

PARENT AND FAMILY INVOLVEMENT

Uniform Complaint Procedure

Alliance is the local agency primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations governing educational programs. Pursuant to this policy, persons responsible for conducting investigations shall be knowledgeable about the laws and programs which they are assigned to investigate.

This complaint procedure is adopted to provide a uniform system of complaint processing for the following types of complaints:

- Complaints of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or against any protected group, including actual or perceived discrimination, on the basis of the actual or perceived characteristics of age, ancestry, color, disability, ethnic group identification, gender expression, gender identity, gender, gender expression, genetic information, nationality, national origin, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, marital or parental status, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any Alliance school program or activity.
- Complaints of violations of state or federal law and regulations governing the following programs including but not limited to: After School Education and Safety Programs, Consolidated Categorical Aid Programs, Child Nutrition Programs, Foster and Homeless Youth Services, Migrant Education, Career Technical and Technical Education Training Programs, Every Student Succeeds Act Programs, and Special Education Programs.
- A complaint may also be filed alleging that a pupil enrolled in a public school was required to pay a pupil fee for participation in an educational activity as those terms are defined below.
 - "Educational activity" means an activity offered by a school, school district, charter school or county office of education that constitutes an integral fundamental part of elementary and secondary education, including, but not limited to, curricular and extracurricular activities.
 - "Pupil fee" means a fee, deposit or other charge imposed on pupils, or a pupil's parents or guardians, in violation of Section 49011 of the Education Code and Section 5 of Article IX of the California Constitution, which require educational activities to be provided free of charge to all pupils without regard to their families' ability or willingness to pay fees or request special waivers, as provided for in *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899.
 - Nothing in this section shall be interpreted to prohibit solicitation of voluntary donations of funds or property, voluntary participation in fundraising activities, or school districts, school, and other entities from providing pupils prizes or other recognition for voluntarily participating in fundraising activities.



- Complaints of noncompliance with the requirements governing the Local Control Funding Formula or Sections 47606.5 and 47607.3 of the Education Code, as applicable.
- Complaints of noncompliance with the requirements of Education Code Section 222 regarding the rights of lactating pupils on a school campus.

If the Alliance school finds merit in a complaint, or if the Chief of Schools finds merit in an appeal, Alliance shall provide a remedy to the affected pupil(s).

Alliance acknowledges and respects every individual's rights to privacy. In investigating complaints, the confidentiality of the parties involved and the integrity of the process shall be protected. The school ensures that the complaint procedures contain confidentiality safeguards for immigration status information. As appropriate, the Compliance Officer or his/her designee may keep the identity of a complainant confidential to the extent that the investigation of the complaint is not obstructed, or as otherwise permitted by law.

Alliance students have a right to a free public education, regardless of immigration status or religious beliefs. For more information about this issue, we recommend families review the "Know Your Rights" immigration enforcement established by the California Attorney General and available on the California Attorney General website here: <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

Alliance prohibits any form of retaliation against any complainant in the complaint process, including but not limited to a complainant's filing of a complaint or the reporting of instances of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying. Such participation shall not in any way affect the status, grades or work assignments of the complainant.

Compliance Officer

The following compliance officer is designated to receive complaints:

Vice President of Operations
601 S. Figueroa Street, 4th Floor
Los Angeles, CA 90017
(213) 943-4930

The Vice President of Operations or designee (collectively referred to herein as "Compliance Officer") shall ensure that employees designated to investigate complaints are knowledgeable about the laws and programs for which they are responsible. Designated employees may have access to legal counsel as determined by the Compliance Officer.

Notifications

The Compliance Officer shall annually provide written notification of Alliance's Uniform Complaint Procedures to employees, students, parents/guardians and other interested parties.

The annual notice shall be in English. Pursuant to Section 48985 of the Education



Code, if 15% or more of students enrolled in a particular Alliance school speak a single primary language other than English, the annual notice shall be provided in that language as well.

The Uniform Complaint Procedures shall be available in all Alliance schools' main offices and Alliance's Home Office. The Compliance Officer shall make copies of the uniform complaint procedures available free of charge.

