

750 Bradford Street • Redwood City • CA 94063 (650) 423-2200 FAX: (650) 423-2204

TITLE IX FORMAL COMPLAINT FORM

2. Nature of Grievance: Please describe the action you believe may be sex discrimination, including complaints of sexual harassment or sexual violence. Please include, to the best of your ability, the following information: name of accused party (Respondent); date and time the incident(s) occurred; place where the incident(s) occurred; what happened, with as much specificity as possible; any other information you feel may be relevant. Please attach additional sheets, if necessary:

[illegible]

If yes, please identify the witnesses:

4. Did you discuss this matter with any of the witnesses identified in Item 3? (Please circle)

Person to whom you have communicated: _____

Method of communication (for example, in person, text, email):

Person to whom you have communicated: _____

Method of communication:

Please attach additional sheets, if necessary.

5. Have you communicated with any administrator(s) or other District staff member(s) about this matter? (Please circle) **Yes** **No**

If yes, please identify:

Person to whom you have communicated: _____

Date: _____

Method of communication (for example, in person, text, email):

Person to whom you have communicated: _____

Date: _____

Method of communication:

Please attach additional sheets, if necessary.

6. Please describe the result of the discussion(s) identified in Item 5:

PLEASE ATTACH ANY STATEMENTS, NAMES OF WITNESSES, REPORTS, OR OTHER DOCUMENTS WHICH YOU FEEL ARE RELEVANT TO YOUR COMPLAINT.

I certify that the foregoing information is true and correct to the best of my recollection or knowledge.

Dated: _____

Complainant, or Parent/guardian on behalf
of Complainant

**** Complainant Confidentiality **** All Complainant requests for confidentiality shall be considered. The complainant's request will be honored to the greatest extent possible.

Withdrawing a complaint: Any person who has submitted a Complaint Form has the option to subsequently withdraw the complaint without penalty or consequence. Circumstances may change or, as the complaint process unfolds, an acceptable resolution is reached. Such an “exit” from the complaint process may occur at any stage. If that occurs, the complainant should notify the Title IX Coordinator. Written confirmation may be requested.

Third Party Communication: Only the persons involved in the complaint will receive any communication about the complaint; third parties will not be given information regarding any of the specifics related to a complaint or information that compromises the integrity of the process or the confidentiality and dignity of any person.

Advisor/Support person: This process is not a legal proceeding, and legal standards do not apply. However, you have the right to consult an advisor or support person, who may accompany you to any District proceeding; you are welcome to consult this person at any time in private. Please provide the name and title (if any) of your support person to [NAME], the Title IX Coordinator, one business day before the first meeting/interview. If you do not have someone identified as an advisor, but would like one, the District can provide one to you. Notify [NAME of the Title IX Coordinator], at [CONTACT INFO] at least two business days before the first meeting/interview if you would like the District to provide you with an advisor.

I have reviewed the District Grievance Procedure provided to me by the Title IX Coordinator and the information in this form. My signature below confirms that I would like to file a formal complaint under Title IX.

Dated: _____

Complainant, or Parent/guardian on behalf
of Complainant

REDWOOD CITY SCHOOL DISTRICT
750 Bradford Street • Redwood City • CA 94063 (650) 423-2200 FAX: (650) 423-2204

Misión: RCSD crea un ambiente seguro y de apoyo, inspirador y riguroso, alegre e inclusivo para todos los estudiantes

**FORMULARIO DE DENUNCIA FORMAL
DEL TÍTULO IX**

PROPÓSITO: El propósito de este formulario de queja del Título IX es recopilar los hechos básicos esenciales de las supuestas acciones para que las resoluciones rápidas y equitativas de las quejas basadas en discriminación sexual, incluidas las quejas de acoso sexual o violencia sexual, en violación del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Título IX") pueden resolverse de la manera más conveniente y apropiada posible. Este formulario solo se aplica a las quejas que alegan discriminación prohibida por el Título IX (incluido el acoso sexual y la violencia sexual).

