

Uniform Complaint Procedures (UCP) Annual Notice for 2017—2018

*Lemon Grove School District
Board approved 9/27/16*

For students, employees, parents/guardians, school and district advisory committee members, private school officials, and other interested parties

The Lemon Grove School District annually notifies our its students, employees, parents or guardians of its students, the district advisory committee, school advisory committees, appropriate private school officials, and other interested parties of the Uniform Complaint Procedures (UCP) process.

The Lemon Grove School District is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations, including those related to unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group, and all programs and activities that are subject to the UCP in:

Adult Education	Economic Impact Aid
After School Education and Safety	Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, and former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district
Agricultural Vocational Education	English Learner Programs
American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments	Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind (Titles I–VII)
Bilingual Education	Local Control and Accountability Plans (LCAP)
California Peer Assistance and Review Programs for Teachers	Migrant Education
Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training	Physical Education Instructional Minutes (for Gr. one through six)
Career Technical Education	Pupil Fees
Child Care and Development	Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
Child Nutrition	Regional Occupational Centers and Programs
Compensatory Education	School Safety Plans
Consolidated Categorical Aid	Special Education
Tobacco-Use Prevention Education	State Preschool

A pupil fee includes, but is not limited to, all of the following:

1. A fee charged to a pupil as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory, or is for credit.
2. A security deposit, or other payment, that a pupil is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, clothes, or other materials or equipment.
3. A purchase that a pupil is required to make to obtain materials, supplies, equipment, or clothes associated with an educational activity.

A pupil fees complaint may be filed with the principal of a school or our superintendent or his or her designee. A pupil fees and/or an LCAP complaint may be filed anonymously, however, the complainant must provide evidence or information leading to evidence to support the complaint.

A pupil enrolled in a school in our district shall not be required to pay a pupil fee for participation in an educational activity.

A pupil fee complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred.

We shall post a standardized notice of the educational rights of pupils in foster care, pupils who are homeless, and former juvenile court pupils now enrolled in a school district as specified in EC Sections 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. This notice shall include complaint process information, as applicable.

The staff member, position, or unit responsible to receive UCP complaints in our agency is:

Mr. Edward Caballero, Asst. Superintendent, Educational Services
8025 Lincoln Street, Lemon Grove, CA 91945, 619-825-5727
ecaballero@lgsd.k12.ca.us

Complaints will be investigated and a written report with a Decision will be sent to the complainant within sixty (60) days from the receipt of the complaint. This time period may be extended by written agreement of the complainant. The person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with our UCP policies and procedures.

The complainant has a right to appeal our Decision of complaints regarding specific programs and activities subject to the UCP, pupil fees and the LCAP to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days of receiving our Decision. The appeal must be accompanied by a copy of the originally-filed complaint and a copy of our Decision.

We advise any complainant of civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation or bullying laws, if applicable.

Copies of our Uniform Complaint Procedures process shall be available free of charge.

Williams Complaint Notice

To all Parents, Guardians, Pupils, and Teachers:

Pursuant to California Education Code Section 35186, you are hereby notified that:

- 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.
- School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair.
- 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 the placement of a 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.

A complaint form is available free at the school office, district office, or downloaded from the school's Web site at www.lgsd.k12.ca.us. You may also download a copy of the California Department of Education complaint form from the following Web site: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. The complainant need not use the Williams Complaint form to file a complaint, if they so wish. A blank page may be used to write out the complaint. Any complaint procedure information is free of charge.

Noticia de Procedimientos Uniformes para Quejas
(“UCP” siglas en Ingles)

Aprobado por la mesa directiva 27/09/2016

Para los estudiantes, empleados, padres o tutores, miembros de comités asesores de escuelas y distritos, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas

El Distrito Escolar de Lemon Grove tiene la responsabilidad principal de acatar las leyes y los reglamentos estatales y federales, incluyendo cualquier cosa relacionado a discriminación ilícita, acoso, intimidación y hostigamiento contra cualquier grupo protegido y todos programas y actividades sujetos a UCP en:

