

Child Nutrition Services (برنامج تغذية الأطفال) إجراءات التعامل مع شكاوى التمييز

1. يتعين تقديم شكاوى التمييز في غضون 180 يومًا من حدوث التمييز المزعوم.
2. ينبغي تقديم شكاوى التمييز إلى Child Nutrition Services director (مدير خدمات تغذية الطفل) لدى Office of Superintendent of Public Instruction. يتوجه المدير إلى Food and Nutrition Services (خدمات الغذاء والتغذية) لدى Western Regional Office في San Francisco.
3. يجوز أن تكون شكاوى التمييز مكتوبة أو شفوية. ليس مطلوبًا من الشخص المتقدم بالشكوى أن يستخدم أحد النماذج. في حال عدم رغبة أحد الأشخاص أو عدم قدرته أو أنه لا يود تقديم الشكوى كتابيًا، فينبغي على الشخص الذي يتقدم بالشكوى فعل ذلك. (مُرفق طيه نموذج الشكوى).
4. ينبغي أن تتضمن شكاوى التمييز أكبر قدر ممكن من المعلومات التالية:
 - a. الاسم، والعنوان، وعنوان البريد الإلكتروني، ورقم الهاتف، أو أي وسيلة أخرى للاتصال بمقدم الشكوى.
 - b. الموقع المحدد واسم الكيان الذي يقدم الإعانات.
 - c. وصف لإجراء محدد جعل المشتكي يعتقد بوجود التمييز.
 - d. الأساس الذي جعل مقدم الشكوى يشعر بحدوث تمييز (العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو السن أو الإعاقة أو التأثير أو الانتقام من نشاط سابق في مجال الحقوق المدنية).
 - e. الاسماء والألقاب، إذا كانت معروفة، وعناوين الأشخاص الذين قد يكونون على علم بالتمييز.
 - f. تاريخ (تواريخ) حدوث التمييز المزعوم أو مدته.

نموذج شكوى الحقوق المدنية

اسم مقدم الشكوى

العنوان

رقم الهاتف (بما في ذلك رمز المنطقة)

عنوان البريد الإلكتروني

اسم القائمة أو موقع المؤسسة التي تقدم الإعانات:

حدد الإجراء أو حادث التمييز (بما في ذلك تاريخ حدوثه):

ما هو الأساس الذي جعل مقدم الشكوى يشعر بحدوث تمييز (العرق أو اللون أو الأصل القومي أو النوع أو السن أو الإعاقة أو التأثر أو الانتقام من نشاط سابق في مجال الحقوق المدنية)؟

الأشخاص الذين قد يكونون على علم بالتمييز.

رقم الهاتف	العنوان	المنصب	الاسم