



PENN CAMBRIA SCHOOL DISTRICT

Excellence in Public Education

Dear (Complainant):

Thank you for contacting the Penn Cambria School District and providing us with the opportunity to assist you in this matter. The following is a process designed to address complaints and concerns regarding any aspect of Alternative Education for Disruptive Youth (AEDY) programs, including placement and exiting decisions, the quality of academic instruction, the provision or omission of language assistance services, and services to students with disabilities to include reasonable modifications. This process is referred to as the "AEDY Complaint Process" throughout this document.

Individuals having complaints and concerns regarding AEDY are required to seek resolution via the relevant School District rather than elevating concerns to the Pennsylvania Department of Education (PDE) in the first instance. The filing of a complaint via the AEDY Complaint Process does not limit any other rights or remedies under federal and state law. This means, for example, that a parent may still file a separate due process complaint concerning his or her child's Individualized Education Program ("IEP") as provided pursuant to the Individuals with Disabilities Education Act ("IDEA").

School districts will ensure that parents and students who are limited in (or have no) English proficiency (known as Limited English Proficiency or "LEP") are provided translation and interpretation services to participate in the AEDY Complaint Process. If you need translation and interpretation services to access this document or the AEDY Complaint Process, please contact Jeanette Black at 814-886-8121.

Filing an AEDY Complaint with the School District - Any individual or organization may submit a written complaint using the attached AEDY Complaint Form. The form must be completed and sent to the relevant School District. The complaint must include:

- (1) the facts on which the statement is based;
- (2) all relevant documents and supporting information;
- (3) a proposed resolution to the problem to the extent known and available to the complainant at the time the complaint is filed; and
- (4) the contact information for the complainant.

All relevant documents must be forwarded to Penn Cambria School District, at 201 6th St, Cresson, PA 16630, or faxed to 814-886-4809, or emailed to MentoJP@pcam.org.

Failure to provide all of the information in the AEDY Complaint Form will not result in the complaint being dismissed. LEAs will work with complainants to ensure that the requested information is as complete as possible.

The Staff Member in charge of this process shall be impartial and the School District will ensure that the Staff Member handling the investigation is not the subject of the complaint. The Staff Member in charge of this process may interview any individual who is said to have knowledge of the allegations. As part of the investigation, the Staff Member may require the AEDY Program and/or School District to respond to the allegations and may contact the complainant. The Staff Member may consider any relevant evidence as part of the investigation and outcome.

If the Staff Member concludes an investigation and makes a finding of compliance, the Staff Member will notify the complainant and the School District and take no further action. If the complainant is not satisfied with the decision, the Staff Member may provide the State AEDY Complaint Process information to the complainant. If the Staff Member concludes an investigation and makes a finding of non-compliance, the Staff Member will notify the complainant, the School District as applicable and direct corrective action to address the noncompliance.

The Staff Member will make a good faith effort to perform the actions outlined above in accordance with the following timeline: (1) investigate within 30 days of a determination that an investigation is appropriate, and (2) determine compliance or noncompliance within 30 days of the conclusion of an investigation. Depending upon the nature of the allegations and the investigation, the Staff Member may take additional time for these steps and will notify the complainant if additional time is needed. Regardless of the aforementioned timelines, the Staff Member will expedite its investigation and corrective action for allegations involving the health, safety and welfare of students or for other good cause shown.

The Staff Member will review the actions taken to address any noncompliance. If the Staff Member determines that the School District addressed the noncompliance, the matter will be closed. If the Staff Member determines that the School District failed to address the noncompliance, the Staff Member will report to a School District Administrator for appropriate enforcement action.

The Staff Member will acknowledge receipt of complaints. To determine the status of a complaint, please feel free to contact William Marshall, Superintendent at 814-886-8121. If the complainant disagrees with the School District's conclusions, he or she may file a complaint with PDE.

Administration Office
201 6th Street
Cresson, PA 16630
(814) 886-8121
(814) 886-4809 (Fax)

High School
401 Linden Avenue
Cresson, PA 16630
(814) 886-8188
(814) 884-3977 (Fax)

Middle School
401 Division Street
Gallitzin, PA 16641
(814) 886-4181
(814) 886-9308 (Fax)

Intermediate School
376 Wood Street
Lilly, PA 15938
(814) 886-8532
(814) 886-5389 (Fax)

Primary School
400 Main Street
Lilly, PA 15938
(814) 886-2151
(814) 886-5419 (Fax)

Pre-Primary School
205 6th Street
Cresson, PA 16630
(814) 886-8166
(814) 886-4809 (Fax)

Local AEDY Complaint Form Penn Cambria School District

You may make copies of this form, use additional paper, or call/email the Penn Cambria School District at 814-886-8121 or MentoJP@pcam.org for additional copies. You may also attach copies of relevant documents to this form.

