

3 PAUTAS PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS

I. DATOS ESENCIALES

La queja UCP es una declaración por escrito alegando discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar (bullying) de un estudiante basado sobre lo actual o categorías percibidas que se describe en el Código Penal §422.5 y Código Educativo §220 la cual incluye sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, raza o ascendencia, identidad étnica, identificación grupo étnico, ancestro, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad física o mental, edad, actual o percibido sobre las bases de una asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características percibidas actual en cualquier programa o actividad se lleva a cabo o al que aporta una ayuda significativa o una violación de ley o reglamento federal o estatal.

Una queja UCP debe ser presentada a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas como está escrito en el *Título 5 de Código de Regulaciones de California* §§4600-4687. Cuestiones que puedan implicar una presentación de una queja utilizando el UCP están bajo varios programas estatales y federales que utilizan fondos categóricos. **La agencia local es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales.**

Un alumno no debe pagar un cobro de cuota para la participación de una actividad educativa, al menos que el cobro de dicha cuota este específicamente autorizada por la ley y no violar el Código Educativo §49011. **Alumno de denuncia será presentada a mas tardar un año después de la fecha e la presunta violación.**

Copias de este organismo educativo local de procedimientos de denuncia deberá estar a disposición de forma gratuita y también se publicara en el web de Distrito. Una queja de incumplimiento debe ser presentada primero al director de la escuela bajo el UCP. Un demandante que no esté satisfecho con la decisión de la escuela puede apelar la decisión al Coordinador UCP del Distrito y debe recibir una decisión de la apelación por escrito dentro de 60 días de recibir la solicitud de apelación del demandante. Una queja que un distrito escolar no cumpla con los requisitos del LCAP puede ser presentada utilizando el UCP. (Código Educativo §52075). Los Requisitos LCAP se encuentran en el Código Educativo §§52060-52076. El 1 de Julio de 2013, la Asamblea Bill 97 fue firmada por el gobernador Brown aprobó el LCFF. Como parte de LCFF, distritos escolares, el condado oficinas de educación y escuelas charter que están obligados a desarrollar, adoptar y a actualizar anualmente un LCAP de tres años utilizando la plantilla Junta Estatal de Educación. El Se requiere que el LCAP identifique las metas anuales, acciones específicas dirigidas hacia la implementación de estas metas, y debe medir el progreso del subgrupo de estudiantes a través de múltiples indicadores de rendimiento basado en las ocho prioridades establecidas por el Estado. Las prioridades deben ser alineadas al plan de gastos del distrito. El LCAP debe ser aprobado antes que el presupuesto anual del distrito se pueda adoptar. Una vez que el presupuesto y el LCAP sean adoptados a nivel local el plan será revisado por el superintendente del Condado para asegura el alineamiento del presupuesto de gastos proyectado hacia las metas y servicios. Las siguientes son las ocho prioridades Estatales.

1. Proporcionando a todos los estudiantes el acceso a maestros con completa credencial, materiales de instrucción que se alineen con los estándares estatal, y instalaciones seguras.
2. Implementación de los estándares académicos de California, incluyendo el Estándares Estatales Common Core en matemáticas, escritura, lectura en el idioma inglés, Estándares de Ciencia Próxima Generación, desarrollo del idioma Inglés, historia ciencias sociales, visual y rendimiento de artes, educación de salud y estándares de educación física.
3. Envolvimiento y participación de los padres, por lo que la comunidad local está comprometida en el proceso de tomar decisiones y en los programas educativos de los estudiantes.
4. Mejorando el rendimiento del estudiante y los resultados a lo largo de varias medidas, incluyendo resultados de las pruebas, dominio de inglés, universidad y preparación para la una carrera.
5. Apoyando el compromiso del estudiante, incluyendo si los estudiantes asistan a la escuela o están crónicamente ausentes.
6. Estacando el clima escolar la conexión a través de factores tal como la tasa de suspensión y expulsión y otros medios identificados localmente.
7. Asegurando a todos los estudiantes que tengan acceso a las clases que los preparen para ir la universidad y a carreras, independientemente a que escuela ellos asistan o donde ellos vivan.
8. Midiendo otros resultados importantes del estudiante relacionado a las áreas necesarias de estudio, incluyendo educación física y las artes.

