



UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE

Extracted From AR 1312.3 Community Relations

The Governing Board designates the following compliance officers to receive and investigate complaints and ensure district compliance with law:

JoAnn Baeten
Director of Student Assistance, Welfare and Attendance
19900 National Trails Highway
Oro Grande, CA 92368
(760) 243-5884 Ext. 460
ibaeten@orogrande.org

The Superintendent Designee shall ensure that employees designated to investigate complaints are knowledgeable about the laws and programs for which they are responsible. Such employees may have access to legal counsel as determined by the Superintendent or designee.

Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with applicable state and/or federal laws and regulations and/or alleging discrimination in adult education, consolidated categorical aid programs, migrant education, career technical education and training programs, child care and development programs, child nutrition programs, special education programs, school safety planning requirements, pupil fees, juvenile court schools and preschool health and safety issues. (Title 5 California Code of Regulations [5 CCR 4610(b)]).

The District shall follow uniform complaint procedures when addressing complaints alleging unlawful discrimination based on, actual or perceived sex, sexual orientation, gender, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, or mental or physical disability, or age, or on the basis or a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, or any program or activity that receives or benefits from state financial assistance. [Government Code 11135, Education Code 200, Education Code 220, 5 CCR 4610(b)]

The District shall have the primary responsibility to insure compliance with applicable state and federal laws and regulations. [5 CCR 4620]

The District shall investigate complaints alleging failure to comply with applicable state and federal laws and regulations and/or alleging discrimination, and seek to resolve those complaints in accordance with the District's Uniform Complaint Procedures. [5 CCR 4610, 4620, and 4621]



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

There will be annual dissemination of a written notice of the District's complaint procedures to students, employees, parents or guardians of its students, school and district advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties. [5 CCR 4622]. Additionally, the district shall use uniform complaint procedures to address complaints regarding insufficiency of instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and/or teacher vacancy or mis-assignment issues as provided in Administrative Regulation 1312.4. The District shall use uniform complaint procedures to address complaints regarding noncompliance with requirements related to accommodations for lactating students, educational rights of foster youth and homeless students, assignment of students to courses without educational content for more than one week per semester or to courses they have previously completed, and physical educational instructional minutes in elementary schools.

Notifications

The Superintendent Designee shall meet the notification requirements of Title 5 California Code of Regulations 4622, including the annual dissemination of district complaint procedures and information about available appeals, civil law remedies and conditions under which a complaint may be taken directly to the California Department of Education. The Chief Human Resource Officer, Human Resource Services shall ensure that complainants understand that they may pursue other remedies, including actions before civil courts or other public agencies.

Complainants will receive written acknowledgement identifying the person(s), employee(s), or agency positions(s), or unit(s) responsible for receiving complaints, investigating complaints and ensuring District compliance. The written acknowledgement will also include a statement that ensures that such person(s), employee(s), position(s), or unit(s) responsible for compliance and/or investigation shall be knowledgeable about the laws/programs that he/she is assigned to investigate. [5 CCR 4621, 4631].

Procedures

The following procedures shall be used to address all complaints which allege that the district has violated federal or state laws or regulations governing educational programs. Compliance officers shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, including all information required for compliance with the Title 5 California Code of Regulations 4632.

All parties involved in allegations shall be notified when a complaint is filed, when a complaint meeting or hearing is scheduled and when a decision or ruling is made.

Step 1: Filing of Complaint

Any individual, public agency or organization may file a written complaint of alleged noncompliance by the district.

Complaints alleging unlawful discrimination may be filed by a person who alleges that he/she personally suffered unlawful discrimination or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination. The complaint must be initiated no later than one year from the date when the alleged discrimination occurred, except for complaints of unlawful discrimination,



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

harassment, intimidation or bullying, which must be filed within six months of the date of alleged violation. For complaints relating to Local Control and Accountability Plans (LCAP), the date of the alleged violation is the date when the reviewing authority approves the LCAP or annual update that was adopted by the LEA. [5 CCR 4630(a)&(b)].

A LEA Decision is now referred to as a LEA Investigation Report. [5 CCR 4600(n) and 4631(a)].

