

FORMATO DE QUEJA K-12: PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA QUEJAS WILLIAMS

El Código de Educación 35186 crea un proceso uniforme para quejas Williams y para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los libros de texto o materiales de instrucción, la condición de las instalaciones que no se mantienen limpias o seguras o en buenas condiciones, o puestos vacantes o asignación equivocada de maestros. La siguiente forma contiene los elementos requeridos por el Código de Educación 35186 y 5 CCR 4681-4683. Durante el proceso de Monitoreo del Programa Federal, el personal del Departamento de Educación de California verificará que esta forma para quejas incluya todos los elementos que se especifican a continuación. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas pueden ser presentadas de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar su información de contacto.

¿Solicita Respuesta? Sí No

Información de Contacto: (si solicita respuesta)

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: Día: _____ Noche: _____

Correo electrónico, si tiene uno: _____

Lugar donde sucedió el problema objeto de esta queja:

Nombre de la Escuela/dirección: _____

Nombre del curso/ nivel de grado y nombre del maestro: _____

Número del salón/nombre del salón/ubicación de las instalaciones: _____

Fecha cuando se observó el problema: _____

Sólo los siguientes problemas pueden ser objeto de este proceso de quejas. Si desea quejarse sobre un problema que no se especifica a continuación, comuníquese a la escuela o al distrito para conocer el procedimiento de quejas correspondiente establecido por el distrito.

Problema(s) específico(s) sobre la queja: (Marque todas las que correspondan. Una queja puede contener más de una denuncia).

1. Libros de texto o materiales de instrucción: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
 - Un estudiante, incluso un estudiante que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados a los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
 - Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada estudiante.
 - Los libros de texto o los materiales de instrucción están en mal estado o no están en condición para ser utilizados, faltan páginas o no se pueden leer debido a los daños.
 - A un estudiante se le entregaron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.
2. Puestos vacantes o asignación equivocada de maestros: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
 - Un semestre comienza y existe una vacante de maestros. Una *vacante de maestro* es un puesto para el cual no se ha asignado ningún empleado con credenciales al principio del año escolar para todo un año

o si es un puesto para un curso con duración de un semestre, un puesto para el cual no se ha asignado ningún empleado con credenciales al principio del semestre por todo un semestre.

- Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado a una clase con más de un 20 por ciento de estudiantes que están aprendiendo inglés en la clase.
 - Un maestro es asignado para enseñar una clase para la cual el maestro carece el dominio en la materia.
3. Condición de instalaciones: (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5, 35292.6; 5 CCR 4683)
- Existe una condición que presenta una amenaza inminente o de emergencia para la salud o la seguridad de estudiantes o personal incluyendo fugas de gas; mal funcionamiento de la calefacción, los sistemas de ventilación, rociadores para combatir incendios, o los sistemas de aire acondicionado; fallas en la energía eléctrica; obstrucción considerable del desagüe al alcantarillado principal; infestación considerable de plagas o insectos; ventanas rotas, puertas exteriores o portones sin cerradura que son un riesgo para la seguridad; reducción de materiales peligrosos que no habían detectado anteriormente y que presentan una amenaza inmediata para los estudiantes o personal; daño estructural creando una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición que el distrito escolar considere adecuada
 - Un baño de la escuela no se ha limpiado o con mantenimiento frecuente, no funciona adecuadamente, o no ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón, toallas de papel o secadores de mano funcional.
 - Para una escuela que sirve a estudiantes en cualquiera de los grados 6 a 12 con el 40 por ciento de más de sus estudiantes vienes de familias de bajos recursos, como se define, la escuela no ha abastecido al menos la mitad de sus baños con productos femeninos en todo momento y los productos están disponibles para los estudiantes sin costo.
 - La escuela no ha mantenido los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases. Esto no se aplica al cierre temporal del baño cuando es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones.

Por favor describa detalladamente el problema por el cual presenta una queja. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir tanto texto como sea necesario para completamente describir la situación. Para las quejas relacionadas con las condiciones de las instalaciones, por favor describa la situación de emergencia o urgencia de las instalaciones y cómo dicha situación representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal.

Aviso: El Código de Educación 35186 requiere que las quejas se presenten ante el director o su designado y que el formulario de quejas especifique la ubicación para presentar la queja. Los distritos deben especificar el nombre y / o la ubicación en los espacios a continuación.

Por favor presente esta queja en la siguiente dirección:

(Director o persona designada)

(Dirección)



Por favor firme a continuación. Sí usted desea permanecer anónimo(a), no es necesario que firme. Sin embargo, todas las quejas, incluso los anónimos, deberían tener fecha.

(Firma)

(Fecha)