A demás a estas ocho áreas, un distrito también puede identificar y incorporarse en su plan de metas relacionado a sus propias prioridades locales. La Junta de Educación esta obligada a establecer un comité asesor de padres y un Comité Consultivo de Estudiantes de Idioma Inglés del Distrito (DELAC) para proveer asesoría a la Junta de Educación y al superintendente con respecto a LCAP. DELAC están obligados si la matrícula de un distrito escolar incluye por lo menos el 15 % de estudiantes de Idioma Inglés y el distrito inscribe por lo menos 50 alumnos quienes están en el idioma inglés. PAC debe incluir a padres o tutores legales de estudiantes de bajos ingresos, estudiantes de idioma inglés, y a jóvenes de crianza.

Cada distrito está obligado a consultar con us maestros, directores, administradores, otro personal de la escuela, unidades de negociación locales, padres y alumnos desarrollando el LCAP. Como parte de este proceso de consulta, los distritos deben presentar sus planes de prepuesta al PAC y ELPAC. Los comités asesores pueden revisar y comentar sobre el plan de propuesta. Los Distritos deben responder en escrito a los comentarios de PAC y ELPAC.

Los Distritos también están obligados de notificar a los miembros del público que ellos pueden enviar por escrito los comentarios acerca de acciones específicas y la propuesta de gastos del LCAP. Los Distritos están también obligados de llevar a cabo por lo menos dos audiencias públicas para hablar y adoptar (o actualizar) sus LCAPs. El distrito primero debe llevar a cabo por lo menos una audiencia para solicitar recomendaciones y comentarios de parte del público acerca de la propuesta de gastos del plan. Entonces debe adoptar (o actualizar oficialmente) el LCAP a una audiencia subsecuente. Este distrito está obligado a publicar en el sitio web del distrito escolar el LCAP aprobado por la Comité Educativo y de cualquier actualización o revisiones al LCAP.

II. UNIFORME QUEJA PROCESO DE PROCEDIMIENTOS DE JURISDICCION

A. Las Quejas Bajo la Jurisdicción del Proceso UCP del Distrito

1. Discriminación, Acoso, Intimidación, o Acoso Escolar (Bullying)

- a. Empleado a estudiante
- b. Estudiante a estudiante
- c. Tercera persona a estudiante

2. Varios programas que Utilizan los fondos Categóricos

- a. Educación de Adultos
- b. Ayuda Consolidada Categórica
- c. Educación para Migrante
- d. Carrera Técnica/Educación Técnica/ Entrenamiento Técnico
- e. Cuidado y Desarrollo Infantil
- f. Nutrición Infantil
- g. Educación Especial

3. Cobros de Cuotas del Alumno Desautorizado* para Actividades Educativos

- a. El alumno del Distrito no tiene la obligación de pagar cuota para que el alumno participe en una actividad educativa.
- b. Todos los suministros, materiales, y equipos necesarios para participar en actividades educativas, deber se facilitarán gratuitamente a los alumnos.

* "*"Cuota para el alumno" significa una cuota, deposito, u imponer otro cobro a los alumnos, o a los padres, tutores de los alumnos, en violación de Código Educativo de California §49011 y §5 del Artículo IX de la Constitución de California.

4. El incumplimiento de los requisitos legales relacionado a LCAP

B. Quejas No están Bajo la Jurisdicción de Proceso UCP del Distrito:

1. Alegaciones de empleo/trabajo, empleado-a-empleado o discriminación estudiante-a-empleado, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullyng) pueden ser referidos al Departamento de Proyectos y Evaluación Estatal y Federal al 408.283.6048.

2. Alegaciones de sospecha de abuso infantil debe ser referido al Departamento del condado de Santa clara de servicios infantil y de familia o a la agencia de policía del condado, según corresponda.

3. Alegaciones de fraude debe ser referido a la Oficina del Inspector General.

4. Quejas de acción personal deber ser referido al administrador responsable de la división, rama, o departamento.

5. Quejas de Salud y Seguridad acerca del Programa de Desarrollo Infantil deber ser referido al Departamento de Servicios Sociales, para instalaciones con licencia

6. Quejas de acoso escolar (Bullying) no se basa en las clases protegidas pueden ser referido al Director/Asignado de la escuela.

