

# **BIRMINGHAM COMMUNITY CHARTER HIGH SCHOOL**

## **POLIZA UNIFORME DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS**

Birmingham Community Charter High School (“BCCHS”) cumple con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. BCCHS es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y / o la realización de investigaciones deberán conocer las leyes y programas que se les asigne para investigar.

### Alcance

Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas ("UCP") para los siguientes tipos de quejas:

Quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza u origen étnico, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas en cualquier programa o actividad de BCCHS.

1. Quejas alegando alguna violación de las leyes del estado o federal o regulación que gobierna los siguientes programas:
  - Acomodaciones para Estudiantes Embarazadas, Siendo Padres o Lactando;
  - Educación para Adultos;
  - Educación Técnica y de Carreras;
  - Entrenamiento Técnico y de Carreras;
  - Programas de Cuidado de Niños y de Desarrollo;
  - Ayuda Consolidación Categórica;
  - Educación de Estudiantes en Cuidado de Crianza, Estudiantes quienes no tienen Hogar, Estudiantes que estuvieron en una Corte Juvenil y ahora están inscritos en una escuela pública, Niños Migratorios y Niños de Familias Militares;
  - Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito;
  - Programas de Educación al Migrante;
  - Centros Regionales Ocupacionales y Programas; y/o
  - Planes de Seguridad Escolar.
  
2. Quejas que alegan que un estudiante matriculado en una escuela pública debe pagar una tarifa de estudiante por participar en una actividad educativa, según se definen esos términos a continuación.
  - a. “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por la escuela autónoma que constituye una parte integral fundamental de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.

- b. "Cuota estudiantil" significa una tasa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o los padres / tutores de un estudiante, en violación de la sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se brinden sin cobrar a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias de pagar cuotas o solicitar exenciones especiales, como se establece en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una cuota de estudiante incluye, pero no se limita a, todos de los siguientes:
    - i. Una tarifa que se cobra a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
    - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo.
    - iii. Una compra que un estudiante debe realizar para obtener materiales, suministros, equipo o uniformes asociados con una actividad educativa.
  - c. Una queja sobre tarifas de alumnos y las quejas con respecto a los planes de control y responsabilidad local ("LCAP") únicamente, se pueden presentar de forma anónima (sin una firma de identificación), si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento de las secciones del Código de Educación 52060 - 52077, incluida una alegación de una violación de las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación, como se menciona en la sección 52075 del Código de Educación, con respecto a los planes de control y rendición de cuentas locales.
  - d. Si BCCHS encuentra mérito en una queja sobre tarifas de alumnos, o el Departamento de Educación de California ("CDE") encuentra mérito en una apelación, BCCHS proporcionará un remedio a todos los estudiantes afectados, padres / tutores que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables por parte de BCCHS para asegurar el reembolso total a todos los estudiantes afectados y padres / tutores, sujeto a los procedimientos establecidos a través de los reglamentos adoptados por la junta estatal.
  - e. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de que prohíbe la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que BCCHS y otras entidades otorguen premios a estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
3. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o LCAP bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si BCCHS adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil además

de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se incluirán en esta Política.

4. Quejas alegando no cumplimiento referente a los programas de nutrición establecidos de acuerdo a; Código de Educación secciones 49490-49590 están gobernados por el Título 7, Del Código Federal de Regulaciones (“C.F.R.”) secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n), y 250.15(d) y Título 5, Código de Regulaciones de California (“C.C.R.”) secciones 15580 - 15584.

Las quejas que alegan el incumplimiento de los programas de educación especial establecidos de conformidad con las secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación se rigen por los procedimientos establecidos en 5 C.C.R. secciones 3200-3205 y 34 C.F.R. secciones 300.151-300.153.

BCCHS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Las quejas ilegales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar se investigarán de una manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y mantenga la integridad del proceso. BCCHS no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante. Sin embargo, BCCHS intentará hacerlo según corresponda. BCCHS puede considerar necesario divulgar información sobre la queja / demandante en la medida requerida por la ley o necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el director ejecutivo / director o la persona designada caso por caso. BCCHS se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

#### Oficial del Cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes funcionarios de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de BCCHS:

Ari Bennet  
CEO/Principal  
Birmingham Community Charter High School  
17000 Haynes Street  
Lake Balboa, CA 91406  
818-758-5200

El director ejecutivo / director o la persona designada se asegurará de que los oficiales de cumplimiento designados para investigar las quejas estén informados sobre las leyes y los programas de los que son responsables. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a un asesor legal según lo determine el CEO / director o su designado.