Educación para adultos (Adult Education)
Educación y seguridad extracurricular (After School Education and Safety)
Educación vocacional agrícola (Agricultural Vocational Education)
Centros educativos indígenas americanos y evaluaciones de programas de educación para la primera infancia (American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments)
Educación bilingüe (Bilingual Education)
Programas de asistencia y evaluación entre pares de California para maestros (California Peer Assistance and Review Programs for Teachers)
Educación y capacitación para carrera técnica o vocacional y educación y capacitación técnica o vocacional (Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training)
Educación para carrera técnica o vocacional (Career Technical Education)
Cuidado y desarrollo infantil (Child Care and Development)
Nutrición infantil (Child Nutrition)
Educación compensatoria (Compensatory Education)
Programas consolidados para la ayuda por categorías (Consolidated Categorical Aid)
Ayuda para compensar efectos económicos (Economic Impact Aid)
Educación de alumnos bajo cuidado adoptivo temporal, alumnos sin hogar, y alumnos anteriormente de la corte de menores que ahora son matriculados en un distrito escolar (Education of Pupils in Foster Care; Pupils who are Homeless)
Programas para estudiantes de ingles como segundo idioma (English Learner Programs)
Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito/Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás (Title I-VII)
Planes de control local y rendición de cuentas (Local Control Accountability Plans)
Educación para inmigrantes (Migrant Education)
Minutos de enseñanza de educación física Grados 1 a 6. (Physical Education Instructional Minutes Grades 1st-6th)
Cuotas de estudiantes (Pupil Fees)
Adaptaciones razonables para alumnas lactantes (Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil)
Centros y programas ocupacionales regionales (Regional Occupational Centers and Programs)
Planes de seguridad escolar (School Safety Plans)
Educación especial (Special Education)
Educación preescolar estatal (State Preschool)
Educación para la prevención del uso del tabaco (Tobacco-Use Prevention Education)

Las cuotas de estudiantes incluyen, pero no se limitan, a las siguientes:

1. Cuotas que se cobran a los estudiantes como condición para inscribirse en la escuela o en clases, o como condición para su participación en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para obtener créditos escolares.

Noticia de Procedimientos Uniformes para Quejas cont'd

2. Depósitos de garantía u otro tipo de pago que el estudiante está obligado a hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato para clases, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Compras que el estudiante está obligado a hacer para obtener materiales, suministros, ropa o equipo asociado con una actividad educativa.

-Las quejas relacionadas con las cuotas pueden presentarse al director(a) de la escuela o el superintendente o la persona designada.

-Las quejas relacionadas con las cuotas de estudiantes o/y el LCAP pueden presentarse de manera anónima, sin embargo, el denunciante debe de proporcionar pruebas o información que sustenten la queja.

-Los alumnos inscritos en una escuela en el distrito no estarán obligados a pagar cuotas de estudiantes para participar en una actividad educativa.

-Las quejas relacionadas con las cuotas de estudiantes no se deberán presentar más de un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Colocaremos un anuncio estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes bajo cuidado educativo temporal o sin hogar, y alumnos anteriormente de la corte de menores que ahora son matriculados en un distrito escolar como lo especifican los artículos 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación. Este anuncio deberá incluir información acerca del proceso de queja, según corresponda.

La persona, posición o departamento responsable de recibir quejas de UCP en nuestro distrito será:

Sr. Edward Caballero, Asistente Superintendente, Servicios Educativos
8025 Lincoln Street, Lemon Grove, CA 91945, 619-825-5727
ecaballero@lgsd.k12.ca.us

Las quejas se investigarán y se enviará una decisión o informe por escrito al denunciante dentro de un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que se recibió la queja. Este plazo se podría ampliar por acuerdo escrito del denunciante. La persona responsable de la investigación de la queja llevará a cabo y concluirá una investigación de conformidad con los procedimientos uniformes para quejas.

El denunciante tiene derecho a apelar nuestra decisión acerca de las quejas concernientes a programas específicos y actividades sujeto al UCP, cuotas de estudiantes y el LCAP ante el Departamento de Educación de California (California Department of Education, CDE) presentando una apelación por escrito dentro de un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción de nuestra decisión. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada originalmente y una copia de nuestra decisión.

Le avisamos al denunciante que existen recursos de derecho civil, incluyendo, entre otros, órdenes judiciales y órdenes de protección u otros recursos u órdenes que podrían estar disponibles bajo las leyes estatales y federales contra la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento, si corresponde.