INSTRUCCIONES: Las personas que alegan discriminación del Título IX y solicitan una revisión deben completar este formulario y enviarlo al administrador correspondiente lo antes posible después de que ocurra la supuesta discriminación:

Comuníquese con nuestro Coordinador del Título IX: Nombre: Wendy Kelly
Título: Superintendente Adjunto
Teléfono: 650-482-2251
Correo electrónico:
wkelly@rcsdk8.net
Dirección: 750 Bradford St,
Redwood City, CA 94063

1. Nombre de la Parte Afectada (Denunciante):

Dirección de casa	Ciudad/Estado/Código postal	Número de
teléfono		

Escuela: _____ **Grado escolar:** _____

Nombre de la persona que presenta la queja si no es el denunciante:

Relación con el denunciante (si el denunciante es menor de 18 años, el padre o tutor puede presentar una queja formal en nombre del denunciante):

2. Naturaleza de la queja: describa la acción que cree que puede ser discriminación sexual, incluidas las quejas de acoso sexual o violencia sexual. Incluya, lo mejor que pueda, la siguiente información: nombre de la parte acusada (Demandado); fecha y hora en que ocurrieron los incidentes; lugar donde ocurrió el (los) incidente(s); lo que sucedió, con la mayor especificidad posible; cualquier otra información que creas que puede ser relevante. Por favor adjunte hojas adicionales si es necesario:

3. ¿Hay testigos de este asunto? (Marque con un círculo) Sí No

En caso afirmativo, identifique a los testigos:

4. ¿Discutió este asunto con alguno de los testigos identificados en el Punto 3? (Por favor marque) Sí No

Persona a quien se ha comunicado: _____

Fecha: _____

Método de comunicación (por ejemplo, en persona, mensaje de texto, correo electrónico):

Persona a quien se ha comunicado: _____

Fecha: _____

Método de comunicación:

Por favor adjunte hojas adicionales si es necesario.

5. ¿Se ha comunicado con algún administrador u otro miembro del personal del distrito sobre este asunto? (Marque con un círculo) Sí No

En caso afirmativo, identifique:

Persona a quien se ha comunicado: _____

Fecha: _____

Método de comunicación (por ejemplo, en persona, mensaje de texto, correo electrónico):

Persona a quien se ha comunicado: _____

Fecha: _____

Método de comunicación:

Por favor adjunte hojas adicionales si es necesario.

6. Describa el resultado de la(s) discusión(es) identificada(s) en el Punto 5:

ADJUNTE TODAS LAS DECLARACIONES, NOMBRES DE TESTIGOS, INFORMES U OTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE QUE SON RELEVANTES PARA SU QUEJA.

Certifico que la información anterior es verdadera e y correcto a lo mejor de mi recuerdo o conocimiento.

Fecha: _____

Denunciante, o Padre/tutor en nombre del Denunciante _____

**** Confidencialidad del Denunciante **** Se tendrán en cuenta todas las solicitudes de confidencialidad del Denunciante. La solicitud del denunciante se cumplirá en la mayor medida posible.

Retirar una denuncia: Cualquier persona que haya presentado un Formulario de denuncia tiene la opción de retirar posteriormente la denuncia sin sanción ni consecuencia. Las circunstancias pueden cambiar o, a medida que avanza el proceso de queja, se llega a una resolución aceptable. Tal “salida” del proceso de denuncia puede ocurrir en cualquier etapa. Si eso ocurre, el

denunciante debe notificar al Coordinador del Título IX. Se puede solicitar una confirmación por escrito.

Comunicación de Terceros: Solo las personas involucradas en la denuncia recibirán cualquier comunicación sobre la denuncia; a terceros no se les dará información sobre ninguno de los detalles relacionados con una denuncia o información que comprometa la integridad del proceso o la confidencialidad y dignidad de cualquier persona.

Asesor/Persona de apoyo: Este proceso no es un procedimiento legal y no se aplican las normas legales. Sin embargo, tiene derecho a consultar a un asesor o persona de apoyo, quien podrá acompañarlo a cualquier trámite distrital; le invitamos a consultar a esta persona en cualquier momento en privado. Proporcione el nombre y el cargo (si corresponde) de su persona de apoyo a [NOMBRE], el Coordinador del Título IX, un día hábil antes de la primera reunión/entrevista. Si no tiene a alguien identificado como asesor, pero le gustaría uno, el Distrito puede proporcionarle uno. Notifique a [NOMBRE del Coordinador del Título IX], a [INFORMACIÓN DE CONTACTO] al menos dos días hábiles antes de la primera reunión/entrevista si desea que el Distrito le proporcione un asesor.

He revisado el Procedimiento de Quejas del Distrito que me proporcionó el Coordinador del Título IX y la información en este formulario. Mi firma a continuación confirma que me gustaría presentar una queja formal bajo el Título IX.

Fecha: _____

Denunciante, o Padre/tutor en nombre del Denunciante _____