



LCPS Uniform Complaint Procedures

(Board Adopted: August 22, 2018; amended October 4, 2023), español abajo

The Lighthouse Community Charter Public Schools ("Charter School" or "LCPS") complies with applicable federal and state laws and regulations. The charter school is the local agency primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations governing educational programs. Pursuant to this policy, persons responsible for compliance and/or conducting investigations shall be knowledgeable about the laws and programs which they are assigned to investigate.

Scope

This complaint procedure is adopted to provide a uniform system of complaint processing for the following types of complaints:

- (1) Complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group on the basis of the actual or perceived characteristics of age, ancestry, color, mental disability, physical disability, ethnic group identification, immigration status, citizenship, gender expression, gender identity, gender, genetic information, nationality, national origin, race or ethnicity, religion, medical condition, marital status, sex, or sexual orientation, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any charter school program or activity.
- (2) Complaints alleging a violation of state or federal law or regulation governing the following programs: ●
 - Accommodations for Pregnant, Parenting or Lactating Students;
 - Adult Education;
 - Career Technical and Technical Education;
 - Career Technical and Technical Training;
 - Child Care and Development Programs;
 - Consolidated Categorical Aid;
 - Education of Students in Foster Care, Students who are Homeless, former Juvenile Court Students now enrolled in a public school, Migratory Children and Children of Military Families;
 - Every Student Succeeds Act;
 - Migrant Education Programs;
 - Regional Occupational Centers and Programs; and/or
 - School Safety Plans.

1. Complaints alleging that a student enrolled in a public school was required to pay a pupil fee for participation in an educational activity as those terms are defined below.
 - a. "Educational activity" means an activity offered by the charter school that constitutes an integral fundamental part of elementary and secondary education, including, but not limited to, curricular and extracurricular activities.
 - b. "Pupil fee" means a fee, deposit or other charge imposed on students, or a student's parents/guardians, in violation of Education Code section 49011 and Section 5 of Article IX of the California Constitution, which require educational activities to be provided free of charge to all students without regard to their families' ability or willingness to pay fees or request special waivers, as provided for in *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. A pupil fee includes, but is not limited to, all of the following:
 - i. A fee charged to a student as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory or is for credit.
 - ii. A security deposit, or other payment, that a student is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, uniform or other materials or equipment.
 - iii. A purchase that a student is required to make to obtain materials, supplies, equipment or uniforms associated with an educational activity.
 - c. A pupil fees complaint and complaints regarding local control and accountability plans ("LCAP") only, may be filed anonymously (without an identifying signature), if the complaint provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance with Education Code sections 52060 - 52077, including an allegation of a violation of Education Code sections 47606.5 or 47607.3, as referenced in Education Code section 52075, regarding local control and accountability plans.
 - d. If LCPS finds merit in a pupil fees complaint, or the California Department of Education ("CDE") finds merit in an appeal, LCPS shall provide a remedy to all affected students, parents/guardians that, where applicable, includes reasonable efforts by LCPS to ensure full reimbursement to all affected students and parents/guardians, subject to procedures established through regulations adopted by the state board.
 - e. Nothing in this Policy shall be interpreted to prohibit solicitation of voluntary donations of funds or property, voluntary participation in fundraising activities, or LCPS and other entities from providing student prizes or other recognition for voluntarily participating in fundraising activities.
2. Complaints alleging noncompliance with the requirements governing the Local Control Funding Formula ("LCFF") or LCAP under Education Code sections 47606.5 and 47607.3, as applicable. If LCPS adopts a School Plan for Student Achievement in addition to its LCAP, complaints of noncompliance with the requirements of the School Plan for Student Achievement under Education Code sections 64000, 64001, 65000, and 65001 shall also fall under this Policy.

Complaints alleging noncompliance regarding child nutrition programs established pursuant to Education Code sections 49490-49590 are governed by Title 7, Code of Federal Regulations ("C.F.R.") sections 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n), and 250.15(d) and Title 5, California Code of Regulations ("C.C.R.") sections 15580 - 15584.

