



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
jbaeten@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, and federal school safety planning requirements. (Title 5 California Code of Regulations (T5CCR) 4610)

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 of 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, T5CCR 4610]

The District shall have the primary responsibility to insure compliance with applicable state and federal laws and regulations. [T5CCR 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. [T5CCR 4610, 4620, and 4621]

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. [T5CCR 4622] Additionally, the district shall



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

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. [T5 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 six months from the date when the alleged discrimination occurred or when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination. [T5 CCR 4630]



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

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. [T5 CCR 4600]

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. [T5 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.

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. [T5 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. [T5 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. [T5 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. [T5 CCR 4631]

Step 5: Final Written Decision

The report of the district's decision shall be in writing and sent to the complainant. [T5 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 [T5 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. [T5 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 15 days of receiving the district's decision. For good cause, the Superintendent of Public Instruction may grant an extension for filing appeals. [T5 CCR 4652]



Oro Grande School District

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendent

When appealing to the California Department of Education, the complainant must specify the reason(s) for appealing the district's decision and must include a copy of the locally filed complaint and the district's decision. [T5 CCR 4652]

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.

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 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: 07-28-2020)



PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA

Extraído de AR 1312.3 Relaciones Comunitarias

El Consejo Directivo designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para que reciban e investiguen las quejas y garanticen el cumplimiento del distrito con ley:

JoAnn Baeten
Directora de Asistencia Estudiantil y Bienestar
19900 National Trail Highway
Oro Grande, CA 92368
(760) 243-5884 Ext 460
jbaeten@orogrande.org

El Designado de la Superintendente se asegurará de que los empleados designados de investigar denuncias tengan conocimiento de las leyes y programas de cuales son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a un abogado legal según lo determine la Superintendente o su designado.

Los procedimientos de queja uniforme también se utilizarán cuando se traten quejas que aleguen incumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y/o federales y/o aleguen discriminación en educación adulta, programa de ayuda categórica consolidada, educación migrante, educación étnica de profesión y programas de capacitación, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, y requisitos federales para la planificación de seguridad escolar. (Título 5 del Código de Reglamentos de California (T5 CCR) 4610)

El Distrito deberá seguir los procedimientos uniformes de queja cuando se dirija a quejas que alegan discriminación ilícita basada en, sexo real o percibido, orientación sexual, sexo, identificación étnica de grupo, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, o edad, o sobre la base o la asociación, de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera estatal. [Código de Gobierno 11135, Código de Educación 200, Código de Educación 220, T5 CCR 4610]

El Distrito tendrá la primordial responsabilidad de asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. [T5 CCR 4620]

El Distrito investigará quejas que alegan incumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y/o alegan discriminación, y tratará de resolver esas quejas de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. [T5 CCR 4610, 4620, y 4621]



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendente

Habrá una diseminación anual de un aviso escrito de los procedimientos de quejas del Distrito a los estudiantes, empleados, padres o guardianes de sus estudiantes, comités asesores escolares y del distrito, funcionarios o representantes adecuados de escuelas privadas y otros grupos interesados. [T5 CCR 4622] Además, el distrito usar  procedimientos uniformes de quejas para atender quejas sobre insuficiencia de materiales de instrucción, condiciones de instalaciones de emergencia o urgencia que representan una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos o el personal, y/o problemas de vacantes o mala asignación de maestros según lo dispuesto en el Reglamento Administrativo 1312.4. El Distrito usar  procedimientos uniformes de quejas para atender quejas en relación con el incumplimiento de requisitos relacionados con el acomodamiento de estudiantes lactantes, derechos educativos de jóvenes en cuidado temporal y estudiantes sin hogar, asignación de estudiantes a cursos sin contenido educativo por más de una semana por semestre o a cursos que anteriormente han completado, y minutos de instrucción de educación física en las escuelas primarias.

Notificaciones

El Designado de la Superintendente cumplir  con los requisitos de notificación del Título 5 del Código de Reglamentos de California 4622, incluyendo la diseminación anual de los procedimientos de quejas del distrito y la información sobre apelaciones disponibles, remedios de ley civil y condiciones bajo las cuales se puede presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California. El Jefe de Recursos Humanos, Servicios de Recursos Humanos, se asegurarán de que los denunciantes comprendan que pueden buscar otros recursos, incluyendo acciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas.