The notification shall:

1. Identify the person(s), position(s), or unit(s) responsible for receiving complaints;
2. Include information about complaints that may be related to pupil fees, pursuant to the requirements of Education Code section 49010 *et seq.*;
3. Include information about complaints related to the Local Control and Accountability Plan, Annual Updates, or other Plan compliance requirements, pursuant to Education Code section 52075.
4. Advise the complainant of any civil law remedies that may be available to him/her under state or federal discrimination laws, if applicable;
5. Advise the complainant of the appeal process, including the complainant's right to take a complaint directly to the CDE or to pursue remedies before civil courts or other public agencies; and
6. Include statements that:
 - a. Alliance is primarily responsible to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing education programs;
 - b. The complaint review shall be completed within 60 calendar days from the date of receipt of the complaint unless the complainant agrees in writing to an extension of the timeline;
 - c. A complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying must be filed not later than six months from the date it occurred or six months from the date the complainant first obtains knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation or bullying;
 - d. The complainant has a right to appeal the decision to the CDE by filing a written appeal within 15 calendar days of receiving the decision;
 - e. The appeal to the CDE must include a copy of the complaint filed with Alliance and a copy of the decision; and
 - f. Copies of Alliance's uniform complaint procedures are available free of charge.

Procedures

The following procedures shall be used to address all complaints which allege that the Alliance has violated federal or state laws or regulations governing educational programs. All complaints shall be investigated and resolved within 60 calendar days of Alliance's receipt of the complaint.

The Compliance Officer shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, in compliance with California Code of Regulations, Title 5, sections 4631 and 4633.

All parties involved in allegations shall be notified when a complaint is filed, when a



complaint meeting or hearing is scheduled, and when a decision or ruling is made.

Step 1: Filing a Complaint

Any individual, public agency, or organization may file a written complaint of alleged noncompliance by Alliance.

A complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying may be filed by a person who alleges that he or she personally suffered unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying. Such a complaint shall be initiated no later than six (6) months from the date when the alleged unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying occurred, or six (6) months from the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying. Upon written request by the complainant, the Compliance Officer may choose to extend the filing period for up to 90 calendar days.

Pupil fee complaints shall be filed no later than one (1) year from the date the alleged violation occurred.

The complaint shall be presented to the Compliance Officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and date stamp.

Complaints related to pupil fees for participation in educational activities may be filed anonymously if the complaint provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance with the requirements of Education Code section 49010 et seq. (pupil fees). Complaints related to Local Control and Accountability Plan compliance may also be filed anonymously if the complaint provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance with the requirements of Education Code section 52075.

If a complainant is unable to prepare a written complaint due to conditions such as disability or illiteracy, the complainant can receive assistance from Alliance staff.

Step 2: Mediation

Within ten (10) operating days of receiving the complaint, the Compliance Officer may informally discuss with the complainant the possibility of using mediation. If the complainant agrees to mediation, the Compliance Officer shall make arrangements for this process.

Before initiating the mediation of an unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying complaint, the Compliance Officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the Compliance Officer shall proceed with his/her investigation of the complaint.

The use of mediation shall not extend the Alliance's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time.

Step 3: Investigation of Complaint

The Compliance Officer is encouraged to hold an investigative meeting within fifteen (15) operating days of receiving the complaint or an unsuccessful attempt to mediate the complaint. This meeting shall provide the complainant with the opportunity to repeat the complaint orally.

The complainant and/or his or her representative shall have an opportunity to present the complaint and evidence, or information leading to evidence, to support the allegations in the complaint.

Refusal by the complainant to provide Alliance's Compliance Officer with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or otherwise fail or refuse to cooperate or obstruct the investigation may result in dismissal of complaint because of a lack of evidence to support the allegation.

Alliance's refusal to provide the Compliance Officer with access to records and/or other information related to the allegation in the complaint, or its failure or refusal to cooperate in the investigation or its engagement in any other obstruction of the investigation, may result in a finding, based on evidence collected, that a violation has occurred and may result in the imposition of a remedy in favor of the complainant.

Step 4: Response

The Compliance Officer shall prepare and send to the complainant a written report of the investigation and decision, as described in Step #5 below, within sixty (60) days of Alliance's receipt of the complaint, unless extended by written agreement with the complainant.

Alliance's Board may consider the matter at its next regular Board meeting or at a special Board meeting convened in order to meet the 60 calendar day total time limit within which the complaint must be answered. The Board may also decide not to hear the complaint, in which case the Compliance Officer's decision shall be final.

If the Board hears the complaint, the Compliance Officer shall send the Board's decision to the complainant within 60 calendar days of receipt of the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant.

