

**RELACIONES COMUNITARIAS**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS**

**FORMA DE QUEJA: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS**

El Código de Educación Sección 35186 crea un procedimiento para la presentación de quejas concernientes a las deficiencias relacionadas a los materiales educativos, condiciones de las instalaciones que no son mantenidas de manera limpia y segura o bien reparadas, o la vacante o asignación incorrecta de un maestro. Tanto la queja como la respuesta son documentos públicos como lo previene la ley. Las quejas se pueden presentar en forma anónima. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, usted debe proporcionar la siguiente información.

**Información de Contacto: (si requiere una respuesta) ¿Requiere respuesta?  Sí  No**

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: (Día): \_\_\_\_\_ (Noche): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico, si tiene: \_\_\_\_\_

**Fecha en que fue observado el problema:** \_\_\_\_\_

*Lugar del problema el cual es el motivo de esta queja:*

Nombre de la escuela/domicilio: \_\_\_\_\_

Nombre del curso/nivel de grado y nombre del maestro: \_\_\_\_\_

Salón #/nombre del salón/lugar de la instalación: \_\_\_\_\_

Sólo los siguientes asuntos pueden ser el motivo del proceso de esta queja. Si usted desea presentar una queja sobre un asunto no especificado abajo, favor de usar el procedimiento apropiado de queja del distrito.

Asunto/s específico/s de la queja: (Favor de marcar todos los que apliquen. Una queja puede contener más de un alegato.)

1. **Libros de Texto y materiales educativos:** (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - Un alumno, incluyendo al que está aprendiendo inglés, no tiene los libros de texto alineado con los estándares o materiales educativos o los libros de texto adoptados por el estado o el distrito, u otros materiales educativos requeridos para ser usados en clase.
  - Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usarlos en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada alumno.
  - Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o inservibles, les faltan páginas, o no se pueden leer debido a que están dañados.
  - A un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas nada más de una porción de un libro de texto o materiales educativos para resolver el problema de la escasez de libros de texto o materiales educativos eran insuficientes.
  
2. **Vacante de maestro o asignación incorrecta:** (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - Comienza un semestre y existe una vacante de maestro. Una vacante de maestro es un puesto que al inicio del año escolar no ha sido asignado un solo empleado certificado para todo el año o, si el puesto es para un curso semestral, un puesto que al inicio del semestre escolar no ha sido asignado un solo empleado certificado para todo el semestre.

- A un maestro que le faltan credenciales o preparación para enseñar a alumnos aprendiendo inglés es asignado a enseñar una clase con más de 20 por ciento de alumnos aprendiendo inglés en la clase.
  - Un maestro es asignado para enseñar una clase en la que al maestro le falta conocimiento en la materia.
3. **Condiciones de las instalaciones:** (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)
- Existe una condición que presenta una emergencia o una amenaza urgente a la salud o seguridad de los alumnos o personal, en las que se incluyen fugas de gas; calentador, ventilación, rociadores contra incendios, o sistemas de aire acondicionado descompuestos; falta de electricidad; grandes taponamientos del drenaje; infestación considerable de parásitos o animales nocivos; ventanas rotas o puertas exteriores o rejas que no cierran y que presentan un riesgo de seguridad; existencia de materiales peligrosos sin descubrir previamente que representan una amenaza inmediata a los alumnos o al personal; o daños estructurales que crean una condición peligrosa o los hacen inhabitables; y cualquier otra condición que sea considerada apropiada por el Distrito.
  - Un baño de la escuela que no ha sido limpiado o mantenido con regularidad, que no es totalmente operativo, o que no ha sido provisto en todo momento de papel higiénico, jabón, o toallas de papel o secadores de manos funcionales.
  - La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas de escuela cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abierto durante las horas de escuela cuando los alumnos están en clases. Esto no es válido cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad del alumno o para hacer reparaciones.

Favor de describir el asunto de su queja en detalle. Usted puede agregar páginas adicionales e incluir tanto texto como sea necesario para describir totalmente la situación. Para quejas con respecto a las condiciones de las instalaciones, favor de describir las condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones, y cómo esa condición representa una amenaza a la salud o seguridad de los alumnos o el personal.

---



---



---



---

Favor de presentar esta queja en el lugar siguiente:

Director o título de la persona designada por el Superintendente

Domicilio

Favor de firmar la queja; sin embargo, si usted desea permanecer anónimo, no se requiere una firma. La queja debe ser fechada y presentada al director en la oficina de la escuela.

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Firma de quien presenta la Queja \_\_\_\_\_

- Distribución:**
- Persona que presenta la queja
  - Oficina de la escuela
  - Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
  - Oficial de Quejas (Oficina del Superintendente)
  - Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos