

Uniform Complaint Procedures

Uniform Compliance Officer

Josh Schultz

Deputy Superintendent

(707) 253-6819

Uniform Complaint Procedures

The Napa County Board of Education recognizes that the Napa County Office of Education (NCOE) has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The NCOE shall investigate and seek to resolve any complaints alleging failure to comply with such laws and/or alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying in accordance with the uniform complaint procedures.

NCOE's uniform complaint procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve the following complaints:

1. Any complaint alleging an NCOE violation of applicable state or federal law or regulations governing consolidated categorical aid programs, career technical and technical education and training programs, child care and development programs, child nutrition programs, special education programs, and the development and adoption of a school safety plan.
2. Any complaint alleging unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, in NCOE programs and activities against any person based on his/her actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other characteristic identified in Education Code 200 or 220, Government Code 11135, or Penal Code 422.55, or based on his/her association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics
3. Any complaint alleging bullying in NCOE programs and activities
4. Any complaint alleging an NCOE violation of the prohibition against requiring students to pay fees, deposits, or other charges for participation in educational activities
5. Any complaint alleging that the NCOE has not complied with legal requirements related to the implementation of the Local Control and Accountability Plan (LCAP)
6. Any complaint alleging NCOE retaliation against a complainant or other participant in the complaint process or anyone who has acted to uncover or report a violation subject to this policy

The County Board encourages the early, informal resolution of complaints at the site level whenever possible.

The County Board recognizes that alternative dispute resolution (ADR) can, depending on the nature of the allegations, offer a process to reach a resolution to the complaint that is agreeable to all parties. One type of ADR is mediation, which shall be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult. However, mediation shall not be offered or used to resolve any complaint involving sexual assault or where there is a reasonable risk that a party to the mediation would feel compelled to participate. The Superintendent or designee shall ensure that the use of ADR is consistent with state and federal laws and regulations.

In filing and investigating complaints, the confidentiality of the parties involved shall be protected as required by law. As appropriate for any complaint alleging retaliation, unlawful discrimination, or bullying, the Superintendent or designee shall keep confidential the identity of the complainant and/or the subject of the complaint, if he/she is different from the complainant, as long as the integrity of the complaint process is maintained.

The County Board prohibits any form of retaliation against any complainant in the complaint process. Participation in the complaint process shall not in any way affect the status, grades, or work assignments of the complainant.

In investigating complaints, the confidentiality of the parties involved and the integrity of the process shall be protected. As appropriate for any complaint alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying, the Superintendent or designee may keep the identity of a complainant confidential to the extent that the investigation of the complaint is not obstructed.

Compliance Officer

The Napa County Superintendent of Schools designates the following compliance officer to receive and investigate complaints and to ensure NCOE compliance with law: Deputy Superintendent

2121 Imola Avenue

Napa, CA 94559 (707) 253-6819

Notifications

The County Superintendent or designee shall annually provide written notification of the NCOE uniform complaint procedures to students, employees, parents/guardians, the NCOE advisory committees, school advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties.

Procedures

The following procedures shall be used to address all complaints which allege that the NCOE 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 4631 and 4633.

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 NCOE.

A complaint alleging unlawful discrimination shall be initiated no later than six months from the date when the alleged discrimination occurred, or six months from the date when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination. A complaint 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 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 a disability or illiteracy, NCOE staff shall assist him/her in the filing of the complaint. **Step 2: Mediation**

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 NCOE'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 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 shall have an opportunity to present the complaint and evidence or information leading to evidence to support the allegations in the complaint.

A complainant's refusal to provide NCOE's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or his/her failure or refusal to cooperate in the investigation or his/her 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.

NCOE's refusal to provide the investigator 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: Response

Unless extended by written agreement with the complainant, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the NCOE investigation and decision, as described in Step #5 below, within 60 days of the NCOE receipt of the complaint.

Step 5: Final Written Decision

NCOE's decision shall be in writing and sent to the complainant.

NCOE'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 the evidence gathered
2. The conclusion(s) of law
3. Disposition of the complaint
4. Rationale for such disposition
5. Corrective actions, if any are warranted
6. Notice of the complainant's right to appeal the decision within 15 days to the California Department of Education (CDE) and procedures to be followed for initiating such an appeal
7. For discrimination complaints, notice that the complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies

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 NCOE's expectations. The report shall not give any further information as to the nature of the disciplinary action.