Step 5: Final Written Decision

Alliance's decision shall be in writing and sent to the complainant. Alliance's decision shall be written in English and, when required by law, in the complainant's primary language.

The decision shall include:

1. The finding(s) of fact based on the evidence gathered;
2. The conclusion(s) of law;
3. Disposition of the complaint;
4. Rationale for such disposition;
5. Corrective action, if any are warranted;
6. For unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying complaints arising under state law, notice that the complainant must wait until sixty (60) days



have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil remedies.

7. For unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying complaints arising under federal law such complaint may be made at any time to the U.S. Department of Education, Office of Civil Rights.

In addition, any decision on a complaint of discrimination, harassment, intimidation or bullying based on state law shall include a notice that the complainant must wait until 60 calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies.

If a student or employee is disciplined as a result of the complaint, the decision shall simply state that effective action was taken and that the student or employee was informed of Alliance's expectations. The report shall give no further information as to the nature of the disciplinary action.

If a complaint alleging noncompliance with the laws regarding Local Control and Accountability Plans or student fees, deposits and other charges is found to have merit, Alliance shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians, which, where applicable, shall include reasonable efforts to ensure full reimbursement to them.

Appeal

If dissatisfied with Alliance's decision, the complainant may appeal to the CDE by filing a written appeal within 15 calendar days of receiving the Alliance's final decision. The appeal shall specify the basis for the appeal and whether the findings of facts are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be accompanied by a copy of the locally filed complaint and a copy of Alliance's final decision.

Appeals of Alliance decisions regarding discrimination, harassment, intimidation, and/or bullying allegations, as well as findings regarding provision of accommodations to lactating students should be sent to:

California Department of Education
Education Equity UCP Appeals Office
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

Appeals of Alliance decisions regarding educational program complaints or pupil fees should be sent to:

California Department of Education
Categorical Programs Complaints Management Office
1430 N Street, Suite 6408
Sacramento, CA 95814

Appeals of Alliance decisions regarding LCAP should be sent to:

California Department of Education
Local Agency Systems Support Office
1430 N Street, Suite 6400
Sacramento, CA 95814



Appeals of Alliance decisions regarding special education compliance should be sent to:

California Department of Education
Procedural Safeguards Referral Service
1430 N Street, Suite 2401
Sacramento, CA 95814

Upon notification by the CDE that the complainant has appealed Alliance's decision, the Vice President of Operations or designee shall forward the following documents to the CDE:

1. A copy of the original complaint.
2. A copy of the decision.
3. A summary of the nature and extent of the investigation conducted by Alliance, if not covered by the decision.
4. A copy of the investigation file, including but not limited to all notes, interviews, and documents submitted by all parties and gathered by the investigator.
5. A report of any action taken to resolve the complaint.
6. A copy of Alliance's complaint procedures.
7. Other relevant information requested by the CDE.

The CDE may directly intervene in the complaint without waiting for action by Alliance when one of the conditions listed in Title 5, California Code of Regulations, Section 4650 exists, including cases in which Alliance has not taken action within sixty (60) days of the date the complaint was filed with Alliance. A direct complaint to CDE must identify the basis for direct filing of the complaint, which must include clear and convincing evidence that supports such a basis.

Civil Law Remedies

A complainant may pursue available civil law remedies outside of Alliance's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders. For complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on state law, a complainant shall wait until sixty (60) calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if Alliance has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622.

REV: 08/18

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y TODA LA FAMILIA

Procedimientos uniformes para quejas

Alliance es una agencia local que se responsabiliza principalmente del cumplimiento con las leyes federales y estatales, y de las regulaciones que gobiernan a los

programas educativos. En cumplimiento con esta política, las personas responsables de llevar a cabo investigaciones tendrán conocimiento de las leyes y los programas que deben investigar.

