

RELACIONES COMUNITARIAS

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES WILLIAMS DE QUEJAS

Tipos de quejas

El Distrito deberá utilizar los procedimientos solamente descritos en este reglamento administrativo para investigar y resolver lo siguiente: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680-4683)

1. Las quejas relacionadas con la insuficiencia de libros de texto y materiales educativos, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Un alumno incluyendo los que están aprendiendo inglés, no tiene libros de texto alineados con los estándares o materiales educativos o libros de texto adoptados por el estado o distrito u otros materiales educativos requeridos para usar en clase.
 - b. Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada alumno.
 - c. Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas, o son ilegibles debido al daño.
 - d. A un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solamente una porción de un libro de texto o materiales educativos para evidenciar una falta de libros de texto o materiales educativos.
2. Quejas relacionadas a vacante de maestro o asignación equivocada, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Un semestre comienza y existe una vacante de maestro.
 - b. A un maestro que le falten credenciales o capacitación es asignado para enseñar a alumnos aprendiendo inglés se asigna para enseñar una clase con más de 20 por ciento de alumnos aprendiendo inglés en la clase.
 - c. Un maestro es asignado para enseñar una clase para la cual le falta dominio en la materia.

Vacante de maestro significa un puesto al cual un empleado designado certificado no ha sido asignado al principio del año por un año entero, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual un empleado designado certificado no ha sido asignado al principio del semestre por todo un semestre. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

Comenzando el año o semestre significa que el primer día de clases necesario para atender a todos los alumnos inscritos está establecido con un empleado designado certificado que se ha asignado para la duración de la clase, pero no después de 20 días hábiles después del primer día de asistencia a clases de los alumnos para ese semestre. (5 CCR 4600)

Asignación equivocada significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para la cual el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido o credencial o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que por ley el empleado no está autorizado a mantener. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas relacionadas a la condición de las instalaciones, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Una situación que presenta una amenaza de emergencia o urgente a la salud o seguridad de los alumnos o del personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que están en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal en la escuela, incluyendo pero no limitando a fugas de gas; calefacción que no funciona, ventilación, aspersores contra incendios, o sistemas de aire acondicionado, fallas de energía eléctrica; taponamientos de la red del drenaje; infestación de parásitos; puertas rotas o ventanas exteriores o rejas que no cierran y que presentan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que son una amenaza inmediata para los alumnos o personal; o daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición se considere apropiada. (Código de Educación 17597.72)

- b. Un baño de la escuela no ha sido limpiado, mantenido, o conservado abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5

Baño de la escuela limpio o mantenido significa que un baño de la escuela ha sido limpiado y mantenido constantemente, funcionando totalmente, o ha sido mantenido con papel higiénico, jabón, o toallas de papel o secadores de manos funcionales en todo momento. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa, que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases. Esto no es válido cuando es necesario el cierre temporal de los baños por la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

Presentación de una queja

Una queja citando cualquier condición(es) especificada(s) en la sección de "Tipos de quejas," se presentará al director de la escuela o su designado en la escuela que se presenta la queja. El director o su designado enviarán una queja sobre los problemas

más allá de su autoridad al Superintendente o su designado, de manera oportuna, pero sin exceder 10 días hábiles. (Código de Educación 35186, 5 CCR 4680)

Investigación y Respuesta

El director o su designado harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él/ella solucionará una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable sin exceder de 30 días hábiles de la fecha en que la queja fue recibida. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Si el reclamante ha indicado en la forma de queja que le gustaría una respuesta de la queja, el director o su designado le informará de la resolución de la queja al domicilio postal indicado en la forma de queja en un plazo de 45 días hábiles de la presentación inicial de la queja. Al mismo tiempo, el director o su designado reportarán la misma información al Superintendente o su designado, (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 es aplicable y el reclamante ha requerido una respuesta, la respuesta será escrita en inglés y el idioma primario en que la queja fue presentada. (Código de Educación 35186)

Si el reclamante no está satisfecho con la resolución de la queja, él/ella tiene el derecho de describir la queja a La Mesa Directiva en una junta programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja que se refiera a la condición de las instalaciones que presente una amenaza de emergencia o urgente a la salud o la seguridad de los alumnos o el personal como descrito en el artículo #3a en la sección "Tipos de quejas" arriba mencionadas, un reclamante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director o el Superintendente o su designado puede presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de haber recibido la respuesta del distrito. El reclamante cumplirá con los requisitos de la apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas por escrito estarán en los expedientes públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Reportes

Cada trimestre, el Superintendente o su designado deberá informar, a la Mesa Directiva en una junta pública de la Mesa Directiva programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, información resumida de la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Formas y avisos

El Superintendente o su designado asegurará que una forma para quejas Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los reclamantes no necesitan usar la

forma de queja del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado asegurará que la forma de queja del distrito contiene un espacio para indicar si el reclamante desea una respuesta a su queja y especifica el lugar para presentar una queja. Un reclamante puede agregar tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado asegurará que se coloque un aviso en cada aula en cada escuela conteniendo los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

Referencia Legal:

CODIGO DE EDUCACION

- 234.1 Prohibición de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento
 - 1240 Superintendente de escuelas del Condado, deberes
 - 17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, cuenta de reparaciones de emergencia de instalaciones escolares
 - 33126 Boleta de calificaciones responsabilidad de la escuela
 - 35186 Procedimiento uniforme de quejas Williams
 - 35292.5 Baños, mantenimiento y limpieza
 - 48985 Aviso a los padres en otro idioma diferente al inglés
 - 60119 Audiencia sobre suficiencia de materiales educativos
- CODIGO DE REGLAMENTOS, TITULO 5
- 4600-4670 Procedimientos uniformes de quejas
 - 4680-4687 Procedimientos uniformes de quejas Williams

Recursos Administrativos:

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación de Superintendentes de Servicios Educativos del Condado de California:
<http://www.ccsesa.org>

Departamento de Educación de California, caso Williams:

<http://www.cde.ca.gov/eo/ce/wc/index.asp>

Mesa Directiva de Asignaciones Estatales, Oficina de Construcción de Escuelas Públicas: <http://www.opsc.dgs.ca.gov>

CSBA: 3/07, 11/07, 8/14

Revisado: 07/09 (para cumplir con requisitos de Quejas de Programas Categóricos)

Revisado: 11/12

Revisado: 05/14