

Aspire Public Schools

Política y procedimientos de quejas uniformes

Estos Procedimientos uniformes de quejas ("UCP") contienen reglas e instrucciones sobre las quejas del UCP con respecto a cualquier presunta infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen ciertos programas y actividades educativos ofrecidos por las Escuelas Públicas de Aspire ("Aspire"). Aspire desarrolló este UCP de acuerdo con el Título 5, Código de Regulaciones de California, §§ 4600-4687.

Este documento presenta información sobre cómo Aspire procesa las quejas del UCP relacionadas con programas o actividades particulares que están sujetas al UCP.

Una queja del UCP es una declaración escrita y firmada que alega una infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento. Una firma puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Una queja del UCP presentada en nombre de un estudiante individual solo puede ser presentada por ese estudiante o el representante debidamente autorizado de ese estudiante.

Un denunciante es cualquier persona, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero, agencia pública u organización interesada que presenta una queja por escrito alegando infracción de leyes o regulaciones federales o estatales, incluidas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en programas y actividades financiados directamente por el estado o que reciben asistencia financiera del estado.

Si el denunciante no puede presentar la queja por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, Aspire lo ayudará a hacerlo.

Las Escuelas Públicas de Aspire desarrollaron el proceso de Procedimientos uniformes de quejas (UCP) con políticas y procedimientos adoptados por el Consejo Administrativo de las Escuelas Públicas de Aspire.

QUEJAS DEL UCP

No todas las quejas entran en el ámbito de aplicación del UCP. Las quejas derivadas de la relación laboral se abordan por separado en las políticas de empleo de Aspire. Muchas cuestiones, incluidas las tareas en clase, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas de tareas, el avance y la retención de los estudiantes, la disciplina estudiantil, los registros estudiantiles, la educación especial, la Ley Brown y otros requisitos de educación general, no son quejas del UCP. Aspire, sin embargo, puede utilizar estos procedimientos de queja para abordar aquellas que no están

comprendidas en el UCP a su entera discreción. Solo las alegaciones dentro de los contenidos que recaen dentro del UCP pueden ser apeladas ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

De acuerdo con los códigos y regulaciones estatales y federales, los programas y actividades sujetos al UCP son los siguientes:

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y alumnos con hijos.
- Educación para adultos.
- Educación y seguridad después de clases.
- Educación de carrera técnica agrícola.
- Educación de carrera técnica y educación técnica y programas de carrera y de capacitación técnica.
- Programas de desarrollo y cuidado infantil.
- Educación compensatoria.
- Programas categóricos consolidados de ayuda.
- Períodos del curso sin contenido educativo.
- Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido según lo observado en las Secciones 200 y 220 del *Código de Educación* (EC, por sus siglas en inglés) y la Sección 11135 del Código de Gobierno. También, se incluye cualquier característica real o percibida según lo establecido en la Sección 422.55 del *Código Penal*, o sobre la base de la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier actividad o programa que se lleve a cabo por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3 del EC, que esté financiado directamente por cualquier asistencia financiera estatal, o que reciba o se beneficie de tal asistencia.
- Requisitos educativos y de graduación para los alumnos de crianza temporal, los alumnos indigentes, los alumnos que provienen de familias militares y los alumnos que anteriormente estuvieron en un juzgado de menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.
- Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds);
- Planes de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés);
- Educación para inmigrantes.
- Actas de enseñanza de educación física.
- Cuotas de los alumnos.
- Adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia.

- Centros y programas ocupacionales regionales.
- Planes escolares para el rendimiento estudiantil.
- planes de seguridad escolar.
- Consejos escolares.
- Preescolar estatal.
- Cuestiones de salud y seguridad de los preescolares del Estado en las Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) exentas de autorización.

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el superintendente estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés) o la persona designada del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) considere apropiado.

