

GRACEWOOD ELEMENTARY SCHOOL

Dr. Renee Perry, Principal

2032 Tobacco Road, Augusta, GA 30906

Phone: 706-796-4969 Fax: 706-796-4577

Complaint Procedures Prohibiting Fraud, Waste, Mismanagement, Corruption or Misuse of Funds

Purpose

In compliance with White House Executive Order 12731, the Richmond County School System provides all employees, clients, vendors, and individuals with confidential channels to report suspicious activities. The Richmond County School System shall not tolerate fraud, waste, abuse or corruption of any kind and has an established system for the reporting and investigating of suspicious activities.

A. Grounds for a Complaint

Any employee, individual, organization or agency (“complainant”) may file a complaint with the Richmond County Board of Education if that individual, organization or agency believes and alleges that a violation of a Federal or State statute or regulation has occurred that applies to a program operated by the School System and supported by Federal or State funds including: **Title I, Part A; Title I, Part C; Title I, Part, D; Title II, Part A; Title III, Part A; Title VI, Part B; the McKinney-Vento Act; School Improvement 1003(a) and 1003(g) (SIG); and IDEA**. 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 to be systemic or ongoing.

Definitions

“**Fraud**” means the intentional deception perpetrated by an individual or individuals, or an organization or organizations, either internal or external to Richmond County Schools that could result in a tangible or intangible benefit to themselves, others, or the locality or could cause detriment to others or the locality. Fraud includes a false representation of a matter of fact, whether by words or by conduct, by false or misleading statements, or by concealment of that which should have been disclosed, which deceives and is intended to deceive.

“**Waste**” means the intentional or unintentional, thoughtless or careless expenditure, consumption, mismanagement, use or squandering of resources owned or operated by the locality to the detriment or potential detriment of the locality. Waste also includes incurring unnecessary costs because of inefficient or ineffective practices, systems, or controls.

“Abuse” means the excessive or improper use of something, or the employment of something in a manner contrary to the natural or legal rules for its use; the intentional destruction, diversion, manipulation, misapplication, maltreatment, or misuse of resources owned or operated by the locality: or extravagant or excessive use so as to abuse one’s position or authority.

“Corruption” includes dishonest proceedings, bribery, debasement, alteration, or perversion of integrity. Corruption threatens equal access, quantity and quality of education.

Examples of Fraud, Waste, Abuse and Corruption (Not all-inclusive)

- Personal use of district-owned vehicles
- Long distance personal phone calls
- Personal use of district owned supplies or equipment
- Violations of system and/or state procurement policy
- Excessive or unnecessary purchases
- Falsification of official documents (timesheets, leave reports, travel vouchers, etc.)
- Contract fraud
- Serious abuse of time
- Inappropriate expenditures
- Embezzlement
- Theft or misuse of school funds or property
- Neglect of duty
- Bribery

Statement of Administrative Regulations:

- Any and all reports of suspicious activity and/or suspected fraud, waste, abuse, or corruption, shall be investigated. The Richmond County School System shall not tolerate fraud, waste, abuse, or corruption of any kind, and any reported cases of suspected fraud, waste, abuse, and corruption will be thoroughly investigated to determine if disciplinary, financial recovery, and or criminal action should be taken.

Confidentiality

- All reports of suspected fraud, waste, abuse, or corruption must be handled under the strictest confidentiality. Only those directly involved in the investigation should be given information. Informants may remain anonymous but should be encouraged to cooperate with the investigators and should provide as much detail and evidence of alleged fraudulent act as possible.

B. Programs for Which Complaints Can Be Filed

A Complaint may be filed regarding any alleged incident of fraud, waste, mismanagement and misuse of funds designated for any program operated by the School System, including, but not limited to, all programs operated or supported by Federal or State funds: **Title I, Part A; Title I, Part C; Title I, Part, D; Title II, Part A; Title III, Part A; Title VI, Part B; the McKinney-Vento Act; School Improvement 1003(a) and 1003(g) (SIG); and IDEA**

C. Filing a Complaint

A formal complaint must be made in writing to the Richmond County School System Superintendent or his/her designee.

The complaint must include the following:

1. A statement that the LEA has violated a requirement of a Federal or State statute or regulation that applies to an applicable program;
2. The date on which the violation occurred;
3. The facts on which the statement is based and the specific requirement allegedly violated (include citation to the Federal or State statute or regulation);
4. A list of the names and telephone numbers of individuals who can provide additional information;
5. Copies of all applicable documents supporting the complainant's position; and
6. The name, address and contact information of the complainant.
7. The formal complaint shall be sent to:

**Richmond County School System
Superintendent of Schools
864 Broad Street
Augusta, GA 30901-1215**

D. Investigation of Complaint

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 Superintendent's office received the complaint;
2. How the complainant may provide additional information;
3. A statement of the ways in which the Superintendent's office may investigate or address the complaint; and
4. Any other pertinent information.