Complaints alleging noncompliance regarding special education programs established pursuant to Education Code sections 56000-56865 and 59000-59300 are governed by the procedures set forth in 5 C.C.R. sections 3200-3205 and 34 C.F.R. sections 300.151-300.153.

The charter school acknowledges and respects every individual's rights to privacy. Unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying complaints shall be investigated in a manner that protects (to the greatest extent reasonably possible and as permitted by law) the confidentiality of the parties, including but not limited to the identity of the complainant, and maintains the integrity of the process. LCPS cannot guarantee anonymity of the complainant. This includes keeping the identity of the complainant confidential. However, LCPS will attempt to do so as appropriate. LCPS may find it necessary to disclose information regarding the complaint/complainant to the extent required by law or necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the CEO or designee on a case-by-case basis.

Lighthouse Community Charter Public Schools shall ensure that complainants are protected from retaliation. **Compliance officer**

The governing board designates the following compliance officer to receive and investigate complaints and to ensure the charter school's compliance with law: Megan Bacigalupi, Chief of Staff, Lighthouse Community Charter Public Schools, 444 Hegenberger Road Oakland, CA 94621.

The Directors shall ensure the compliance officer designated to investigate complaints is knowledgeable about the laws and programs for which they are responsible. The compliance officer may have access to legal counsel as determined by the Directors or designee.

Should a complaint be filed against the Chief of Staff, the compliance officer for that case shall be the Chair of the Board of Directors.

Notifications

The Charter School shall make available copies of this Policy free of charge. The annual notice of this Policy may be made available on LCPS's website.

LCPS shall annually provide written notification of LCPS's UCP to employees, students, parents/guardians, advisory committees, private school officials or representatives, and other interested parties as applicable.

The annual notice shall be in English. When necessary under Education Code section 48985, if fifteen (15) percent or more of the students enrolled in LCPS speak a single primary language other than English, this annual notice will also be provided to the parent/guardian of any such students in their primary language.

The annual notice shall include the following:

1. A list of the types of complaints that fall under the scope of the UCP and the state and federal provisions that govern complaints regarding child nutrition programs and special education programs.
2. A statement clearly identifying any California State preschool programs that LCPS is operating as exempt from licensing pursuant to Health and Safety Code section 1596.792(o) and corresponding Title 5 health and safety regulations, and any California State preschool programs that LCPS is operating pursuant to Title 22 licensing requirements.
3. A statement that LCPS is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations.
4. A statement that a student enrolled in a public school shall not be required to pay a pupil fee for participation in an educational activity.
5. A statement identifying the title of the compliance officer, and the identity(ies) of the person(s) currently occupying that position, if known.
6. A statement that if a UCP complaint is filed directly with the CDE and the CDE determines that it merits direct intervention, the CDE shall complete an investigation and provide a written decision to the complainant within sixty (60) calendar days of receipt of the complaint, unless the parties have agreed to extend the timeline or the CDE documents exceptional circumstances and informs the complainant.
7. A statement that the complainant has a right to appeal LCPS's decision to the CDE by filing a written appeal within thirty (30) calendar days of the date of LCPS's decision, except if LCPS has used its UCP to address a complaint that is not subject to the UCP requirements.
8. A statement that a complainant who appeals LCPS's decision on a UCP complaint to the CDE shall receive a written appeal decision within sixty (60) calendar days of the CDE's receipt of the appeal, unless extended by written agreement with the complainant or the CDE documents exceptional circumstances and informs the complainant.
9. A statement that if LCPS finds merit in a UCP complaint, or the CDE finds merit in an appeal, LCPS shall take corrective actions consistent with the requirements of existing law that will provide a remedy to the affected student and/or parent/guardian as applicable.
10. A statement advising the complainant of any civil law remedies that may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation or bullying laws, if applicable, and of the appeal pursuant to Education Code section 262.3.
11. A statement that copies of LCPS's UCP shall be available free of charge.

