

Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino
**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS
RELACIONADAS AL CASO WILLIAMS**

Las quejas relacionadas al caso Williams se refieren a los siguientes temas:

- 1. Suficientes libros de texto y materiales educativos**
- 2. Condiciones de las instalaciones escolares**
- 3. Puestos vacantes de maestros y maestros asignados incorrectamente**
- 4. Examen para egresar de la preparatoria para las preparatorias que reciben fondos para instrucción intensiva.**

Puede presentar una queja anónimamente. Los formularios de quejas están disponibles en la oficina de la escuela o también le puede pedir un formulario de quejas del caso Williams a la oficina de Acción afirmativa del distrito, localizada en el 777 North F Street, San Bernardino 92410, número telefónico (909) 381-1122. El querellante no necesita usar el formulario de quejas del caso Williams para presentar una queja.

RESPONSABILIDADES DEL QUERELLANTE:

- 1. Las quejas deben ser presentadas al director o a la persona designada por él en la escuela donde el problema ocurrió.**
- 2. El querellante que se identifique, tiene el derecho a que le den una contestación si él lo indica en el espacio adecuado en el formulario, indicando que se solicita una contestación. La contestación se hará al domicilio del querellante indicado en la queja.**
- 3. Si el querellante no puede escribir su queja debido a una condición, tal como una incapacidad o analfabetismo, y pide ayuda, el director o la persona designada por el director debe ayudarlo a presentar la queja.**
- 5. Por ley, todas las quejas son registros públicos.**
- 6. El querellante puede escribir todo el texto que quiera para explicar la queja como él lo desee.**

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

- 1. A la recepción de la queja, si esta trata de un problema que esté fuera de la facultad del director de la escuela, la queja se enviará a la oficina de Acción afirmativa, lo más pronto posible pero sin que exceda 10 días hábiles, para que se resuelva.**
- 2. El director o la persona designada debe hacer todo el esfuerzo razonable para investigar cualquier problema dentro de su autoridad.**
- 3. El director o la persona designada debe remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable, pero sin que exceda 30 días hábiles de la fecha en que se recibió la queja.**
- 4. El director o la persona designada debe informarle al querellante la resolución de la queja dentro de un período de 45 días hábiles de la fecha en que inicialmente se entabló la queja, si el querellante se identifica y solicita una contestación.**
- 5. Si se solicita una contestación a la queja, se escribirá en inglés y en el idioma en que se entabló la queja.**
- 6. Al querellante se le darán los derechos de apelación, junto con la resolución de la queja por escrito.**

POR FAVOR COMUNÍQUESE CON LA OFICINA DE ACCIÓN AFIRMATIVA, SI TIENE ALGUNA PREGUNTA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS AL 777 NORTH F STREET, SAN BERNARDINO, CA 92410, TELÉFONO: (909) 381-1122.