Adoptado por nuestra Junta de Gobierno el 29/08/2022

**AMERICA’S FINEST CHARTER SCHOOL**

**POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS**

**(Uniform Complaint Policy)**

Esta Política de Procedimientos Uniform Complaint Policy ("UCP") contiene reglas e instrucciones sobre quejas de UCP con respecto a cualquier supuesta violación de leyes o regulaciones federales o estatales que rigen ciertos programas y actividades educativos ofrecidos por America's Finest Charter School (“AFCS”). AFCS desarrolló este UCP de acuerdo con el Título 5, Código de California Reglamento, secs. 4600-4687. AFCS tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, y AFCS investigará y tratará de resolver quejas de UCP de acuerdo con las reglas de este UCP. Este UCP ha sido aprobado por la junta de directores de AFCS.

**QUEJAS UCP**

No todas las quejas caen bajo el alcance de la UCP. Quejas derivadas de la relación laboral se abordan por separado en las políticas de empleo de AFCS. Muchas inquietudes, incluidas las asignaciones de clase, calificaciones, requisitos de graduación, contratación y evaluación del personal, políticas y prácticas de tareas, avance y retención de estudiantes, disciplina, expedientes estudiantiles, la Ley Brown y otros requisitos de educación general, no son quejas de la UCP. AFCS, sin embargo, puede usar estos procedimientos de quejas para abordar las quejas no cubiertos por la UCP a su sola discreción. Solo las alegaciones dentro de los temas que caen dentro de la UCP puede ser apelada ante el CDE.

Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada que alega una violación de las leyes federales o estatales, leyes o regulaciones, que pueden incluir: quejas sobre ciertos programas y actividades (Listado abajo); quejas que alegan el cobro de tasas estudiantiles por la participación en un programa educativo actividad; quejas sobre el incumplimiento de los requisitos de Control Local de AFCS y Planes de Responsabilidad ("LCAP"); o una acusación de discriminación ilegal, acoso,intimidación o intimidación en ciertos programas o actividades.

**Quejas sobre programas y actividades**

De acuerdo con los códigos y reglamentos estatales y federales, los programas y actividades sujetos a la UCP son:

 Adaptaciones para Embarazadas y Padres que son Alumnos

 Educación de Adultos

 Educación y seguridad después de la escuela

 Educación Técnica de Carrera Agrícola

 Requisitos de educación y graduación de Alumnos en hogares de acogida, alumnos sin hogar, Antiguos alumnos del tribunal de menores y alumnos de familias militares.

 Carrera Técnica y Educación Técnica;

Carrera Técnica y Capacitación Técnica

 Programas de cuidado y desarrollo infantil

 Educación Compensatoria

 Programas de Ayudas Categóricas Consolidadas

 Períodos de cursos sin contenido educativo

(grados nueve a doce)

 Quejas de Discriminación, Acoso,

 Centros y Programas Ocupacionales Regionales

 Adaptación razonable a una mujer alumna lactante

 Consejos Escolares

 Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil

 Planes de Seguridad Escolar

 Cuotas estudiantiles, que incluye una compra que un

se requiere que el alumno haga para obtener materiales, suministros, equipo o ropa

asociados con una actividad educativa

 Quejas sobre el LCAP de AFCS

 Ley de éxito de todos los estudiantes

 Educación Migrante

 Minutos de Instrucción de Educación Física

 Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en LEA exentos de licencias

 Preescolar Estatal

Intimidación y/o Acoso cualquier protegido grupo identificado en el Código de Educación §§ 200 y 220 y Código de Gobierno § 11135, incluyendo cualquier real o percibido características establecidas en el Código Penal §422.55, basado en sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, raza o etnia, identificación de grupo étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional,religión,color, discapacidad mental o física, edad, estatus migratorio, o sobre la base de una asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estos, reales o percibidos características, en cualquier programa o actividad realizado por AFCS, que se financia directamente por, o que recibió o se beneficia de, cualquier estado asistencia financiera

 Cualquier otra educación estatal o federal programa la Superintendencia de Servicios Públicos del Estado Instrucción o el Departamento de California de La educación o la persona designada lo considere apropiado

**EL AVISO ANUAL DE LA UCP**

AFCS proporciona un aviso de este UCP anualmente. El aviso se dirige a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores, miembros del comité asesor escolar, personal privado apropiado funcionarios escolares o representantes (si corresponde), y otras partes interesadas. La noticia incluye información sobre denuncias de discriminación, acoso, intimidación o acoso. Enumera todos los programas federales y estatales dentro del alcance de la UCP. Enumera la posición en AFCS que es responsable y conocedor del procesamiento de quejas de UCP. AFCS quien es el aviso anual de UCP está en inglés. Si el 15% o más de los estudiantes matriculados en AFCS hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, el aviso anual también se proporcionará en ese idioma de conformidad con la Sección 48985 del Código de Educación.

