

**DISTRITO ESCOLAR DE
LANCASTER**
**FORMULARIO DE PROCEDIMIENTOS
UNIFORMES
PARA PRESENTAR QUEJAS (UCP)**

Servicios de Recursos Humanos
44711 N. Cedar Avenue
Lancaster, CA 93534
(661) 948-4661

El uso de este formulario es opcional. Se puede presentar una queja UCP por escrito en otro formato. Proporcione la mayor cantidad de información posible para que el Distrito pueda investigar y responder.

1. INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombre	Fecha
Dirección postal	Ciudad / Estado / Código postal
Teléfono	Correo electrónico

Presento esta queja como: ☐ Estudiante ☐ Padre/Madre/Tutor ☐ Empleado(a) ☐ Organización/Agencia Pública ☐ Miembro de la comunidad ☐ Otro: _____

2. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE / ESCUELA / PROGRAMA (SI CORRESPONDE)

Nombre del estudiante	Escuela / Plantel
Grado / Programa	Relación con el estudiante

3. TIPO DE QUEJA (MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDAN)

☐ Discriminación, acoso, intimidación o bullying basado en una característica protegida	☐ Cuotas, depósitos u otros cargos a los alumnos por participar en una actividad educativa
☐ Requisitos del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)	☐ Programas/servicios para jóvenes en cuidado de crianza, estudiantes sin hogar u otros grupos protegidos de estudiantes
☐ Educación/Formación Técnica Profesional, Cuidado y Desarrollo Infantil, Nutrición Infantil, Educación para Migrantes, Educación Especial u otro programa estatal/federal sujeto a UCP	☐ Otra presunta infracción cubierta por los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas:

4. DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA

Describa lo sucedido. Incluya fechas, lugares, nombres/cargos de las personas involucradas y cómo la conducta o decisión le afectó a usted o al estudiante. Si necesita más espacio, adjunte páginas adicionales.

Fecha(s) del incidente o cuando tuvo conocimiento por primera vez de los hechos:

Lugar(es):

5. PERSONAS CON INFORMACIÓN / TESTIGOS

Nombre	Función / Relación	Información de contacto (si se conoce)

6. MEDIDAS YA TOMADAS (OPCIONAL)

Identifique a cualquier persona con la que se haya comunicado, cualquier reunión celebrada, informe presentado o medida ya tomada con respecto a esta inquietud.

7. RESOLUCIÓN / SOLUCIÓN SOLICITADA

¿Qué resultado o medida correctiva solicita?

8. DOCUMENTOS DE RESPALDO

Adjuntos: ☐ Correos electrónicos / mensajes ☐ Fotos ☐ Registros / informes ☐ Declaraciones de testigos ☐ Otro: _____

Enumere los archivos adjuntos u otra evidencia que desea que el Distrito revise:

9. FIRMA / CERTIFICACIÓN

Certifico que la información proporcionada en esta queja es verdadera y correcta según mi leal saber y entender. Entiendo que el Distrito puede necesitar divulgar información según sea necesario para investigar y resolver la queja, de conformidad con las leyes de privacidad aplicables. Se prohíben las represalias por presentar una queja o participar en un proceso de queja.

Firma

Fecha

Quejas anónimas: El Distrito acepta quejas anónimas; sin embargo, el anonimato puede limitar la capacidad del Distrito para investigar o dar seguimiento con la persona que presenta la queja.

INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN

Presentar a: Richelle Pulos, Directora de Personal Clasificado / Oficial de Quejas Uniformes
Distrito Escolar de Lancaster, Servicios de Recursos Humanos
44711 N. Cedar Avenue, Lancaster, CA 93534
Teléfono: (661) 948-4661 ext. 50152 | Correo electrónico: titleixofficer@lancsd.org

Plazos y derechos importantes: Las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o bullying ilícitos generalmente deben presentarse dentro de los seis meses de la conducta alegada o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos, sujeto a las prórrogas aplicables. El Distrito generalmente emite una decisión por escrito dentro de 60 días calendario, a menos que el denunciante acepte por escrito una prórroga. Ciertas decisiones de UCP pueden apelarse ante el Departamento de Educación de California dentro de 30 días. Consulte el aviso/política UCP vigente del Distrito para conocer todos los requisitos y excepciones.

SOLO PARA USO DEL DISTRITO

Fecha de recepción	Recibido por
N.º de queja / caso	Investigador asignado
Acuse de recibo enviado	Fecha límite de la decisión