Este procedimiento para quejas se adopta para ofrecer un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos:

- Las quejas sobre discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, o contra cualquier grupo protegido, incluyendo una discriminación real o percibida, basadas en las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad, identificación con grupo étnico, género, expresión o identidad de género, información genética, nacionalidad, origen nativo, raza o etnicidad, religión, sexo, orientación sexual, estado marital o de paternidad, o en base a la asociación de una persona con otra o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa escolar o actividad de Alliance.
- Quejas de violaciones a las leyes y regulaciones estatales o federales que gobiernen a los siguientes programas, sin limitación: Programas de educación y seguridad posteriores a las clases, Programas de ayuda categórica consolidados, Programas de nutrición infantil, Servicios de crianza y para jóvenes sin hogar, Educación para inmigrantes, Programas de entrenamiento para trabajos técnicos y educación técnica, Programas del Acta para que todos los estudiantes tengan éxito y Programas de educación especial.
- También se puede presentar una queja alegando que un estudiante inscrito en una escuela pública tuvo que pagar una cuota para estudiantes para participar en una actividad educativa, según los términos que se definen a continuación:
 - “Actividad educativa” implica una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela chárter u oficina de educación del condado que constituya una parte integral fundamental de la educación primaria y secundaria incluyendo, sin limitación, actividades curriculares y extracurriculares.
 - “Cuota para estudiantes” significa una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes o a los padres o tutores que viole la sección 49011 del Código educativo y la sección 5 del artículo IX de la Constitución de California, la cual requiere que se presten todas las actividades educativas sin cargo a todos los estudiantes sin importar la capacidad o predisposición de las familias de pagar las tarifas o pedir exenciones especiales, según lo provee el resultado del caso *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899.
 - Nada en esta sección se interpretará como prohibición para pedir una donación voluntaria de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos o en distritos escolares, o para que la escuela u otras entidades le ofrezcan premios u otra clase de reconocimiento a los estudiantes por participar en actividades de recaudación de fondos.



- Quejas por no cumplir con los requerimientos que gobiernan a la Fórmula de control local para recaudación de fondos o las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código educativo, según aplique.
- Quejas por no cumplir con los requerimientos de la sección 222 del Código educativo en relación a los derechos de estudiantes que amamanten en un campus escolar.

Si la escuela de Alliance determina que una queja tiene méritos, o si el jefe de las escuelas le da mérito a una apelación, Alliance les brindará un resarcimiento a los estudiantes afectados.

Alliance reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Al investigar las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. La escuela se asegura de que los procedimientos de queja contengan garantías de confidencialidad para la información del estado de inmigración. Según corresponda, el Oficial de Cumplimiento o su designado puede mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante en la medida en que la investigación de la queja no se vea obstaculizada, o según lo permita la ley.

Los estudiantes de Alliance tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estado migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información sobre este tema, recomendamos que las familias revisen la aplicación de inmigración "Conozca sus derechos" establecida por el Procurador General de California y disponible en el sitio web del Procurador General de California aquí: <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

Alliance prohíbe cualquier forma de retaliación contra cualquier persona que presente una queja, incluyendo sin limitación a una persona que presente una queja o que reporte instancias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso escolar. Tal participación no afectará de ninguna forma el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo de la persona que presenta la queja.

Oficial de cumplimiento

Se designó al siguiente oficial de cumplimiento para que reciba las quejas:

Vicepresidente de operaciones
601 de la calle S. Figueroa Street,
4 piso Los Ángeles, CA 90017
(213) 943-4930

El vicepresidente de operaciones o una persona designada por el mismo (referido colectivamente aquí como "Oficial de cumplimiento") se asegurará de que los empleados designados a la investigación de quejas tengan conocimiento sobre las leyes y los programas de los cuales son responsables. Los empleados designados podrían tener acceso a asesoría legal según lo determine el vicepresidente de operaciones o una persona designada.

Notificaciones

El vicepresidente de operaciones o la persona designada brindará anualmente una notificación de los Procedimientos para quejas sobre el uniforme de Alliance a todos los empleados, estudiantes, padres/tutores y otras partes interesadas.

La notificación anual estará en inglés. En cumplimiento con la sección 48985 del Código educativo, si un 15 % o más de los estudiantes inscritos en una escuela de Alliance hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, la notificación anual también se entregará en ese idioma.

Los Procedimientos para quejas sobre el uniforme de Alliance estarán disponibles en la oficina principal de todas las escuelas de Alliance y en la casa central. El vicepresidente de operaciones copiará los procedimientos para quejas sobre el uniforme sin cargo.