My preferred method of contact is:

- By phone (please provide number): _____ Best time during business hours to call: _____
 By email (please provide email address): _____
 In person at a public facility during normal business hours. The location would probably be a school or Intermediate Unit building to permit duplication of documents.

Are you filing this complaint on behalf of a specific child? Yes No

Please provide your contact information and relationship to the child.

Name: _____
 Address: _____
 Home Phone: _____ Work: _____
 Cell: _____ E-mail: _____
 Relationship to child or children: Parent Attorney Advocate Other

Child's Name: _____ Child's Date of Birth: _____

Child's Address: _____

Child's school and school district: _____

Child's AEDY Program (please include even if the child has not yet attended the program and has only been referred to attend):

Is the child currently in school? Yes No

If so, where is the child's current program:

School Building: _____ School District: _____
 Charter School: _____ Private Provider: _____

Complete *only* if the complaint is filed on behalf of a homeless child or youth.

Contact Person: _____ Telephone: _____

Complaint Information

On or about what date did the violation occur?

Date: _____

To clarify my allegations, I would like the School District to interview the following person(s). (Optional)

Name	Occupation/Title	Phone Number/E-Mail Address

Provide a statement about the violation or issue, which you believe has occurred. Please include a description of the problem.

List the facts that support your statement.

What, if any, is your proposed solution to this problem?

Please return the form to: Penn Cambria School District, Attn: LEA/AEDY Program, 201 6th Street, Cresson, PA 16630

cc: In-house or Private Provider AEDY Program



PENN CAMBRIA SCHOOL DISTRICT

Excellence in Public Education

Administration Office
201 6th Street
Cresson, PA 16630
(814) 886-8121
(814) 886-4809 (Fax)

High School
401 Linden Avenue
Cresson, PA 16630
(814) 886-8188
(814) 884-3977 (Fax)

Middle School
401 Division Street
Gallitzin, PA 16641
(814) 886-4181
(814) 886-9308 (Fax)

Intermediate School
376 Wood Street
Lilly, PA 15938
(814) 886-8532
(814) 886-5389 (Fax)

Primary School
400 Main Street
Lilly, PA 15938
(814) 886-2151
(814) 886-5419 (Fax)

Pre-Primary School
205 6th Street
Cresson, PA 16630
(814) 886-8166
(814) 886-4809 (Fax)

Estimado(a) (**Complainant**):

Gracias por ponerse en contacto con Penn Cambria School District y por brindarnos la oportunidad de ayudarlo con este asunto. El siguiente proceso está diseñado para abordar las quejas e inquietudes relacionadas con cualquier aspecto de los programas de Educación Alternativa para la Juventud Disruptiva (AEDY, por sus siglas en inglés), incluyendo las decisiones de colocación y salida, la calidad de la instrucción académica, la provisión u omisión de servicios de asistencia lingüística y los servicios para estudiantes con discapacidades para incluir modificaciones razonables. Este proceso se denomina "proceso de queja de la AEDY" en este documento.

Los individuos que tienen quejas e inquietudes con respecto al programa AEDY deben buscar una resolución a través del distrito escolar relevante en lugar de presentar sus inquietudes al PDE como primera medida. Presentar una queja a través del proceso de queja de la AEDY no limita ningún otro derecho ni remedio bajo la ley federal y estatal. Esto significa, por ejemplo, que un padre puede presentar una queja del proceso legal debido por separado con relación al programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) de su niño conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés).

Los distritos escolares se asegurarán de que los padres y estudiantes que no hablen inglés o que tengan un nivel de inglés limitado (LEP, por sus siglas en inglés) reciban servicios de traducción e interpretación para participar en el progreso de queja de la AEDY. Si usted necesita servicios de traducción e interpretación para tener acceso a este documento o al proceso de queja de la AEDY, por favor comuníquese con Jeanette Black 814-886-8121.

Cómo presentar una queja de AEDY al distrito escolar - Cualquier individuo u organización puede presentar una queja por escrito utilizando el Formulario de Queja de AEDY que se encuentra adjunto. El formulario debe ser completado y enviado al distrito escolar relevante. La queja debe incluir lo siguiente:

- (1) Los hechos en los que se basa la declaración
- (2) Todos los documentos relevantes y la información que respalda la queja
- (3) Una resolución propuesta para el problema en la medida conocida y disponible para el denunciante al momento de presentar la queja
- (4) La información de contacto del denunciante

Todos los documentos relevantes deben ser enviados a Penn Cambria School District, a la siguiente dirección: 201 6th St., Cresson, PA 16630, o por fax al 814-886-4809, o por correo electrónico a MentoJP@pcam.org.

La queja no será desestimada si no se proporciona toda la información en el formulario de queja de la AEDY. La LEA trabajará con los denunciantes para asegurarse de que la información solicitada sea completada lo más que se pueda.

