



2019-2020 Annual Notice of Uniform Complaint Procedures –

For students, employees, parents or guardians of its students, school and district advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties.

The Ripon Unified School District has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations and has established procedures to address allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs.

Ripon Unified School District shall investigate and seek to resolve complaints using policies and procedures known as the Uniform Complaint Procedures (UCP) adopted by our local board. Unlawful discrimination harassment, intimidation, and bullying, and complaints may be based on actual or perceived age, ancestry, color, ethnic group identification, gender expression, gender identity, gender, mental or physical disability, nationality, national origin, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, or on a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity that receives or benefits from state financial assistance. The UCP shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in Adult Education, Consolidated Categorical Aid Programs, Migrant Education, Career Technical and Technical Education and Training Programs, Child Care And Developmental Programs, Child Nutrition Programs, Special Education Programs, and Safety Planning Requirements. Complaints must be filed in writing with the following compliance officer:

Ziggy Robeson, Superintendent
304 N. Acacia Avenue
Ripon, CA 95366
209 599-2131

Complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, and bullying, must be filed within six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, and bullying, occurred or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, and bullying, unless the time for filing is extended by the superintendent or his or her designee.

Complaints will be investigated and a written Decision or report will be sent to the complainant within sixty (60) days from the receipt of the complaint. This sixty (60) day time period may be extended by written agreement of the complainant. The LEA person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with sections 4680-4687 and in accordance with local procedures adopted under section 4621.

The complainant has a right to appeal the district's decision to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days of receiving the district's decision. The appeal must include a copy of the complaint filed with the LEA and a copy of the district's Decision.

Civil law remedies may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation, and bullying, laws, if applicable. In appropriate cases, an appeal may be filed pursuant to Education Code Section 262.3. A complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders.

A copy of the Ripon Unified School District's UCP policy and complaint procedures shall be available free of charge.

**We Expect
Excellence**

Superintendent

Dr. Ziggy Robeson

Board of Trustees

Chad Huskey

Caroline Hutto

Kit Oase

Christina Orlando

Annette Vande Pol

District Office

304 N. Acacia Ave.

Ripon, CA 95366

Ph: 209-599-2131

Fax: 209-599-6271

Education for juvenile court school students

If a student is exempted from local graduation requirements, the exemption shall continue to apply after the termination of the court's jurisdiction over the student or if he/she transfers to another school or school district. (Education Code 51225.1)

If the Superintendent or designee determines that a former juvenile court school student is reasonably able to complete the district graduation requirements within his/her fifth year of high school, he/she shall: (Education Code 51225.1)

1. Inform the student and, if the student is under 18 years of age, the person holding the right to make educational decisions for him/her, of the option available to the student to remain in school for a fifth year to complete the district's graduation requirements and how that will affect his/her ability to gain admission to a postsecondary educational institution
2. Provide information to the student about transfer opportunities available through the California Community Colleges
3. Upon agreement with the student or with the person holding the right to make educational decisions for him/her if he/she is under 18 years of age, permit the student to stay in school for a fifth year to complete the district's graduation requirements.

Notification and complaints

Information regarding the educational rights of former juvenile court school students, as specified in Education Code 51225.1 and 51225.2, shall be included in the annual uniform complaint procedures notification distributed to students, parent/guardians, employees, and other interested parties pursuant to 5 CCR 4622. (Education Code 51225.1, 51225.2)

Any complaint that the district has not complied with requirements regarding the education of former juvenile court school students, as specified in Education Code 51225.1 or 51225.2, may be filed in accordance with the district's procedures in AR 1312.3 – Uniform Complaint Procedures.



2019-2020 Aviso Anual de Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP)-

Para estudiantes, empleados, padres o guardianes de sus alumnos, escuela y comités consultivos del distrito, funcionarios o representantes de escuela privadas y otras partes interesadas.

**We Expect
Excellence**

El Distrito Escolar Unificado de Ripon tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento aplicable de las leyes y reglamentos del estado y las leyes federales y ha establecido procedimientos para las denuncias de discriminación ilegal, el hostigamiento, la intimidación y acoso, y denuncias de violación de las leyes del estado o las leyes federales que rigen los programas educativos.