Si se presenta una queja contra el director ejecutivo / director, el oficial de cumplimiento para ese caso será el presidente de la junta directiva de BCCHS.

## Notificaciones

El CEO / Director o su designado pondrá a disposición copias de esta Política sin cargo. El aviso anual de esta Política puede estar disponible en el sitio web de BCCHS.

BCCHS proporcionará anualmente una notificación por escrito del UCP de BCCHS a los empleados, estudiantes, padres / tutores, comités asesores, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas, según corresponda

El aviso anual estará en inglés. Cuando sea necesario, según la sección 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes inscritos en BCCHS hablan un solo idioma principal que no sea inglés, este aviso anual también se proporcionará a los padres / tutores de dichos estudiantes en su lenguaje primario.

El aviso anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de quejas que caen bajo el alcance de la UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las quejas con respecto a los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.
2. Una declaración que identifique claramente cualquier programa preescolar del estado de California que BCCHS esté operando como exento de licencia de conformidad con la sección 1596.792 (o) del Código de Salud y Seguridad y las correspondientes regulaciones de salud y seguridad del Título 5, y cualquier programa preescolar del estado de California que BCCHS esté operando de conformidad a los requisitos de licencia del Título 22.
3. Una declaración que BCCHS es la primaria responsable por el cumplimiento con las leyes federales y estatales y las regulaciones.
4. Una declaración de que el estudiante inscrito en una escuela pública no se le debe ser requerido el pagar una cuota por participación en alguna actividad educativa.
5. Una declaración identificando el título del oficial del cumplimiento, y la identidad(es) de la persona(s) actualmente ocupando la posición, si se conoce.
6. Una declaración de que si se presenta una queja de UCP directamente con el CDE y el CDE determina que merece una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documento circunstancias excepcionales e informe al demandante.
7. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de BCCHS ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la decisión de BCCHS, excepto si BCCHS ha utilizado su UCP para abordar una queja que no es sujeto a los requisitos de la UCP

8. Una declaración de que un demandante que apela la decisión de BCCHS sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante o el CDE. documenta circunstancias excepcionales e informa al denunciante.
9. Una declaración de que si BCCHS encuentra mérito en una queja de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, BCCHS tomará acciones correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán un remedio al estudiante afectado y / o padre / tutor según corresponda.
10. Una declaración que informe al demandante de cualquier recurso de la ley civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso, si corresponde, y de la apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación.
11. Una declaración de que las Copias de la UCP de BCCHS debe de estar disponible libre de costo.

### Procedimientos

Los siguientes procedimientos deben de ser usados para apuntar a todas las quejas las cuales alegan que BCCHS ha violado las regulaciones federales y estatales o regulaciones enumeradas en la sección de "Alcance," arriba. El oficial de cumplimiento debe de mantener el archivo de cada una de las quejas y subsecuentemente acciones relacionadas por lo menos tres (3) años escolares.

Todas las partes interesadas deben ser notificadas cuando una queja es archivada, cuando la junta o audiencia es programada, y cuando una decisión o regla es hecha.

#### • **Paso 1: Archivando una Queja**

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso de conformidad con esta Política.

Una persona que alega que la persona ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal ilegalmente, o alguien que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal puede presentar una queja por discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal. hostigamiento, intimidación o acoso escolar, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. Se iniciará una investigación de presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal mediante la presentación de una queja a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, o el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar a menos que el director ejecutivo o la persona designada extiendan el tiempo de presentación, previa solicitud por escrito del demandante que exponga las razones de la extensión. Tal extensión por parte del CEO / Director o su designado se hará por escrito. El CEO / Director o su designado puede extender el período de presentación por una buena causa por un período que no exceda los noventa (90) días calendario

siguientes a la expiración del período de seis meses. El director ejecutivo / director responderá inmediatamente después de recibir una solicitud de extensión.

