



ELKHART COMMUNITY SCHOOLS



J.C. RICE EDUCATIONAL SERVICES CENTER
2720 CALIFORNIA ROAD • ELKHART, IN 46514
PHONE: 574-262-5500

Any individual, organization, including non-public schools, or agency (“complainant”) may file a complaint with the Elkhart Community Schools (“ECS”) if that individual, organization or agency believes and alleges that a violation of a Federal statute or regulation that applies to a program under the Title I, Part A of the Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA) has occurred. The complaint must allege a violation that occurred not more than one (1) year prior to the date that the complaint is received, unless a longer period is reasonable because the violation is considered systemic or ongoing.

A formal complaint must be filed in writing with the Superintendent or his/her designee.

The complaint must include the following:

1. A statement that the school district has allegedly violated a requirement of a Federal statute or regulation that applies to an applicable program;
2. The date on which the alleged violation occurred;
3. The facts on which the statement is based and the specific requirement allegedly violated (include citation to the Federal statute or regulation);
4. A list of the names and telephone numbers of individuals who can provide additional information;
5. Whether a complaint has been filed with any other government agency, and if so, which agency.
6. Copies of all applicable documents supporting the complainant’s position; and
7. The address of the complainant.

Within ten (10) days of receipt of the complaint, the Superintendent or his/her designee will issue a Letter of Acknowledgement to the complainant that contains the following information:

1. The date the School District received the complaint;
2. How the complainant may provide additional information;
3. A statement of the ways in which the District may investigate or address the complaint; and
4. Any other pertinent information.

If the complaint involves a school, the Superintendent or his or her designee will also send a copy of the Letter of Acknowledgement to the school principal, along with a copy of the complaint. The Superintendent will contact the principal to clarify the issues and review the complaint process. If the complaint cannot be resolved through this contact, the Superintendent will invite the principal to submit a written response to him/her, and to provide a copy of the response to the complainant.

The Superintendent will review the information and determine whether:

1. Additional information is needed.
2. An on-site investigation must be conducted.

3. Other measures must be taken to resolve the issues raised in the complaint.
4. A Letter of Findings can be issued.

If additional information or an investigation is necessary, the Superintendent will have sixty (60) days from receipt of the information or completion of the investigation to issue a Letter of Findings. If the Letter of Findings indicates that a violation has been found, corrective action will be required and timelines for completion will be included. Either the 30-day or the 60-day timelines outlined above may be extended, if exceptional circumstances exist. The Letter of Findings will be sent directly to the complainant, as well as the other parties involved.

If an individual, organization, including a non-public school, or agency is aggrieved by the final decision of the Superintendent, that individual, organization or agency has the right to request review of the decision by Indiana Department of Education (“IDOE”). For more information on this process, please click on this link [Equitable Services Complaint Resolution and Appeals Process](#).

The review is at the IDOE’s discretion.

A complainant may appeal the Superintendent’s decision to the IDOE no later than 30 days from the date on which the complainant receives the Letter of Findings. The appeal must be accompanied by a copy of the Superintendent’s decision and include a complete statement of the reasons supporting the appeal.





ELKHART COMMUNITY SCHOOLS

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

J.C. RICE EDUCATIONAL SERVICES CENTER
2720 CALIFORNIA ROAD • ELKHART, IN 46514
PHONE: 574-262-5500

Cualquier individuo, organización, incluidas las escuelas no públicas, o agencia ("demandante") puede presentar una queja ante las Escuelas de la Comunidad de Elkhart ("ECS") si ese individuo, organización o agencia cree y alega que una violación de un estatuto federal o regulación que se aplica a un programa bajo el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA). La denuncia debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la denuncia, a menos que un período más largo sea razonable porque la violación se considera sistémica o continua.

Se debe presentar una queja formal por escrito ante el Superintendente o su designado.

La denuncia debe incluir lo siguiente:

1. Una declaración de que el distrito escolar supuestamente ha violado un requisito de un estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa aplicable;
2. La fecha en que ocurrió la supuesta violación;
3. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico que supuestamente se violó (incluya una cita del estatuto o reglamento federal);
4. Una lista de los nombres y números de teléfono de las personas que pueden proporcionar información adicional;
5. Si se ha presentado una queja ante cualquier otra agencia gubernamental y, de ser así, qué agencia.
6. Copias de todos los documentos aplicables que respalden la posición del denunciante; y
7. La dirección del denunciante.

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja, el Superintendente o su designado emitirá una Carta de acuse de recibo al denunciante que contiene la siguiente información:

1. La fecha en que el Distrito Escolar recibió la queja;
2. Cómo el reclamante puede proporcionar información adicional;
3. Una declaración de las formas en que el Distrito puede investigar o abordar la queja; y
4. Cualquier otra información pertinente.

Si la queja involucra a una escuela, el Superintendente o su designado también enviará una copia de la Carta de acuse de recibo al director de la escuela, junto con una copia de la queja. El Superintendente se comunicará con el director para aclarar los problemas y revisar el proceso de quejas. Si la queja no se puede resolver a través de este contacto, el Superintendente invitará al director a enviarle una respuesta por escrito y a proporcionar una copia de la respuesta al denunciante.



El Superintendente revisará la información y determinará si:

1. Se necesita información adicional.
2. Se debe realizar una investigación in situ.
3. Deben tomarse otras medidas para resolver las cuestiones planteadas en la queja.
4. Se puede emitir una carta de hallazgos.

Si se necesita información adicional o una investigación, el Superintendente tendrá sesenta (60) días a partir de la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir una Carta de conclusiones. Si la Carta de conclusiones indica que se ha encontrado una infracción, se requerirán medidas correctivas y se incluirán plazos para su finalización. Los plazos de 30 o 60 días descritos anteriormente pueden extenderse, si existen circunstancias excepcionales. La Carta de conclusiones se enviará directamente al denunciante, así como a las demás partes involucradas.

Si una persona, organización, incluida una escuela no pública, o agencia se ve perjudicada por la decisión final del Superintendente, esa persona, organización o agencia tiene derecho a solicitar una revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación de Indiana ("IDOE"). Para obtener más información sobre este proceso, haga clic en este enlace: [Equitable Services Complaint Resolution and Appeals Process](#).

La revisión queda a discreción del IDOE.

Un denunciante puede apelar la decisión del Superintendente ante el IDOE a más tardar 30 días a partir de la fecha en que el denunciante recibe la Carta de conclusiones. La apelación debe ir acompañada de una copia de la decisión del Superintendente e incluir una declaración completa de las razones que sustentan la apelación.