Las siguientes quejas se remitirán a las agencias especificadas para su resolución adecuada y no están sujetas a nuestros procedimientos de quejas del UCP establecidos en este documento:

- (a) Las denuncias de abuso infantil se remitirán al Departamento de Servicios Sociales del Condado (DSS, por sus siglas en inglés), División de Servicios de Protección u organismo de aplicación de la ley correspondiente.
- (b) Las quejas de salud y seguridad con respecto a las instalaciones autorizadas que operan un Programa de Desarrollo Infantil se remitirán al DSS.
- (c) Las quejas de discriminación en el empleo se enviarán al Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda (DFEH, por sus siglas en inglés) del estado. Se notificará al denunciante por escrito y oportunamente de cualquier transferencia al DFEH.

LAS RESPONSABILIDADES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ASPIRE

Las Escuelas Públicas de Aspire tendrán la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales correspondientes. Aspire investigará y tratará de resolver, de acuerdo con su proceso aprobado de UCP, las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales correspondientes. Esto incluye, entre otras, las denuncias de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación o incumplimiento de las leyes relacionadas con todos los programas y actividades que Aspire implementa que están sujetos al UCP.

EL AVISO ANUAL DEL UCP

Aspire difunde anualmente el Aviso anual del UCP, que es un aviso escrito de los procedimientos de queja del UCP aprobados por Aspire. Este también está disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas de Aspire y está dirigido a todos los estudiantes, empleados,

padres, madres o tutores, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas (si corresponde) y otras partes interesadas.

El aviso deberá incluir lo siguiente:

- Información sobre denuncias de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.
- La lista de todos los programas federales y estatales dentro del alcance del UCP.
- El título del puesto cuyo ocupante es responsable de procesar las quejas, y las identidades de las personas que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce.
- Una declaración de que el ocupante responsable de procesar las quejas conoce las leyes y los programas que se le asignan para investigar.
- Una declaración de que para detectar los temas apropiados de los problemas estatales de salud y seguridad preescolar de conformidad con la Sección 1596.7925 del *Código de Salud y Seguridad (HSC)*, se publicará un aviso, separado del Aviso anual del UCP, en cada salón de clase del programa preescolar del estado de California en cada escuela en la agencia de educación local. De esta manera, se notificará a los padres, madres, tutores, alumnos y maestros de (1) los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del *Código de Regulaciones de California (5 CCR)* que se aplican a los programas preescolares del estado de California de conformidad con la Sección 1596.7925 de *HSC*, y (2) el lugar en el que obtener un formulario para presentar una queja.

El Aviso anual del UCP de Aspire está en inglés. Si el 15% o más de los estudiantes inscritos en una escuela Aspire hablan un solo primer idioma que no sea inglés, entonces el aviso anual también se proporcionará en ese idioma de conformidad con el §48985 del Código de Educación.

PRESENTAR QUEJAS DEL UCP

Todas las quejas deberán presentarse en un plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción.

Las quejas incluidas en el ámbito de aplicación del UCP deben presentarse ante la persona responsable de procesarlas:

El director regional de Servicios Estudiantiles que supervisa la escuela semiautónoma Aspire donde se originó la queja, o la persona designada, es el empleado responsable de recibir, investigar y responder a las quejas del UCP (el "empleado responsable"):

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606

510-434-5000

Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region

3311 E. Morada Lane

Stockton, CA 95212

209-647-3047

Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Los Angeles Region

5901 E. Slauson Avenue

Commerce, CA 90040

323-837-9920

Alejandra.Velez@aspirepublicschools.org

La cuota del alumno incluye una compra que este debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociada con una actividad educativa.

Se puede presentar una queja sobre las cuotas de los alumnos ante el director de una escuela o nuestro superintendente o la persona designada. Puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si la queja proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una acusación de incumplimiento.

Para las quejas relacionadas con los Planes de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés), la fecha de la supuesta infracción es aquella en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que adoptamos. Si se presenta una queja sobre el LCAP de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si se proporcionan pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una acusación de incumplimiento.

Informamos a los denunciantes sobre el derecho a buscar recursos de derecho civil bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, incluidas, entre otras, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que también pueden estar disponibles para los denunciantes.

En ningún caso se asignará al empleado responsable para investigar una queja en la que tenga un sesgo que le prohíba investigar o responder de manera justa. Cualquier queja contra el empleado responsable o que plantee una inquietud sobre la capacidad del empleado responsable para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios debe remitirse al director de la escuela semiautónoma de Aspire donde se originó la queja u otro funcionario apropiado de Aspire, quien determinará cómo se la investigará.