**DESIGNACIÓN DE EMPLEADO RESPONSABLE**

El Director Ejecutivo de AFCS es el empleado responsable de recibir, investigar y

responder a las quejas de UCP (el "Empleado responsable"):

Timoteo Bagby

Director Ejecutivo

America’s Finest Charter School

730 45th Street

San Diego, CA 92102

Teléfono: (619) 694-4809

Fax: (619) 794-2762

Correo electrónico: tbagby@americasfinestcharterschool.org

En ningún caso se asignará al Empleado Responsable para investigar una queja en que él o ella tiene un sesgo que le prohibiría investigar o responder de manera justa la denuncia. Cualquier queja contra el Empleado Responsable o que plantee una preocupación sobre el empleado responsable para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios debe ser remitido al director de AFCS K-8 o al director de la escuela secundaria, según corresponda, u otro oficial de la escuela, quien determinará cómo se investigará la queja.

AFCS se asegurará de que el empleado responsable (o la persona designada) que investiga la denuncia tiene conocimiento de las leyes y los programas en cuestión en las denuncias. AFCS puede consulte con el asesor legal apropiado.

**CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS**

AFCS se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias y que la identidad de un denunciante que alega discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento permanece confidencial según sea apropiado.

**PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

**Paso 1: Presentación de una queja UCP**

Se debe presentar una queja de UCP de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado partido, agencia pública u organización, puede presentar una queja UCP. Sin embargo, una denuncia presentada el nombre de un estudiante solo puede ser presentado por ese estudiante o por el estudiante debidamente autorizado representante.

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso puede ser presentado por una persona que alega que él o ella personalmente sufrió discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, o por una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sujeta a la misma.

Una queja de UCP está escrita y firmada. Si un denunciante no puede poner suqueja por escrito debido a una discapacidad o analfabetismo, AFCS ayudará al denunciante en la presentación de la denuncia. Una firma en una queja de UCP puede estar escrita a mano, mecanografiada (incluyendo en un correo electrónico), o generado electrónicamente. Las quejas relacionadas con las cuotas estudiantiles y/o LCAP pueden ser presentada de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduce a evidencia para apoyar una acusación de incumplimiento.

Se alienta a los denunciantes, pero no se les exige, a utilizar los formularios de denuncia apropiados, adjunto.

Las quejas se presentarán ante el Empleado Responsable en la dirección proporcionada en este documento.

También se puede presentar una queja sobre las tarifas de los alumnos ante el director de AFCS K-8 o el director de la escuela secundaria, según corresponda.

El Empleado Responsable mantendrá un registro de quejas y posteriores acciones relacionadas en la medida requerida por las agencias de supervisión.

Al recibir una queja, el empleado responsable (o su designado) evaluará la denuncia para determinar si está sujeta a este UCP y notificará al denunciante dentro de cinco (5) días hábiles si la denuncia se encuentra fuera de la jurisdicción de esta UCP.

El Empleado Responsable (o la persona designada) también puede determinar si las medidas provisionales son necesarios a la espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesario, el empleado responsable (o la persona designada) consultará con el director de AFCS K-8 o el director de la escuela secundaria, o su designado, antes de implementar tales medidas. el interino las medidas permanecerán vigentes hasta que el Empleado Responsable (o su designado) determine que ya no son necesarios o hasta que AFCS emita su Informe final de investigación por escrito, lo que ocurra primero.

**Momento de las denuncias y la investigación**

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso será presentarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que la supuesta discriminación ilícita, ocurrió acoso, intimidación o intimidación o el denunciante tuvo conocimiento de ello por primera vez. El tiempo de presentación puede ser extendido por el empleado responsable (o su designado) por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante. Dicha prórroga se hará por escrito y no podrá exceder de los noventa (90) días siguientes al vencimiento del plazo de seis meses.