Procedures

The following procedures shall be used to address all complaints which allege that the charter school has violated federal or state laws or regulations enumerated in the section "Scope," above. The compliance officer shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions for at least three (3) calendar years.

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, including a person's duly authorized representative or an interested third party, public agency, or organization may file a written complaint of alleged noncompliance or unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying pursuant to this Policy.

A complaint of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying may be filed by an individual who alleges that that individual has personally suffered unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying or by one who believes any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying, or by a duly authorized representative who alleges that an individual student has been subjected to discrimination, harassment, intimidation, or bullying. An investigation of alleged unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying shall be initiated by filing a complaint no later than six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation or bullying occurred, or the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation or bullying unless the time for filing is extended by the CEO or designee, upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension. Such extension by the CEO or designee shall be made in writing. The period for filing may be extended by the CEO or designee for good cause for a period not to exceed ninety (90) calendar days following the expiration of the six-month time period. The CEO shall respond immediately upon a receipt of a request for extension.

All other complaints under this Policy shall be filed not later than one (1) year from the date the alleged violation occurred. For complaints relating to the LCAP, the date of the alleged violation is the date on which the LCPS Board of Directors approved the LCAP or the annual update was adopted by LCPS.

The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and date stamp.

Complaints filed pursuant to this Policy must be in writing and signed. A signature may be handwritten, typed (including in an email) or electronically generated. Only complaints regarding pupil fees or LCAP compliance may be filed anonymously as set forth in this Policy. If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as a disability or illiteracy, charter school staff shall assist the complainant in the filing of the complaint.

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 arrangements for this process.

Before initiating the mediation of an unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying 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 complaint to the satisfaction of the complainant, the compliance officer shall proceed with his/her investigation of the complaint. The use of mediation shall not extend the charter school's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time.

Step 3: Investigation of complaint:

The compliance officer is encouraged to hold an investigative meeting within five (5) business 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 the complainant's representative shall have an opportunity to present evidence or information leading to evidence to support the allegations in the complaint.

A complainant's refusal to provide the compliance officer with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or a complainant's failure or refusal to cooperate in the investigation or the complainant's engagement in any other obstruction of the investigation, may result in the dismissal of the complaint because of a lack of evidence to support the allegation.

The charter school's refusal to provide the compliance officer with access to records and/or other information related to the allegation in the complaint, or its failure or refusal to cooperate in the investigation or its engagement 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.

Step 4: Final written decision:

LCPS shall issue an investigation report (the "Decision") based on the evidence. LCPS's Decision shall be in writing and sent to the complainant within sixty (60) calendar days of LCPS's receipt unless the timeframe is extended with the written agreement of the complainant. LCPS's Decision shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or as required by law.

The decision shall include:

1. The findings of fact based on evidence gathered.
2. The conclusion providing a clear determination for each allegation as to whether LCPS is in compliance with the relevant law.
3. Corrective actions, if LCPS finds merit in the complaint and any are warranted or required by law.
4. Notice of the complainant's right to appeal LCPS's Decision within thirty (30) calendar days to the CDE, except when LCPS has used its UCP to address complaints that are not subject to the UCP requirements.
5. Procedures to be followed for initiating such an appeal.

If an employee is disciplined as a result of the complaint, the decision shall simply state that effective action was taken and that the employee was informed of the charter school's expectations. The Decision shall not give any

further information as to the nature of the disciplinary action except as required by applicable law.

- 6 -

Appeals to the CDE

If dissatisfied with the Decision, the complainant may appeal in writing to the CDE within thirty (30) calendar days of receiving the Decision. The appeal shall be accompanied by a copy of the complaint filed with LCPS and a copy of the Decision. When appealing to the CDE, the complainant must specify and explain the basis for the appeal, including at least one of the following:

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

Upon notification by the CDE that the complainant has appealed the Decision, the Directors or designee shall forward the following documents to the CDE within ten (10) calendar days of the date of notification: 1. A copy of the original complaint.