Aspire se asegurará de que el empleado responsable (o persona designada) que investigue la queja conozca las leyes y programas en cuestión en las quejas. Aspire puede consultar con un asesor legal según corresponda.

CONFIDENCIALIDAD Y AUSENCIA DE REPRESALIAS

Aspire se asegurará de que los denunciantes estén protegidos de represalias y que la identidad de un denunciante que alegue discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento permanezca confidencial según corresponda.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS E INVESTIGACIÓN

Una queja del UCP debe presentarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

La investigación de quejas del UCP es nuestro proceso administrativo que tiene el fin de recopilar datos sobre ella. Brindamos una oportunidad para que los denunciantes o representantes presenten pruebas o información.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito los documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, así como la falta de cooperación o su negación a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier acto que la obstruya puede dar lugar a la desestimación de la queja debido a la falta de pruebas que respalde la alegación.

La negativa de las **Escuelas Públicas de Aspire** a proporcionar al investigador acceso a los registros u otra información relacionada con la alegación en la queja, o de otra forma la falta o negativa a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a que se determine, sobre la base de la evidencia recopilada, que se ha producido una infracción y puede derivar en la imposición de un recurso a favor del denunciante.

Investigamos todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido. Las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se presentarán a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Paso 1: Presentación de una queja según el UCP

Una queja del UCP se realiza por escrito y debe estar firmada. Si el denunciante no puede presentarla por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, Aspire lo ayudará a hacerlo. La firma en una queja del UCP puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos o LCAP podrán presentarse de forma anónima si esta aporta evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento.

Se alienta a los denunciantes, pero no se les exige, que utilicen el formulario de queja correspondiente que se adjunta y una copia del formulario que también está disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas de Aspire.

Las quejas se presentarán ante el empleado responsable en la dirección o dirección de correo electrónico proporcionada en este documento. También se puede presentar una queja de las cuotas de los alumnos ante el director de la escuela semiautónoma de Aspire donde se originó la queja. El empleado responsable mantendrá un registro de quejas y acciones relacionadas posteriores en la medida en que así lo requieran las agencias de supervisión.

Al recibir una queja, el empleado responsable (o la persona designada) la evaluará para determinar si está sujeta a este UCP y notificará al denunciante dentro de los cinco (5) días hábiles si la queja está fuera de la jurisdicción de este UCP.

El empleado responsable (o la persona designada) también puede determinar si las medidas provisionales son necesarias en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el empleado responsable (o la persona designada) consultará con el director de la escuela semiautónoma de Aspire donde se originó la queja o la persona designada, antes de implementar cualquiera de esas medidas. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el empleado responsable (o la persona designada) determine que ya no son necesarias o hasta que Aspire emita su informe de investigación final por escrito, lo que ocurra primero.

Plazos de las quejas e investigación

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se presentará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal o en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez. El tiempo para la presentación puede ser extendido por el empleado responsable (o la persona designada) por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante. Dicha prórroga se hará por escrito y no podrá exceder de noventa (90) días después de la expiración del período de seis meses.

Todas las demás quejas se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción, excepto que este plazo de un año no se aplicará a las quejas relacionadas con los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal. Para las

quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que el consejo directivo de Aspire aprueba el LCAP o actualización anual.

A menos que una queja del UCP se resuelva a través de la mediación como se establece a continuación, Aspire investigará la queja del UCP y emitirá un informe de investigación por escrito al denunciante dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión de tiempo.

Paso 2: Mediación (opcional)

El empleado responsable (o la persona designada) y el denunciante pueden acordar mutuamente la mediación. Cualquier empleado de Aspire o miembro del consejo directivo o comité de Aspire que no haya estado involucrado con las acusaciones en la queja puede ser asignado por el empleado responsable (o la persona designada) para desempeñarse como mediador. El mediador se encargará de que tanto el denunciante como Aspire presenten pruebas relevantes. El empleado responsable (o la persona designada) informará al denunciante que el proceso de mediación puede ser terminado en cualquier momento por Aspire o el denunciante, en cuyo caso la queja procederá directamente a una investigación. Si la mediación la resuelve a satisfacción de ambas partes, Aspire implementará cualquier medida correctiva y el denunciante puede optar por retirar la queja. Si la mediación no resuelve la queja a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, el empleado responsable (o la persona designada) procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extiende el plazo de Aspire para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión.