Appeals to the CA Department of Education

If dissatisfied with the Napa County Office of Education's decision, the complainant may appeal in writing to the CDE within 15 days of receiving the Napa County Office of Education's decision. For good cause, the Superintendent of Public Instruction may grant an extension for filing appeals.

When appealing to the CDE, the complainant must specify the reason(s) for appealing the NCOE's decision and must include a copy of the locally filed complaint and the NCOE's decision.

Upon notification by the CDE that the complainant has appealed the decision of the NCOE, the Superintendent or designee shall forward the following documents to the CDE:

1. A copy of the original complaint
2. A copy of the decision
3. A summary of the nature and extent of the investigation conducted by the NCOE, if not covered by the decision
4. A copy of the investigation file, including but not limited to all notes, interviews, and documents submitted by the parties and gathered by the investigator
5. A report of any action taken to resolve the complaint
6. A copy of the NCOE's complaint procedures
7. Other relevant information requested by the CDE

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

Appeals to the US Department of Education

All complaints related to federally-funded programs may be appealed to the U.S. Department of Education by either party after intervention by the

CDE. Civil Law Remedies

A complainant may pursue available civil law remedies outside of the Napa County Office of Education'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 CDE before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if the NCOE has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622.

When an allegation that is not subject to the UCP is included in a UCP complaint, the county office shall refer the non-UCP allegation to the appropriate staff or agency and shall resolve the UCP-related allegation(s) through the NCOE's UCP.

The following complaints shall not be subject to the county office's UCP but shall be referred to the specified agency:

1. Any complaint alleging child abuse or neglect shall be referred to the County Department of Social Services, the County Protective Services Division, and the appropriate law enforcement agency.
2. Any complaint alleging health and safety violations by a child development program shall, for licensed facilities, be referred to Department of Social Services and shall, for licensing-exempt facilities, be referred to the appropriate Child Development regional administrator.
3. Any complaint alleging employment discrimination shall be sent to the California Department of Fair Employment and Housing and the compliance officer shall notify the complainant by first class mail of the transfer.
4. Any complaint alleging fraud shall be referred to the CDE.

In addition, the NCOE's Williams Uniform Complaint Procedures, AR 1312.4, shall be used to investigate and resolve any complaint related to sufficiency of textbooks or instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health or safety of students or staff, or teacher vacancies and misassignments.

Nothing in this policy precludes a complainant from pursuing available civil law remedies outside of the NCOE's complaint procedures. **California Department of Education**

Contacts for Programs and Services Covered Under the Uniform Complaint Procedures

Agricultural Vocational Education

(916) 319-0887

Child Care and Development (including State Preschool)

(916) 322-6233

Educational Equity (Discrimination, Harassment, Intimidation, Bullying and Civil Rights Guarantees)

(916) 445-9174

Facilities

(916) 322-2470

Class Size Reduction

(916) 324-4533

Local Control Funding Formula (LCFF) Content or Procedures

(916) 319-0809

Local Control Funding Formula (LCFF) Fiscal

(916) 322-2034

NCLB: Titles I – VII

(916) 319-0926

Nutrition Services (including Child Nutrition)

(916) 445-0850

Career Technical Education and Workforce Development Centers

(916) 322-5050

Special Education

(800) 926-0648

Tobacco-Use Prevention Education

(916) 319-0914

Child Protective Services in Napa County

(707) 253-4261

Social Services Licensing for Child Care Programs

(916) 657-2586

Employment Discrimination

(800) 884-1684

CDE Fraud Prevention Unit

(916) 319-0929

Williams Uniform Complaint Office

(800) 872-5327

Uniform Complaint Procedures

Uniform Compliance Officer

Josh Schultz

Deputy Superintendent

(707) 253-6819

Procedimientos Uniformes de Reclamación

Oficial de Cumplimiento Uniforme

Josh Schultz
Superintendente Adjunto
(707) 253-6819

Procedimientos Uniformes de Reclamación

La Mesa de Educación del Condado de Napa reconoce que la Oficina de Educación del Condado de Napa (NCOE) tiene la responsabilidad primaria de garantizar el cumplimiento con las leyes aplicables estatales y federales, y con las regulaciones que gobiernan los programas educativos. El NCOE investigará e intentará resolver cualquier reclamación relativa al no cumplimiento con tales leyes y/o que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso de acuerdo con los procedimientos uniformes de reclamación.

