

## **NONDISCRIMINATION / HARASSMENT**

### **NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS/PUPILS/TEACHERS/STAFF**

District programs and activities shall be free from discrimination, including , harassment, intimidation and bullying based on actual or perceived race or ethnicity, gender/sex (including gender identity, gender expression, pregnancy, childbirth, breastfeeding, and pregnancy-related medical conditions) sexual orientation, religion, color, national origin, ancestry, physical or mental status, marital status, registered domestic partner status, age, genetic information, political belief or affiliation, a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, or any other basis protected by federal, state or local law, ordinance, or regulation in any program or activity it conducts or to which it provides significant assistance.

The Governing Board shall ensure equal opportunities for all pupils in admission and access to the educational program, guidance and counseling programs, athletic programs, testing procedures and other activities. Eligibility for extra and co-curricular activities shall be determined solely on the basis of objective competencies. School staff and volunteers shall carefully guard against segregation, bias and stereotyping in instruction, guidance and supervision.

## **SEXUAL HARASSMENT**

### **NOTICE TO PUPILS AND EMPLOYEES**

It is unlawful for pupils or employees to engage in sexual harassment, which is defined as unwelcome sexual advances, requests for sexual favors and other verbal, visual or physical conduct of a sexual nature, made by someone in the work or educational setting. The conduct must be considered by a reasonable person of the same gender as the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual's academic performance or to create an intimidating, hostile or offensive environment.

Any pupil or employee who feels he or she has been subject to sexual harassment may file a formal complaint by completing a District "Report of Complaint" Form (available at any school or at the District Office) or provide a letter outlining the complaint. The letter must include the name, address and telephone number of the person making the complaint, the name of the school or department, the name of the employee or student involved, the statement of complaint, including all facts, dates and policy involved, a statement of relief sought and signature of the person filing the complaint. An investigation will take place within 30 days of submission.

## **UCP ANNUAL NOTICE 2017-2018**

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

The *Colton Joint Unified School District* has the primary responsibility for compliance with federal and state laws and regulations. We have established Uniform Complaint Procedures (UCP) to address allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs, the charging of unlawful pupil fees and the non-compliance of our Local Control and Accountability Plan (LCAP).

We will investigate all allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group as identified in Education Code section 200 and 220 and Government Code section 11135, including any actual or perceived characteristics as set forth in Penal Code section 422.55 or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any program or activity conducted by the agency, which is funded directly by, or that receives or benefits from any 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 , After School Education and Safety, Bilingual Education, California Peer Assistance and Review Programs for Teachers, Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training Career Technical Education, Child Care and Development, Child Nutrition, Compensatory Education, Course Periods without Educational Content, Education of Pupils in Foster Care and Pupils who are Homeless, Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind, Local Control Accountability Plans (including Charter Schools as described in EC §§ 47606.5 and 47607.3); Physical Education Instructional Minutes, Pupil Fees, Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil, Regional Occupational Centers and Programs, School Safety Plans, Special 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 or LCAP complaint may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint.

A pupil enrolled in a public school 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 foster and homeless youth, as specified in Education Code Sections 48853, 48853.5, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. This notice shall include complaint process information, as applicable.**

Complaints other than issues relating to pupil fees must be filed in writing with the following designated to receive complaints:

A pupil fees complaint is filed with the principal of a school.

Complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying, must be filed within six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, occurred or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or 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 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 local procedures adopted under section 4621.

The complainant has a right to appeal our Decision of complaints regarding specific programs, 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.

The complainant is advised 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.

A copy of our UCP compliant policies and procedures is available free of charge.

### **WILLIAMS COMPLAINT CLASSROOM NOTICE**

#### ***Notice to Parents, Guardians, Pupils, and Teachers***

Pursuant to California **Education Code** Section 35186, 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. 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.
3. 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.
4. A complaint form may be obtained at the school office, district office, or downloaded from the school's Web site at [www.colton.k12.ca.us](http://www.colton.k12.ca.us). You may also download a copy of the California Department of Education complaint form in English and in other languages from the following Web site: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>

### **COMPLAINTS MAY BE SUBMITTED TO:**

Title IX and Sexual Harassment:

UCP / Williams:

Employees:

Students:

Director of Human Resources

Director of Student Svcs.

Director of Student Svcs

1212 Valencia Dr.

325 N. Hermosa Ave

325 N. Hermosa Ave.

Colton, CA 92324

Colton, CA 92324

Colton, CA 92324

909-580-5000

909-580-6525

909-580-6525

## **AVISO A PADRES/TUTORES/ALUMNOS/MAESTROS/PERSONAL**

El Distrito está comprometido a proveer un ambiente de [trabajo](#) y aprendizaje libre de discriminación, acoso, intimidación y intimidación.

La orientación sexual, la religión, el color, el sexo, el género, el embarazo, el parto, la lactancia materna y las condiciones médicas relacionadas con el embarazo, Origen nacional, ancestros, estado físico o mental, estado civil, condición de pareja doméstica registrada, edad, información genética, convicción política o afiliación (no relacionada con la unión), asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más De estas características reales o percibidas, o cualquier otra base protegida por ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local en cualquier programa o actividad que realice o a la cual proporcione asistencia significativa.

### **ACOSO SEXUAL**

#### **AVISO A EDUCANDOS Y MIEMBROS DEL PERSONAL**

Es ilegal que educandos o miembros del personal sean partícipes de acoso sexual; este se define como: avances sexuales indeseados, peticiones para recibir favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien en el trabajo o entorno educacional.

Una persona sensata del mismo sexo que la víctima debe considerar la conducta reportada como lo suficientemente severa o constante para que esta tenga en el quejoso un impacto negativo en su desempeño académico o cree un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para la víctima. Cualquier alumno o empleado que crea que ha sido sujeto a acoso sexual puede pre-sentar una queja formal llenando el formulario *Report of Complaint* el cual está disponible en cualquier escuela o el distrito o presentar una carta describiendo el motivo de la queja. La carta debe incluir el nombre, domicilio y teléfono de quien presenta la queja, el nombre de la escuela u oficina del distrito, el nombre del empleado o alumno involucrado, una declaración que apoye la queja que incluya todo hecho, fechas, política involucrada, indicación de qué y cómo se espera que se alivie la situación y la firma de la persona que presenta la queja. El asistente al superintendente de Recursos humanos o El Director de Servicios Estudiantiles llevará a cabo la investigación pertinente dentro de 30 días de presentada la queja.

### **AVISO ANUAL SOBRE LOS UCP PARA 2017-2018**

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

*Colton Joint Unified School District* tiene la responsabilidad principal de acatar las leyes y los reglamentos estatales y federales. Hemos establecido los Procedimientos Uniformes para Quejas (Uniform Complaint Procedures, UCP) para tratar las quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación y hostigamiento y las quejas relativas a la supuesta violación de leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de cuotas ilícitas de estudiantes y el incumplimiento de nuestro Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (Local Control and Accountability Plan, LCAP).

Investigaremos todas las quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento en contra de cualquier grupo protegido como se identifica en el artículo 200 y 220 del Código de Educación (*Education Code*) y el artículo 11135 del Código de Gobierno (*Government Code*), incluyendo características reales o percibidas como se establece en el artículo 422.55 del Código Penal (*Penal Code*) o en cuanto a estas características reales o percibidas o por la asociación de la persona con una persona o un grupo con una o más de estas características, ya sean reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por la agencia que reciba asistencia financiera del estado o se beneficie de ésta.

Los UCP deberán usarse también al tratar quejas relacionadas al incumplimiento de leyes federales o estatales en [*customize to identify only those programs in your agency*]:

Educación para adultos (Adult Education), Educación y seguridad extracurricular (After School Education and Safety)

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 and Career Technical and 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), Cursos sin contenido educativo (Courses without Educational Content), Educación de alumnos bajo cuidado adoptivo temporal y alumnos sin hogar (Education of Pupils in Foster Care and Pupils who are Homeless) , Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito/Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás (Every Student Succeeds Act/No Child Left Behind), Recursos para jóvenes lesbianas, homosexuales, bisexuales, transexuales y los que cuestionan su identidad sexual (Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Questioning Youth Resources), Planes de control local y rendición de cuentas (Local Control Accountability Plans)

Educación para inmigrantes (Migrant Education), Minutos de enseñanza de educación física (Physical Education Instructional Minutes), 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.
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 de estudiantes o el LCAP pueden presentarse de manera anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que sustenten la queja.

Los alumnos inscritos en una escuela pública 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, como lo especifican los artículos 48853, 48853.5, 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.

Las quejas que no son asuntos relacionados con las cuotas de estudiantes deben presentarse por escrito ante la siguiente persona designada para recibir las quejas:

Las quejas relacionadas con las cuotas de estudiantes se presentan ante *Colton Joint Unified School District* o el director de la escuela.

Las quejas por supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento deben presentarse dentro de un plazo de seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió el supuesto acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento o de la fecha en que el denunciante tuvo por primera vez conocimiento de los hechos del acto alegado de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento a menos que el superintendente o su representante amplíen el plazo de presentación.

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 locales adoptados en el artículo 4621.

El denunciante tiene derecho a apelar nuestra decisión acerca de las quejas concernientes a programas específicos, 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.

Se informa 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 nuestras políticas y procedimientos conformes con los UCP están disponibles sin cargo alguno.

### **Notificación para padres de familia, tutores legales y maestros Derecho de presentar quejas**

Formulario muestra de quejas uniformes

Padres de familia, tutores legales, alumnos 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.

4. 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.colton.k12.ca.us](http://www.colton.k12.ca.us). También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la Web que se indica a continuación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Preguntas: Departamento de manejo de quejas de los programas categóricos (916) 319-0929

Para quejas:

Title IX

Employees:

Director of Human resources  
1212 Valencia Dr  
Colton, CA 92324

Director of Student Services  
325 N. Hermosa Ave  
Colton, CA 92324

UCP / WILLIAMS

Director of Student Services  
325 N. Hermosa Ave.  
Colton, CA 92324