La notificación:

1. Identificará a las personas, los puestos o las unidades responsables de recibir quejas.
2. Incluirá información sobre quejas que pudiera estar relacionada con tarifas estudiantiles, en cumplimiento con lo requerido en la sección 49010 del Código educativo en adelante.
3. Incluirá información sobre quejas relacionadas con el Plan de control local y responsabilidad, Actualizaciones anuales u otros requerimientos de cumplimiento del plan, en cumplimiento con la sección 52075 del Código educativo.
4. Asesorará al querellante sobre cualquier recurso legal que podría estar disponible bajo las leyes de discriminación estatales o federales, si aplica.
5. Asesorará al querellante sobre el proceso de apelación, incluyendo su derecho de llevar una queja directamente al CDE o de buscar resoluciones frente a cortes civiles u otras agencias públicas.
6. Incluirá declaraciones que indiquen que:
 - a. Alliance es el responsable principal de asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que gobiernen a los programas educativos.
 - b. La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días calendario para asegurar el cumplimiento con leyes estatales y federales aplicables que gobiernen a los programas educativos.
 - c. Un querellante que alegue discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar ilegal deberá presentar la queja antes de que hayan transcurrido seis meses luego de la fecha del suceso o seis meses a partir de la fecha en la que el querellante entre en conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar.
 - d. El querellante tiene el derecho de apelar la decisión frente el CDE completando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión.
 - e. La apelación para el CDE debe incluir una copia de la queja presentada en Alliance y una copia de la decisión.
 - f. Están disponibles sin cargo copias de los procedimientos de



cumplimiento con el uniforme de Alliance.

Procedimientos

Se utilizarán los siguientes procedimientos para lidiar con todas las quejas que aleguen que Alliance violó leyes o regulaciones federales o estatales que gobiernan a los programas educativos. Todas las quejas serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días calendario luego de que Alliance haya recibido la queja.

El oficial de cumplimiento conservará un registro de cada queja y sus acciones subsecuentes relacionadas, en cumplimiento con el Código de regulaciones de California, título 5, secciones 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegatos serán notificadas cuando se presente una queja, cuando esté programada una reunión o audiencia para una queja y cuando se tome una decisión o se llegue a un fallo.

Paso 1: Completar una queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito por una supuesta falta de cumplimiento por parte de Alliance.

Cualquier persona puede presentar una queja por discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso alegando que sufrió personalmente dicha discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, y también puede hacerlo cualquier persona que crea que un individuo o una clase específica de individuos hayan estado sujetos a una discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso. Tal queja se debe iniciar antes de que transcurran seis (6) meses desde la fecha en la cual ocurrió la discriminación, el hostigamiento, la intimidación o el acoso, o seis (6) meses a partir de la fecha en la cual la persona que presenta la queja entró en conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso. Bajo petición escrita de la persona que presenta la queja, el Oficial de cumplimiento podría extender el período de presentación por hasta 90 días calendario.

Las quejas sobre tarifas a estudiantes se deberán presentar antes de que haya transcurrido un (1) año de la supuesta violación.

La queja se presentará al Oficial de cumplimiento, quien conservará un registro de las quejas recibidas, aplicándole a cada una un código numérico y una fecha.

Las quejas relacionadas con las tarifas estudiantiles por participar en actividades escolares se podrán presentar anónimamente si la queja brinda evidencia o información que lleve a una evidencia para apoyar un alegato sobre una falta de cumplimiento con los requerimientos del Código educativo, sección 49010 en adelante (tarifas a estudiantes). Las quejas relacionadas con el cumplimiento al Plan de control local y responsabilidad también se podrán presentar anónimamente si la persona que la presenta brinda evidencias o información que lleve a una evidencia para apoyar un alegato sobre una falta de cumplimiento con los requerimientos del Código educativo, sección 52075.

Si la persona que desea presentar la queja no puede preparar una por escrito debido

a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, dicha persona podrá recibir ayuda del personal de Alliance.

Paso 2: Mediación

Dentro de los diez (10) días operativos de haber recibido la queja, el Oficial de cumplimiento podría hablar informalmente con el querellante sobre la posibilidad de usar la mediación. Si el querellante acepta la mediación, el Oficial de cumplimiento realizará los arreglos necesarios para comenzar con dicho proceso.

Antes de iniciar la mediación por una queja de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, el Oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer partícipe al mediador de toda la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá el plazo de tiempo de Alliance para investigar y resolver la queja, a menos que el querellante acepte tal extensión.

Paso 3: Investigación de la queja

Se anima al Oficial de cumplimiento a que lleve a cabo una reunión de investigación dentro de los quince (15) días operativos de haber recibido la queja o luego de un intento infructuoso de mediar la queja. Esta reunión le brindará al querellante la oportunidad de repetir la queja de manera oral.