If the Superintendent has sufficient information from which to make a determination, he/she shall enter a Letter of Findings with thirty (30) days from receipt of the complaint. If additional information or an investigation is necessary, the Superintendent shall have (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, in the sole discretion of the Superintendent or his designee, if exceptional circumstances exist. The Letter of Findings will be sent directly to the complainant.

E. Right of Appeal

If the complaint cannot be resolved at the local level, the complainant has the right to request review of the decision by the Georgia Department of Education. The appeal must be accompanied by a copy of the Superintendent's decision and include a complete statement of the reasons supporting the appeal.

COMPLAINT FORM

To Report Fraud, Waste, Mismanagement, Corruption or Misuse of State or Federal Funds for Programs Operated by the School System

ALLEGATION

Please provide as much information as possible. Detailed, complete and accurate information will improve the Superintendent's ability to respond to your allegation. If you do not know the answer to a question, you can leave the space blank.

STATEMENT REGARDING ALLEGED VIOLATION

Please provide a statement regarding the alleged violation of a requirement of a federal or state statute or regulation that applies to an applicable program. Please provide details of the alleged fraud, waste, mismanagement, corruption or misuse. Examples of facts and circumstances may include items such as: (1) a description of the misconduct; (2) how you know about the allegation; (3) how and when the misconduct was discovered; (4) where the misconduct occurred; (5) the amount of money involved; (6) how long the alleged misconduct occurred; (8) attempts by the alleged violator(s) to hide the misconduct; and (9) any other information you believe may be relevant.

DATE ON WHICH VIOLATION OCCURRED

When did the misconduct occur? If the misconduct occurred over time or is currently ongoing, enter the actual or approximate start date.

ADDITIONAL FACTS ON WHICH THE STATEMENT IS BASED AND THE SPECIFIC INFORMATION ON THE ALLEGED FRAUD, WASTE, MISMANAGEMENT, CORRUPTION OR MISUSE OF FUNDS

How do you know the complaint involves the misuse of or fraud regarding federal or state funds?

Federal or State Agency that awarded, distributed or administered the funds in question:

Description of Grant, Contract, Loan or Program: _____

Please list any other Government entities you have notified or plan to notify about this incident (Federal, State and Local) _____

CONTACT INFORMATION OF INDIVIDUALS WHO CAN PROVIDE ADDITIONAL INFORMATION

Please identify the names and contact information of individuals who can provide additional information:

Name: _____
Last First Middle

Address : _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Email: _____

Company, organization, or other entity affiliation, if applicable): _____

Name: _____
Last First Middle

Address : _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Email: _____

Company, organization, or other entity affiliation, if applicable): _____

(If additional individuals can provide information, please attach separate page.)

SUPPORTING DOCUMENTATION

Please provide any additional information concerning this misconduct, such as (1) a list or description of any documents you or others may have that is relevant to the complaint; (2) any other information you believe may be relevant to the complaint.



Fraud, Waste, Abuse and Corruption Procedure



CONTACT INFORMATION OF THE COMPLAINANT

Please provide your contact information.

Name: _____
E-mail Address: _____
Mailing Address: _____
Tel: _____
FAX: _____

**If employed by the Richmond County Board of Education, please provide
Department/School, supervisor and job site location:**

PLEASE SUBMIT FORM TO:
Richmond County School System
Superintendent of Schools
864 Broad Street
Augusta, GA 30901-1215

ESCUELA PRIMARIA GRACEWOOD

Dra. Renee Perry, Directora

2032 Tobacco Road, Augusta, GA 30906

Teléfono: 706-796-4969 Fax: 706-796-4577

Procedimientos de denuncia que prohíben el fraude, el despilfarro, la mala gestión, la corrupción o la malversación de fondos

Propósito

En cumplimiento con la Orden Ejecutiva 12731 de la Casa Blanca, el Sistema Escolar del Condado de Richmond proporciona a todos los empleados, clientes, proveedores e individuos canales confidenciales para denunciar actividades sospechosas. El Sistema Escolar del Condado de Richmond no tolerará el fraude, el despilfarro, el abuso o la corrupción de ningún tipo y tiene un sistema establecido para la denuncia e investigación de actividades sospechosas.

