Madrone Trail

Code:**GBN/JBA-AR**

Revised/Reviewed:

Public Charter School

**Sexual   Harassment   Complaint   Procedure**

(Required  if  the  employer  is  the  public  charter  school)

The  public  charter  school  administrator  or  the  compliance  officer  have  responsibility  for  investigations

concerning  sexual  harassment.  The  investigator(s)  shall  be  a  neutral  party  having  had  no  involvement  in

the  complaint  presented.

Step  I Any  sexual  harassment  information  (complaints,  rumors,  etc.)  shall  be  presented  to  the  public

charter  school  administrator  or  compliance  officer.  All  such  information  shall  be  reduced  to

writing  and  will  include  the  specific  nature  of  the  sexual  harassment  and  corresponding  dates.

If  the  compliance  officer  is  the  subject  of  the  complaint,  the  complaint  will  be  submitted  to  the

public  charter  school  administrator.  If  the  administrator  is  the  subject  of  the  complaint,  the

complaint  will  be  submitted  to  the  public  charter  school  Board  chair.

Step  II The  public  charter  school  official  receiving  the  information  or  complaint  shall  promptly  initiate

an  investigation.  He/She  will  arrange  such  meetings  as  may  be  necessary  to  discuss  the  issue

with  all  concerned  parties  within  10  working  days  after  receipt  of  the  information  or  complaint.

All  findings  of  the  investigation,  including  the  response  of  the  alleged  harasser,  shall  be

reduced  to  writing.  The  public  charter  school  official(s)  conducting  the  investigation  shall

notify  the  complainant  in  writing  when  the  investigation  is  concluded.  The  parties  will  have  an

opportunity  to  submit  evidence  and  a  list  of  witnesses.

Step  III If  a  complainant  is  not  satisfied  with  the  decision  at  Step  II,  he/she  may  submit  a  written  appeal

to  the  public  charter  school  board.  Such  appeal  must  be  filed  within  10  working  days  after

receipt  of  the  Step  II  decision.  The  public  charter  school  board  shall,  within  30  working  days,

conduct  a  hearing  at  which  time  the  complainant  shall  be  given  an  opportunity  to  present  the

appeal.  The  public  charter  school  board  shall  provide  a  written  decision  to  the  complainant

within  10  working  days  following  completion  of  the  hearing.

Direct  complaints  related  to  employment  may  be  filed  with  the  U.S.  Department  of  Labor,  Equal

Employment  Opportunity  Commission  or  Oregon  Bureau  of  Labor  and  Industries.  Direct  complaints

related  to  educational  programs  and  services  may  be  made  to  the  Regional  Civil  Rights  Director,  U.S.

Department  of  Education,  Office  for  Civil  Rights,  Region  X,  915  2nd  Ave.,  Room  3310,  Seattle,  WA

98174-1099.  Additional  information  regarding  filing  of  a  complaint  may  be  obtained  through  the  public

charter  school  administrator  or  compliance  officer.

All  documentation  related  to  sexual  harassment  complaints  may  become  part  of  the  student’s  education

record  or  employee’s  personnel  file,  as  appropriate.  Additionally,  a  copy  of  all  sexual  harassment

complaints  and  documentation  will  be  maintained  as  a  confidential  file  and  stored  in  the  public  charter

school  office.

Sexual  Harassment  Complaint  Procedure  -  GBN/JBA-AR

1-4

The  public  charter  school  administrator  shall  report  the  name  of  any  person  holding  a  teaching  license  or

registered  with  Teacher  Standards  and  Practices  Commission  (TSPC)  or  participating  in  a  practicum  under

OAR  Chapter  584,  Division  17,  when,  after  appropriate  investigation,  there  is  reasonable  cause  to  believe

the  person  may  have  committed  an  act  of  sexual  harassment.  Reports  shall  be  made  to  TSPC  within  30

days  of  such  a  finding.  Reports  of  sexual  contact  with  a  student  shall  be  given  to  a  representative  from  law

enforcement  or  Oregon  Department  of  Human  Services,  Community  Human  Services,  as  possible  child

abuse.  In  the  event  the  public  charter  school  administrator  is  the  subject  of  the  investigation,  reports,  when

required,  shall  be  made  by  the  public  charter  school  board  chair.

Sexual  Harassment  Complaint  Procedure  -  GBN/JBA-AR

2-4

**Madrone  Trail  Public  Charter  School**

**SEXUAL  HARASSMENT  COMPLAINT  FORM**

Name  of  complainant:

Position  of  complainant:

Date  of  complaint:

Name  of  alleged  harasser:

Date  and  place  of  incident  or  incidents:

Description  of  misconduct:

Name  of  witnesses  (if  any):

Evidence  of  sexual  harassment,  i.e.,  letters,  photos,  etc.  (attach  evidence  if  possible):

Any  other  information:

I  agree  that  all  of  the  information  on  this  form  is  accurate  and  true  to  the  best  of  my  knowledge.

Signature: Date:

Sexual  Harassment  Complaint  Procedure  -  GBN/JBA-AR

3-4

**Madrone  Trail  Public  Charter  School**

**WITNESS  DISCLOSURE  FORM**

Name  of  Witness:

Position  of  Witness:

Date  of  Testimony/Interview:

Description  of  Instance  Witnessed:

Any  Other  Information:

I  agree  that  all  the  information  on  this  form  is  accurate  and  true  to  the  best  of  my  knowledge.

Signature: Date:

CR3/1/10\*PH Corrected  6/12/12

Sexual  Harassment  Complaint  Procedure  -  GBN/JBA-AR

4-4