Paso 3: Investigación de la queja

Aspire investigará a fondo la queja del UCP y emitirá un informe de investigación por escrito al denunciante dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión de tiempo.

Para investigar la queja, el empleado responsable (o la persona designada) tendrá acceso a los expedientes educativos o información relacionada con las acusaciones de la queja. Como parte de su investigación, el empleado responsable (o la persona designada) hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

- Proporcionar una oportunidad para que el denunciante o el representante del denunciante y el representante de Aspire presenten información relevante para la queja o el proceso de investigación.
- Obtener declaraciones de personas/testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la presunta infracción.

- Analizar los documentos que puedan proporcionar información relevante para la acusación. Y,
- cuando sea necesario, buscar aclaraciones sobre cuestiones específicas de las quejas.

La negativa del denunciante o sus representantes a proporcionar al empleado responsable (o la persona designada) documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, o la falta o negativa a cooperar o la obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la queja debido a la falta de pruebas para respaldar la acusación.

La negativa de Aspire a proporcionar al empleado responsable (o a la persona designada) documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, o la falta o negativa a cooperar o la obstrucción de la investigación, puede resultar en una determinación, basada en la evidencia recopilada, de que se ha producido una infracción y puede resultar en la imposición de un recurso a favor del denunciante.

Paso 4: Análisis del director

El director de la escuela semiautónoma de Aspire donde se originó la queja tiene la discreción para evaluar la queja o la decisión propuesta por el empleado responsable (o la persona designada) antes de que se emita una decisión final por escrito; sin embargo, esto no se aplica si la queja se refiere al director. Si el director decide hacerlo, entonces, con base en toda la evidencia obtenida durante la investigación, el director puede aprobar, modificar o rechazar la decisión propuesta por el empleado responsable (o la persona designada) y emitir una decisión final que cumpla con los requisitos establecidos en este documento. El director también puede decidir no analizar la queja, en cuyo caso la decisión del empleado responsable (o la persona designada) será definitiva.

Paso 5: Decisión final por escrito (informe de investigación)

El empleado responsable (o la persona designada) preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión final (el "Informe de investigación") dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte extender esta fecha. El informe de investigación de Aspire se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el primer idioma del denunciante.

Este informe de investigación contendrá los siguientes elementos:

- las conclusiones de los hechos basadas en la evidencia reunida;
- una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación en cuanto a si el distrito cumple con la ley pertinente;
- medidas correctivas si encontramos mérito en una queja:

- para quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, LCAP, actas de instrucción de educación física, o períodos de curso sin contenido educativo, el recurso se dirigirá a todos los alumnos, padres, madres y tutores afectados;

- para todas las demás quejas comprendidas en el ámbito de aplicación de los procedimientos uniformes de queja, el recurso se dirigirá al alumno afectado;
- con respecto a una queja sobre las cuotas de los alumnos, las medidas correctivas incluirán esfuerzos razonables para garantizar el reembolso íntegro a todos los alumnos, padres, madres y tutores que pagaron un arancel de alumno dentro del año anterior a la presentación de la queja;
 - una notificación del derecho del denunciante a apelar nuestro informe de investigación ante el Departamento de Educación (CDE, por sus siglas en inglés);
y
 - los procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

El informe de investigación no incluirá información del estudiante protegida conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) o cualquier información personal de empleados privados, incluida, entre otras, la naturaleza de la medida disciplinaria tomada contra un estudiante o empleado. Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado de la queja, el informe de investigación simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas de Aspire.

PROCESO DE APELACIÓN

Una apelación es una solicitud escrita y firmada por el denunciante al CDE para solicitar el análisis de un informe de investigación de la LEA que se emitió en respuesta a una queja presentada correctamente. Una firma puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente.