Un. Motivos de una queja

Cualquier empleado, individuo, organización o agencia ("demandante") puede presentar una queja ante la Junta de Educación del Condado de Richmond si ese individuo, organización o agencia cree y alega que ha ocurrido una violación de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplica a un programa operado por el Sistema Escolar y respaldado por fondos federales o estatales, incluidos: **Título I, Parte A; Título I, Parte C; Título I, Parte, D; Título II, Parte A; Título III, Parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney-Vento; Mejoramiento Escolar 1003(a) y 1003(g) (SIG); e IDEA.** La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la queja, a menos que un período más largo sea razonable porque se considera que la violación es sistémica o continua.

Definiciones

"Fraude" significa el engaño intencional perpetrado por un individuo o individuos, o una organización u organizaciones, ya sea internas o externas a las Escuelas del Condado de Richmond que podría resultar en un beneficio tangible o intangible para ellos mismos, otros o la localidad o podría causar perjuicio a otros o a la localidad. El fraude incluye una representación falsa de un hecho, ya sea por palabras o por conducta, por declaraciones falsas o engañosas, o por ocultamiento de lo que debería haberse divulgado, que engaña y tiene la intención de engañar.

"Desperdicio" significa el gasto, consumo, mala gestión, uso o despilfarro intencional o no intencional, irreflexivo o descuidado de los recursos que posee o explota la localidad en detrimento

o detrimento potencial de la localidad. El desperdicio también incluye incurrir en costos innecesarios debido a prácticas, sistemas o controles ineficientes o ineficaces.

"Abuso" significa el uso excesivo o inadecuado de algo, o el empleo de algo de una manera contraria a las reglas naturales o legales para su uso; la destrucción intencional, el desvío, la manipulación, la mala aplicación, el maltrato o el mal uso de los recursos que posee o son operados por la localidad; o el uso extravagante o excesivo para abusar de la posición o autoridad de uno.

La **"corrupción"** incluye procedimientos deshonestos, soborno, degradación, alteración o perversión de la integridad. La corrupción amenaza la igualdad de acceso, cantidad y calidad de la educación.

Ejemplos de fraude, despilfarro, abuso y corrupción (no todo incluido)

- Uso personal de vehículos propiedad del distrito
- Llamadas telefónicas personales de larga distancia
- Uso personal de suministros o equipos propiedad del distrito
- Violaciones de la política de adquisiciones del sistema y/o del estado
- Compras excesivas o innecesarias
- Falsificación de documentos oficiales (hojas de horas, partes de vacaciones, bonos de viaje, etcétera).
- Fraude contractual
- Grave abuso de tiempo
- Gastos inapropiados
- Desfalco
- Robo o malversación de fondos o propiedad escolar
- Negligencia en el cumplimiento del deber
- Soborno

Declaración de Reglamentos Administrativos:

- Se investigarán todos y cada uno de los informes de actividad sospechosa y/o sospecha de fraude, despilfarro, abuso o corrupción. El Sistema Escolar del Condado de Richmond no tolerará el fraude, el despilfarro, el abuso o la corrupción de ningún tipo, y cualquier caso reportado de sospecha de fraude, despilfarro, abuso y corrupción se investigará a fondo para determinar si se deben tomar medidas disciplinarias, de recuperación financiera o penales.

Confidencialidad

- Todos los informes de sospecha de fraude, despilfarro, abuso o corrupción deben manejarse bajo la más estricta confidencialidad. Sólo se debe dar información a las personas directamente involucradas en la investigación. Los informantes pueden permanecer en el

anonimato, pero se les debe alentar a cooperar con los investigadores y deben proporcionar tantos detalles y pruebas del presunto acto fraudulento como sea posible.

B. Programas para los cuales se pueden presentar quejas

Se puede presentar una queja con respecto a cualquier presunto incidente de fraude, despilfarro, mala administración y mal uso de fondos designados para cualquier programa operado por el Sistema Escolar, incluidos, entre otros, todos los programas operados o respaldados por fondos federales o estatales: **Título I, Parte A; Título I, Parte C; Título I, Parte, D; Título II, Parte A; Título III, Parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney-Vento; Mejoramiento Escolar 1003(a) y 1003(g) (SIG); y IDEA**

C. Presentación de una queja

Se debe presentar una queja formal por escrito al Superintendente del Sistema Escolar del Condado de Richmond o a la persona que éste designe.