El Distrito Escolar Unificado de Ripon deberá investigar y tratar de resolver las quejas mediante políticas y procedimientos conocidos como los procedimientos de queja uniforme (UCP) aprobadas por nuestra junta local. Discriminación ilegal, el hostigamiento, la intimidación y acoso, y quejas pueden basarse en la edad real o percibida, ascendencia, color, identificación de grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad mental o física, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, o en asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de la asistencia financiera estatal. UCP también se utilizará para atender denuncias de fracaso para cumplir con el Estado y las leyes Federales en Educación de Adultos, Programas de Ayuda Categórica Consolidada, Educación Migrante, Carrera Técnica y Educación Técnica y Programas de Capacitación, Programas de Desarrollo y de Cuidado de niños, Programas de Nutrición Infantil, Programas de Educación Especial y Planificación de Requisitos de Seguridad. Las denuncias deben presentarse por escrito al siguiente oficial de cumplimiento:

Superintendent

Dr. Ziggy Robeson

Ziggy Robeson, Superintendent
304 N. Acacia Avenue
Ripon, CA 95366
209 599-2131

Board of Trustees

Chad Huskey

Caroline Hutto

Kit Oase

Christina Orlando

Annette Vande Pol

Denuncias de discriminación, el hostigamiento, la intimidación y acoso, deberán presentarse dentro de seis (6) meses desde la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, el hostigamiento, la intimidación y acoso, o del obtenido conocimiento del denunciante de los hechos de presunta discriminación, el hostigamiento, la intimidación y acoso, a menos que se amplía el plazo para la presentación por el superintendente o una persona designada.

Se investigarán, las denuncias y una decisión o informe escrito se enviará a la querellante dentro de los sesenta (60) días desde la recepción de la denuncia. Este plazo de sesenta (60) días podrá prorrogarse por acuerdo escrito del querellante. La persona LEA, se encargara de investigar la queja deberá realizar y completar la investigación de conformidad con las secciones 4680-4687 y de conformidad con los procedimientos locales aprobados bajo la sección 4621.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito al Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación escrita dentro de los 15 días de recibir la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada con LEA y una copia de la decisión del distrito.

District Office

304 N. Acacia Ave.

Ripon, CA 95366

Ph: 209-599-2131

Fax: 209-599-6271

Recursos de derecho civil pueden estar disponibles bajo las leyes de discriminación, el hostigamiento, la intimidación y acoso, del Estado o de las leyes Federales. En los casos apropiados, puede presentarse una apelación con arreglo bajo de Sección 262.3 del Código de Educación. Un demandante puede ejercer recursos derecho disponibles civiles fuera de los procedimientos de denuncia del distrito. El demandante podrá solicitar asistencia de centros de mediación o abogados del interés público y privado. Recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un Tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandamientos y órdenes de restricción. Una copia de la Política y de los Procedimientos de Denuncia del Distrito Escolar Unificado de Ripon estará disponible de forma gratuita.

Educación para estudiantes en escuelas de tribunales de menores

Si un estudiante está exento de los requisitos locales de graduación, la exención continuará aplicándose después de la terminación de la jurisdicción del tribunal sobre el estudiante o si él/ella se traslada a otra escuela o distrito escolar. (Código de Educación 51225.1)

Si el superintendente o designado determina que un ex estudiante de escuelas de tribunales de menores es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito dentro de su quinto año de preparatoria, él/ella: (Education Code 51225.1)

1. Informará al estudiante y, si el estudiante es menor de 18 años, la persona que tiene el derecho de hacer decisiones educativas para él/ella, de la opción disponible al estudiante de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito y cómo eso afectaría su capacidad de obtener admisión en una institución educativa post-secundaria.
2. Proporcionará información al estudiante sobre las oportunidades de traslado disponibles a través de los colegios comunitarios de California.
3. Al ponerse de acuerdo con el estudiante o con la persona que tiene el derecho de hacer decisiones educativas para él/ella si es menor de 18 años de edad, permitirá que el estudiante permanezca en la escuela para un quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito.