Los denunciantes recibirán una confirmación escrita que identifique a la(s) persona(s), empleado(s), o posición(es) de agencia o unidad(es) responsable de recibir las quejas, investigar las quejas y garantizar el cumplimiento del Distrito. La confirmación escrita también incluirá una declaración que garantice que dicha(s) persona(s), empleado(s), posición(es), unidad(es) responsables por cumplimiento y/o investigación deben conocer las leyes/programas que él/ella está asignado/a a investigar. [T5 CCR 4621, 4631]

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se usarán para abordar todas las quejas aleguen que el distrito ha violado leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deberán mantener un registro de cada queja y las acciones posteriores relacionadas, incluyendo toda la información requerida para el cumplimiento con el Título 5 del Código de Reglamentos 4632. Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia para la queja y cuando se tome una resolución o decisión.

Primer Paso: Presentación de la Queja

Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de supuestos incumplimientos por parte del distrito.

Las quejas que presenten discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alega que él/ella sufrió personalmente una discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase



específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal. La queja debe iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación o cuando el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación. [T5 CCR 4630]

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proveyendo a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja [T5 CCR 4600]

Segundo Paso: Mediación

La Junta reconoce que un mediador neutral generalmente puede sugerir una solución intermedia que sea aceptable para todas las partes en una disputa. En acuerdo con los procedimientos uniformes de queja, cuando todas las partes en una queja acepten tratar de resolver su problema a través de mediación, la Superintendente o su designado deberán iniciar la mediación. La Superintendente o su designado se asegurarán de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y reglamentos estatales y federales.

Dentro de los tres días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante sobre la posibilidad de usar la mediación. Si el demandante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden de hacer el mediador 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 deberá proceder 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 acepte por escrito dicha extensión de tiempo. [T5 CCR 4631]

Tercer Paso: Investigación de la Queja

El oficial de cumplimiento hará todos los esfuerzos razonables para llevar a cabo una reunión de investigación dentro de cinco días de haber recibido la queja o un intento fallido de mediar la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el demandante y/o su representante repitan 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 mutuamente o a los testigos de la otra parte. [T5 CCR 4631]

Rechazo del demandante de proveer al investigador documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o no cumplir a negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el rechazo de la queja debido a la falta de pruebas para respaldar las alegaciones. [T5 CCR 4631]



Rechazo por parte del Distrito de proveerle al investigador acceso a 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 descubrimiento basado en evidencia recolectada que una violación ha ocurrido y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante. [T5 CCR 4631]

Paso 4: Respuesta

Dentro de 60 días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el Paso 5 a menos que el demandante acepte por escrito una extensión de tiempo. [T5 CCR 4631]

Paso 5: Decisión Final Por Escrito

El informe de la decisión del distrito debe ser por escrito y enviado al demandante. [T5 CCR 4631]

El informe de la decisión del distrito debe estar escrito en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea factible o lo exija la ley. Si no es factible escribir el informe en el idioma principal del demandante, el distrito organizará una reunión en la que un miembro de la comunidad elegido por el demandante interpretará para el demandante.

El informe contendrá los siguientes elementos [T5 CCR 4631]:

1. Las conclusiones de hechos basados en la evidencia reunida.
2. Conclusión de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. La razón de tal disposición.
5. Las acciones correctivas, si las hay están garantizadas.
6. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación del Estado de California (CDE).
7. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación a CDE.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, este informe simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas 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 se asegura que los denunciantes estén protegidos de represalias y que la identidad de un denunciante que alega discriminación seguirá siendo confidencial según corresponda, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine la Superintendente o la persona designada sobre una base de caso por caso [T5 CCR 4621]

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



Distrito Escolar de Oro Grande

Heather Griggs, Ed.D.
Superintendente

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 15 días de haber recibido la decisión del distrito. Por una Buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión para presentar apelaciones. [T5 CCR 4652] Cuando apela al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar la(s) razón(es) por cual apela la decisión del distrito y debe incluir una copia de la queja presentada localmente y la decisión del distrito.

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

Remedios de Ley Civil

Un demandante puede buscar remedios de ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los remedios de ley civil que pueden imponer un tribunal incluyen, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de alejamiento. Sin embargo, para las quejas de discriminación, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de buscar remedios de ley civil. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y es aplicable solo si el distrito ha informado al demandante de manera adecuada y oportuna sobre su derecho a presentar una queja de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California 4622.

Administradores del Programa

Para obtener más información y formularios relacionados con los Procedimientos Uniformes de Queja, comuníquese con:

Oficial de Cumplimiento:

JoAnn Baeten

Directora de Asistencia Estudiantil y Bienestar

19900 National Trail Highway

Oro Grande, CA 92368

(760) 243-5884 Ext 460

jbaeten@orogrande.org

LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA (UC) ESTARÁN DISPONIBLES SIN CARGO ALGUNO:

Comuníquese con: Designado de la Superintendente (760) 243-5884 Ext. 460

(Corregido: 07-28-2020)