La queja debe incluir lo siguiente:

1. Una declaración de que la LEA ha violado un requisito de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplica a un programa aplicable;
2. La fecha en que ocurrió la violación;
3. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico presuntamente violado (incluida la cita de la ley o regulación federal o estatal);
4. Una lista de los nombres y números de teléfono de las personas que pueden proporcionar información adicional;
5. Copias de todos los documentos aplicables que respalden la posición del demandante; y
6. El nombre, la dirección y la información de contacto del denunciante.
7. La reclamación formal se enviará a:

**Sistema Escolar del Condado de Richmond
Superintendente de Escuelas
864 Calle Ancha
Augusta, GA 30901-1215**

D. Investigación de la denuncia

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

1. La fecha en que la oficina del Superintendente recibió la queja;
2. Cómo el demandante puede proporcionar información adicional;

3. Una declaración de las formas en que la oficina del Superintendente puede investigar o abordar la queja; y
4. Cualquier otra información pertinente.

Si el Superintendente tiene suficiente información a partir de la cual tomar una determinación, deberá presentar una Carta de Hallazgos dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la queja. Si es necesaria información adicional o una investigación, el Superintendente tendrá (60) días a partir de la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir una Carta de Hallazgos. Si la Carta de Hallazgos indica que se ha encontrado una violación, se requerirán acciones correctivas y se incluirán plazos para su finalización. Los plazos de 30 días o de 60 días descritos anteriormente pueden extenderse, a discreción exclusiva del Superintendente o su designado, si existen circunstancias excepcionales. La Carta de Conclusiones se enviará directamente al demandante.

E. Derecho de apelación

Si la queja no puede resolverse a nivel local, el demandante tiene derecho a solicitar la revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación de Georgia. La apelación debe ir acompañada de una copia de la decisión del Superintendente e incluir una declaración completa de las razones que respaldan la apelación.

HOJA DE RECLAMACIONES

**para denunciar fraude, despilfarro, mala gestión, corrupción o uso indebido de los derechos
Fondos Federales para Programas Operados por el Sistema Escolar**

ALEGACIÓN

Por favor, proporcione la mayor cantidad de información posible. La información detallada, completa y precisa mejorará la capacidad del Superintendente para responder a su acusación. Si no sabe la respuesta a una pregunta, puede dejar el espacio en blanco.

DECLARACIÓN SOBRE LA PRESUNTA VIOLACIÓN

Proporcione una declaración sobre la supuesta violación de un requisito de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplique a un programa aplicable. Sírvanse proporcionar detalles sobre el presunto fraude, despilfarro, mala gestión, corrupción o uso indebido. Ejemplos de hechos y circunstancias pueden incluir elementos tales como: (1) una descripción de la mala conducta; (2) cómo sabe de la acusación; (3) cómo y cuándo se descubrió la mala conducta; (4) donde ocurrió la mala conducta; (5) la cantidad de dinero involucrada; (6) cuánto tiempo ocurrió la presunta mala conducta; (8) intentos por parte del presunto infractor (s) de ocultar la mala conducta; y (9) cualquier otra información que considere relevante.

FECHA EN QUE SE PRODUJO LA VIOLACIÓN

¿Cuándo ocurrió la mala conducta? Si la mala conducta ocurrió a lo largo del tiempo o está en curso, ingrese la fecha de inicio real o aproximada.

5

HECHOS ADICIONALES EN LOS QUE SE BASA LA DECLARACIÓN Y LA INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PRESUNTO FRAUDE, DESPILFARRO, MALA GESTIÓN, CORRUPCIÓN O MALVERSACIÓN DE FONDOS

¿Cómo sabe que la queja involucra el uso indebido o fraude con respecto a fondos federales o estatales?

Agencia federal o estatal que otorgó, distribuyó o administró los fondos en cuestión:

Descripción de la subvención, contrato, préstamo o programa: _____

Enumere cualquier otra entidad gubernamental a la que haya notificado o planea notificar sobre este incidente

(Federal, Estatal y Local) _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN PROPORCIONAR INFORMACIÓN ADICIONAL

Identifique los nombres y la información de contacto de las personas que pueden proporcionar información adicional:

Nombre: _____

Último

Primero

Medio

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: ____ Cremallera: ____

Correo electrónico: _____

Afiliación a una empresa, organización u otra entidad, si corresponde): _____



Procedimiento de Fraude, Despilfarro, Abuso y Corrupción

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEMANDANTE

Proporcione su información de contacto.

Nombre: _____
Dirección _____ de _____ correo
electrónico: _____
Dirección postal: _____
Tel: _____
FAX: _____

**Si es empleado de la Junta de Educación del Condado de Richmond, proporcione
Departamento/Escuela, supervisor y ubicación del lugar de trabajo:**

POR FAVOR, ENVÍE EL FORMULARIO A:

**Sistema Escolar del Condado de Richmond
Superintendente de Escuelas
864 Calle Ancha
Augusta, GA 30901-1215**