El miembro del personal que está a cargo de este proceso será imparcial y el distrito escolar se asegurará de que el miembro del personal que está manejando la investigación no sea el sujeto de la queja. El miembro del personal a cargo de este proceso puede entrevistar a cualquier individuo que se sepa que tiene conocimiento de las alegaciones. Como parte de la investigación, el miembro del personal puede requerir que el Programa AEDY y/o el distrito escolar respondan a las alegaciones y puede contactar al denunciante. El miembro del personal puede considerar cualquier evidencia relevante como parte de la investigación y el resultado.

Si el miembro del personal concluye una investigación y determina que hubo cumplimiento, el miembro del personal le notificará al denunciante y al distrito escolar y no tomará ninguna otra medida. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión, el miembro del personal le puede proporcionar información sobre el Proceso de Quejas Estatal de la AEDY. Si el miembro del personal concluye una investigación y determina que hubo falta de cumplimiento, el miembro del personal notificará al denunciante y al distrito escolar pertinente y dirigirá medidas correctivas para abordar la falta de cumplimiento.

El miembro del personal hará un esfuerzo de buena fe para realizar las acciones descritas anteriormente de acuerdo con el siguiente cronograma: (1) investigar dentro de 30 días después de haber hecho una determinación de que una investigación es apropiada, y (2) determinar el cumplimiento o la falta de cumplimiento dentro de 30 días después de la conclusión de una investigación. Dependiendo de la naturaleza de las acusaciones y de la investigación, el miembro del personal puede tomarse un tiempo adicional para seguir estos pasos y notificará al denunciante si se necesita tiempo adicional. Sin importar los plazos de tiempo antes mencionados, el miembro del personal acelerará su investigación y la acción correctiva para las alegaciones que tengan que ver con la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes o para cualquier otra causa justa.

El miembro del personal revisará las acciones tomadas para abordar cualquier incumplimiento. Si el miembro del personal determina que el distrito escolar abordó la falta de cumplimiento, se cerrará el asunto. Si el miembro del personal determina que el distrito escolar no abordó la falta de cumplimiento, el miembro del personal reportará esto a un administrador del distrito escolar para tomar la acción de cumplimiento correspondiente.

El miembro del personal acusará de recibo todas las quejas. Para conocer el estado de una queja, por favor comuníquese con William Marshall, Superintendente llamando al 814-886-8121. Si el denunciante no está de acuerdo con las conclusiones del distrito escolar, él/ella puede presentar una queja ante el PDE.

Formulario de queja del programa AEDY local

Distrito escolar

Usted puede sacarle copias a este formulario, usar papel adicional o llamar/enviar un correo electrónico al Penn Cambria School District usando la siguiente información de contacto: 814-886-8121 o MentoJP@pcam.org para obtener copias adicionales. Usted también puede adjuntar a este formulario copias de documentos relevantes.

Mi método preferido de contacto es el siguiente:

Por teléfono (por favor escriba su número de teléfono):

¿Cuál es la mejor hora para llamarle durante el horario laboral normal?

Por correo electrónico (por favor escriba su dirección de correo electrónico):

En persona en una oficina pública durante el horario laboral normal. El lugar probablemente sería en una escuela o el edificio de una Unidad Intermedia para poder fotocopiar documentos.

¿Está usted presentando esta queja de parte de un niño en específico? Sí No

Información sobre la persona que presenta la queja

Nombre: _____

Dirección: _____

Tel. del hogar: _____ Tel. del trabajo: _____

Celular: _____ Correo electrónico: _____

Relación con el niño o los niños: Padre Abogado Defensor Otro

Nombre del niño: _____ Fecha de nacimiento del niño: _____

Dirección del niño: _____

Edificio escolar y distrito escolar del niño: _____

Programa AEDY del niño (por favor incluya esta información aunque el niño todavía no haya asistido al programa y solo haya sido referido para asistir):

¿Está actualmente el niño asistiendo a la escuela? Sí No

Si contestó afirmativamente a la pregunta anterior, ¿en dónde está el programa actual del niño?:

Edificio escolar: _____ Distrito escolar: _____

Escuela chárter: _____ Proveedor privado: _____

Complete lo siguiente *solamente* si la queja está siendo presentada de parte de un niño o joven sin hogar.

Persona de contacto: _____ Teléfono: _____

Información sobre la queja

¿En qué fecha o alrededor de que fecha ocurrió la violación? _____ Fecha: _____

Para aclarar mis alegaciones, me gustaría que el distrito escolar entrevistara a la siguiente persona/personas (esto es opcional):

Nombre	Ocupación/cargo	Teléfono/correo electrónico

Proporcione una declaración sobre la violación o el asunto que usted cree que ocurrió. Por favor incluya una descripción del problema.

Escriba los hechos que respaldan su declaración.

¿Qué solución usted propone para este problema?

Por favor devuelva este formulario a: Penn Cambria School District, Attn: LEA/AEDY Program, 201 6th St., Cresson, PA 16630

cc: In-house or Private Provider AEDY Program