If the LEA finds merit in a complaint, it must impose corrective actions, including for complaints involving pupil fees, courses of study, instructional minutes for physical education and local control and accountability plans, and a remedy to all affected pupils, parents and guardians. [5 CCR 4631(e)(3)].

The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and a date stamp. If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as illiteracy or other disabilities, district staff shall help him/her to file the complaint. The signature on a complaint may be handwritten, typed (including in and email) or electronically-generated. [5 CCR 4600(a)&(e)]. A complaint filed on behalf of an individual student may only be filed by that student or that student's duly authorized representative. [5 CCR 4600(e)].

Step 2: Mediation

The Board recognizes that a neutral mediator can often suggest a compromise that is agreeable to all parties in a dispute. In accordance with uniform complaint procedures, whenever all parties to a complaint agree to try resolving their problem through mediation, the Superintendent or designee shall initiate mediation. The Superintendent or designee shall ensure that mediation results are consistent with state and federal laws and regulations.

Within three days of receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with the complainant the possibility of using mediation. If the complainant agrees to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a discrimination complaint, the compliance officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall proceed with his/her investigation of the complaint.

The use of mediation shall not extend the district's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time. [5 CCR 4631]

Step 3: Investigation of Complaint

The compliance officer shall make all reasonable efforts to hold an investigative meeting within five days of receiving the complaint or an unsuccessful attempt to mediate the complaint. This meeting shall provide an opportunity for the complainant and/or his/her representative to repeat the complaint orally.



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

The complainant and/or his/her representative and the district's representatives shall have an opportunity to present information relevant to the complaint. Parties to the dispute may discuss the complaint and question each other or each other's witnesses. [5 CCR 4631]

Refusal by the complainant to provide the investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or to otherwise fail or refuse to cooperate in the investigation or engage in any other obstructions of the investigation, may result in the dismissal of the complaint because of lack of evidence to support the allegations. [5 CCR 4631]

Refusal by the District to provide the investigator with access to records and/or other information related to the allegation in the complaint, or to otherwise fail or refuse to cooperate in the investigation or engage in any other obstruction of the investigation, may result in a finding based on evidence collected that a violation has occurred and may result in the imposition of a remedy in favor of the complainant. [5 CCR 4631]

Step 4: Response

Within 60 days of receiving the complaint, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the district's investigation and decision, as described in Step #5 below unless the complainant agrees in writing to an extension of time. [5 CCR 4631]

Step 5: Final Written Decision

The report of the district's decision shall be in writing and sent to the complainant. [5 CCR 4631]

The report of the district's decision shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or required by law. If it is not feasible to write this report in the complainant's primary language, the district shall arrange a meeting at which a community member of the complainants choosing will interpret it for the complainant.

The report will contain the following elements [5 CCR 4631]:

1. The findings of fact based on the evidence gathered.
2. Conclusion of law.
3. Disposition of the complaint.
4. The rationale for such a disposition.
5. Corrective actions, if any are warranted.
6. Notice of the complainant's right to appeal the District's decision to the California Department of Education (CDE).
7. Procedures to be followed for initiating an appeal to CDE.

If an employee is disciplined as a result of the complaint, this report shall simply state that effective action was taken and that the employee was informed of district expectations. The report shall not give any further information as to the nature of the disciplinary action.

Discrimination complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts. The District ensures that complainants are protected from retaliation and that the identity of a



complainant alleging discrimination will remain confidential as appropriate, except to the extent necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the Superintendent or designee on a case-by-case basis. [5 CCR 4621]

The Board prohibits retaliation in any form for participation in complaint procedures, including but not limited to the filing of a complaint or the reporting of instances of discrimination. Such participation shall not in any way affect the status, grades or work assignments of the complainant.