Todas las demás quejas bajo esta Política deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que la Junta Directiva de BCCHS aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por BCCHS.

La queja se presentará al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben estar por escrito y firmadas. Una firma puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Solo las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos o el cumplimiento de LCAP se pueden presentar de forma anónima como se establece en esta Política. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de BCCHS deberá ayudar al denunciante en la presentación de la denuncia.

## **Paso 2: Mediación**

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de usar la mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja ilegal de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve la queja a satisfacción del demandante, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de BCCHS para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

## **Paso 3: Investigación de la Queja**

El Oficial del cumplimiento se le pide tener una junta investigativa dentro de los cinco (5) días hábiles de que se haya recibido la queja o un intento no satisfactorio para mediar la queja. Esta junta debe proporcionar una oportunidad para el denunciante y/o el representante del denunciante para repetir la queja oralmente.

El denunciante y / o el representante del denunciante tendrán la oportunidad de presentar evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar las alegaciones en la denuncia.

La negativa de un denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la denuncia, o la falla o negativa del denunciante a cooperar en la investigación o la participación del denunciante en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el despido de la denuncia debido a la falta de pruebas que respalden la acusación.

La negativa de BCCHS de proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y / u otra información relacionada con la alegación en la queja, o su falla o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recolectada, que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

#### **Paso 4: Decisión Final Escrita**

BCCHS emitirá un informe de investigación (la "Decisión") basado en la evidencia. La decisión de BCCHS se hará por escrito y se enviará al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de BCCHS, a menos que el plazo se extienda con el acuerdo escrito del demandante. La decisión de BCCHS se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o según lo requiera la ley.

La Decisión debe de incluir:

1. Los hallazgos de los hechos basados en la evidencia recogida.
2. La conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación en cuanto a si BCCHS cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si BCCHS encuentra mérito en la queja y alguna está justificada o requerida por la ley.
4. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión de BCCHS dentro de los treinta (30) días calendario al CDE, excepto cuando BCCHS ha utilizado su UCP para abordar quejas que no están sujetas a los requisitos de UCP.
5. Procedimientos para ser seguidos por ser iniciado tal apelación.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la Decisión simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas de BCCHS. La Decisión no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria, excepto según lo requiera la ley aplicable.

#### Apelación a la CDE

Si no está satisfecho con la decisión, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la decisión. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la denuncia presentada ante BCCHS y una copia de la Decisión. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

BCCHS no siguió sus procedimientos de quejas.

1. En relación con las alegaciones de la denuncia, la Decisión de BCCHS carece de determinaciones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
2. Los hallazgos materiales de hecho en la Decisión de BCCHS no están respaldados por evidencia sustancial.
3. La conclusión legal de la Decisión de BCCHS es incompatible con la ley
4. En un caso en el que la Decisión de BCCHS encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.
5. Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la decisión, el director ejecutivo / director o su designado enviará los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de notificación:

Una copia de la queja original de la queja.

1. Una copia de la Decisión.
2. Una copia de la investigación archivada, incluyendo pero no limitada a todas las notas, entrevistas, y documentos sometidos a todas las partes recogidas por el investigador.
3. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja.
4. Una copia de los procedimientos de la queja de BCCHS.
5. Otra información relevante por la CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea problemas que no están incluidos en la queja local, el CDE remitirá esos nuevos problemas a BCCHS para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica a BCCHS que su Decisión no abordó una alegación planteada por la queja y está sujeta al proceso de UCP, BCCHS investigará y abordará dicha (s) alegación (es) de acuerdo con los requisitos de UCP y proporcionará al CDE y al apelante una enmienda Decisión que aborda dicha (s) alegación (es) dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la notificación del CDE. La Decisión modificada informará al apelante del derecho a apelar por separado la Decisión modificada con respecto a las alegaciones de la queja que no se abordan en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con 5 C.C.R. sección 4633 (f) (2) o (3), cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar la (s) razón (es) para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de la ley o las acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE. El SSPI no considerará ninguna información que una de las partes no haya presentado previamente al CDE durante la apelación, a menos que dicha información fuera desconocida para la parte en el momento de la apelación y, con la debida diligencia, no pudiera haberla conocido. A la espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece en vigor y se puede hacer cumplir, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de BCCHS cuando una de las condiciones enumeradas en 5 C.C.R. la sección 4650 existe, incluidos, entre otros, los casos en los que, sin culpa del denunciante, BCCHS no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que se presentó la denuncia ante BCCHS.

