CABRILLO UNIFIED SCHOOL DISTRICT

498 Kelly Ave, Half Moon Bay, CA 94019 • 650 712-7100 • Fax 650 726-0279 • www.cabrillo.k12.ca.us

2020-2021 UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (UCP) ANNUAL NOTICE

The Cabrillo Unified 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 Cabrillo Unified 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.

Programs and Activities subject to the UCP:

- Accomodations for Pregnant and Parenting Pupils
- Adult Education
- After School Education and Safety
- Agricultural Vocational Education
- Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training (State)
- Career Technical Education (Federal)
- Child Care and Development
- Compensatory Education
- Course Periods without Educational Content
- Former Juvenile Court Pupils Now Enrolled In A School District and Pupils Of Military Education Of Pupils In Foster Care, Pupils Who Are Homeless, Families
- Every Student Succeeds Act
- Local Control Accountability Plans (LCAP)
- Migrant Education
- Physical Education Instructional Minutes
- Pupil Fees
- Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
- Regional Occupational Centers and Programs
- School Plans for Student Achievement
- School Site Councils
- School Safety Plans
- State Preschool

Pupil Fees

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

- 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.
- 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.
- 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.

Additional Information

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, and pupils in military families, as specified in *Education Code* Sections 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. This notice shall include complaint process information, as applicable.

Contact Information

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

Jason Owens
Director of Personnel and Pupil Services
498 Kelly Avenue
Half Moon Bay, CA 94019
(650) 712-7100

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.

CABRILLO UNIFIED SCHOOL DISTRICT

498 Kelly Ave, Half Moon Bay, CA 94019 • 650 712-7100 • Fax 650 726-0279 • www.cabrillo.k12.ca.us

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS 2020-2021

El Distrito Escolar Unificado Cabrillo anualmente notifica a sus estudiantes, personal, padres o tutores de sus estudiantes, comités asesores del distrito, comités asesores de las escuelas, funcionarios apropiados de las escuelas privadas, y otras partes interesadas sobre el Procedimiento Uniforme para Quejas (UCP por sus siglas en inglés)

El Distrito Escolar Unificado Cabrillo es responsable primordialmente del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluyendo aquellos relacionados con la discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento en contra de un grupo protegido, y todos los programas y actividades que están sujetos al UCP.

Programas y Actividades sujetas al UCP:

-
- Educación para Adultos
- Educación y Seguridad Después de Clases
- Educación Vocacional Agrícola
- Educación Bilingüe
- Carrera Técnica y Educación Técnica y programas de capacitación
- Educación de Carreras Técnicas
- Cuidado y Programas de Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Periodos de Curso sin Contenido Educativo (para grados noveno hasta doceavo)
- Educación para Estudiantes en Custodia Temporal y Estudiantes sin Hogar, y exestudiantes de tribunales para menores ahora inscritos en un distrito escolar e Hijos de Familias Militares
- Ley de Cada Estudiante Triunfa
- Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP)
- Educación Migrante
- Minutos de Instrucción de Educación Física (para grados primero a sexto)
- Cuotas Estudiantiles
- Acomodo Razonable para un Estudiante Lactando
- Centros y Programas de Ocupación Regionales
- Planes de Seguridad Escolar
- Preescolar Estatal

Cuotas Estudiantiles

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

- Cuotas que se cobran a los estudiantes como condición para matricularse 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.
- 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.
- Compras que el estudiante está obligado a hacer para obtener materiales, suministros, ropa o equipo asociado con una actividad educativa.
- Se puede presentar una queja sobre las cuotas estudiantes con el director de una escuela o nuestro superintendente o personal designado. Una queja sobre las cuotas estudiantes y/o LCAP puede presentarse de forma anónima, sin embargo, la queja deberá proporcionar evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar la denuncia.
- Los estudiantes matriculados en una escuela pública no estarán obligados a pagar cuotas estudiantes por su participación en una actividad educativa.
- Las quejas relacionadas con las cuotas estudiantiles no deben presentarse más de un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Información Adicional

Publicaremos un aviso estándar de los derechos educacionales de los estudiantes en custodia temporal y sin hogar, y exestudiantes de tribunales para menores ahora inscritos en un distrito escolar, y estudiantes de familias militares, como se especifica en la Sección 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso deberá incluir información del proceso de quejas, como aplica.

Información de Contacto

El miembro del personal, puesto, o unidad responsale de recibir quejas UCP en nuestra agencia es:

Jason Owens
Director de Personal y Servicios al Alumno
498 Kelly Avenue
Half Moon Bay, CA 94019
(650) 712-7100

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o reporte por escrito al reclamante dentro de un plazo de sesenta (60) días a partir de que se recibió la queja. Este plazo podrá ser extendido mediante un acuerdo escrito del reclamante. La persona responsable de la investigación de la queja llevará a cabo y concluirá una investigación de conformidad con nuestras políticas y procedimientos UCP.

El reclamante tiene derecho a apelar nuestra Decisión sobre las quejas concernientes a programas y actividades específicas sujetas al UCP, cuotas estudiantiles y el LCAP ante el Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) presentando una apelación escrita dentro de un plazo de 15 días después de recibir la decisión. La apelación debe incluir una copia de la queja original presentada y una copia de nuestra Decisión.

Se aconseja al reclamante de los recursos del derecho civil, incluyendo, pero no limitándose a, órdenes judiciales, órdenes de restricción, u otros remedios u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales y federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si corresponde.

Está a su disposición, sin cargo alguno, una copia de nuestras políticas y procedimientos de quejas UCP.