Copias de nuestra **Procedimientos Uniformes para Quejas** serán disponibles sin ningún cargo.

CDE Rev 5-2017

Notificación sobre el Derecho de Presentar Quejas (Williams)

Notificación para padres de familia, tutores legales y maestros

Según el Código de Educación de California Artículo 35186, se le notifica que:

- 1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción.** Eso significa que cada alumno, incluyendo a los alumnos que aprenden inglés, debe tener un libro o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
- 2. Los predios escolares** deben estar limpios, seguros, y deben mantenerse en buen estado.
- 3. No debe haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros.** Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la certificación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que están presentes en la clase. Falta de maestros significa que existe un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio del año escolar y por todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo. Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio Web que se indica a continuación: www.lgsd.k12.ca.us. También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación de California del sitio de la Web que se indica a continuación: www.cde.ca.gov/re/cp/uc/. No es necesario que el denunciante utilice el Formulario de Quejas Williams para presentar una queja. Puede usar una página en blanco para escribir su queja. Cualquier información del procedimiento de denuncia se hará de forma gratuita.

2017-2018

Williams Complaint Form

Education Code (EC) Section 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 (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: District Office _____ Title of office

Address: 8025 Lincoln Street, Lemon Grove, CA 91945 _____ Street City Zip code

A complaint about problems beyond the authority of the principal shall be forwarded within 10 working days to the appropriate school district official for resolution.

2017-2018

Muestra del formulario del proceso uniforme para la presentación de quejas de acuerdo con el *Código de Educación*, Artículo 35186, Quejas

El Artículo 35186 del *Código de Educación* (EC por sus siglas en inglés) creó un proceso para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los materiales de instrucción, el estado de los edificios que no se mantienen limpios o seguros o bien reparados, y puestos vacantes o asignación equivocada de maestros. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos según lo dispone la ley. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proveer la siguiente información de contacto. Solicita respuesta: Sí No

Nombre: (opcional) _____ Dirección postal: _____

Numero de Teléfono: (opcional) Día: _____ Tarde: _____

Asunto de la queja (marque todas las opciones pertinentes):

1. Libros de texto y materiales de instrucción

- Un alumno, incluso un estudiante que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción exigidos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de la escuela. Esto no requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles a causa de los daños.
- A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Estado de las instalaciones

- Una situación presenta una amenaza inmediata o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, como por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o aire acondicionado, cortes en el suministro eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, plagas de insectos nocivos, ventanas rotas o puertas o verjas exteriores que no cierran y que supongan un riesgo para la seguridad, eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que supongan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que creen una situación de peligrosidad o inhabilitación, y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- No se realiza el mantenimiento adecuado de los baños en la escuela, o no se limpian con la frecuencia debida, no están en perfecto funcionamiento o no se ha colocado papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de mano funcionales.
- La escuela no mantiene todos los baños abiertos durante la jornada escolar mientras los alumnos no están en clase, y no mantiene abierta la suficiente cantidad de baños durante la jornada mientras los alumnos están en clase.

3. Puesto vacante o asignación equivocada de maestros

- Puesto vacante de maestro(a): Comienza un semestre y hay un puesto de maestro(a) vacante. (Una vacante de maestro(a) es un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del año y para un año completo, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del semestre y para un semestre completo.)
- Asignación equivocada de un puesto de maestro(a): Un(a) maestro(a) que no posee credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado(a) a una clase con más de un 20 por ciento de estudiantes que están aprendiendo inglés.
- Asignación equivocada de un maestro(a): Un(a) maestro(a) es asignado(a) para enseñar una clase para la cual le falta competencia en la materia.

Fecha del problema: _____

Lugar donde sucedió el problema (Nombre de la escuela, dirección y número o ubicación del salón de clase): _____

Curso o nivel de grado y nombre del maestro: _____

Describe detalladamente el tema de su queja. Puede añadir páginas adicionales si son necesarias para describir la situación completamente.

Presente esta queja en el siguiente lugar:

Sr. Edward Caballero, Oficina del Distrito 8025 Lincoln Street, Lemon Grove, CA 91945