Los procedimientos de reclamación uniformes (UCP) del NCOE se usarán para investigar y resolver las siguientes reclamaciones:

1. Cualquier reclamación que alegue una infracción del NCOE de la ley estatal o federal aplicable, o regulaciones que gobiernen programas de ayuda categóricos consolidados, educación de profesiones técnicas y educación técnica y programas de entrenamiento, cuidados infantiles y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial y el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar.
2. Cualquier reclamación que alegue discriminación ilegal, inclusive acoso discriminatorio, intimidación o abuso en programas y actividades del NCOE contra cualquier persona en base a sus características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con grupo étnico, edad, religión, estatus marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422.55, o que se base en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
3. Cualquier reclamación que alegue abuso en programas y actividades del NCOE
4. Cualquier reclamación que alegue una infracción del NCOE de la prohibición contra el requerimiento de que los estudiantes paguen tasas, depósitos u otros cobros por la participación en actividades educativas
5. Cualquier reclamación que alegue que el NCOE no ha cumplido con los requisitos legales relativos a la implementación del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP)
6. Cualquier reclamación que alegue represalias del NCOE contra un demandante u otro participante en el proceso de reclamación o cualquiera que haya actuado para descubrir o informar sobre una infracción sujeta a esta normativa

La Mesa del Condado anima a la resolución pronta e informal de reclamaciones a nivel escolar cuando sea posible.

La Mesa del Condado reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución para el demandante que sea de conformidad para todas las partes. Un tipo de ADR es la mediación, que será ofrecida para resolver reclamaciones que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá mediación ni se usará para resolver cualquier reclamación relacionada con asalto sexual o donde haya un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sintiese obligada a participar. El Superintendente o persona designada garantizará que el uso de ADR sea consistente con las leyes y reglamentaciones estatales y federales.

Al presentar e investigar reclamaciones, la confidencialidad de las partes involucradas será protegida tal y como requiere la ley. En tanto sea apropiado para cualquier reclamación que alegue represalias, discriminación ilegal o abuso, el Superintendente o persona designada mantendrá confidencial la identidad del demandante y/o el sujeto de la reclamación, si fuese diferente del reclamante, mientras se mantenga la integridad del proceso de reclamación.

La Mesa del Condado prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de reclamación. La participación en el proceso de reclamación no afectará en modo alguno al estatus, calificaciones o asignaciones de trabajo del demandante.

Al investigar reclamaciones, la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso serán protegidas. Cuando sea apropiado para cualquier reclamación que alegue discriminación, acoso, intimidación o abuso, el Superintendente o persona designada puede mantener la confidencialidad del demandante hasta el punto en que la investigación de la reclamación no se vea obstaculada.

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente de Escuelas del Condado de Napa designa al siguiente oficial de cumplimiento para que reciba e investigue reclamaciones, y que garantice el cumplimiento de la ley por parte del NCOE:

Superintendente Adjunto
2121 Imola Avenue
Napa, CA 94559 (707) 253-6819

Notificaciones

El Superintendente del Condado o persona designada deberá informar anualmente por escrito sobre los procesos uniformes de reclamación del NCOE a estudiantes, empleados, padres/tutores, los comités consejeros del NCOE, los comités consejeros escolares, los oficiales adecuados de las escuelas privadas o representantes y otras partes interesadas.

Procedimientos

Se usarán los siguientes procedimientos para dar respuesta a todas las reclamaciones que aleguen que el NCOE ha infringido leyes federales o estatales que gobiernan programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada reclamación y acciones relacionadas subsiguientes, inclusive toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en alegaciones serán notificadas cuando se presente una reclamación, cuando se concierte una reunión o audiencia sobre la reclamación, y cuando se tome una decisión o se dicte una sentencia.

Paso 1: Presentación de la Reclamación

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una reclamación por escrito alegando incumplimiento por parte del NCOE.

Una reclamación que alegue discriminación ilegal será iniciada en un plazo inferior a seis meses desde que la fecha en que haya ocurrido la alegación de discriminación, o seis meses a partir de la fecha cuando el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la discriminación alegada. Una reclamación puede ser presentada por una persona que alegue que ha sufrido personalmente discriminación ilegal, o por una persona que crea que un individuo o un grupo específico de individuos han sido objeto de discriminación ilegal.