El denunciante puede apelar nuestro informe de investigación de una queja del UCP ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha. Para solicitar una apelación, el denunciante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación, e incluir al menos uno de los siguientes:

- las Escuelas Públicas de Aspire no siguieron sus procedimientos de queja; o
- el informe de investigación carece de las conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho; o
- las determinaciones materiales de hecho en el informe de investigación no están respaldadas por evidencia sustancial; o
- la conclusión legal en el informe de investigación es inconsistente con la ley o
- en un caso en el que se determine nuestro incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una solución adecuada.

La apelación se enviará con: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del informe de Investigación de la LEA.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de Aspire cuando exista una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, § 4650, incluidos los casos en los que Aspire no haya tomado medidas dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante Aspire. Una queja directa al CDE debe detectar la base para la presentación directa de ella, que debe incluir evidencia que respalde dicha base.

Referencias legales

Título 20 *Código de los Estados Unidos [20 U.S.C.]* Sección 6301 y siguientes.

Título 34 *Código de Regulaciones Federales [34 CFR]* Secciones 106.8, 34 CFR 299.10-11

Código de Educación de California [EC] Secciones 200, 201, 210.1, 210.3, 220, 221.1, 222, 234.1, 260, 3031, 8200-8498, 8235.5, 8235-8239.1, 8261, 8482-8484.65, 8500-8538, 17002(d), 17592.72, 32280-32289, 32289, 33126(b)(5)(A), 33126(b)(5)(B), 33315, 35161, 35186, 46015, 48645.7, 48853, 48853.5, 48987, 49010-49013, 49069.5, 49531, 49556, 51210, 51222, 51223, 51225.1-3, 51228.1-51228.3, 52059, 52075, 52300-52462, 52334.7, 52355, 52451, 52460-52462, 52500-52617, 54440-54445, 54445, 56100(a), 56100(j), 60010, 64001, 65000.

Código de Gobierno de California [GC] Secciones 11135, 11136, 12960

Código Penal de California [PC] Sección 422.55, 11166

Código de Regulaciones de California Título 5 (5 CCR) Secciones 4600-4640, 4690-4694

Adoptado por el Consejo Administrativo de las Escuelas Públicas de Aspire:

ASPIRE PUBLIC SCHOOLS FORMULARIO DE QUEJA DEL UCP

Este formulario de queja del UCP se puede utilizar para presentar una queja sujeta al UCP de Aspire. Las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos o LCAP podrán presentarse de forma anónima si la queja aporta evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento. Sin embargo, si desea recibir una respuesta, debe proporcionar la siguiente información de contacto. Las quejas se manejarán de manera confidencial para respetar la privacidad de todas las partes en la mayor medida posible. Se prohíben las represalias en cualquier forma por la presentación de una queja.

Respuesta solicitada: Sí No

| | |
|--|--|
| Nombre (opcional para las quejas del arancel del alumno y del LCAP) | |
| Dirección postal (opcional): | |
| Número de teléfono (opcional): | |
| Dirección de correo electrónico (opcional): | |

Motivo de la queja (marque todo lo que corresponda):

- Cuotas de los alumnos
- Planes de Contabilidad y Control Local ("LCAP")
- Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en programas o actividades
- Otro motivo de queja: programas y actividades

Fecha(s) y ubicación (nombre de la escuela, dirección y número de sala o ubicación) del problema: describa la naturaleza específica de la queja en detalle (no dude en usar el otro lado o adjuntar otros documentos):

Firma: _____ Nombre (en letra de imprenta): _____ Fecha: _____

Presente esta queja ante el empleado responsable correspondiente a continuación según la ubicación de su escuela.

Para las escuelas del Área de la Bahía:

Regional Director of Student Services
1001 22nd Ave., Oakland, CA 94606
[Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org]

Para las escuelas de Central Valley:

Regional Director of Student Services
3311 E. Morada Lane, Stockton, CA 95212
[Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org]

Para las escuelas de Los Ángeles:

Regional Director of Student Services
5901 E. Slauson Ave., Commerce, CA 90040
[Alejandra.Velez@aspirepublicschools.org]