2. A copy of the Decision.
3. A copy of the investigation file, including but not limited to all notes, interviews, and documents submitted by the parties or gathered by the investigator.
4. A report of any action taken to resolve the complaint.
5. A copy of the charter school's complaint procedures.
6. Other relevant information requested by the CDE.

If the CDE determines the appeal raises issues not contained in the local complaint, the CDE will refer those new issues back to LCPS for resolution as a new complaint. If the CDE notifies LCPS that its Decision failed to address an allegation raised by the complaint and subject to the UCP process, LCPS will investigate and address such allegation(s) in accordance with the UCP requirements and provide the CDE and the appellant with an amended Decision addressing such allegation(s) within twenty (20) calendar days of the CDE's notification. The amended Decision will inform the appellant of the right to separately appeal the amended Decision with respect to the complaint allegation(s) not addressed in the original Decision.

Within thirty (30) calendar days of the date of the CDE's appeal Decision pursuant to 5 C.C.R. section 4633(f)(2) or (3), either party may request reconsideration by the State Superintendent of Public Instruction ("SSPI") or the SSPI's designee. The request for reconsideration shall specify and explain the reason(s) for contesting the findings of fact, conclusions of law, or corrective actions in the CDE's appeal Decision. The SSPI will not consider any information not previously submitted to the CDE by a party during the appeal unless such information was

unknown to the party at the time of the appeal and, with due diligence, could not have become known to the party. Pending the SSPI's response to a request for reconsideration, the CDE appeal Decision remains in effect and enforceable, unless stayed by a court.

- 7 -

The CDE may directly intervene in the complaint without waiting for action by the charter school when one of the conditions listed in title 5, California code of regulations, section 4650 5 CCR 4650 exists, including cases in which the charter school has not taken action within 60 days of the date the complaint was filed with the charter school.

Civil law remedies

A complainant may pursue available civil law remedies outside of the charter school'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 unlawful discrimination complaints arising under state law, however, a complainant must wait until sixty (60) calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if the charter school has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of their right to file a complaint.

Uniform Complaint Procedure Form

Last Name: _____ First Name/MI: _____
Student Name (if applicable): _____ Grade: _____ Date of Birth: _____
Street Address/Apt. #: _____
City: _____ State: _____ Zip Code: _____
Home Phone: _____ Cell Phone: _____ Work Phone: _____
School/Office of Alleged Violation: _____

For allegation(s) of noncompliance, please check the program or activity referred to in your complaint, if applicable:

Adult Education
Career Technical and

Technical
Education/Career

Technical and Technical
Training

Child Care and Development Consolidated Categorical Aid Programs
Education of Students in Foster Care, Students who are Homeless, former Juvenile Court Students now enrolled

in a Public School, Migratory Children and Children of Military Families
Every Student Succeeds Act
Local Control Funding Formula/ Local Control and Accountability Plan
Migrant Education

Programs
Regional Occupational Centers and Programs
School Plans for School Achievement
School Safety Plan
Pupil Fees
Pregnant, Parenting or Lactating Students

For allegation(s) of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying, please check the basis of the unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying described in your complaint, if applicable:

Age	Genetic Information	Perceived)
Ancestry	Immigration	Sexual Orientation
Color	Status/Citizenship	(Actual or Perceived)
Disability (Mental or Physical)	Marital Status	Based on association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics
Ethnic Group Identification	Medical Condition	
Gender / Gender Expression / Gender Identity	Nationality / National Origin	
	Race or Ethnicity	
	Religion	
	Sex (Actual or	

1. Please give facts about the complaint. Provide details such as the names of those involved, dates, whether witnesses were present, etc., that may be helpful to the complaint investigator.

2. Have you discussed your complaint or brought your complaint to any LCPS personnel? If you have, to whom did you take the complaint, and what was the result?

