



Uniform Complaint Policy and Procedure

The Envision Board recognizes that Envision Education is responsible for complying with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs.

Envision Education shall follow uniform complaint procedures when addressing complaints alleging unlawful discrimination based on group identification, religion, age, gender, color, or physical or mental disability in any program or activity that receives or benefits from state financial assistance. Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in adult education, consolidated categorical aid programs, migrant education, vocational education, and child care and development programs.

The Envision Board encourages the early, informal resolution of complaints at the school level whenever possible.

The Envision Board acknowledges and respects student and employee rights to privacy. Discrimination 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 or proceedings, as determined by the Superintendent or designee on a case-by-case basis.

The Envision Board prohibits retaliation in any form for the 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.

The Board recognizes that a neutral mediator can often suggest an early 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 Chief Academic Officer or designee shall ensure that mediation results are consistent with state and federal laws and regulations.

What is a complaint?

As authorized by California Code of Regulations, Title 5, sections 4600 – 4687, a complaint is a written statement alleging:

- Unlawful discrimination, harassment based on an actual or perceived disability, gender, gender identity or expression, sexual orientation, nationality, race or ethnicity, or religion.

- Failure to comply with state or federal law in adult education, consolidated categorical aid programs, migrant and Indian education, English language learner programs, vocational education, or child care and development programs.
- Bullying or hazing complaints.

The following complaints shall not be subject to Envision Education’s Uniform Complaint Procedures but shall be referred to a specific agency. The Envision Board encourages the early, informal resolution of complaints at the school level whenever possible.

- Complaints against the National School Lunch, School Breakfast, or Summer Food Service programs are handled by the United States Department of Agriculture. The USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, at any USDA office, or by calling 866-632-9992.
- Williams Settlement complaints regarding instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils, and teacher vacancy or mis-assignment may be filed anonymously. Schools shall have a complaint form available for these types of complaints. Schools will not reject a complaint if the form is not used as long as the complaint is submitted in writing.
- Special Education complaints alleging violation of applicable state or federal law or regulations governing special education should be filed with the California Department of Education.

Compliance Officers

The Envision Board designates the following compliance officer(s) to receive and investigate complaints and to ensure Envision’s compliance with the law:

Javier Cabra Walteros, Chief Academic Officer (CAO)
 111 Myrtle Street, Suite 203
 Oakland, CA 94607
 (510) 451-2415
 (510) 451-2768 fax
 info@envisionschools.org

The Board or 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 Board or designee.

Notifications

The Board or designee shall meet the notification requirements of 5 CCR 4622, including the annual dissemination of Envision Education’s 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 CAO or designee shall ensure that complainants understand that they may pursue other remedies, including actions before civil courts or other public agencies.

Procedures

The following procedures shall be used to address all complaints that allege that Envision 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 5 CCR 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 Envision Education.

Complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying may be filed by a person who alleges that they personally suffered unlawful discrimination, or if a minor, their parent, guardian, or other authorized representative or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying. 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. (5 CCR 4630)

Complaints containing all other types of allegations must be filed within one year of the date the complainant knew or should have known of the alleged conduct.

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, Envision Education staff shall help them file the complaint. (5 CCR 4600)

Step 2: Mediation

Within five 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 legal timeline 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 is encouraged to hold an investigative meeting within ten 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 Envision's representatives shall also 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)

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 Envision investigation and decision, as described in Step #5 below. (5 CCR 4631)

Step 5: Investigation Report

The Envision Education Investigation Report shall be in writing and sent to the complainant. (5 CCR 4631) The Envision Education Investigation Report 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, Envision shall arrange a meeting at which a community member will interpret it for the complainant.

The Investigation Report shall include:

1. The findings and disposition of the complaint, including corrective actions, if any. (5 CCR 4631)
2. The rationale for the above disposition. (5 CCR 4631)
3. Notice of the complainant's right to appeal the decision within 30 days to the California Department of Education, and procedures to be followed for initiating such an appeal. (5 CCR 4631, 4652)
4. For discrimination complaints, notice that the 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 (5 CCR 4631; Education Code 262.3)
5. A detailed statement of all specific issues that were brought up during the investigation and the extent to which these issues were resolved.

Appeals to the California Department of Education

If dissatisfied with the Envision Education Investigation Report, the complainant may appeal in writing to the California Department of Education within 30 days of receiving the Envision Education Investigation Report. For good cause, the Superintendent of Public Instruction may grant an extension of filing appeals. (5 CCR 4652)

When appealing to the California Department of Education, the complainant must specify the reason(s) for appealing the Envision Education Investigation Report and must include a copy of the locally filed complaint and the Envision Education Investigation Report. (5 CCR 4652)

The California Department of Education may directly intervene in the complaint without waiting for action by Envision Education 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 Envision has not taken action within 60 calendar days of the date the complaint was filed with Envision.

Política y procedimiento uniforme de quejas

La Junta de Envision reconoce que Envision Education es responsable de cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales que rigen los programas educativos.

Envision Education seguirá los procedimientos uniformes de quejas al abordar las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la identificación de grupo, religión, edad, género, color o discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal. También se utilizarán procedimientos uniformes de quejas al abordar quejas que alegan incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidados, educación para migrantes, educación vocacional y programas de desarrollo y cuidado infantil.

La Junta de Envision fomenta la resolución temprana e informal de las quejas a nivel escolar siempre que sea posible.

La Junta de Envision reconoce y respeta los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados. Las quejas de discriminación se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener la identidad del denunciante en forma confidencial, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o la persona designada caso por caso.

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

La Junta reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso temprano 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 Director Académico o la persona designada se asegurará de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

¿Qué es una queja?

Según lo autorizado por el Código de Regulaciones de California, Título 5, secciones 4600-4687, una queja es una declaración escrita que alega:

- Discriminación ilegal, acoso basado en una discapacidad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, raza o etnia o religión, real o previa.
- Incumplimiento de la ley estatal o federal en educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidados, educación para inmigrantes e indígenas,

- programas para estudiantes que aprenden inglés, educación vocacional o programas de cuidado y desarrollo infantil.
- Quejas de intimidación o novatadas.

Las siguientes quejas no estarán sujetas a los Procedimientos Uniformes de Quejas de Envision Education, pero se remitirán a una agencia específica. La Junta de Envision fomenta la resolución temprana e informal de las quejas a nivel escolar siempre que sea posible.

- Las quejas contra los programas nacionales de almuerzos escolares, desayunos escolares o servicios alimenticios de verano son manejadas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. El formulario de queja por discriminación del programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, en cualquier oficina del USDA o llamando al 866-632-9992.
- Las quejas del Acuerdo Williams con respecto a los 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, y la vacante o asignación incorrecta de maestros pueden presentarse de forma anónima. Las escuelas deberán tener un formulario de quejas disponible para este tipo de quejas. Las escuelas no rechazarán una queja si no se utiliza el formulario siempre que la queja se presente por escrito.
- Las quejas de educación especial que aleguen la violación de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen la educación especial deben presentarse ante el Departamento de Educación de California.

Oficiales de cumplimiento

La Junta de Envision designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de Envision:

Javier Cabra Walteros, Director Académico (CAO)
111 Myrtle Street, Suite 203
Oakland, CA 94607
(510) 451-2415
(510) 451-2768 fax
info@envisionschools.org

La Junta o la persona designada 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 la Junta o su designado.

Notificaciones

La Junta o la persona designada deberá cumplir con los requisitos de notificación de 5 CCR 4622, incluida la divulgación anual de los procedimientos de quejas de Envision Education y la información sobre las apelaciones disponibles, los remedios de la ley civil y las condiciones bajo las cuales se puede presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California. La CAO o la persona designada se asegurará

de que los denunciantes entiendan que pueden buscar otros remedios, incluidas acciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que Envision 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 de 5 CCR 4632.

Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de quejas y cuando se tome una decisión o fallo.

Paso 1: Presentación de quejas

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

Las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso pueden ser presentadas por una persona que alega que sufrió personalmente discriminación ilegal, o si un menor, su padre, tutor u otro representante autorizado o por una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal. La queja debe iniciarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o cuando el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. (5 CCR 4630)

Las quejas que contienen todos los demás tipos de alegaciones deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha en que el denunciante supo o debería haber sabido de la presunta conducta.

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 de Envision Education le ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de los cinco 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 demandante está de acuerdo con 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 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 el plazo legal 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

Se alienta al oficial de cumplimiento a realizar una reunión de investigación dentro de los diez 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 de Envision también 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)

Paso 4: respuesta

Dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión de Envision, como se describe en el Paso # 5 a continuación. (5 CCR 4631)

Paso 5: Informe de investigación

El Informe de investigación de Envision Education se hará por escrito y se enviará al denunciante. (5 CCR 4631) El Informe de investigación de Envision Education se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o requerido por ley. Si no es posible escribir este informe en el idioma principal del denunciante, Envision organizará una reunión en la que un miembro de la comunidad lo interpretará para el denunciante.

El informe de investigación incluirá:

1. Los hallazgos y la disposición de la queja, incluidas las acciones correctivas, si las hubiera. (5 CCR 4631)
2. El fundamento de la disposición anterior. (5 CCR 4631)
3. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión dentro de los 30 días al Departamento de Educación de California y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación. (5 CCR 4631, 4652)
4. Para quejas de discriminación, tenga en cuenta que el 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 la ley civil (5 CCR 4631; Código de Educación 262.3)
5. Una declaración detallada de todos los problemas específicos que se plantearon durante la investigación y la medida en que se resolvieron.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con el Informe de investigación de Envision Education, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 30 días posteriores a la recepción del Informe de investigación de Envision

Education. Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión de la presentación de apelaciones. (5 CCR 4652)

Al apelar al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar las razones para apelar el Informe de investigación de Envision Education y debe incluir una copia de la queja presentada localmente y el Informe de investigación de Envision Education. (5 CCR 4652)

El Departamento de Educación de California puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de Envision Education 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 Envision no haya tomado medidas dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante Envision.