

FORMA DE QUEJA: PROCEDIMIENTO UNIFORMES DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para documentar las demandas concernientes a las deficiencias relatadas a los materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no han sido mantenidas en una forma limpia y segura o en un buen estado, vacantes de maestros o sin trabajo. Las demandas y respuestas son documentos públicos cuando son proporcionados por la ley. Se pueden registrar quejas anonymously. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta de su queja, usted debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Se solicita una respuesta ? ____ Si ____ No

Ponerse en contacto con:

Nombre: _____ Número de Teléfono: *Día:* _____ *Noche* _____

Dirección: _____

Correo electrónico, si alguno: _____

Lugar del problema el cual es el sujeto de esta queja:

Nombre de la Escuela/Dirección: _____

Curso o grado y nombre del maestro/a: _____

Número de salón o nombre del salón: _____

Fecha cuando se observó el problema: _____

Solo los siguientes asuntos pueden ser sujetos de este proceso de quejas. Si usted desea hacer una queja sobre un asunto no especificado en seguida, favor de usar el procedimiento apropiado de quejas del distrito.

Asunto/s específico/s de la queja. (Favor de marcar todo lo que aplique: Una demanda puede contener mas de una acusación.)

1. Libros de texto y materiales de instrucción: *(Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)*

- _____ Un alumno, incluyendo a uno que esta aprendiendo el Ingles, no tiene libros de texto de acuerdo con los estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado o distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usarse en el salón.
- _____ Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de clases para completar las asignaturas de tarea. Esto no incluye dos conjuntos de textos o materiales de instrucción para cada alumno.
- _____ Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o no se pueden usar, no tiene varias paginas o no se pueden leer debido daños y a la condición de los libros.
- _____ Se le proporcionó a un alumno una copia de solo una porción del libro de texto o materiales de instrucción por razones de falta de libros o materiales de instrucción.

2. Posición vacante de maestro o colocación no apropiada: *(Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)*

- _____ Un semestre empieza y existe una posición vacante. La vacante para un maestro es una posición por la cual un designado empleado certificado no ha sido asignado al principio del año escolar por el transcurso de un año, si la posición es para un curso de un semestre, una posición por la cual un designado empleado certificado no ha sido asignado al principio de un semestre por un semestre entero.
- _____ Le faltan a un maestro credenciales o entrenamiento para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés o ha sido asignado a enseñar a una clase con más de un 20% de alumnos que están aprendiendo inglés en la clase.
- _____ Se le ha asignado a un maestro a enseñar una clase en la cual le falta al maestro la competencia de enseñar el material.

3. Condiciones del Plantel: (*Código de Educación 35186, 35292.5; 5 CCR 4683*)

- _____ Existe una condición la cual presenta una emergencia urgente o amenaza la salud o seguridad de alumnos, empleados incluyendo fuga de gas; calefacciones sin funcionar, ventilación, extintor, o sistemas de aire acondicionado; fallo eléctrico, tapadura de las alcantarillas, pestilencia o infestación de bichos; ventanas quebradas o puertas exteriores o puertas que no tienen pasador y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que presentan una amenaza inmediatamente para los alumnos o el personal; o daño estructural creando un peligro o una condición inhabitable y cualquier otro condición de emergencia que es designado apropiado por el Distrito.
- _____ Si un baño de la escuela no ha sido limpiado o mantenido regularmente, si no esta en completo estado de funcionamiento, o no ha sido surtido con papel higiénico todo el tiempo, jabón, toallas de papel o secadoras de manos en funcionamiento.
- _____ La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos no están en sus aulas o no ha mantenido un numero suficiente de baños abiertos durante las horas de escuela cuando los alumnos están en sus aulas. Esto no aplica cuando los baños tienen que cerrarse dada a la seguridad del alumno o para hacer reparaciones.

Favor de describir el asunto de su queja en detalle. Puede adjuntar paginas adicionales e incluir todo el texto que sea necesario para describir completamente la situación. Para las demandas acerca de las condiciones de las instalaciones, por favor describa la emergencia o la condición urgente de las instalaciones y como es que esa condición posee una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes y el personal.

Favor de archivar esta queja en el siguiente lugar:

Director/a _____
Direccion _____

Favor de proporcionar una firma en seguida. Si usted desea permanecer anónimo/a , no se requiere una firma. Sin embargo, todas las quejas, aún las quejas anónimas deben tener una fecha.

(Firma)

(Fecha)