III. DEFINICIONES RELACIONADOS

Titulo 5, Reglamentos de Código de California provee las siguientes definiciones:

A. Apelar: Una solicitud presentada por escrito a un nivel más alto que el nivel de la revisión original de la persona que solicita reconsideración agraviada o una nueva investigación de la decisión adjudicando la baja decisión del cuerpo.

B. Queja: Un individuo, incluyendo un representante debidamente autorizado de la persona o una tercera persona interesada, agencia pública, o organización quien presenta una queja por escrito alegando una violación del federal o leyes estatales o los reglamentos, incluyendo alegaciones de discriminación en los programas y actividades financiados directamente por el estado o recibiendo cualquier asistencia financiero de parte del estado.

C. Queja: Una declaración firmada y por escrito alegando una violación de leyes o reglamentos del federal o estatal, la cual puede incluir una alegación de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (bullying). Si el demandante no puede presentar la queja por escrito, dado a las condiciones tal como la discapacidad o analfabetismo, la agencia pública debe asistir al demandante en presentar la queja.

D. Investigación de la Queja: El proceso Administrativo utilizado por el Distrito, el departamento Educativo de California (CDE) o la agencia educativa local para el propósito de reunir datos acerca de la queja.

E. Procedimiento de la Queja: Un proceso interno utilizado por el CDE o agencia educativa local para procesar y solucionar las quejas

F. Acuerdo de Cumplimiento: Un acuerdo o plan, después de una investigación o un incumplimiento del Distrito con las leyes y reglamentos estatales, la cual ha sido desarrollado por el Distrito y aprobado por el CDE para solucionar un asunto de incumplimiento.

G. Días: Días del calendario, a menos que se indique otra cosa.

H. Intervención Directo Estatal: Las medidas adoptadas por el CDE para investigar la quejas inicialmente o efecto de cumplimiento.

I. Agencia Local: La junta directiva del distrito escolar o una agencia pública o privada local la cual recibe financiación directo o indirecto o cualquier asistencia financiera de parte del estado para proveer cualquier programas escolar o actividades o servicios relacionado a la educación especial.

J. Mediación: Una actividad de resolución de un problema por medio de una tercera persona asistiendo a las personas en la discusión para solucionar la queja.

K. Acuerdo de la Mediación Estatal: Un acuerdo voluntario, por escrito, aprobado por el CDE, la cual es desarrollado por las personas en la discusión, la cual soluciona las alegaciones de la queja.

IV. NOTIFICACIÓN – DIFUSIÓN

A. Empleados: Estos “Procedimientos Uniforme de Queja” El boletín se va a proporcionar a todos los empleados del Distrito en base anual al comienzo de cada año escolar.

B. Estudiantes: Los procedimientos de queja formal del Distrito están proporcionados en el “Manual del Estudiante y padres,” y en el paquete en el primer día de inscripción, la cual todas las escuelas están obligadas a distribuir anualmente a cada estudiante en su primera inscripción en cualquier Distrito escolar y al comienzo de cada subsecuente año escolar.

C. Padres/Tutor: Notificación de los procedimientos de queja formal del Distrito será proporcionada en el paquete en el “Primer Día” o al tiempo que se inscriba en el Distrito.

D. Distrito/Comités Asesor Escolar/Otras Personas Interesadas: Los Procedimientos de Uniforme de Queja (UCP) “el folleto de anuncio es utilizado para proveer la distribución de información requerida anual acerca de los procedimientos de queja formal al Distrito/Comités Asesores Escolar, al igual que a otras personas interesadas.

V. CONFIDENCIALIDAD Y NO-REPRESALIA

Las quejas se deben atender en una manera confidencial en la mayor medida posible para respetar la privacidad de todas las personas. Se hará todo lo posible para limitar la distribución de información a esas personas con la necesidad de saber dentro de los límites reportando los procedimientos de información y de la investigación del Distrito

El Distrito prohíbe la represalia en cualquier forma presentar una queja o una apelación, reportando casos de incumplimiento, discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar (bullying), o para la participación en la presentación de queja o en el proceso de investigación. Estos requisitos de confidencialidad y de no represalia se extienden a todas las personas involucradas.

