

Colton Joint Unified School District

Legal Notices for Pupils and Parents/Guardians

2017-2018

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.

Uniform Complaint Procedures (UCP)

PUPILS/PARENTS/GUARDIAN/EMPLOYEES/COMMITTEES

The Colton Joint Unified School District has the primary responsibility to insure 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 and the charging of unlawful pupil fees.

The Colton Joint 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, or bullying 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
After School Education and Safety
Agricultural Vocational Education
American Indian Education Centers and early Childhood
Education Program Assessments
Career Technical Education
Child Care and Development
Child Nutrition
Discrimination, harassment, intimidation, bullying, student lactation accommodations, and Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Questioning (LGBTQ) resources
Foster and Homeless Students
Local Control Funding Formula (LCFF) and Local Control and Accountability Plans (LCAP)
No Child Left Behind Act (2001) programs (Titles I-VII), Including improving academic achievement, compensatory education, English learner programs, and migrant education (to be replaced by the Every Student Succeeds Act [ESSA] beginning in 2016-2017)
Physical Education: Instructional Minutes
Pupil Instruction: Course Periods Without Educational Content or Previously Completed Courses
Regional Occupational Centers and Programs
Special Education
Tobacco— Use Prevention Education
Unlawful Pupil Fees

A complaint of noncompliance with laws relating to pupil fees may be filed pursuant to the local UCP. 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 includes but is not limited to, all of the following:

1. A fee charged to a pupil as a condition to 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, clothes associated with an educational activity.

A pupil fee complaint shall not be filed later than one year from the date the alleged violation occurred. Complaints other than complaints relating to pupil fees must be filed in writing with the following compliance officer: Director of Student Services:

325 Hermosa Ave., Colton, CA 92324

Complaints of noncompliance with laws relating to pupil fees are filed with a principal of a school. A complaint regarding pupil fees may be filed anonymously if the complaint provides evidence of information to support an allegation of noncompliance with laws relating to pupil fees.

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 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 Colton Joint Unified School District's Decision to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days of receiving the LEA's Decision. [The appeal must include a copy of the complaint filed with the Colton Joint Unified School District and a copy of the LEA's Decision.](#) Civil law remedies may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation, or 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 LEA'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 Colton Joint Unified School District's UCP policy and complaint procedures shall be available free of charge.

Williams Uniform Complaint Rights

NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS/PUPILS/TEACHERS/STAFF

Pursuant to California Education Code 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 material, 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 may be obtained at the school office, district office, or downloaded from the school's web site at: 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/ucmonitoring.asp>

Complaints should be submitted to:

Director of Student Services
325 Hermosa Ave., Colton, CA 92324
(909) 580-6522

All complaints must be resolved within 30 days.

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 by the Assistant Superintendent, Human Resources, will take place within 30 days of submission to:

Complaints involving employees:
Asst. Supt. Human Resources
1212 Valencia Dr. Colton, 92324
(909) 580-5000

Complaints involving students:
Director of Student Services
325 Hermosa Ave. Colton, 92324
(909) 580-6522

Distrito escolar unificado de Colton

Avisos legales a educandos y padres de familia/tutores

2017-2018

No discriminación/acoso

AVISO A PADRES/TUTORES/ALUMNOS/MAESTROS/PERSONAL

No debe haber discriminación, acoso, intimidación ni bullying en los programas y actividades del distrito escolar debido a la raza o grupo étnico real o percibido, género/sexo (inclusive identidad de género, expresión de género, embarazo, alumbramiento, amamantamiento y condiciones médicas relacionada a embarazo) orientación sexual, religión, color, origen, estatus físico o mental, estado civil, estatus de pareja doméstica, edad, información genética, creencia o afiliación política, asociación de un individuo con una persona o grupo que tenga una o más de dichas características reales o percibidas, o cualquier otro motivo protegido por leyes federales, estatales o locales, ordenanzas, o regulaciones dentro de cualquier programa o actividad que lleve a cabo o al cual le proporcione patrocinio significativo.

