

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE

Updated June 2020

The district is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations, including those related to prohibition of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group and all programs and activities that are subject to UCP: Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils, Adult Education, After School Education and Safety, Career Technical Education, Child Care and Development, Compensatory Education, Course Periods without Educational Content, Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district and Children of Military Families, Every Student Succeeds Act, Local Control and Accountability Plans (LCAP), Migrant Education, Physical Education Instructional Minutes, Pupil Fees, Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil, School Plans For Student Achievement, School Safety Plans, and School Site Councils, State Preschool.

A complaint regarding student fees or the local control and accountability plan (LCAP) may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint.

A student enrolled in a public school shall not be required to pay a fee for participation in an educational activity that constitutes an integral fundamental part of the district's educational program, including curricular and extracurricular activities.

The District will post a standardized notice of the educational rights of foster youth, homeless students, former juvenile court school students now enrolled in the district, children of military families, migrant students, and immigrant students enrolled in a newcomer program, as specified in Education Code 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2.

Complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts. This includes keeping the identity of the complainant confidential except to the extent necessary to carry out the investigation, as determined by the Superintendent or designee on a case-by-case basis. The district prohibits retaliation in any form for the filing of a complaint, the reporting of instances of alleged discrimination, harassment, intimidation, and bullying, or for participating in complaint procedures. Such participation shall not in any way affect the status, grades, or work assignment of the Complainant.

Compliance Officer. The compliance officer to receive and investigate complaints and ensure District compliance with the law is:

**Superintendent,
Enterprise Elementary School District,
1155 Mistletoe Lane,
Redding, California 96002
(530) 224-4100**

The compliance officer(s) shall maintain a record of each complaint as required for compliance with the California Code of Regulations, Title 5, Section

4632. The Superintendent will 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.

Filing of a Complaint. Complainants should submit written complaints to the Office of the Superintendent at the Enterprise Elementary School District. If unable to put a complaint in writing due to a condition such as illiteracy or disabilities, District staff will assist in the filing of a complaint. A pupil fee complaint shall be filed no later than one year from the date of the alleged violation. Complaints alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) must be initiated no later than 6 months from the date when the complainant first obtained knowledge of the facts, unless the time for filing is extended for up to 90 days by the Superintendent, upon written request stating the reason for the extension.

Mediation. Within 3 business days of receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with the complainant the possibility of using mediation. If you agree to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process, and shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information. If mediation does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall proceed with an investigation of the complaint. The use of mediation shall not extend the district's timelines unless you agree in writing to the extension.

Investigation of Complaint. Within 10 business days of receiving the complaint, the compliance officer shall begin an investigation into the complaint. Within one business day of initiating the investigation, the compliance officer shall provide an opportunity for you to present the complaint and evidence or any additional information. The compliance officer shall collect documents and interview witnesses with information pertinent to the complaint.

Each complaint shall be investigated by the appropriate site or District Office and shall be resolved within 60 days of the original receipt of the written complaint unless an extension of the timelines has been agreed upon in writing. Refusal by the complainant to provide documents or other evidence related to the allegations or to otherwise fail or refuse to cooperate in the investigation or engage in any other obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint.

Refusal by EESD 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.

Report of Findings. The compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report within 30 calendar days of receipt of the complaint unless the complainant agrees to an extension of time. The report contains: 1) The findings of fact based on the evidence gathered; 2) The conclusions of law; 3) The disposition of the complaint; 4) The rationale for the disposition; 5) Corrective actions, if warranted; 6) Notice of the right and the procedures to file an appeal to the California Department of Education within 15 calendar days; and 7) In a discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaint, notice of the right to seek civil law remedies no sooner than sixty days have elapsed since filing an appeal with CDE, with the exception of injunctive relief, for which the moratorium does not apply.

If the complainant is dissatisfied with the compliance officer's decision, the complainant may, within five business days, file the complaint in writing with the EESD Board of Education. If the Board hears the complaint, the compliance officer shall send the Board's decision to the complainant within 60 calendar days of the district's initial receipt of the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant.

When a complaint is found to have merit, the compliance officer shall adopt any appropriate corrective action permitted by law.

Appeals to the California Department of Education. You may appeal the District's decision to the California Department of Education by filing a written appeal with the State Superintendent within 15 days after receiving the District decision. Extensions for filing appeals may be granted in writing for good cause. The appeal must 1) Specify the reason(s) for appealing the decision; and 2) Include a copy of the original complaint and a copy of the District's decision.

Civil Law Remedies may be pursued, including but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal antidiscrimination laws. For complaints alleging unlawful discrimination based on state law, the complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures, including seeking assistance from mediation centers or public/private interest attorneys, 60 calendar days after the filing of an appeal with CDE. Complaints alleging discrimination may also be filed with the US Department of Education, Office for Civil Rights at www.ed.gov/ocr within 180 days of the alleged discrimination.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Actualizado Junio 2020

El distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la prohibición de la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o la intimidación contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetos a UCP: Acomodaciones para embarazadas y padres Alumnos, educación de adultos, educación y seguridad después de la escuela, educación técnica profesional, cuidado y desarrollo infantil, educación compensatoria, períodos de cursos sin contenido educativo, educación de alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar, antiguos alumnos del tribunal de menores ahora inscritos en una escuela distrito y niños de familias militares, Ley de éxito de todos los estudiantes, planes locales de control y responsabilidad (LCAP), educación para migrantes, minutos de instrucción de educación física, honorarios de alumnos, adaptaciones razonables para un alumno lactante, planes escolares para el logro estudiantil, planes de seguridad escolar y Consejos de sitio escolar, preescolar estatal.