Todas las demás quejas se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que la supuesta ocurrió la violación. Para quejas sobre LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha cuando la junta directiva de AFCS apruebe el LCAP o la actualización anual.

A menos que una queja de UCP se resuelva a través de la mediación como se establece a continuación, AFCS investigara la denuncia de UCP y emitir un informe de investigación por escrito al denunciante dentro de 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la denuncia, salvo que el denunciante esté de acuerdo en escribir a una extensión de tiempo.

**Paso 2: Mediación (Opcional)**

El Empleado Responsable (o su designado) y el denunciante pueden acordar mutuamente mediación. Cualquier empleado de AFCS o miembro de la junta directiva de AFCS que no haya sido involucrados con las alegaciones en la queja pueden ser asignados por el Empleado Responsable (o designado) para actuar como mediador. El mediador se encargará de que tanto el denunciante como AFCS presentar las pruebas pertinentes. El empleado responsable (o su designado) informará al denunciante que el proceso de mediación puede ser terminado en cualquier momento por AFCS o el demandante, en cuyo caso la denuncia procederá directamente a una investigación. Si la mediación resuelve la queja a satisfacción de ambas partes, AFCS implementará cualquier medida correctiva y el denunciante puede optar por retirar la denuncia. Si la mediación no resuelve la denuncia a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de ley, el empleado (o designado) procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extiende los plazos de AFCS para investigar y resolver la denuncia a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

**Paso 3: Investigación de la Queja**

Para investigar la queja, el empleado responsable (o su designado) deberá tener acceso a los registros AFCS aplicables y/o información relacionada con los alegatos de la queja. Como parte de su investigación, el empleado responsable (o su designado) hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

 Proporcionar una oportunidad para el denunciante o el representante del denunciante y representante de AFCS para presentar información relevante a la queja o proceso investigativo.

 Obtener declaraciones de personas/testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la supuesta infracción.

 Revisar documentos que puedan proporcionar información relevante a la acusación.

 Cuando sea necesario, buscar aclaraciones sobre cuestiones específicas de la queja.

Negativa del denunciante o sus representantes a brindar al Responsable Empleado (o designado) con documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en el queja, o la falta o negativa a cooperar u obstrucción de la investigación, puede resultar en desestimación de la denuncia por falta de pruebas que sustenten la acusación.

Negativa por parte de AFCS de proporcionar al Empleado Responsable (o su designado) documentos o otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o falta o negativa a cooperar o obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recopilada, de que un ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del denunciante.

**Paso 4: Revisión del director**

El director de AFCS K-8 o el director de la escuela secundaria, según corresponda, tiene la discreción de evaluar la queja y/o la decisión propuesta por el Empleado Responsable (o su designado) antes de que se emita una decisión final por escrito. Si el director elige hacerlo, entonces, en base a todos los evidencia obtenida durante la investigación, el Principal podrá aprobar, modificar o rechazar la decisión propuesta por el empleado responsable (o su designado) y emitir una decisión final que cumpla los requisitos aquí establecidos. El Director también puede decidir no revisar la queja, en cuyo caso la decisión del Empleado Responsable (o su designado) será definitiva.

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

El Empleado Responsable (o su designado) deberá preparar y enviar al denunciante uninforme escrito de la investigación y decisión final (el “Informe de Investigación”) dentro de los sesenta (60) días naturales a partir de la recepción de la denuncia, salvo que el denunciante acuerde prorrogar esta fecha. El informe de investigación de AFCS se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el idioma principal del denunciante.

El Informe de Investigación deberá incluir:

1. La(s) conclusión(es) de hecho basada(s) en la evidencia

2. Conclusión que proporciona una determinación clara en cuanto a cada alegación sobre si AFCS cumple con la ley pertinente;

3. Si AFCS encuentra mérito en la queja, las acciones correctivas requeridas por la ley;

4. Notificación del derecho del denunciante a apelar el Informe de Investigación de AFCS ante el CDE, excepto cuando AFCS haya utilizado su UCP para abordar una queja que no sea UCP; y

5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

Además, cualquier Informe de Investigación sobre una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso basado en la ley estatal deberá incluir un aviso de que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes buscar remedios de derecho civil.