Appeals to the California Department of Education

If dissatisfied with the district's decision, the complainant may appeal in writing to the California Department of Education within 30 days of receiving the district's decision. [5 CCR 4632(a)]. The CDE will not process an appeal if it is untimely or if it fails to include this information required by 4632(b) and (c). For good cause, the Superintendent of Public Instruction may grant an extension for filing appeals. [5 CCR 4652]. When appealing to the California Department of Education, the complainant must specify and explain the basis for the appeal, including at least one of the following [5 CCR 4632(b)]:

1. The LEA failed to follow its complaint procedures, and/or
2. Relative to the allegations of the complaint, the LEA Investigation Report lacks material findings of fact necessary to reach a conclusion of law, and/or
3. The material findings of fact in the LEA Investigation Report are not supported by substantial evidence, and/or
4. The legal conclusion in the LEA Investigation Report is inconsistent with the law, and/or
5. In a case in which the LEA found noncompliance, the corrective actions fail to provide a proper remedy.

LEA'S shall provide the investigative file to CDE within 10 days of notification of an appeal. An LEA's failure to provide a timely and complete response may result in CDE ruling on the appeal without considering information from the LEA. [5 CCR 4633(a)].

If the CDE finds merit in an appeal, it must issue corrective actions as appropriate and including a remedy to the affected pupil, or in the case of complaints involving pupil fees, courses of study, instructional minutes for physical education and local control and accountability plans, a remedy to all affected pupils, parents and guardians. [5 CCR 4633(a).]

The CDE must issue an appeal Decision within 60 days, unless extended by written agreement with the Appellant, or the CDE documents exceptional circumstances and informs the Appellant, or the CDE receives notice that the matter has been resolved at the local level, or the CDE receives notice that the matter has been judicially decided. [5 CCR 4633(h)].

The California Department of Education may directly intervene in the complaint without waiting for action by the district when one of the conditions listed in 5 CCR 4650 exists. In addition, the California Department of Education may also intervene in those cases where the district has not taken action within 60 calendar days of the date the complaint was filed with the district.



Reconsideration of an Appeal

Within 30 days of the date of the CDE's appeal Decision, either party may request reconsideration. [5 CCR 4635(a)].

On reconsideration, the CDE will not consider new information unless it was known during the appeal and could not have become known with due diligence. [5 CCR 4635(b)].

The CDE must act on the reconsideration request within 60 days. During the reconsideration period, the CDE appeal Decision remains in effect and enforceable, unless stayed by a court. [5 CCR 4635(c)].

Direct State Intervention

The CDE may at its discretion directly intervene without waiting for an LEA investigation in certain enumerated situations. [5 CCR 4650(a)].

The CDE must directly intervene if the complaint alleges that an agency that is not an LEA violated laws relating to a Child Care and Development program. [5 CCR 4650(b)].

When the CDE declines direct intervention in an anonymous complaint, the CDE will not forward the complaint to the LEA without the complainant's permission. [5 CCR 4651(b)].

When the CDE directly intervenes, the CDE must issue a Department Investigation Report within 60 days, unless the parties have agreed to extend the timeline or the CDE documents exceptional circumstances and informs the complainant, or the matter has been resolved at the local level or judicially decided. [5 CCR 4664(b)].

Reconsideration of a Direct Intervention

Within 30 days of the date of the CDE's Investigation Report, either party may request reconsideration. [5 CCR 4665(a)].

On reconsideration, the CDE will not consider new information unless it was unknown during the investigation and could not have become known with due diligence. [5 CCR 4665(b)].

The CDE must act on the reconsideration request within 60 days. During the reconsideration period, the CDE Investigation Report remains in effect and enforceable, unless stayed by a court. [5 CCR 4665(c)].

Civil Law Remedies

A complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders. For discrimination complaints, however, a complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

appeal with the California Department of Education before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if the district has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with Title 5 California Code of Regulations 4622.