VI. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA FORMAL**A. Presentando una queja**

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito, alegando un asunto la cual, de ser cierto, constituiría una violación por las leyes o reglamento del Distrito federal o estatal gobernando los programas y actividades al igual que
Las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) identificando la sección de Información General de este documento.
2. Cualquier padre/tutor/individuo/organización tiene el derecho de presentar una queja por escrito de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) en un plazo de seis meses a partir de la fecha que se alego que el incidente ocurrió o que el demandante obtuvo primero.
3. Una queja puede ser presentada anónima si el demandante provee la evidencia o información que conduce a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento.
4. Una demandante que hace una queja verbal deber ser referida al administrador/designado quien asistirá a cualquier persona con una discapacidad o que no puede preparar una queja por escrito.
5. El demandante enviara una queja por escrito a:

Tracy Rohlfing, Director Proyectos y
Evaluación Estatal y Federal Distrito
Escolar Franklin-McKinley
645 Wool Creek Drive
San Jose, California 95112
Teléfono: 408.283.6048

Este individuo/ oficina debe considerar al representante del Distrito con el propósito de recibir y coordinar las quejas, respuestas y la correspondencia relacionada a esta política. El Distrito asegura al administrador/designado del Distrito.

asignado para investigar las quejas está muy informado de las leyes/programas que él/ella está asignado a investigar y es responsable para cumplir. Además, el Distrito administrador/designado es responsable para proveer un reporte por escrito y debe

ser una persona entrenada en el proceso investigativo UCP. Como tal, este designado deber tener el conocimiento de las leyes y reglamentos federal y estatal perteneciendo a UCP.

6. El Distrito debe incluir una oportunidad para el demandante, o a el representante del demandante, o a los dos, para presentar la queja (s) y la evidencia o la información conduciendo la evidencia para apoyar las alegaciones del incumplimiento con las leyes y reglamentos del federal y estatal. Si el demandante se niega a proporcionar documentos o otra evidencia al investigador relacionado a las alegaciones de la queja, o de otra manera falla o se niega a cooperar en la investigación o se compromete en cualquier otro obstáculo de la investigación, puede resultar en dar por terminada la queja por falta de evidencia para apoyar las alegaciones.

Rechazo por el Distrito para proveer al investigador el acceso a los registros y otra información relacionada a las alegaciones de la queja, o de otra manera fallar o rehusarse en cooperar con la investigación o comprometerse en cualquier otra obstrucción de la

Investigación, puede dar lugar a una las conclusión basada a la evidencia recolectada de una violación que ha ocurrido y puede resultar en la imposición a un remedio a favor del demandante.

B. Recibo de la Queja

El Distrito, administrador/designado debe:

1. tener conocimiento del recibo del demandante y revisara la queja para determinar si cumple con el criterio para la presentación bajo los procedimientos o caí dentro de las excepciones apuntadas en la sección de Información General.
2. Informar al demandante de la política del distrito y los procedimientos de la apelación en estos casos cuando una queja puede ser presentada directamente con el Superintendente Estatal de Instrucción Pública u otra agencia estatal o federal apropiada.
3. Determinar si el demandante y el representativo del Distrito participara en la mediación para resolver la queja antes de la investigación formal. Si el demandante está de acuerdo a la mediación, el demandante debe estar informado que el proceso de la mediación puede ser terminada en cualquier momento y proceder a una investigación directamente. La mediación no puede extender la línea de tiempo para la investigación y la resolución de la queja al menos que el demandante este de acuerdo a la extensión por escrito.
3. Determinar si una queja de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) ha sido presentada dentro de un plazo de seis meses de la fecha en que se alega que ocurrió el incidente o la fecha que el demandante primero obtuvo el conocimiento de los hechos del supuesto Incidente. La confidencialidad de las quejas alegando e discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) serán observadas a la máxima medida posible.
5. Negar la queja de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) si no se ha presentado en una manera oportuna, y notificar al demandante el derecho de apelar al Superintendente Estatal de la Instrucción Pública para una extensión de tiempo en la cual presenta la queja.
6. Referir la queja para la investigación a la oficina del Distrito/división/rama apropiada.
7. Asegurar que, dentro de 60 días de recibir la queja por escrito, la queja se ha resuelto o investigado y que un informe por escrito de los resultados se ha emitido al demandante. El informe por escrito de los resultados de la investigación debe contener la(s) alegación(es), método de investigación, política, resultados, conclusión(es), y acción(es) correctiva, si aplica.
8. Obtener una extensión de tiempo, si es apropiado, para poder conducir la investigación.