3. Please provide copies of any written documents that may be relevant or supportive of your complaint.

I have attached supporting documents. Yes No Signature:

----- Date: -----

Mail complaint and any relevant documents to the Compliance Officer:

Megan Bacigalupi, Chief of Staff
Lighthouse Community Charter Public Schools
433 Hegenberger Road Suite 201
Oakland, CA 94621
megan.bacigalupi@lighthousecharter.org

LCPS Procedimientos Uniformes de Quejas

(Aprobada el 22 de agosto de 2018; modificada el 4 de octubre de 2023)

Las Escuelas de Lighthouse Community Charter Public Schools ("Escuela Subvencionada" o "LCPS") cumplen con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Subvencionada es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y/o la realización de investigaciones deberán estar bien informadas sobre las leyes y programas que se les asigne investigar.

Campo de Acción

Este procedimiento de denuncia se adopta para proporcionar un sistema uniforme de tramitación de reclamaciones para los siguientes tipos de reclamaciones:

(1) Quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color de piel, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela Subvencionada.

(2) Quejas que alegan una violación de la ley o regulación estatal o federal que rige los siguientes programas:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas, de crianza o lactantes;
- Educación de Adultos;
- Educación Técnica y Técnica Profesional;
- Formación Técnica y Técnica profesional;
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil;
- Ayuda categórica consolidada;
- Educación de estudiantes en hogares de guarda, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de tribunales de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migrantes y niños de familias militares;
- Ley de Éxito Estudiantil;
- Programas de Educación para Migrantes;
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales; y/o
- Planes de Seguridad Escolar.

1. Quejas por las que se alegue que un estudiante matriculado en una escuela pública este obligado a pagar una cuota de alumno por su participación en una actividad educativa, tal como se definen esos términos a continuación.

a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por la Escuela Subvencionada que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria,

incluyendo, pero sin limitarse a, actividades curriculares y extracurriculares.

- b. "Cuota de alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres / tutores de un estudiante, en violación de la sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se proporcionen de forma gratuita a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una tarifa para alumnos incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:
- i. Una tarifa que se cobra a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o a clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante está obligado a hacer para obtener una cerradura, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo.
 - iii. Una compra que un estudiante está obligado a hacer para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
- c. Una queja de honorarios de los alumnos y quejas con respecto a los planes locales de control y rendición de cuentas ("LCAP") solamente, se pueden presentar de forma anónima (sin una firma de identificación), si la queja proporciona evidencia o información que conduce a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de las secciones 52060 - 52077 del Código de Educación, incluida una alegación de una violación de las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación, como se hace referencia en la sección 52075 del Código de Educación, en relación con los planes locales de control y rendición de cuentas.
- d. Si LCPS encuentra mérito en una queja de honorarios de alumnos, o el Departamento de Educación de California ("CDE") encuentra mérito en una apelación, LCPS proporcionará un remedio a todos los estudiantes afectados, padres / tutores que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables por parte de LCPS para garantizar el reembolso completo a todos los estudiantes afectados y padres / tutores, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por el consejo estatal.
- e. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de que prohíbe la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos o que le impida a LCPS y a otras entidades

proporcionar premios estudiantiles u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.

- 12 -

2. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o LCAP bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si LCPS adopta un Plan Escolar para el Logro Estudiantil además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Logro Estudiantil bajo las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también caerán bajo esta Política.

Las quejas que alegan incumplimiento de los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con las secciones 49490-49590 del Código de Educación se rigen por el Título 7 del Código de Regulaciones Federales ("C.F.R.") secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) y el Título 5, Código de Regulaciones de California ("C.C.R.") secciones 15580 - 15584.

Las quejas que alegan incumplimiento de los programas de educación especial establecidos de conformidad con las secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código.C de Educación se rigen por los procedimientos establecidos en las secciones 3200-3205 y 34 C.F.R. secciones 300.151-300.153.