Program Administrators

To obtain further information and forms regarding Uniform Compliant Procedures, please contact:

Compliance Officer:

JoAnn Baeten, Director of Student Assistance, Welfare and Attendance

Oro Grande School District

19900 National Trails Highway

Oro Grande, CA 92368

(760) 243 – 5584 Ext. 460

jbaeten@orogrande.org

UNIFORM COMPLAINT (UC) PROCEDURES SHALL BE AVAILABLE FREE OF CHARGE:

Contact: Director of Student Assistance, Welfare and Attendance (760) 243-5884 Ext. 460

(Revised: 1-28-2021)



PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Extraído del AR 1312.3 Relaciones con la comunidad

La Mesa Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar el cumplimiento del distrito con la ley:

JoAnn Baeten

Directora de Asistencia, Bienestar y Asistencia Estudiantil

19900 National Trails Highway

Oro Grande, CA 92368

(760) 243-5884 Ext. 460

jbaeten@orogrande.org

El Superintendente Designado se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

También se utilizarán procedimientos uniformes de quejas cuando se aborden las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y / o federales aplicables y / o que aleguen discriminación en la educación de adultos, programas de ayuda categórica consolidados, educación para migrantes, programas de formación y educación técnica profesional, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, requisitos de planificación de seguridad escolar, cuotas de los alumnos, escuelas de tribunales de menores y cuestiones de salud y seguridad preescolares. (Título 5 del Código de Regulaciones de California [5 CCR 4610 (b)]).

El Distrito seguirá los procedimientos uniformes de quejas al abordar las quejas que alegan discriminación ilegal basada en sexo real o percibido, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, o edad. o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal. [Código de Gobierno 11135, Código de Educación 200, Código de Educación 220, 5 CCR 4610 (b)]

El Distrito tendrá la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. [5 CCR 4620]

El Distrito investigará las quejas que alegan incumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y / o que aleguen discriminación, y buscará resolver esas quejas de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. [5 CCR 4610, 4620 y 4621]



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs,
Ed.D.
Superintendente

Habrá una difusión anual de un aviso por escrito de los procedimientos de quejas del Distrito a los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comités asesores de la escuela y del distrito, funcionarios o representantes apropiados de las escuelas privadas, y otras partes interesadas. [5 CCR 4622]. Además, el distrito utilizará procedimientos uniformes de quejas para abordar las quejas con respecto a la insuficiencia de materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones de emergencia o urgentes que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y / o problemas de vacantes o asignaciones incorrectas de maestros según lo dispuesto en Reglamento administrativo 1312.4. El Distrito utilizará procedimientos uniformes de quejas para abordar las quejas relacionadas con el incumplimiento de los requisitos relacionados con las adaptaciones para los estudiantes lactantes, los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal y los estudiantes sin hogar, la asignación de estudiantes a cursos sin contenido educativo durante más de una semana por semestre o los cursos que hayan recibido. minutos instructivos de educación física previamente completados y en las escuelas primarias.

Notificaciones

El Superintendente designado deberá cumplir con los requisitos de notificación del Título 5 del Código de Regulaciones de California 4622, incluida la divulgación anual de los procedimientos de quejas del distrito e información sobre las apelaciones disponibles, los remedios de la ley civil y las condiciones bajo las cuales se puede llevar una queja directamente al Departamento de California de Educación. El Director de Recursos Humanos, Servicios de Recursos Humanos se asegurará de que los denunciantes comprendan que pueden buscar otros remedios, incluidas acciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas.

Los reclamantes recibirán un reconocimiento por escrito que identificar  a la (s) persona (s), empleado (s) o puesto (s) de agencia, o unidad (es) responsable de recibir quejas, investigar las quejas y asegurar el cumplimiento del Distrito. El reconocimiento por escrito también incluirá una declaración que asegure que dicha (s) persona (s), empleado (s), puesto (s) o unidad (es) responsable del cumplimiento y / o investigación deberán estar informados sobre las leyes / programas que él / ella está asignada para investigar. [5 CCR 4621, 4631].

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que el distrito ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y las acciones subsiguientes relacionadas, incluida toda la información requerida para el cumplimiento del Título 5 del Código de Regulaciones de California 4632. realice Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se una reunión o audiencia de quejas. está programado y cuándo se toma una decisión o fallo.



Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier individuo, agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito de un supuesto incumplimiento por parte del distrito.