Aviso y quejas

Información tocante los derechos educativos de ex estudiantes de escuelas de tribunales de menores, como se especifica en el Código de Educación 51225.1 y 51225.2, será incluida en el aviso anual de procedimientos uniformes de quejas distribuido a los estudiantes, padres/tutores, empleados, y otros partes interesados conforme a 5 CCR 4622. (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

Cualquier queja que el distrito no haya cumplido con los requisitos tocante la educación de ex estudiantes de escuelas de tribunales de menores, como se especifica en el Código de Educación 51225.1 ó 51225.2, puede presentarse de acuerdo con los procedimientos del distrito en AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas.

Forma de Quejas Williams – Distrito Escolar Unificado de Ripon

El Código de Educación de California (EC) § 35186 creó un procedimiento para la presentación de quejas con respecto a las escaseces relacionados a materiales educativos, condiciones de instalaciones que se mantienen en forma limpia o segura o en buena reparación, y vacante de maestro o asignación inadecuada. La queja y la respuesta son documentos públicos como lo estipulado por el estatuto. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta, Sin embargo, si desea recibir una respuesta, tiene que proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada: Sí No

Nombre (opcional):	Dirección de correo (Opcional):
Número telefónico de día (Opcional):	Número telefónico de noche (Opcional):

Problemas de la queja (por favor marque todas las que apliquen):

1. Libros de texto y materiales de instrucción

- A un estudiante, incluyendo un aprendiz del inglés, no tiene libros de texto alineados con los estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en la clase.
- Un alumno no tiene acceso a los libros de texto o materiales de instrucción para utilizar en casa o después de la escuela. Esto no requiere de juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada estudiante.
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, tienen páginas que faltan o son ilegibles debido a daños.
- A un estudiante se le proporcionó páginas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Condiciones de instalaciones

- Una condición plantea una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o personal incluyendo: fugas de gas, calefacción que no funciona, ventilación, rociadores de incendio o sistemas de aire acondicionado, falla de energía eléctrica, paralización de la línea de alcantarillado principal, infestación mayor de plaga o parásito, ventanas rotas o puertas exteriores u otras puertas que no cierren con llave y representan un riesgo de seguridad, reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o personal, daños estructurales creando una condición peligrosa o inhabitable y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determina apropiadas.
- Un baño de la escuela que no ha sido mantenido o limpiado regularmente, no está completamente operativo y no ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de mano funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes no están en sus clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes están en clases.

3. Vacante de maestro o asignación inadecuada

- Vacante de maestro – Un semestre comienza y existe un vacante de maestro. (Un vacante de maestro es una posición a la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año para un año entero o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo de un semestre para un semestre entero.)
- Asignación inadecuada de maestro – un maestro que carece de credenciales o entrenamiento para enseñar a aprendices del inglés es asignado a enseñar a una clase con más de 20 por ciento de estudiantes que son aprendices del inglés en la clase.
- Asignación inadecuada de maestro – Un maestro es asignado a enseñar a una clase para la cual el maestro carece de competencia de la materia.

Fecha del Problema: _____ Ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número del salón o lugar): _____

Curso o nivel de grado y nombre de maestro: _____

Describa el motivo específico de la queja detalladamente. Puede incluir tanto texto como sea necesario (favor de usar el otro lado):

Favor de presentar esta queja al director de la escuela, o a su designado, en la cual sucedió la queja:

Ubicación: _____

Dirección: _____

Williams Complaint Form - Ripon Unified School District

California *Education Code* (EC) § 35186 created a procedure for the filing of complaints concerning deficiencies related to instructional materials, conditions of facilities that are not maintained in a clean or safe manner or in good repair, and teacher vacancy or misassignment. The complaint and response are public documents as provided by statute. Complaints may be filed anonymously. However, if you wish to receive a response, you must provide the following contact information.

Response requested: Yes No

Name (optional):	Mailing Address (Optional):
Phone Number Day (Optional):	Evening number (Optional):

Issue of complaint (please check all that apply):

1. Textbooks and Instructional Materials

- A pupil, including an English learner, does not have standards-aligned textbooks or instructional materials or state-adopted or district-adopted textbooks or other required instructional materials to use in class.
- A pupil does not have access to textbooks or instructional materials to use at home or after school. This does not require two sets of textbooks or instructional materials for each pupil.
- Textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.
- A pupil was provided photocopied sheets from only a portion of a textbook or instructional materials to address a shortage of textbooks or instructional materials.