La Escuela Subvencionada reconoce y respeta los derechos de cada individuo a la privacidad. Las denuncias ilegales de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación se investigarán de manera que se proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y se mantenga la integridad del proceso. LCPS no puede garantizar el anonimato del denunciante, esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante. Sin embargo, LCPS intentará hacerlo según corresponda. LCPS puede considerar necesario revelar información sobre la queja / denunciante en la medida requerida por la ley o necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el CEO o su designado un caso particular.

Lighthouse Community Charter Public Schools se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

Oficial de cumplimiento

La junta de gobierno designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y para garantizar el cumplimiento de la ley de la Escuela Subvencionada: Megan Bacigalupi, Jefe de Personal, Lighthouse Community Charter Public Schools, 444 Hegenberger Road Oakland, CA 94621.

Los directores se asegurarán de que el oficial de cumplimiento designado para investigar las quejas esté bien informado sobre las leyes y programas de los que son responsables. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a un asesor legal según lo determinen los directores o la persona designada.

En caso de que se presente una queja contra el Jefe de Personal, el oficial de cumplimiento para -

13 -

ese caso será el Presidente de la Junta Directiva.

Notificaciones

La Escuela Subvencionada pondrá a disposición copias de esta Política de forma gratuita. El aviso anual de esta Política puede estar disponible en el sitio web de LCPS.

LCPS proporcionará anualmente una notificación por escrito del UCP de LCPS a los empleados, estudiantes, padres / tutores, comités asesores, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas, según corresponda.

El anuncio anual se hará en inglés. Cuando sea necesario bajo la sección 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes inscritos en LCPS hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, este aviso anual también se proporcionará a los padres / tutores de cualquiera de dichos estudiantes en su idioma principal.

El anuncio anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de quejas que caen bajo el alcance del UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las quejas relacionadas con los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.
2. Una declaración que identifique claramente cualquier programa preescolar del estado de California que LCPS esté operando como exento de licencias de conformidad con la sección 1596.792 (o) del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones de salud y seguridad correspondientes del Título 5, y cualquier programa preescolar del estado de California que LCPS esté operando de conformidad con los requisitos de licencia del Título 22.
3. Una declaración de que LCPS es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
4. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno por su participación en una actividad educativa.
5. Una declaración que identifique el título del oficial de cumplimiento y la(s) identidad(es) de la(s) persona(s) que ocupa actualmente ese puesto, si se conoce.
6. Una declaración de que si una queja de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que merece una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al denunciante dentro de los

sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

7. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de LCPS - 14 -

ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de la decisión de LCPS, excepto si LCPS ha utilizado su UCP para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos del UCP.
8. Una declaración de que un reclamante que apela la decisión de LCPS sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el reclamante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al reclamante.
9. Una declaración de que, si LCPS encuentra mérito en una queja de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, LCPS tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionará un remedio al estudiante afectado y / o padre / tutor según corresponda.
10. Una declaración que informe al denunciante de cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o intimidación, si corresponde, y de la apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación.
11. Una declaración de que las copias del UCP de LCPS estarán disponibles de forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que la Escuela Subvencionada ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales numeradas en la sección "Campo de Acción", arriba. El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas subsiguientes durante al menos tres (3) años calendario.

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

Paso 1: Presentación de la queja:

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación de conformidad con esta Política.

Una queja de discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación puede ser presentada por

una persona que alega que esa persona ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, o por alguien que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación. Una investigación de presunta discriminación ilegal, acoso,

- 15 -

hostigamiento o intimidación se iniciará mediante la presentación de una queja a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, o el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, a menos que el CEO o su persona designada amplíen el tiempo de presentación, previa solicitud por escrito del demandante en la que se expongan los motivos de la prórroga. Dicha extensión por parte del CEO o su persona designada se hará por escrito. El período para la presentación puede ser extendido por el CEO o la parte designada por una buena causa por un período que no exceda de noventa (90) días calendario después de la expiración del período de tiempo de seis meses. El director general responderá inmediatamente a la recepción de una solicitud de prórroga.