C. Línea de Tiempo de la Queja

Cada queja se debe solucionar y un informe por escrito de los resultados de la investigación emitido dentro de 60 días de haber recibido la queja por escrito al menos que el demandante este de acuerdo de una extensión de tiempo por escrito.

2. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, no puede extender la línea de tiempo para la investigación y la resolución de la queja al menos que el demandante este de acuerdo de la extensión por escrito,

D. Investigación de la Queja

Cada queja debe ser investigada por la división/departamento de la oficina del Distrito apropiada. La división/departamento oficina del Distrito debe:/departamento de la oficina del Distrito debe:

1. Adherir a una línea de tiempo de 30 días para solicitar información adicional de parte del demandante como sea necesario, conducir la investigación, y preparar el informe de los resultados final por escrito.
2. Proveer una oportunidad para el demandante y al representante del demandante y al representante del Distrito para presentar la información que es relevante a la queja durante la mediación o el proceso de la investigación. Rechazo por el demandante para proveer los documentos al investigador o otra evidencia relacionada a las alegaciones de la queja, o de otra manera falla o se niega a cooperar en la investigación o se compromete in cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en destitución de la queja por falta de evidencia para apoyar las alegaciones.
3. Obtener declaraciones de parte de individuos quienes fueron testigo o que pueden proveer información relativa a la alegación de la violación.
4. Revisar los documentos que puedan proveer la información relativa a presunta violación. Cuando sea necesario, solicitar la clarificación sobre asuntos específicos de la queja de parte de otras oficinas del Distrito (e.g., Rama de Servicios para la Comunidad de Padres, Federal y Estatal Rama de Programas Educativos, División de Educación Especial, etc.).
5. Tener acceso a registros aplicable del Distrito y a otra información relacionada a la alegación(es) de la queja. Unidades o personal del Distrito que se nieguen o de otra manera fallen a cooperar en la investigación o se comprometan en cualquier otra obstrucción de la investigación o comprometerse en cualquier otro obstáculo de la Investigación, puede causar un resultado basado sobre la evidencia reunida, que la violación ocurrió y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.
6. Preparar un informe por escrito (en inglés y en el idioma del demandante) de resultados de la investigación la cual contiene los siguientes elementos:
 - a. Los resultados de los hechos basados sobre la evidencia reunida
 - b. La conclusión de la ley
 - c. La disposición de la queja
 - d. La razón para la disposición
 - e. Las acciones correctivas, si las hay, que estén garantizadas
 - f. El aviso del derecho del demandante para apelar la decisión del Distrito al CDE
 - g. Los procedimientos que se deben seguir para iniciar una apelación al CDE
7. Dentro de 30 días de recibir la queja, enviar un borrador de informe de los resultados de la investigación por escrito al EECO. para revisar la disposición final.

E. Respuesta a la Queja

1. El coordinador de la UCP completara y proporcionara una carta de cierre, con el informe de los resultados de la investigación por escrito, al demandante y al administrador/designado apropiado.
2. La carta de cierre proporcionada al demandante incluye la seguridad que el Distrito no va a tolerar represalias contra el demandante por oponerse a las acciones del Distrito reportando, o amenazando con reportar dichas acciones o para los demandantes.

3. La carta de cierre proporciona al demandante que también incluye el aviso del derecho del demandante para apelar la decisión del Distrito. Las decisiones ESC acerca de los programas apuntados en la sección de Información General pueden ser apelladas dentro de 15 días al EECO y al CDE.

VII. APELACIONES

A. Apelaciones de ESC o Alegaciones, con respecto a las Decisiones del Distrito sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, o Acoso Escolar (Bullying).

1. Apelaciones de ECS o decisiones, resultados envolviendo alegaciones sobre discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) puede ser presentada dentro de 15 días por escrito al EECO del Distrito.

a. Una apelación de las decisiones de ESC o resultados pueden ser dirigidos por escrito a:

Tracy Rohlfing, Director Proyectos y
Evaluación Estatal y Federal Distrito
Escolar Franklin-McKinley
645 Wool Creek Drive
San Jose, California 95112
Teléfono: 408.283.6048

b. El denunciante debe especificar la razón(es) para apelar la decisión e incluir una copia de la decisión de ESC. El ESC proporcionara al investigador EECO el acceso a los registros o otra información relacionada a la alegación de la queja y la información obtenida como parte de la investigación ESC entre la alegación. Una carta final por escrito de los resultados será proporcionada al demandante de la disposición de la apelación y la razón de la disposición.