Las quejas que alegan discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alega que él / ella sufrió personalmente discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal. La denuncia debe iniciarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, excepto las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, que deben presentarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de la presunta infracción. Para las quejas relacionadas con los Planes de Responsabilidad y Control Local (LCAP), la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por la LEA. [5 CCR 4630 (a) y (b)].

Una decisión de LEA ahora se conoce como Informe de investigación de LEA. [5 CCR 4600 (n) y 4631 (a)].

Si la LEA encuentra mérito en una queja, debe imponer acciones correctivas, incluidas las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos, los cursos de estudio, las actas de instrucción para la educación física y los planes de control y responsabilidad local, y un remedio para todos los alumnos, padres y tutores afectados. [5 CCR 4631 (e) (3)].

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. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal del distrito le ayudará a presentar la denuncia. La firma de una queja puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. [5 CCR 4600 (a) y (e)]. Una queja presentada en nombre de un estudiante individual solo puede ser presentada por ese estudiante o el representante debidamente autorizado de ese estudiante. [5 CCR 4600 (e)].

Paso 2: Mediación

La Junta reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso que sea aceptable para todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, siempre que todas las partes de una queja acuerden intentar resolver su problema a través de la mediación, el Superintendente o su designado iniciará la mediación. El superintendente o la persona designada se asegurará de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Dentro de los tres días 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 denunciante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs,
Ed.D.
Superintendente

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, 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 el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. [5 CCR 4631]

Paso 3: Investigación de la queja

El oficial de cumplimiento hará todos los esfuerzos razonables para realizar una reunión de investigación dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja o un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el demandante y / o su representante repita la queja oralmente.

El demandante y / o su representante y los representantes del distrito tendrán la oportunidad de presentar información relevante a la queja. Las partes en la disputa pueden discutir la queja e interrogarse entre sí o a los testigos de cada uno. [5 CCR 4631] La

negativa del denunciante a proporcionar al investigador documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones en la denuncia, o de otra manera no cooperar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia por falta de pruebas que sustenten los alegatos. [5 CCR 4631]

Negativa del Distrito a proporcionar al investigador acceso a los registros y / u otra información relacionada con la acusación en la queja, o de otra manera fallar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo basado en evidencia recolectada de que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del denunciante. [5 CCR 4631]

Paso 4: Respuesta

Dentro de los 60 días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el Paso # 5 a continuación, a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito a una extensión de tiempo. [5 CCR 4631]

Paso 5: Decisión final por escrito

El informe de la decisión del distrito deberá estar por escrito y enviado al demandante. [5 CCR 4631]

El informe de la decisión del distrito deberá estar escrito en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este informe en el idioma principal del denunciante, el distrito organizará una reunión en la que un miembro de la comunidad elegido por los denunciantes lo interpretará para el denunciante.



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs,
Ed.D.
Superintendente

El informe contendrá los siguientes elementos [5 CCR 4631]:

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida.
2. Conclusión de la ley.
3. Disposición de la denuncia.
4. El fundamento de tal disposición.
5. Acciones correctivas, si se justifican.
6. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE).
7. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, este informe simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Las quejas de discriminación se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. El Distrito asegura que los denunciantes estén protegidos contra represalias y que la identidad de un denunciante que alega discriminación permanecerá confidencial según corresponda, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o su designado en un caso por- base del caso. [5 CCR 4621]

La Junta prohíbe las represalias de cualquier forma por participar en los procedimientos de quejas, que incluyen, entre otros, la presentación de una queja o la denuncia de casos de discriminación. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito. [5 CCR 4632 (a)]. El CDE no procesará una apelación si es inoportuna o si no incluye esta información requerida por 4632 (b) y (c). Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión para presentar apelaciones. [5 CCR 4652]. Al apelar al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes [5 CCR 4632 (b)]:

1. La LEA no siguió sus procedimientos de queja, y / o
2. Pariente a las alegaciones de la queja, el Informe de investigación de la LEA carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de ley, y / o
3. Los hallazgos materiales de hecho en el Informe de investigación de LEA no están respaldados por evidencia sustancial, y / o
4. La conclusión legal en el Informe de investigación de la LEA es inconsistente con la ley, y / o
5. En un caso en el que la LEA encontró incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs,
Ed.D.
Superintendente

LEA'S proporcionará el archivo de investigación al CDE dentro de los 10 días posteriores a la notificación de una apelación. La falta de una LEA de proporcionar una respuesta oportuna y completa puede resultar en una decisión del CDE sobre la apelación sin considerar la información de la LEA. [5 CCR 4633 (a)].