### Remedios del Derecho Civil

Un denunciante puede buscar los recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de denuncia de BCCHS. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas de discriminación ilegal que surjan bajo la ley estatal, un denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si BCCHS ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja.

# BIRMINGHAM COMMUNITY CHARTER HIGH SCHOOL

## FORMA DE PROCEDIMETO DE QUEJA UNIFORME

Apellido: \_\_\_\_\_ Primer Nombre/MI: \_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante (si aplica): \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de Nac: \_\_\_\_\_  
Dirección/Apt. #: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Zip Code: \_\_\_\_\_  
Número de Teléfono: \_\_\_\_\_ Número de Cell: \_\_\_\_\_ Número de Trabajo: \_\_\_\_\_  
Escuela/Oficina de la Violación Alegada: \_\_\_\_\_

### **Para alegacion(es) de no cumplimiento, por favor checar el programa o actividad referida en su queja, si aplica:**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Educación para Adultos   | <input type="checkbox"/> Educación de Estudiantes en Cuidado de Crianza, Estudiantes Sin Hogar, exestudiantes de la Corte Juvenil que ahora están inscritos en una Escuela Pública, Niños Migrantes y Niños de Familias Militares. | <input type="checkbox"/> Centros y Programas Ocupacionales                  |
| <input type="checkbox"/> Carreras Técnicas y Educación Técnica/Entrenamiento en Carreras Técnicas y Educación Técnica | <input type="checkbox"/> Ley de Cada Estudiante tiene Exito  | <input type="checkbox"/> Planes Escolares Para el Exito del Estudiante      |
| <input type="checkbox"/> Cuidado del Niño y Desarrollo  | <input type="checkbox"/> Fórmula de Control Local/ Plan de Control Local y de Responsabilidades  | <input type="checkbox"/> Plan de Seguridad Escolar                          |
| <input type="checkbox"/> Programs de Ayuda Categórica Consolidada   | <input type="checkbox"/> Programas de Educación al Migrante  | <input type="checkbox"/> Cuotas a los Estudiantes                           |
|   |  | <input type="checkbox"/> Estudiantes Embarazadas, Lactando o siendo Padres. |

### **Para alegaciones de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, marque la base de la discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal descritos en su queja, si corresponde:**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Edad   | <input type="checkbox"/> Información Genética          | <input type="checkbox"/> SEXO (Real o Percibida)  |
| <input type="checkbox"/> Herencia   | <input type="checkbox"/> Estado Migratorio/Ciudadanía  | <input type="checkbox"/> Orientación Sexual (Real o Percibida)  |
| <input type="checkbox"/> Color  | <input type="checkbox"/> Estado Marital                | <input type="checkbox"/> Basado en la asociación con una persona o grupo con uno o más de esas características reales o percibidas. |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (Mental or Physical)                  | <input type="checkbox"/> Medical Condición             |   |
| <input type="checkbox"/> Identificación de Grupo Etnico                     | <input type="checkbox"/> Nacionalidad/ Origen Nacional |   |
| <input type="checkbox"/> Género / Expresión de Género / Identidad de Género | <input type="checkbox"/> Raza o Etnicidad              |   |
|   | <input type="checkbox"/> Religión                      |   |

1. Por favor dar los datos acerca de la queja. Proporcione los detalles tales como los nombres de aquellos involucrados, fechas, si testigos estuvieron presentes, etc., que pudieran ser útiles para el investigador de la queja.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Ha discutido su queja o traído su queja a cualquier personal de BCCHS? Si usted lo ha hecho, quién tomo la queja, y cuál fue el resultado?

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Por favor proporcione copias de cualquier documento escrito que puedan ser relevantes o de apoyo de su queja.  
Yo he anexado los documentos de apoyo.  Si  No

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Mandar por Correo la Queja y cualquier documento relevante al Oficial del Cumplimiento:

Ari Bennet  
CEO/Principal  
Birmingham Community Charter High School  
17000 Haynes Street  
Lake Balboa, CA 91406  
818-758-5200