

Distrito Escolar Buena Park
Anexo

E 1312.4

Relaciones Comunitarias

Procesos Uniformes de Quejas Williams

ANEXO 1

AVISO A PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS: DERECHOS DE QUEJA

Padres/Tutores, Estudiantes y Maestros:

El 35186 del Código de Educación requiere que se publique la siguiente notificación en cada salón de clases:

1. Deberá haber suficientes textos y materiales de instrucción. Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción, cada estudiante, incluyendo a los estudiantes que están aprendiendo inglés, tiene que tener un libro de texto o el material de instrucción, o ambos, para usarlo en clase y para llevar a la casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y conservadas en buen estado de reparación. Buen estado de reparación significa que a la instalación se le da mantenimiento en una forma que garantiza que está limpia, segura y funcional tal como lo determinó la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.
3. No debe haber puestos vacantes o asignaciones erróneas de maestros, según se define en el Código de Educación 35186(h)(2) y (3).

Asignación errónea significa el colocar a un empleado certificado en un puesto de maestro o de servicio para el cual el empleado no posee el certificado o la credencial reconocida legalmente o la colocación de un empleado certificado en un puesto de maestro o de servicios para el que el empleado no está autorizado, de alguna otra forma, a ocuparlo en virtud de algún estatuto.

Vacante de maestro significa un puesto al cual no ha sido asignado ningún empleado certificado a comienzos del año para el año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no ha sido asignado ningún empleado certificado al comienzo del semestre para el semestre completo.

4. Para presentar una queja con respecto a cualquiera de los asuntos anteriores, se pueden conseguir formularios de quejas en la oficina del(de la) director(a) o en la oficina del distrito, o la misma puede descargarse del sitio Web del distrito escolar o del Departamento de Educación de California.

ANEXO 2

FORMULARIO DE QUEJAS: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

Se pueden presentar las quejas de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir respuesta a su queja, tiene que proporcionar sus señas personales a continuación.

¿Solicita respuesta? Sí No

Señas Personales:

Nombre: _____

Dirección: _____

Número de Teléfono: _____

Durante el día: _____

Durante la noche: _____

Dirección de correo electrónico, si tiene: _____

Ubicación del problema que es el tema de esta queja:

Escuela: _____

Título del curso/nivel de grado y nombre del(de la) maestro(a): _____

Número del salón/nombre del salón/ubicación del local: _____

Fecha cuando se observó el problema: _____

Solamente los siguientes asuntos pueden ser tema de este procedimiento de quejas. Si desea quejarse sobre algún asunto que no se especifique a continuación, favor de utilizar el procedimiento apropiado de quejas del distrito.

Asunto(s) específico(s) de la queja: (Favor de marcar todo lo que sea pertinente: Una queja puede contener más de una alegación).

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

El estudiante, incluyendo el estudiante que está aprendiendo inglés no tiene los libros de texto o los materiales de instrucción compatibles con las normas o los libros de texto adoptados por el estado o el distrito, u otros materiales de instrucción requeridos para ser usados en clase.

El estudiante no tiene acceso a los materiales de instrucción para ser usados en el hogar o después de la escuela. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o de materiales de instrucción para cada estudiante.

Los libros de texto o los materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o son inservibles, les faltan páginas o no es posible leerlos debido al deterioro.

Al estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de sólo una porción del libro de texto o de los materiales de instrucción para poder remediar la escasez de libros de texto o de materiales de instrucción.

2. Vacante de maestro o asignación errónea: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)

Comienza el semestre y existe una vacante de maestro/a. Una vacante de maestro/a es un puesto para el cual no se ha designado a ningún empleado certificado a principios del año escolar para todo el año, o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el cual no se ha designado a ningún empleado certificado a principios del semestre para todo el semestre.

APÉNDICE 2 (continuación)

___ Se asigna a un/una maestro/a sin credenciales o en fase de entrenamiento para dar una clase con más de un 20% de estudiantes que están aprendiendo inglés en la clase.

___ Se asigna a un/una maestro/a a una clase para la cual el/la maestro/a carece de la capacitación en la materia.

3. Condiciones de la instalación escolar:

___ Existe una condición que presenta una amenaza de emergencia o urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o del personal según se define en AR 1312.4.

___ No se ha limpiado algún baño de la escuela o no se le ha dado mantenimiento regularmente, no funciona en su totalidad, o no ha estado abastecido en todo momento de papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadoras de manos que funcionen.

___ La escuela no ha mantenido abiertos todos los baños durante las horas de clases cuando los estudiantes no se encuentran en sus clases y no ha mantenido abiertos un número suficiente de baños durante las horas de clases cuando los estudiantes se encuentran en clases. Esto no aplica cuando el cierre del baño sea necesario para la seguridad de los estudiantes o para realizar reparaciones.

Favor de describir en detalle la naturaleza de su queja. Puede añadir páginas adicionales e incluir todo el texto que sea necesario para describir la situación en su totalidad. En caso de quejas sobre las condiciones de las instalaciones, favor de describir la condición de emergencia o urgencia de la instalación y cómo dicha condición representa una amenaza a la salud o a la seguridad de los estudiantes o del personal.

Favor de presentar esta queja a la persona especificada más adelante en la localidad siguiente:

(Director/a o título de la persona designada)

(Dirección)

Favor de proporcionar su firma más adelante. Si desea permanecer en el anonimato, no se requiere la firma. Sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deben estar fechadas.

(Firma)

(Fecha)