El querellante y/o su representante tendrá la oportunidad de presentar la queja y las evidencias, o la información que lleve a una evidencia, para respaldar los alegatos de la queja.

Si el querellante niega a brindarle al Oficial de cumplimiento de Alliance los documentos u otra evidencia relacionada con el alegato en la queja, o si de alguna otra forma no logra o se niega a cooperar u obstruye la investigación, podría hacer que disuelva la queja debido a una falta de evidencia para respaldar el alegato.

Si Alliance se rehúsa a brindarle al Oficial de cumplimiento el acceso a los registros y/u otra información relacionada con el alegato de la queja, o si de alguna forma no logra o se rehúsa a cooperar en la investigación, o por participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, podría dar como resultado el descubrimiento, en base a la evidencia obtenida, de que ocurrió una violación y podría dar como resultado la imposición de un remedio a favor del querellante.

Paso 4: Respuesta

El Oficial de cumplimiento preparará y enviará al querellante un reporte escrito de la investigación y la decisión, según se describe en el paso 5 a continuación, dentro de los sesenta (60) días posteriores una vez que Alliance haya recibido la queja, a menos que el plazo de tiempo se haya extendido mediante un acuerdo por escrito con el querellante.

La Junta de Alliance podría considerar el problema en su próxima reunión regular, o en una reunión especial convenida para cumplir con el tiempo límite total de 60 días calendario, dentro del cual se deberá dar respuesta a la queja. La Junta también podría decidir no considerar la queja, en cuyo caso la decisión del Oficial de cumplimiento será final.

Si la Junta considera la queja, el Oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al querellante dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha de recepción, o dentro del período de tiempo que haya sido especificado en un acuerdo por escrito con el querellante.

Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión de Alliance se emitirá por escrito y se enviará al querellante. La decisión estará escrita en inglés y, cuando sea requerido por ley, en el idioma principal del querellante.

La decisión incluirá:

1. Los descubrimientos de hechos basados en la evidencia obtenida.
2. La conclusión de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Razones para tal disposición.
5. Acciones correctivas, si ameritan.
6. Para quejas de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso que provengan bajo una ley estatal, una notificación de que el querellante deberá esperar sesenta (60) días calendarios luego de que haya sido presentada una apelación con el Departamento de educación de California antes de buscar remedios civiles.
7. Para quejas de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso que provengan bajo una ley federal, tal queja deberá realizarse en cualquier momento en la Oficina de derechos civiles del Departamento estadounidense de educación.

Además, cualquier decisión sobre una queja de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso basada en una ley estatal incluirá una notificación de que el querellante debe esperar 60 días calendario desde la presentación de una apelación en el Departamento de educación de California antes de buscar un remedio por la ley civil.

Si se le aplica una acción disciplinaria a un estudiante o empleado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas de Alliance. El reporte no dará ninguna información adicional sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Si se descubre que una queja alegue una falta de cumplimiento con las leyes relacionadas con los Planes de control local y responsabilidad o tarifas estudiantiles, depósitos y otros cargos tiene mérito, Alliance brindará un remedio a todos los estudiantes afectados y a sus padres/tutores el cual, cuando aplique, incluirá un esfuerzo razonable para asegurar un reembolso completo.



Apelación

En caso de no estar satisfecho con la decisión de Alliance, el querellante podría apelar frente al Departamento de educación de California completando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendarios subsecuentes a la recepción de la decisión final de Alliance. La apelación especificará la base de la misma, y si los descubrimientos de hechos son incorrectos y/o si la ley ha sido mal aplicada. La apelación deberá estar acompañada de una copia de la queja completada localmente y una copia de la decisión final de Alliance.

