



GOMPERS PREPARATORY ACADEMY *A UCSD Partnership*

1005 47th Street, San Diego, CA 92102 p. (619) 263-2171 f. (619) 264-4342 www.gompersprep.org

Gompers Preparatory Academy (GPA)

Póliza y Procedimientos de Quejas

Póliza de Quejas

Cualquier padre, estudiante o persona directamente afectada por las operaciones y administración de GPA puede presentar una queja por escrito o en persona alegando una violación de la ley federal o estatal, discriminación en los programas, problemas relacionados con los materiales de instrucción, condiciones de edificios que pueden ser una amenaza o queja contra un empleado. Las quejas deben dirigirse al Director de la escuela o la persona designada por el Director. Si no se resuelve pronta e informalmente, el Director o su designado establecerán una reunión formal entre 30 días para hablar sobre el problema con las partes involucradas. La intención de este procedimiento es resolver el problema lo más pronto posible.

GPA se compromete a resolver todas las quejas en la escuela. Si hay quejas sobre maestros / personal, por favor comuníquese con el Director o la persona designada por el Director. Si hay una queja sobre el Director, contacte al Presidente de la Junta Directiva de GPA. La queja será investigado dentro de 30 días y respondido dentro de 60 días de trabajo a menos que haya una extensión de acuerdo por escrito con el demandante.

Procedimientos de quejas

1. Si la queja es con una persona, comuníquese directamente con ese miembro del personal o maestro para configurar un tiempo adecuado para resolver la queja. Recuerde que reuniones no deberían interrumpir el tiempo de instrucción de un maestro. Las quejas de este nivel no necesitan continuar más en el proceso.
2. Las quejas que no se resuelvan directamente con el miembro del personal o el maestro deben ser llevadas a la atención del Director o la persona designada por el Director. El Director o la persona designada se reunirá con el empleado en privado o se realizará una reunión conjunta con el demandante. El Director o la persona designada por el Director informará al demandante si se llevara a cabo una reunión privada. Quejas en este nivel no necesitan avanzar más en el proceso.
3. Las quejas relacionadas con la administración y el funcionamiento de la escuela pueden ser resueltas informalmente con el Director o la persona designada por el Director de la escuela. Quejas manejadas en este



GOMPERS PREPARATORY ACADEMY *A UCSD Partnership*

1005 47th Street, San Diego, CA 92102 p. (619) 263-2171 f. (619) 264-4342 www.gompersprep.org

nivel no necesitan avanzar más en el proceso. Si el demandante siente que el asunto no se ha resuelto informalmente, el denunciante puede presentar formalmente su queja por escrito* dentro de un plazo de tiempo razonable del momento del incidente al Director o la persona designada por el Director para su resolución.

4. En quejas por escrito, el Director o la persona designada por el director deberá considerar todos los hechos y llegar a una resolución de la queja.

5. Si el demandante no está satisfecho con el Director o la persona designada por el director, el demandante puede dirigir su queja por escrito al Presidente de la Junta Directiva de GPA. El Presidente de la junta determinará si el asunto será manejado directamente por ellos o por un comité de la junta. El presidente de la junta o el comité designado por la junta Directiva de la junta se reunirán con el demandante, discutirán los hechos y las circunstancias en que se basa la queja y hará una determinación de cómo resolver mejor el asunto.

6. La decisión del Presidente de la junta es final.

Formulario de queja por escrito de GPA

Este formulario puede ser utilizado si una queja no puede manejarse de manera informal usando los Procedimientos de Quejas de GPA para quejas presentadas contra un empleado de GPA o insuficiencia o discriminación del programa o acoso o violación de la ley federal o estatal.

Para: Presidente de la Junta Directiva de GPA

A la atención de: Asistente Ejecutivo del Director

1005 47th Street

San Diego, CA 92102

De: Nombre (s): _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado _____

Entiendo que se proporcionará una copia de esta queja al empleado(s) inmediatamente después de recibir esta queja, debe el empleado participar en la naturaleza de la queja.



GOMPERS PREPARATORY ACADEMY *A UCSD Partnership*

1005 47th Street, San Diego, CA 92102 p. (619) 263-2171 f. (619) 264-4342 www.gompersprep.org

NOTA: Antes de enviarlo al Presidente de la Junta, su queja será referida a el Director. Se hará todo lo posible para resolver su queja con el Director primero antes de enviarlo al Presidente de la junta.

Nombre de la(s) persona(s) contra quien se realiza la queja:

Naturaleza de la queja: Esta debería ser una descripción en sus propias palabras de los motivos de su queja, incluyendo todos los nombres, fechas y lugares necesarios para una comprensión completa de su queja. (Puede usar páginas adicionales, si es necesario):

¿Ha discutido la queja con los nombres de los empleados en esta queja?

¿Ha discutido la queja con cualquier otro miembro del personal o supervisor?

¿Si sí, cuándo? (Fechas):

¿Cuál fue el resultado de la discusión?



GOMPERS PREPARATORY ACADEMY *A UCSD Partnership*

1005 47th Street, San Diego, CA 92102 p. (619) 263-2171 f. (619) 264-4342 www.gompersprep.org

Yo (Nosotros) entendemos que el Director o el Presidente de la junta pueden solicitar de nosotros más información sobre la(s) persona(s) contra quien se está presentando esta queja, y que él / ella (ellos) tendrán la oportunidad de responder por escrito a esta queja.

Yo (Nosotros) también entendemos que si la junta de Directores o un comité de dicha audiencia se juntara en sesión cerrada con la prensa y el público excluido, y que yo (nosotros) seremos informados de la hora, fecha, y lugar tal audiencia se llevará a cabo.

Yo (Nosotros) certificamos bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Ejecutado este _____ día de _____, 20__, en San Diego, California

Firmas: _____ Nombre impreso: _____

Firmas: _____ Nombre impreso: _____

*Si el demandante necesita ayuda para presentar una queja por escrito, un miembro del personal que no esté involucrado con la queja proporcionará asistencia.