El Consejo educativo gobernante deberá cerciorarse de que todo educando tenga igualdad de acceso al programa educacional, programas de guía y orientación, deportivos, procedimientos para exámenes y demás actividades. La elegibilidad para actividades extra y co-curriculares deberá ser solamente influenciada por competencia objetiva. El personal y voluntarios escolares deberán ser cuidadosos de no segregar, ser parciales ni estereotipar en la enseñanza, guía y supervisión.

Procedimiento uniforme para presentar quejas o UCP EDUCANDOS/PADRES/TUTORES/ PERSONAL/COMITÉS

El Distrito escolar unificado de Colton tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de regulaciones y leyes estatales y federales para tratar acusaciones de ilícita discriminación, acoso, intimidación y bullying, y quejas que aleguen posibles violaciones a leyes estatales o federales que rijan programas educacionales y cobros ilícitos de cuotas estudiantiles. El Distrito escolar unificado de Colton deberá investigar y buscar la solución de quejas utilizando las políticas y procedimientos conocidos como UCP adoptados por nuestro Consejo local. Las quejas sobre discriminación ilícita, acoso, intimidación o bullying pueden basarse en edad real o percibida, ascendencia, color, identificación étnica, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad mental o física, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, o por la asociación de un individuo con una persona o grupo que tenga una o más de estas características, reales o percibidas dentro de cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de la ayuda financiera del estado. El UCP debe utilizarse para tratar quejas sobre supuesto incumplimiento de leyes estatales y/o federales en:

Clases para adultos

Clases después del día escolar y seguridad pertinente

Educación vocacional agrícola

Centros de ed. para indios nativos y desarrollo temprano

Evaluaciones de programas educacionales

Educación vocacional y técnica

Programas de guardería y desarrollo infantil

Programas de nutrición infantil

Discriminación, acoso, intimidación, bullying, facilidad para lactancia, recursos para lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero, e indecisos o LGBTQ

Alumnos bajo crianza temporal y alumnos desplazados

Fórmula local de control de fondos educativos o LCFF y Planes locales de control de fondos educativos o LCAP

Programas (Titles I-VI) de la Ley NCLB –2001– incluso mejoramiento de aprovechamiento académico, resarcimiento en educación, programas para aprendices de inglés, educación migrante (reemplazada por la Ley ESSA a partir del ciclo 2016-17)

Educación física: minutos de enseñanza

Enseñanza: clase sin contenido educativo/ clase ya tomada y aprobada

Centros y programas vocacionales regionales o ROP

Educación especial

Educación-prevención del uso del tabaco

Cuotas ilícitas a educandos

Las quejas de incumplimiento de leyes de cuotas estudiantiles pueden presentarse conforme al proceso local de UCP. Al educando inscrito en un plantel público no se le puede exigir pagar cuotas para participar en actividades educativas. Las cuotas incluyen más no se limitan a:

1. Cuota a un educando como condición para registrarse en un plantel o en clases, o como condición para participar en una clase o actividad extra-curricular, sin importar si la clase o actividad es optativa o de resarcimiento, o si es para recibir crédito.

2. Depósito de seguridad, u otro pago que se le exija hacer a un educando para recibir un candado, casillero, libro, aparato en clase, instrumento musical, ropa, u otro material o equipo.

3. Compra que tenga que hacer un educando para obtener material, útiles, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Las quejas por cuotas estudiantiles no pueden presentarse después de un año de la fecha en la que se alega sucedió la infracción. Las quejas que no se relacionen a cuotas estudiantiles tienen que presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento:

Director de Servicios al alumnado:
325 Hermosa Avenue, Colton, CA 92324
(909) 580-6522