Las apelaciones para las decisiones de Alliance relacionadas con la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y/o el acoso, al igual que los descubrimientos relacionados con la provisión de acomodaciones para los estudiantes en edad de lactancia deben enviarse a:

Departamento de educación de
California Oficina de apelaciones de
Education Equity UCP 1430 N Street
Sacramento, CA 95814

Las apelaciones para las decisiones de Alliance relacionadas con las quejas al programa educativo o sobre tarifas a los estudiantes deben enviarse a:

Departamento de educación de California
Oficina administrativa para quejas sobre programas
categóricos 1430 N Street, Suite 6408
Sacramento, CA 95814

Las apelaciones para las decisiones de Alliance relacionadas con el LCAP deben enviarse a:

Departamento de educación de California
Oficina de soporte de sistemas para la
agencia local 1430 N Street, Suite 6400
Sacramento, CA 95814

Las apelaciones para las decisiones de Alliance relacionadas con el cumplimiento para la educación especial deben enviarse a:

Departamento de educación de California
Servicio de referencia para resguardos de
procedimientos 1430 N Street, Suite 2401
Sacramento, CA 95814

Una vez recibida la notificación del Departamento de educación de California de que el querellante apeló la decisión de Alliance, el vicepresidente de operaciones o una

persona designada reenviará los siguientes documentos al Departamento de educación de California:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación que llevó a cabo Alliance, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia del archivo de investigación, incluyendo sin limitación todas las notas, entrevistas y documentos entregados por todas las partes y recolectados por el investigador.
5. Una copia del procedimiento para quejas de Alliance.
6. Otra información relevante pedida por el Departamento de educación de California.

El Departamento de educación de California podría intervenir directamente en la queja sin esperar ninguna acción de Alliance cuando exista una de las condiciones enumeradas en el título 5 del Código de regulaciones de California, sección 4650, incluyendo aquellos casos en los cuales Alliance no haya tomado ninguna acción dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en la cual se presentó la queja con Alliance. Una queja directa al Departamento de educación de California debe identificar la base para completar directamente tal queja, la cual debe incluir una evidencia clara y convincente que respalde tal base.

Remedios por ley civil

Un querellante podría buscar remedios disponibles mediante la ley civil fuera de los procedimientos para quejas de Alliance. Los querellantes pueden buscar asistencia en centros de mediación o en abogados públicos/privados. Los remedios mediante la ley civil impuestos por una corte incluyen, sin limitación, mandatos y órdenes de restricción. Para las quejas que aleguen una discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso con base legal estatal, el querellante deberá esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde que se completó la apelación en el Departamento de educación de California antes de buscar un remedio mediante la ley civil. La moratoria no aplica a los mandatos de liberación y aplica solo si Alliance evaluó apropiada y rápidamente su derecho de presentar una queja en concordancia con el 5 CCR 4622.

REV: 08/18



UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE FORM

Last Name: _____ First Name/MI: _____
 Student Name (if applicable): _____ Grade: _____ Date of Birth: _____
 Street Address/Apt. #: _____
 City: _____ State: _____ Zip Code: _____
 Home Phone: _____ Cell Phone: _____ Work Phone: _____
 Email Address: _____ Date of Alleged Violation(s): _____
 School/Office of Alleged Violation: _____

For allegation(s) of noncompliance, please check the program or activity referred to in your complaint, if applicable:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> After School Education and Safety | <input type="checkbox"/> Child Nutrition | <input type="checkbox"/> Compensatory Education |
| <input type="checkbox"/> Consolidated Categorical Aid | <input type="checkbox"/> Foster/Homeless Youth, Former Juvenile Court Pupils, Pupils from Military Families | <input type="checkbox"/> English Learner Programs |
| <input type="checkbox"/> Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind Programs | <input type="checkbox"/> Local Control and Accountability Plans (LCAP) | <input type="checkbox"/> Migrant Education |
| <input type="checkbox"/> Pupil Fees | <input type="checkbox"/> Lactating Pupils | <input type="checkbox"/> School Safety Plans |
| <input type="checkbox"/> Special Education | | <input type="checkbox"/> Tobacco-Use Prevention Education |
| <input type="checkbox"/> Other (please describe): _____ | | |

For allegation(s) of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying, please check the basis of the unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying described in your complaint, if applicable:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Age | <input type="checkbox"/> Gender / Gender Expression / Gender Identity | <input type="checkbox"/> Sex (Actual or Perceived) |
| <input type="checkbox"/> Ancestry | <input type="checkbox"/> Genetic Information | <input type="checkbox"/> Sexual Orientation (Actual or Perceived) |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> National Origin | <input type="checkbox"/> Immigration Status |
| <input type="checkbox"/> Disability (Mental or Physical) | <input type="checkbox"/> Race or Ethnicity | <input type="checkbox"/> Based on association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics |
| <input type="checkbox"/> Ethnic Group Identification | <input type="checkbox"/> Religion | |
| <input type="checkbox"/> Other (please describe): _____ | | |



1. Please give facts about the complaint. Provide details such as the names of those involved, dates, whether witnesses were present, etc., that may be helpful to the complaint investigator.