El demandante será presentado ante el oficial de cumplimiento, que llevará un registro de las reclamaciones recibidas, proporcionando a cada una un código numérico y un sello con la fecha.

Si un demandante no es capaz de poner por escrito una reclamación debido a condiciones como discapacidad o analfabetismo, el personal del NCOE le ayudará con la presentación de la reclamación.

Paso 2: Mediación

En tres días tras la recepción de la reclamación, el oficial de cumplimiento puede hablar informalmente con el demandante sobre la posibilidad de usar mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará los preparativos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una reclamación por discriminación, el oficial de cumplimiento garantizará que todas las partes están de acuerdo en hacer parte al mediador en relación a la información confidencial.

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 reclamación.

El uso de mediación no se extenderá más allá de los plazos del NCOE para investigar y resolver la reclamación a menos que el demandante acuerde por escrito a tal ampliación de tiempo.

Paso 3: Investigación de la Reclamación

Se anima a que el oficial de cumplimiento tenga una reunión de investigación en un plazo de cinco días después de recibir la reclamación o de un intento sin éxito de mediar en la reclamación. Esta reunión proporcionará una oportunidad para que el demandante y/o su representante repitan la reclamación oralmente.

El demandante y/o su representante tendrán una oportunidad para presentar la reclamación y evidencias o información que derive en evidencia para dar soporte a las alegaciones de la reclamación.

La negativa del demandante a ofrecer al investigador del NCOE documentos u otras pruebas relativas a las alegaciones de la reclamación, o su incapacidad o negativa a cooperar con la investigación o su participación en la obstrucción de la investigación puede conllevar la anulación de la reclamación debido a una falta de pruebas que apoyen la alegación.

La negativa del NCOE a proporcionar al investigador acceso a registros y/u otra información relacionada con la alegación de la reclamación, o su incapacidad o negación para cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede conllevar en un hallazgo, basado en las evidencias reunidas, de que ha ocurrido una infracción y puede conllevar la imposición de un remedio en favor del demandante.

Paso 4: Respuesta

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del NCOE, como se describe en el Paso #5 a continuación, en un plazo de 60 días después de que el NCOE haya recibido la reclamación.

Paso 5: Decisión Definitiva por Escrito

El informe de la decisión del NCOE deberá ser escrito y enviado al demandante.

La decisión del NCOE será escrita en inglés y en el idioma del demandante cuando sea posible o cuando sea requerido por ley.

La decisión incluirá:

1. El hallazgo de los hechos basado en las pruebas reunidas
2. Las conclusiones de la ley
3. La disposición de la reclamación
4. El razonamiento de tal disposición
5. Acciones correctivas, si se diese el caso
6. Aviso al demandante de su derecho a apelar la decisión dentro de un plazo de 15 días ante el Departamento de Educación de California (CDE) y los procedimientos que han de ser seguidos para iniciar tal apelación
7. Para reclamaciones sobre discriminación, aviso al demandante de que debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días tras la presentación de la apelación ante el CDE antes de perseguir remedios de la ley civil

Si un empleado es disciplinado como resultado de la reclamación, la decisión simplemente indicará que se ha llevado a cabo acción efectiva y que el empleado fue informado sobre las expectativas del NCOE. El informe no deberá proporcionar más información relativa a la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no se está satisfecho con la decisión de la Oficina de Educación del Condado de Napa, el demandante puede apelar por escrito al CDE en un plazo de 15 días tras recibir la decisión de la Oficina de Educación del Condado de Napa. Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión para presentar apelaciones.

Cuando se apele al CDE, el demandante debe especificar las razones de apelar la decisión del NCOE y debe incluir una copia de la reclamación presentada a nivel local y la decisión del NCOE.

Tras la notificación por parte del DCE de que el demandante ha apelado la decisión del NCOE, el Superintendente o persona designada deberá enviar la siguiente documentación al CDE:

1. Una copia de la reclamación original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación llevada a cabo por el NCOE, si no está cubierta en la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo, pero sin estar limitado a: todas las notas, entrevistas y documentos entregados por las partes y reunidos por el investigador
5. Un informe de cualquier acción llevada a cabo para resolver la reclamación
6. Una copia de los procedimientos uniformes de reclamación del NCOE
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

El CDE puede intervenir directamente en la reclamación sin esperar a acción del NCOE cuando exista una de las condiciones indicadas en 5 CCR 4650. Además, el CDE puede intervenir también en aquellos casos donde el NCOE no haya tomado acción en un plazo de 60 días naturales después de la fecha en que se presentó la reclamación ante el NCOE.