Si el CDE encuentra mérito en una apelación, debe emitir acciones correctivas según corresponda e incluir un remedio para el alumno afectado, o en el caso de quejas que involucren cuotas estudiantiles, cursos de estudio, minutos de instrucción para educación física y planes de control y responsabilidad local. , un remedio para todos los alumnos, padres y tutores afectados. [5 CCR 4633 (a).]

El CDE debe emitir una Decisión de apelación dentro de los 60 días, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el Apelante, o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al Apelante, o el CDE reciba notificación de que el asunto ha sido resuelto a nivel local, o el CDE recibe notificación de que el asunto ha sido resuelto judicialmente. [5 CCR 4633 (h)].

El Departamento de Educación de California puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando existe una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650. Además, el Departamento de Educación de California también puede intervenir en aquellos casos en los que el distrito no haya tomado acción dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante el distrito.

Reconsideración de una apelación

Dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la decisión de apelación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración. [5 CCR 4635 (a)].

Tras la reconsideración, el CDE no considerará nueva información a menos que se haya conocido durante la apelación y no se haya podido conocer con la debida diligencia. [5 CCR 4635 (b)].

El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración dentro de los 60 días. Durante el período de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda. [5 CCR 4635 (c)].

Intervención estatal directa

El CDE puede, a su discreción, intervenir directamente sin esperar una investigación de la LEA en ciertas situaciones enumeradas. [5 CCR 4650 (a)].

El CDE debe intervenir directamente si la queja alega que una agencia que no es una LEA violó las leyes relacionadas con un programa de desarrollo y cuidado infantil. [5 CCR 4650 (b)].

Cuando el CDE rechaza la intervención directa en una queja anónima, el CDE no enviará la queja a la LEA sin el permiso del denunciante. [5 CCR 4651 (b)].



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs,
Ed.D.
Superintendente

Cuando el CDE interviene directamente, el CDE debe emitir un Informe de Investigación del Departamento dentro de los 60 días, a menos que las partes hayan acordado extender el cronograma o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante, o el asunto se haya resuelto a nivel local o judicialmente. decidido. [5 CCR 4664 (b)].

Reconsideración de una intervención directa

Dentro de los 30 días posteriores a la fecha del Informe de investigación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración. [5 CCR 4665 (a)].

Tras la reconsideración, el CDE no considerará nueva información a menos que se desconozca durante la investigación y no se haya podido conocer con la debida diligencia. [5 CCR 4665 (b)].

El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración dentro de los 60 días. Durante el período de reconsideración, el Informe de investigación del CDE permanece en vigor y se puede hacer cumplir, a menos que un tribunal lo suspenda. [5 CCR 4665 (c)].

Remedios de la ley civil

Un denunciante puede buscar los remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los denunciantes pueden buscar ayuda en centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas de discriminación, un denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de buscar soluciones de derecho civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si el distrito ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con el Título 5 del Código de Regulaciones de California 4622.

Administradores del programa

Para Para obtener más información y formularios con respecto a los procedimientos de cumplimiento uniforme, comuníquese con:

Oficial de cumplimiento:

JoAnn Baeten, Directora de asistencia, bienestar y asistencia estudiantil

Distrito Escolar de Oro Grande

19900 National Trails Highway

Oro Grande, CA 92368243-5584

(760)Ext. 460

jbaeten@orogrande.org **LOS PROCEDIMIENTOS**



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs,
Ed.D.
Superintendente

UNIFORMES DE QUEJAS (UC) ESTARÁN DISPONIBLES SIN CARGO:

Contacto: Director de Asistencia, Bienestar y Asistencia Estudiantil (760) 243-5884 Ext. 460
(Revisado: 1-28-2021)