Horizontal lines for providing details about the complaint.

2. Have you discussed your complaint or brought your complaint to any School personnel? If you have, to whom did you take the complaint, and what was the result?

Horizontal lines for providing details about discussing the complaint.

3. Please provide copies of any written documents that may be relevant or supportive of your complaint.

I have attached supporting documents. Yes No

Signature: _____ Date: _____

Send complaint and any relevant documents to:

David Lauck, Chief Business Officer
Alliance College-Ready Public Schools
601 S. Figueroa Street, 4th Floor
Los Angeles, CA 90017
(213) 943-4930
dlauck@laalliance.org

For internal use only: Code: _____ Received by: _____ Date: _____

Formulario del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas

Apellido _____ Nombre _____
 Nombre del estudiante (si corresponde) _____ Grado _____ Fecha de nacimiento _____
 Dirección _____ Depto. _____
 Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
 Teléfono del hogar _____ Teléfono celular _____ Teléfono del trabajo _____
 Dirección de correo electrónico _____ Fecha de la supuesta acusación _____
 Escuela/Oficina de la supuesta acusación _____

Para acusaciones de incumplimiento, por favor marque el programa o la actividad a la que se refiere su queja, si corresponde:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Educación/seguridad después de la escuela | <input type="checkbox"/> Educación de alumnos en cuidado de crianza/ sin hogar, ex-alumnos de la corte juvenil ahora inscritos en el Distrito, hijos de familias militares, alumnos migratorios, y alumnos participando en programas de recién llegados | <input type="checkbox"/> Educación compensatoria |
| <input type="checkbox"/> Asistencia categórica consolidada | <input type="checkbox"/> Plan de Control Local Para Rendir Cuentas (LCAP) | <input type="checkbox"/> Educación bilingüe |
| <input type="checkbox"/> Ley de Éxito para Todos los Estudiantes/ Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás | <input type="checkbox"/> Cuidado y desarrollo\ infantil | <input type="checkbox"/> Educación para migrantes |
| <input type="checkbox"/> Educación compensatoria | | <input type="checkbox"/> Planes de seguridad escolar |
| <input type="checkbox"/> Educación especial | | <input type="checkbox"/> Educación para la prevención del consumo de Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Nutrición infantil | | |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | |

Para quejas sobre discriminación, acoso, intimidación o “bullying” (empleado a estudiante, estudiante a estudiante, y terceros a estudiantes), presentadas no más de seis meses después de la fecha en que ocurrió o cuando se obtuvo el conocimiento que ocurrió, por favor marque cuál de las características protegidas reales o percibidas en la cual se basó la supuesta conducta:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sexo | <input type="checkbox"/> Identificación con grupos étnicos | <input type="checkbox"/> Discapacidad mental o física |
| <input type="checkbox"/> Orientación sexual | <input type="checkbox"/> Raza o grupo étnico | <input type="checkbox"/> Alumna lactante |
| <input type="checkbox"/> Género | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Edad |
| <input type="checkbox"/> Identidad de género | <input type="checkbox"/> Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Asociación con una persona o grupo con uno o más de las categorías reales o percibidas enumeradas anteriormente |
| <input type="checkbox"/> Expresión de género | <input type="checkbox"/> Estado de inmigración | |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Color | |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | |

1. Por favor, proporcione los hechos referentes a su queja. Proporcione detalles como los nombres de las personas involucradas, fechas, si los testigos estaban presentes, etc., que puedan ser de utilidad para el investigador de la queja.

2. ¿Trató de discutir su queja con algún miembro del personal del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles? Si fue así, ¿Con quién, y cuál fue el resultado?

3. Proporcionar copias de todos los documentos escritos que puedan ser relevantes o que apoyen a la queja.

Yo adjuntado documentos de apoyo a la queja. Sí No

Firma _____ Fecha _____

Envíe por correo, fax o por correo electrónico su queja/sus documentos a:

David Lauck, Chief Business Officer
Alliance College-Ready Public Schools
601 S. Figueroa Street, 4th Floor
Los Angeles, CA 90017
(213) 943-4930
dlauck@laalliance.org



For internal use only:

Code: _____

Received by: _____

Date: _____