Apelaciones al Departamento de Educación de EE.UU.

Todas las reclamaciones relacionadas con programas financiados federalmente pueden ser apeladas antes el Departamento de Educación de EE.UU. por cualquier parte tras la intervención del CDE.

Remedios de la Ley Civil

Un demandante puede intentar conseguir una respuesta en base a la ley civil al margen de los procedimientos de reclamación de la Oficina de Educación del Condado de Napa. Los demandantes pueden buscar asistencia en los centros de mediación o mediante abogados públicos/privados. Los remedios de la Ley Civil que pueden ser impuestos mediante juicio pueden incluir, pero no están limitados a: asunción de funciones y órdenes de restricción. Para reclamaciones sobre discriminación, sin embargo, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días tras la presentación de la apelación ante el CDE antes de perseguir remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solamente si el NCOE ha informado apropiada y puntualmente al demandante sobre su derecho a presentar una reclamación de acuerdo con 5 CCR 4622.

Cuando una alegación que no esté sujeta a los UCP se incluya en una reclamación UCP, la oficina del condado referirá la alegación no UCP al miembro del personal o agencia apropiada y resolverá las alegaciones relacionadas con UCP mediante los UCP del NCOE.

Las siguientes reclamaciones no estarán sujetas a los UCP de la oficina del condado, y se referirán a la agencia especificada:

1. Cualquier demandante que alegue abuso o abandono infantil será referido al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios de Protección del Condado y a la agencia de la ley apropiada.
2. Cualquier demandante que alegue infracciones sobre salud y seguridad por parte de un programa infantil deberá, para instalaciones con licencia, ser referido al Departamento de Servicios Sociales y deberá, para instalaciones exentas de licencia, ser referido al administrador regional apropiado de Desarrollo Infantil.
3. Cualquier demandante que alegue discriminación laboral será enviado al Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California y el oficial de cumplimiento notificará al demandante por correo de primera clase sobre la transferencia.
4. Cualquier demandante que alegue fraude será referido al CDE.

Además, los Procedimientos de Reclamación Uniforme Williams del NCOE, AR 1312.4, serán usados para investigar y resolver cualquier reclamación relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencias o urgentes en las instalaciones que supongan una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, o vacantes y asignaciones no adecuadas de maestros.

Nada en esta normativa evita que un demandante pueda intentar conseguir remedios de la ley civil al margen de los procedimientos de reclamación del NCOE. **Departamento de Educación de California**

Contactos de Programas y Servicios Cubiertos en los Procedimientos Uniformes de Reclamación

Educación Agrícola Vocacional

(916) 319-0887

Cuidados y Desarrollo Infantil (inclusive Preescolar Estatal)

(916) 322-6233

Equidad Educativa (Discriminación, Acoso, Intimidación, Abuso y Garantías de Derechos Civiles)
(916) 445-9174

Instalaciones
(916) 322-2470

Reducción del Tamaño de Clase
(916) 324-4533

Contenidos o Procedimientos de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF)
(916) 319-0809

Fiscal de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF)
(916) 322-2034

NCLB: Títulos I – VII
(916) 319-0926

Servicios de Nutrición (inclusive Nutrición Infantil)
(916) 445-0850

Educación de Profesiones Técnicas y Centros de Desarrollo Laboral
(916) 322-5050

Educación Especial
(800) 926-0648

Educación para la Prevención del Uso del Tabaco
(916) 319-0914

Servicios de Protección Infantil del Condado de Napa
(707) 253-4261

Licencias de Servicios Sociales para Programas de Cuidado Infantil
(916) 657-2586

Discriminación Laboral
(800) 884-1684

Unidad de Prevención de Fraude CDE
(916) 319-0929

Oficina de Reclamaciones Uniformes Williams
(800) 872-5327

Procedimientos Uniformes de Reclamación

Oficial de Cumplimiento Uniforme
Josh Schultz
Superintendente Adjunto
(707) 253-6819

Barbara Nemko, Ph.D.
Superintendente de Escuelas del Condado de Napa
2121 Imola Avenue • Napa, CA 94559
www.napacoe.org • (707) 253-6810