



GLENN HILLS MIDDLE SCHOOL

Seminole Strong • Ready for Anything

2941 Glenn Hills Drive • Augusta, GA 30906

706-796-4705

Principal

Dr. Bettina Kyler

Assistant Principal

Samuel Jones

Assistant Principal

Rose Lofland

Assistant Principal

Brandon Tull

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

“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



GLENN HILLS MIDDLE SCHOOL

Seminole Strong • Ready for Anything

2941 Glenn Hills Drive • Augusta, GA 30906

706-796-4705

Principal
Dr. Bettina Kyler

Assistant Principal
Samuel Jones

Assistant Principal
Rose Lofland

Assistant Principal
Brandon Tull

Procedimientos de queja Prohibición del fraude, el despilfarro, la mala gestión, la corrupción o el uso indebido de fondos

Objetivo

De conformidad 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 fraude, despilfarro, abuso o corrupción de ningún tipo y tiene un sistema establecido para informar e investigar actividades sospechosas.

A. 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 que incluyen: 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; Mejora 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 sea razonable un período más largo porque la violación se considera sistémica o continua.

Definiciones

"Fraude" significa el engaño intencional perpetrado por un individuo o individuos, o una organización u organizaciones, ya sea interno o externo 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 al localidad. El fraude incluye una representación falsa de una cuestión de hecho, ya sea mediante palabras o mediante conducta, mediante declaraciones falsas o engañosas, o mediante la ocultación de aquello que debería haber sido revelado, que engaña y tiene la intención de engañar.

"Desperdiciar" significa el gasto, consumo, mala gestión, uso o despilfarro intencional o no intencional, irreflexivo o descuidado de recursos de propiedad u operados por la localidad en

perjuicio o posible perjuicio de la localidad. El desperdicio también incluye incurrir en costos innecesarios debido a prácticas, sistemas o controles inefficientes o ineficaces.

"Abuso" significa el uso excesivo o indebido de algo, o el empleo de algo de 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 pertenecen a la localidad o son operados por ésta; o el uso extravagante o excesivo con el fin de abusar de la propia posición o autoridad.

"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 exhaustivos)

- Uso personal de vehículos propiedad del distrito.
- Llamadas telefónicas personales de larga distancia
- Uso personal de suministros o equipos propiedad del distrito.
- Violaciones del sistema y/o de la política de adquisiciones estatales.
- Compras excesivas o innecesarias
- Falsificación de documentos oficiales (hojas de horas, partes de vacaciones, vales de viaje, etc.)
- Fraude contractual
- Abuso grave del tiempo
- Gastos inapropiados
- Malversación
- Robo o mal uso de fondos o propiedad escolar
- negligencia 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 fraude, despilfarro, abuso o corrupción de ningún tipo, y cualquier caso reportado de sospecha de fraude, despilfarro, abuso y corrupción será investigado a fondo para determinar si se tomarán medidas disciplinarias, de recuperación financiera o penales. debe tomarse.

Confidencialidad

- Todos los informes de sospecha de fraude, despilfarro, abuso o corrupción deben manejarse bajo la más estricta confidencialidad. Sólo se debe proporcionar información a aquellos directamente involucrados 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 por los cuales se pueden presentar quejas

Se puede presentar una queja con respecto a cualquier presunto incidente de fraude, despilfarro, mala administración y uso indebido 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; Mejora Escolar 1003(a) y 1003(g) (SIG); e IDEA.

DO. Presentar una queja

Se debe presentar una queja formal por escrito al Superintendente del Sistema Escolar del Condado de Richmond o su designado.