Una queja relacionada con las tarifas de los estudiantes o el plan de responsabilidad y control local (LCAP) se puede presentar de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

El Distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los ex alumnos de escuelas de la corte juvenil que ahora están inscritos en el distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes inmigrantes inscritos en un programa para recién llegados, como se especifica en Educación Código 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2.

Las quejas se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación, según lo determine el Superintendente o su designado, caso por caso. El distrito prohíbe las represalias en cualquier forma por la presentación de una queja, la denuncia de casos de presunta discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar, o por participar en los procedimientos de queja. Dicha participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o la asignación de trabajo del demandante.

Oficial de Cumplimiento: Oficial de Cumplimiento. El oficial de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar que el distrito cumpla con la ley es:

**Superintendent,
Enterprise Elementary School District,
1155 Mistletoe Lane,
Redding, California 96002
(530) 224-4100**

El (los) oficial (es) de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja según se requiera para cumplir con el Código de Regulaciones de California, Título 5, Sección 4632. El Superintendente se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas tengan conocimiento de las leyes y los programas para los cuales son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

Presentación de una queja. Los reclamantes deben presentar quejas por escrito a la Oficina del Superintendente en el Distrito Escolar Primario de

Enterprise. Si no puede presentar una queja por escrito debido a una condición como el analfabetismo o las discapacidades, el personal del Distrito lo ayudará a presentar una queja. Se debe presentar una queja sobre la cuota de los alumnos a más tardar un año después de la fecha de la presunta violación. Las quejas que alegan represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar) deben iniciarse a más tardar 6 meses a partir de la fecha en que el querellante obtuvo conocimiento de los hechos, a menos que el plazo de presentación se prolongue hasta 90 días. por el Superintendente, previa solicitud por escrito indicando el motivo de la extensión.

Mediación. Dentro de los 3 días hábiles de haber recibido la queja, el funcionario de cumplimiento puede discutir informalmente con el querellante la posibilidad de utilizar la mediación. Si acepta la mediación, el oficial de cumplimiento deberá hacer todos los arreglos para este proceso y garantizar que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada. Si la mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con una investigación de la queja. El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito a menos que usted acepte por escrito la extensión.

Investigación de Queja. Dentro de los 10 días hábiles de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación de la queja. Dentro de un día hábil después de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento le brindará la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o cualquier información adicional. El oficial de cumplimiento deberá recopilar documentos y entrevistar a los testigos con la información pertinente a la queja.

Cada queja será investigada por el sitio apropiado o la Oficina del Distrito y se resolverá dentro de los 60 días posteriores a la recepción original de la queja por escrito, a menos que se haya acordado una extensión de los plazos por escrito. El hecho de que el querellante se niegue a proporcionar documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones o a fallar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otro obstáculo de la investigación puede dar lugar a la desestimación de la queja.

La negativa por parte del EESD de proporcionarle al investigador acceso a los registros y / u otra información relacionada con la denuncia en la queja, o de otro modo fallar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recolectada de que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

Informe de conclusiones. El oficial de cumplimiento preparará y enviará al reclamante un informe por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que el querellante acepte una prórroga. El informe contiene: 1) Los hallazgos de hecho basados en la evidencia reunida; 2) Las conclusiones de la ley; 3) La disposición de la

queja; 4) El fundamento de la disposición; 5) Acciones correctivas, si están justificadas; 6) Aviso sobre el derecho y los procedimientos para presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California dentro de los 15 días calendario; y 7) En una queja por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, aviso del derecho a buscar remedios de derecho civil no antes de que hayan transcurrido sesenta días desde la presentación de una apelación ante el CDE, con la excepción de medidas cautelares, para los cuales la moratoria sí no aplicar.

Si el querellante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el reclamante puede, dentro de los cinco días hábiles, presentar la queja por escrito ante la Junta de Educación de EESD. Si la Junta escucha la queja, el funcionario de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al querellante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo especificado en un acuerdo por escrito con el demandante.

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley.

Apelaciones al Departamento de Educación de California. Puede apelar la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito ante el Superintendente del Estado dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. Las extensiones para presentar apelaciones se pueden otorgar por escrito por una buena causa. La apelación debe 1) Especificar el (los) motivo (s) para apelar la decisión; y 2) Incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.

Se pueden perseguir los recursos de la ley civil, que incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales contra la discriminación. Para las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la ley estatal, el querellante puede buscar remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluida la búsqueda de asistencia de centros de mediación o abogados de interés público / privado, 60 días calendario después de presentar una apelación ante el CDE. Las quejas que alegan discriminación también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. En www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Las copias de los procedimientos de quejas del Distrito De Enterprise Elementary están disponibles de forma gratuita en cualquier sitio escolar o en la Oficina del Distrito.