2. Las apelaciones de las decisiones del Distrito o resultados acerca de las alegaciones sobre discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) apuntados en este documento puede ser apelada a la oficina de Equal Opportunity de CDE presentando la apelación por escrito dentro 15 días después de recibir la decisión del Distrito.

a. La apelación por escrito debe especificar la razón(es) para apelar la decisión e incluir una copia de la decisión del Distrito.

b. Las apelaciones de las decisiones del Distrito acerca de las alegaciones sobre discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar (bullying) puede ser enviada a:

Departamento de Educación de California
Office for Equal Opportunity
1430 N Street, Suite 4206
Sacramento, CA 95814

B. Las Apelaciones de las Decisiones del Distrito con respecto a las Apelaciones de las Quejas del Programa Educativo sobre las decisiones del Distrito y los resultados con respecto a los programas educativos listados en este documento (se encuentra en Sección 2 – Jurisdicción Proceso de Procedimientos Uniforme de Quejas) puede ser apelada y presentar una queja por escrito dentro de 15 días de recibir la decisión del Distrito a la Administración de Quejas Programas Categóricos.

1. La apelación por escrito debe especificar la razón(es) para apelar la decisión e incluir una copia de la decisión del Distrito.

2. Las apelaciones de las decisiones del Distrito respecto a las quejas del programa educativo debe ser enviado a:

Office of General Counsel
Departamento de Educación de California
Categorical Programs Complaints Management Office

FRANKLIN-MCKINLEY SCHOOL DISTRICT
Uniform Complaint Procedures

1430 N Street, Suite 6408
Sacramento, CA 95814

C. Las Apelaciones de las Decisiones del Distrito con respecto a las Apelaciones de Cumplimiento de la Educación Especial sobre las decisiones del Distrito y los resultados con respecto al cumplimiento de la educación especial pueden ser presentadas a la División de Educación Especial CDE enviando una apelación por escrito dentro de 15 días de recibir la decisión del Distrito.

1. La apelación por escrito debe especificar la razón(es) para apelar la decisión e incluir una copia de la decisión del Distrito.
2. Apelaciones de las decisiones del Distrito respecto a cumplimiento de educación especial deber ser enviado a:

Departamento de Educación de California
Procedural Safeguards Referral Service
1430 N Street, Suite 2401
Sacramento, CA 95814

D. Las Apelaciones de las Decisiones del Distrito con respecto a las Cuotas del Alumno y los pertenientes Requisitos Legales a las apelaciones LCAP sobre las decisiones del Distrito y los resultados con respecto a las cuotas del alumno y los pertenientes requisitos legales a LCAP pueden ser presentadas con el CDE enviando una apelación por escrito dentro de 15 días después de recibir la decisión del Distrito.

1. La apelación por escrito debe especificar la razón(es) para apelar la decisión e incluir una copia de la decisión del Distrito.
2. Las Apelaciones de las decisiones del Distrito respecto a las cuotas del alumno y requisitos legales perteneciente a LCAP debe ser enviado a:

Departamento de Educación de California
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

VIII. REMEDIOS CIVILES

Conforme al Código de Educación de California §262.3, las personas que han presentado una queja, bajo el UCP, deben ser advertidos que los remedios de la ley civil, incluyendo, pero no limitado a, requerimiento, órdenes de restricción, u otros remedios o ordenes también pueden estar disponibles para ellos bajo la leyes de California o federal contra discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (bullying).

AUTORIDAD: Esta es la política del Superintendente del Distrito de las escuelas. El siguiente estándar legal se aplica a esta política: *Código de Reglamentos de California, Titulo 5, §§4600 - 4687*

ASISTENCIA: Para más información o asistencia: Departamento de Proyectos y Evaluación del Estado y Federal – 408.283.6048 - Carla J. Haakma, Director

ADJUNTOS:

- Adjunto A - UCP Solicitud de Queja – Inglés
- Adjunto B - UCP Solicitud de Queja – Español
- Adjunto C - UCP Solicitud de Queja – Vietnames