Todas las demás quejas bajo esta Política se presentarán a más tardar un (1) año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que la Junta Directiva de LCPS aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por LCPS.

La queja se presentará al oficial de cumplimiento que llevará un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y sello de fecha.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben ser por escrito y firmadas. Una firma puede ser escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Solo las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos o el cumplimiento de LCAP se pueden presentar de forma anónima como se establece en esta Política. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la Escuela Subvencionada ayudará al denunciante en la presentación de la queja.

Paso 2: Mediación:

Dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja ilegal de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea parte en la información confidencial relacionada. Si el proceso de mediación no resuelve la queja a satisfacción del denunciante, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja. El uso de la mediación no extenderá los plazos de la Escuela Subvencionada para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación de la queja:

Se alienta al oficial de cumplimiento a celebrar una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja o a un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará al denunciante y/o a su representante la oportunidad de repetir oralmente la queja. El denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar pruebas o

- 16 -

información que conduzca a la obtención de pruebas que respalden las alegaciones de la denuncia. La negativa del denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o el hecho de que el denunciante no cooperara o se negara a cooperar en la investigación o la participación del denunciante en cualquier otro obstáculo de la investigación, puede dar lugar a la desestimación de la denuncia debido a la falta de pruebas que respalden la alegación.

La negativa de la Escuela Subvencionada a proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y / u otra información relacionada con la alegación en la queja, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una conclusión, basada en la evidencia recopilada, de que se ha producido una violación y puede resultar en la imposición de un recurso a favor del denunciante.

Paso 4: Decisión final por escrito:

LCPS emitirá un informe de investigación (la "Decisión") basado en las pruebas. La decisión de LCPS se hará por escrito y se enviará al reclamante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de LCPS, a menos que el plazo se extienda con el acuerdo por escrito del reclamante. La decisión de LCPS se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea factible o según lo exija la ley.

La decisión incluirá:

1. Las conclusiones de hecho basadas en las pruebas reunidas.
2. La conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación en cuanto a si LCPS cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si LCPS encuentra mérito en la queja y cualquiera está garantizado o requerido por la ley.
4. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión de LCPS dentro de los treinta (30) días calendario al CDE, excepto cuando LCPS haya utilizado su UCP para abordar quejas que no están sujetas a los requisitos del UCP.
5. Procedimientos que deben seguirse para iniciar dicho recurso.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el empleado fue informado de las expectativas de la Escuela Subvencionada. La Decisión no facilitará más información sobre la naturaleza de la medida disciplinaria, salvo en los casos en que lo exija la legislación aplicable.

Apelaciones al CDE

Si no está satisfecho con la Decisión, el reclamante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la Decisión. El recurso irá acompañado de una copia de la reclamación presentada ante LCPS y una copia de la decisión. Al apelar ante el CDE, el denunciante debe especificar y explicar los fundamentos de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

- 17 -

1. LCPS no siguió sus procedimientos de denuncia.
2. En relación con las alegaciones de la queja, la decisión de LCPS carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las importantes constataciones de hecho de la Decisión de LCPS no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica de la decisión de LCPS es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de LCPS determinó el incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

Tras la notificación por parte del CDE de que el reclamante ha apelado la Decisión, los directores o la parte designada deberán enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de notificación:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la Decisión.
3. Una copia del expediente de investigación, incluyendo, pero sin limitarse a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes o reunidos por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia de los procedimientos de queja de la Escuela Subvencionada.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea cuestiones no contenidas en la queja local, el CDE remitirá esas nuevas cuestiones a LCPS para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica a LCPS que su Decisión no abordó una alegación planteada por la queja y sujeta al proceso de UCP, LCPS investigará y abordará dicha(s) alegación(es) de acuerdo con los requisitos de UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde dicha(s) alegación(es) dentro de los veinte (20) días calendario de la notificación del CDE. La Decisión modificada informará al apelante del derecho a apelar por separado la Decisión modificada con respecto a la(s) alegación(es) no abordada(s) en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con la sección 4633 (f) (3) o (3) de 5 C.C.R., cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o la designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración especificará y explicará las razones para impugnar los hallazgos de hecho, conclusiones de derecho o acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE. La SSPI no considerará ninguna información no presentada previamente al CDE por una parte