2. Facility Conditions

- A condition poses an urgent or emergency threat to the health or safety of students or staff, including: gas leaks, nonfunctioning heating, ventilation, fire sprinklers or air-conditioning systems, electrical power failure, major sewer line stoppage, major pest or vermin infestation, broken windows or exterior doors or gates that will not lock and that pose a security risk, abatement of hazardous materials previously undiscovered that pose an immediate threat to pupils or staff, structural damage creating a hazardous or uninhabitable condition, and any other emergency conditions the school district determines appropriate.
- A school restroom has not been maintained or cleaned regularly, is not fully operational and has not been stocked at all times with toilet paper, soap, and paper towels or functional hand dryers.
- The school has not kept all restrooms open during school hours when pupils are not in classes and has not kept a sufficient number of restrooms open during school hours when pupils are in classes.

3. Teacher Vacancy or Misassignment

- Teacher vacancy - A semester begins and a teacher vacancy exists. (A teacher vacancy is a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of the year for an entire year or, if the position is for a one-semester course, a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of a semester for an entire semester.)
- Teacher misassignment - A teacher who lacks credentials or training to teach English learners is assigned to teach a class with more than 20 percent English learner pupils in the class.
- Teacher misassignment - A teacher is assigned to teach a class for which the teacher lacks subject matter competency.

Date of Problem: _____ Location of problem (school name, address, and room number or location): _____

Course or Grade Level and Teacher Name: _____

Describe specific nature of the complaint in detail. You may include as much text as necessary (please use other side): _____

Please file this complaint with the principal of the school or his/her designee in which the complaint occurred:

Location: _____

Address: _____



Williams Complaint Classroom Notice To Parents/Guardians, Pupils, and Teachers

Parents/Guardians, Pupils, and Teachers:

Pursuant to California *Education Code* Section 35186; 5CCR4684 you are hereby notified that:

1. There should be sufficient textbooks and instructional materials. That means each pupil, including English learners, must have a textbook or instructional materials, or both, to use in class and to take home.
2. School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair.
3. There should be no teacher vacancies or misassignments. There should be a teacher assigned to each class and not a series of substitutes or other temporary teachers. The teacher should have the proper credential to teach the class, including the certification required to teach English learners if present.

Teacher vacancy means a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of the year for an entire year or, if the position is for a one-semester course, a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of a semester for an entire semester.

Misassignment means that placement of certificated employee in a teaching or services position for which the employee does not hold a legally recognized certificate or credential or the placement of a certificated employee in a teaching or services position that the employee is not otherwise authorized by statute to hold.

4. A complaint form may be obtained at the school office, district office, or downloaded from the school's Web site at <http://www.riponusd.net> or the CDE at <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>



Williams queja en la clase Aviso A los padres, encargados, alumnos y maestros

Padres/encargados, alumnos y maestros:

Conforme con el *Código Educativo*, Sección 35186; 5CCR4684 se le notifica por la presente que:

1. Deberá haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Esto significa que cada alumno, incluyendo aquellos que están aprendiendo inglés, deben tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en la clase y para llevar a casa.
2. El recinto escolar deberá estar limpio, seguro y mantenido en reparación.
3. No deberá haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Deberá haber un maestro asignado para cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro deberá tener las credenciales apropiadas para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a quienes están aprendiendo Inglés, si hay algunos presentes.

Vacantes de maestros significa una posición a la cual un empleado específico, debidamente certificado, no ha sido asignado en una posición de instrucción o servicio al comienzo del año por todo el año o, si la posición es para un curso de un semestre para la cual el empleado específico, debidamente certificado, no ha sido asignado al comienzo del semestre por todo el semestre.

Asignaciones incorrectas significa la ubicación de un empleado certificado en una posición de instrucción o servicio para la cual el empleado no tiene un certificado o credencial o la ubicación de un empleado certificado en una posición de instrucción para la cual el empleado no esté debidamente autorizado.

4. Una forma de querrela puede obtenerse en las oficinas de la escuela o del Distrito, o copiar de la dirección cibernética de la escuela <http://www.riponusd.net> o CDE at <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>