Las quejas de incumplimiento de leyes relacionadas a cuotas estudiantiles se presentan ante el director escolar. Las quejas relacionadas a cuotas estudiantiles se pueden presentar anónimamente si el quejoso proporciona evidencia de información que apoye el argumento de incumplimiento de leyes relacionadas a cuotas estudiantiles. Las quejas que argumenten discriminación, acoso, intimidación o bullying tienen que presentarse a más tardar a 6 meses de la fecha de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o bullying o de que el quejoso se haya enterado de los datos de la supuesta discriminación, intimidación, acoso, o bullying a menos de que el superintendente o su representante conceda un plazo. Después de investigar, se expide al quejoso reporte y decisión por escrito dentro de 60 días de recibir la queja; el período puede prolongarse si el quejoso está de acuerdo. De acuerdo a las secciones 4680-4687 y a los procedimientos locales bajo la sección 4621 adoptada localmente. El quejoso tiene derecho a apelar la decisión del Distrito escolar unificado de Colton ante el Depto. de educación o CDE presentando una apelación por escrito dentro de 15 días a la fecha de recibir la decisión de la LEA. La apelación tiene que incluir copias de la queja presentada y de la decisión de la LEA. La apelación tiene que incluir copia de la queja presentada ante el Distrito escolar unificado de Colton y copia de la decisión. De ser aplicable, pudiera haber remedios -de acuerdo a leyes estatales/federales de discriminación, acoso, intimidación o bullying . En casos apropiados, se puede presentar apelación conforme al Código educativo 262.3. El quejoso puede buscar remedios civiles externos a los procedimientos de queja de la LEA. El quejoso puede buscar ayuda en centros de mediación o de abogados privados. El remedio que el tribunal pudiera imponer a nivel ley civil puede incluir más no limitarse a emisiones de órdenes restrictivas. Deberá haber disponibilidad gratuita de la copia de la política UCP y procedimientos para presentar quejas del Distrito escolar unificado de Colton.

Derecho a procedimiento uniforme para quejas Williams

AVISO A PADRES/TUTORES/EDUCANDOS/MAESTROS/PERSONAL

De acuerdo al Código educativo sección 35186 se le comunica que: Debe haber libros de texto y material didáctico suficientes; inclusive para aprendices de inglés quienes han de tener un libro de texto o material didáctico o ambos para utilizar en clase y para llevarse a casa. Las instalaciones escolares tienen que estar limpias, ser seguras y mantenerse en buen estado. No debe haber vacantes de docentes ni asignaciones erróneas de estos. Debe asignarse a un maestro para impartir la materia y no una serie de sustitutos o maestros temporales. El maestro debe tener las certificaciones propias para dar la clase, incluso su certificación para enseñanza de aprendices de inglés si estos están presentes. Vacante de maestro se refiere a un puesto para el cual a inicio de año no se ha asignado un empleado titulado para servir por un año, o si el puesto es para una materia de un semestre, un puesto para el cual a inicio de semestre no se ha asignado un empleado titulado por el semestre entero. Una asignación errónea es que un empleado titulado para un puesto de enseñanza o servicios para el cual este no tiene una certificación reconocida legalmente o la asignación de un empleado titulado a un puesto para el cual por estatuto, el empleado no cuenta con la autorización para mantener dicho puesto. Puede obtener un formulario de queja en la dirección escolar, oficinas del distrito o descargarlo de la página web del distrito: www.colton.k12.ca.us Puede también descargar una copia del formulario para quejas del Departamento de educación de California en inglés y otros idiomas en el sitio: <http://cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>

Dirigir posibles quejas a:

Director de Servicios al alumnado
325 Hermosa Ave, Colton, CA 92324
(909) 580-6522

Toda queja tiene que resolverse dentro de un período de 30 días.

Acoso sexual

AVISO A EDUCANDOS Y MIEMBROS DEL PERSONAL

Es ilegal que alumnos o personal participen en acoso sexual, definido como: avances sexuales no deseados, solicitud de 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 lo suficientemente severa o constante para tener un impacto negativo en su desempeño académico o crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para la víctima. Cualquier alumno o empleado que crea que ha sido sujeto a acoso sexual puede presentar una queja formal llenando el Report of Complaint disponible en toda escuela o el distrito o presentar una carta y describir el motivo de la queja. La carta debe incluir nombre, domicilio y teléfono del quejoso, 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. Se realizará la investigación pertinente dentro de 30 días de presentada la queja, misma que debe dirigirse de acuerdo a lo siguiente:

Quejas que involucren personal:
Asistente al Supt. Recursos Humanos
1212 Valencia Drive
Colton, CA 92324
(909) 580-5000

Quejas que involucren alumnos
Director servicios al alumnado
325 N. Hermosa Ave.
Colton, CA 92324
(909) 580-6522