La denuncia 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 infracción;
3. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico supuestamente violado (incluye cita al estatuto o reglamento federal o estatal);
4. Una lista de los nombres y números de teléfono de personas que puedan proporcionar información adicional;
5. Copias de todos los documentos aplicables que respalden la posición del denunciante; y
6. El nombre, dirección e información de contacto del denunciante.
7. La denuncia formal deberá enviarse a:

**Sistema escolar del condado de Richmond
Superintendente de Escuelas
864 calle ancha
Augusta, Georgia 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 Acuse de recibo al demandante que contiene la siguiente información:

1. La fecha en que la Superintendencia recibió la denuncia;

2. Cómo el denunciante puede proporcionar información adicional;
3. Una declaración de las formas en que el Superintendente la oficina puede investigar o abordar la queja; y
4. Cualquier otra información pertinente.

Si el Superintendente tiene información suficiente para tomar una determinación, deberá ingresar una Carta de conclusiones dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la queja. Si se necesita información adicional o una investigación, el Superintendente tendrá (60) días desde la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir una Carta de Hallazgos. 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 ampliarse, a exclusivo criterio del Superintendente o su designado, si existen circunstancias excepcionales. La carta de conclusiones se enviará directamente al denunciante.

MI. **Derecho de apelación**

Si la queja no se puede resolver a nivel local, el demandante tiene derecho a solicitar una 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 exposición completa de los motivos que sustentan la apelación.

doFORMULARIO DE DENUNCIA

**Para denunciar fraude, despilfarro, mala gestión, corrupción o mal uso del Estado o
FFondos federales para programas operados por el sistema escolar**

ALEGACIÓN

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

SDECLARACIÓN SOBRE LA PRESUNTA VIOLACIÓN

PAGEl contrato de arrendamiento proporciona una declaración sobre la supuesta violación de un requisito de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplica a un programa aplicable. Proporcione detalles del 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 acerca de la acusación; (3) cómo y cuándo se descubrió la mala conducta; (4) dónde ocurrió la mala conducta; (5) la cantidad de dinero involucrada; (6) cuánto tiempo ocurrió la supuesta mala conducta; (8) intentos del presunto infractor de ocultar la mala conducta; y (9) cualquier otra información que crea que puede ser relevante.

FECHA EN QUE OCURRIÓ LA VIOLACIÓN

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

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

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

feAyuntamiento o Agencia Estatal que adjudicó, distribuyó o administró los fondos de que se trate:

Descripción de Subvención, Contrato, Préstamo o Programa:

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

(Federal, Estatal y Local) _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE INDIVIDUOS QUE PUEDEN PROPORCIONAR ADICIONAL INFORMACIÓN

PAGPor favor, identifique los nombres y la información de contacto de las personas que puedan proporcionar información adicional:

Nombre: _____

Lacalle Fprimero Medio

DIRECCIÓN : _____

Ciudad: _____ Stato: _____ Cremallera: _____

Correo electrónico: _____

Empresa, organización u otra entidad afiliada, si corresponde): _____

Nombre: _____
Lacalle _____ Fprimero _____ Medio _____

DIRECCIÓN : _____

Ciudad: _____ Stato: _____ Cremallera: _____

Correo electrónico: _____

Empresa, organización u otra entidad afiliada, si corresponde): _____

(Si otras personas pueden proporcionar información, adjunte una página separada).

DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO

PAGPor favor, proporcione cualquier información adicional sobre esta mala conducta, como (1) una lista o descripción de cualquier documento que usted u otras personas puedan tener y que sea relevante para la queja; (2) cualquier otra información que crea que puede ser relevante para la queja.



INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DENUNCIANTE

PA Garrendamiento proporcione su información de contacto.

Nombre: _____
Dirección _____ de _____ correo electrónico: _____

Dirección de envío: _____

Teléfono: _____

FECHA: _____

Si es empleado de la Junta de Educación del Condado de Richmond, proporcione Ubicación del departamento/escuela, supervisor y lugar de trabajo:

PAGARRENDAMIENTO

ENVIAR FORMULARIO A:

Sistema escolar del condado de Richmond

Súperintendente de escuelas

864 calle ancha

Augusta, Georgia 30901-1215