Un Informe de Investigación no incluirá información del estudiante protegida bajo la Familia Ley de Privacidad y Derechos Educativos (FERPA) o cualquier información personal del empleado privado incluyendo pero no limitado a la naturaleza de la acción disciplinaria tomada contra un estudiante o empleado. Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado de la queja, la Investigación simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas de AFCS.

Si AFCS encuentra mérito en una queja con respecto a las tarifas de los alumnos, la instrucción de educación física minutos, o LCAP, el remedio irá a todos los alumnos y padres/tutores afectados. AFCS, en buena fe se comprometerá en esfuerzos razonables para identificar y reembolsar completamente a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron cualquier cuota de alumno ilegal dentro de un año antes de la presentación de la queja.

**PROCESO DE APELACIÓN**

Un denunciante puede apelar el Informe de investigación de AFCS presentando una apelación por escrito dentro detreinta (30) días calendario a partir de la fecha del Informe de Investigación al Departamento deEducación (“CDE”). Esta apelación al CDE debe especificar y explicar la base de la apelación,incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. AFCS no siguió sus procedimientos de queja;

2. En relación con los alegatos de la denuncia, el Informe de Investigación carece de material determinaciones de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho;

3. Los hallazgos materiales de los hechos en el Informe de Investigación no están respaldados por evidencia sustancial;

4. La conclusión legal en el Informe de Investigación es incompatible con la ley; y/o

5. En un caso en el que AFCS encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

La apelación debe enviarse al CDE con: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia de Informe de investigación de AFCS.

*Apelaciones de decisiones sobre discriminación, acoso, intimidación y/o acoso,*

*y con respecto a la provisión de adaptaciones para estudiantes lactantes, debe enviarse a:*

*Departamento de Educación de California*

*Oficina de Apelaciones de Equidad Educativa UCP*

*Calle 1430 N*

*Sacramento, CA 95814*

*916-319-8239*

*Las apelaciones de decisiones relacionadas con LCAP deben enviarse a:*

*Departamento de Educación de California*

*Oficina de soporte de sistemas de agencias locales*

*Calle 1430 N*

*Sacramento, CA 95814*

*916-319-0809*

*Apelaciones de decisiones con respecto a las tarifas de los alumnos o todas las demás quejas del programa educativo*

*debe ser enviado a:*

*Departamento de Educación de California*

*Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos*

*Calle 1430 N*

*Sacramento, CA 95814*

*916-319-0929*

*El CDE puede intervenir directamente en la denuncia sin esperar la acción de AFCS cuando existe una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, § 4650, incluidos los casos en los que AFCS no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha en que la queja fue presentada ante AFCS. Una queja directa al CDE debe identificar la base de la presentación de la denuncia, la cual deberá incluir pruebas que sustenten tal fundamento.*

**RECURSOS DE DERECHO CIVIL**

Un denunciante puede buscar los remedios de derecho civil disponibles bajo el estado o leyes federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, interdictos y órdenes de restricción.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Gary Rubin – Presidente de la Junta

Adoptado: 29/08/2022

Este formulario de quejas se puede usar para presentar una queja sujeta a los procedimientos uniformes de quejas de AFCS. Quejas sobre las cuotas estudiantiles y/o los LCAP se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una acusación de incumplimiento. No obstante, si desea recibir una respuesta, debe proporcionar el siguiente contacto información. Las quejas se manejarán de manera confidencial para respetar la privacidad de todas las partes en la mayor medida posible. Se prohíbe cualquier forma de represalia por la presentación de una queja.

Respuesta solicitada:  Sí  No

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre (Opcional para Cuotas Estudiantiles y Quejas LCAP | Dirección Postal (Opcional) |
| Numero de teléfono (Opcional) | Correo Electronico (Optcional) |

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

 Cuotas de alumnos

 Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (“LCAP”)

 Discriminación, Acoso, Intimidación o Bullying en Programas o Actividades

 Otra Queja Re: Programas y Actividades

Fecha(s) del problema:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número de salón o ubicación): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Describa la naturaleza específica de la queja en detalle. Puede incluir tanto texto como sea necesario (utilice el otro lado):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presente esta queja con el siguiente empleado responsable:

Timothy Bagby, Director Ejecutivo

America’s Finest Charter School

730 45th Street

San Diego, CA 92102