



WAHLUKE SCHOOL DISTRICT NO. 73

411 E. Saddle Mountain Drive, P.O. Box 907
Mattawa, WA 99349
Phone (509) 932-4565 Fax (509) 932-4571
www.wsd73.wednet.edu
Empowering and Inspiring Students for All Opportunities in Life

January 2019

Dear Families and Community Members,

The Wahluke School District has a procedure for the filing of complaints. The process can be found on our district website. When the citizen complaint is against a Federal Program and when the complaint has failed to be resolved at the district level or if you are unable to reach a satisfactory solution, you may resort to the citizen complaint process through OSPI (Office of Superintendent of Public Instruction). A citizen complaint is a written statement that alleges a violation of a federal rule, law or regulation or state regulation that applies to a federal program. Anyone can file a citizen complaint. There is no special form. Below is an outline of the 5 step process:

Step 1 Use Your Local Process First

If you have followed the citizen complaint process of your school district and **are unable to reach a satisfactory solution**, use this citizen complaint process through OSPI.

Step 2 File a Citizens Complaint Through OSPI

A citizen complaint **must be in writing**, signed by the person filing the complaint, and include: (1) **your name, address, telephone number** and email, if you have one (2) school district information, name and address (3) the facts - What, Who & When, include a description of the facts and dates (what specific requirement has been violated? when did this violation occur? who you believe is responsible: names of all people, and the program or organization involved (4) **the resolution you expect**, a proposed solution, if you think you know or have ideas about how the issue can be resolved.

Step 3 Mail or FAX Your Complaint to OSPI

Office of the Superintendent of Public Instruction, Attn: Citizen Complaint - Title I, Part A, P.O. Box 47200, Olympia, WA 98504, FAX: (360) 586-3305

Step 4 OSPI Staff Process Your Complaint

Once the federal program staff at OSPI receive your written complaint, here is what follows:

1. OSPI sends a copy of your complaint to your school district; 2. The school district begins a formal investigation led by a designated employee; 3. The designated employee provides the written response of the investigation to OSPI – **within 20 calendar days**; and 4. OSPI staff will send you a copy of the results of the investigation conducted by the school district.

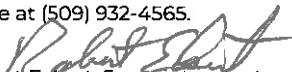
Their response must clearly state one of two results: Denial of the allegations in your complaint and the reason for the denial; Proposal of reasonable actions that will correct the violation. If you need to provide more information about the allegations in the complaint, send that information to OSPI within 5 calendar days of the date of the response from the school district.

Step 5 Final Decision by OSPI

OSPI will send you a final decision in writing within **60 calendar days** of the date federal program staff at OSPI received your written complaint - unless exceptional circumstances demand that this investigation take more time.

Extend or Waive Timelines

If you as the complainant, and the school district named in your citizen complaint agree to extend the timelines, this agreement must be in writing and sent to OSPI within 10 calendar days of the date the school district received notification from OSPI. If you should need further assistance or have questions regarding the Citizens Complaint Process, please contact me at the Wahluke School District office at (509) 932-4565.


Robert Eckert, Superintendent
Wahluke School District



WANLUKE SCHOOL DISTRICT NO. 73

411 E. Saddle Mountain Drive, P.O. Box 907
Mattawa, WA 99349
Phone (509) 932-4565 Fax (509) 932-4571
www.wsd73.wednet.edu
Empowering and Inspiring Students for All Opportunities in Life

Enero del 2019

El Distrito Escolar de Wahluke tiene un procedimiento para la presentación de quejas. El proceso se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito. Cuando la queja del ciudadano está en contra de un Programa Federal y cuando la queja no se ha resuelto a nivel del distrito o si no puede llegar a una solución satisfactoria, puede recurrir al proceso de quejas de los ciudadanos a través de OSPI (Oficina del Superintendente de Instrucción Pública). Una queja de un ciudadano es una declaración escrita que alega una violación de una norma, ley o reglamento federal o una regulación estatal que se aplica a un programa federal. Cualquiera puede presentar una queja ciudadana. No hay forma especial. A continuación se muestra un resumen del proceso de 5 pasos:

Paso 1 Use su proceso local primero

Si ha seguido el proceso de quejas de ciudadanos de su distrito escolar y **no puede alcanzar una solución satisfactoria**, use este proceso de quejas de ciudadanos a través de OSPI.

Paso 2 Presente una queja de los ciudadanos a través de OSPI

La queja de un ciudadano **debe ser por escrito**, firmada por la persona que presenta la queja e incluir: (1) **su nombre, dirección, número de teléfono** y correo electrónico, si tiene una (2) información del distrito escolar, nombre y dirección (3) el hechos: qué, quién y cuándo, incluye una descripción de los hechos y las fechas (¿qué requisito específico se ha violado? ¿cuándo ocurrió esta violación? ¿quién cree que es responsable?); los nombres de todas las personas y el programa u organización involucrada (4) **la resolución que espera**, una solución propuesta, si cree que sabe o tiene ideas sobre cómo puede resolverse el problema.

Paso 3 Envíe por correo o FAX su queja a OSPI

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública, a la atención de: Reclamo de ciudadanos - Título I, Parte A, P.O. Box 47200, Olympia, WA 98504, FAX: (360) 586-3305.

Paso 4 El personal de OSPI procesa su queja

Una vez que el personal del programa federal en OSPI reciba su queja por escrito, esto es lo siguiente:

1. OSPI envía una copia de su queja a su distrito escolar; 2. El distrito escolar comienza una investigación formal dirigida por un empleado designado; 3. El empleado designado proporciona la respuesta por escrito de la investigación a la OSPI, **dentro de los 20 días calendario**; y 4. El personal de OSPI le enviará una copia de los resultados de la investigación realizada por el distrito escolar. Su respuesta debe indicar claramente uno de dos resultados: Denegación de las alegaciones en su queja y el motivo de la denegación; Propuesta de acciones razonables que corrijan la infracción. Si necesita proporcionar más información sobre las acusaciones en la queja, envíe esa información a OSPI dentro de los 5 días calendario a partir de la fecha de la respuesta del distrito escolar.

Paso 5 Decisión final por OSPI

OSPI le enviará una decisión final por escrito **dentro de los 60 días calendario** a partir de la fecha en que el personal del programa federal de OSPI recibió su queja por escrito, a menos que circunstancias excepcionales exijan que esta investigación demore más tiempo.

Extender o renunciar a los pasos

Si usted como demandante y el distrito escolar nombrado en su queja ciudadana acuerdan extender los plazos, este acuerdo debe ser por escrito y enviado a OSPI dentro de los 10 días calendario posteriores a la fecha en que el distrito escolar recibió la notificación de OSPI. Si necesita asistencia adicional o tiene preguntas sobre el Proceso de quejas de los ciudadanos, comuníquese conmigo en la oficina del Distrito Escolar de Wahluke al (509) 932-4565.


Robert Eckert, Superintendente
Distrito escolar de Wahluke