durante la apelación a menos que dicha información fuera desconocida para la parte en el momento de la apelación y, con la debida diligencia, no podría haber llegado a ser conocida por la parte. En espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece en vigor y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que la Escuela Subvencionada tome medidas cuando exista una de las condiciones enumeradas en el título 5 del código de

- 18 -

regulaciones de California, sección 4650 5 CCR 4650, incluyendo los casos en los que la Escuela Subvencionada no ha tomado medidas dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante la escuela Subvencionada.

Recursos de derecho civil

Un denunciante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja de la Escuela Subvencionada. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas de discriminación ilegal que surjan bajo la ley estatal, un denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar recursos de derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si la Escuela Subvencionada ha informado adecuadamente, y de manera oportuna, al denunciante de su derecho a presentar una queja.

Formulario uniforme de procedimiento de queja

Apellido: Primer Nombre / Segunda Inicial:

Nombre del estudiante (si corresponde):

Grado: Fecha de nacimiento: Dirección de la calle/Apto. #:

Ciudad: Estado: Código Postal:

Teléfono del hogar: Teléfono celular: Teléfono del trabajo: Escuela/Oficina de Presunta Violación:

Para alegar incumplimiento, consulte el programa o la actividad a la que se hace referencia en su queja, si corresponde:

- | | | |
|---|--|--|
| ● Educación de Adultos | Desarrollo Infantil | hogares de guarda, |
| ● Carrera Técnica y Educación Técnica /Entrenamiento Técnico y Capacitación Técnica | ● Programas Consolidados de Ayuda Categórica | estudiantes sin hogar, ex estudiantes de tribunales de menores ahora matriculados en una |
| ● Cuidado y | ● Ley de Éxito Estudiantil | |
| | ● Programas de educación | |
| | ● Educación en | |

escuela pública, niños
migrantes e hijos de
familias militares

- Fórmula de
financiación del
control local/ Plan de
control local y
rendición de

para
migrantes

- 19 -

- Centros y
programas
ocupacionales
regionales
- Planes escolares para
el logro escolar
cuentas

- Plan de
Seguridad
Escolar
- Honorarios de
los alumnos
- Estudiantes
embarazadas,
parentales o
lactantes

Para las alegaciones de discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, por favor verifique la base de la discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación descrita en su queja, si corresponde:

- | | | |
|--|----------------------------------|--|
| ● Edad | ● Información genética | ● Sexo (real o percibido) |
| ● Ascendencia | ● Estado migratorio/ciudadanía | ● Orientación sexual (real o percibida) |
| ● Color | ● Estado civil | ● Basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| ● Discapacidad (mental o física) | ● Dolencia | |
| ● Identificación de grupos étnicos | ● Nacionalidad / Origen Nacional | |
| ● Género / Expresión de Género / Identidad de Género | ● Raza u origen étnico | |
| | ● Religión | |

1. Por favor, proporcione datos sobre la queja. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si los testigos estuvieron presentes, etc., que puedan ser útiles para el investigador de la queja.

2. ¿Ha discutido su queja o la ha presentado a algún personal de LCPS? Si lo ha hecho, ¿a quién llevó la queja y cuál fue el resultado?

- 20 -

3. Por favor, proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o de apoyo a su queja.

He adjuntado documentos justificativos. Sí No

Firma:

Envíe por correo la queja y cualquier documento relevante al Oficial de Cumplimiento: Megan Bacigalupi, Jefe de Personal
Lighthouse Community Charter Public
Schools 433 Hegenberger Road Suite 201
Oakland, CA 94621
megan.bacigalupi@lighthousecharter.org

