

AVISO SOBRE LOS DERECHOS UNIFORMES DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS PARA LOS PADRES/TUTORES LEGALES/ ALUMNOS/MAESTROS Y EL PERSONAL

Nuestra escuela está comprometida a lo siguiente:

- Proporcionar a cada alumno con suficientes libros de texto y materiales educativos. Esto quiere decir que cada alumno, incluyendo a un estudiante que está aprendiendo inglés, debe tener un libro de texto o materiales educativos, o ambos, para utilizarlos en la clase y en la casa.
- Proporcionar instalaciones escolares que estén limpias, seguras y conservadas en buenas condiciones; y baños escolares que estén limpios, conservados en buenas condiciones, o que se mantengan abiertos, de acuerdo con el Código de educación 35292.5. Un baño limpio o conservado en buen estado significa que un baño escolar ha sido limpiado y conservado en buen estado regularmente, está en completa operación, o siempre tiene suficiente papel higiénico, jabón y toallas de papel o secamanos que funcionen.
- Proporcionar al alumno un salón de clase en donde no hay ningún puesto de maestro vacante o un maestro asignado incorrectamente como se define en el Código de educación 35186(h) (2) y (3). Debe haber un maestro asignado en cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial apropiada para enseñar, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los estudiantes que están aprendiendo inglés, si están presentes.

Un maestro asignado incorrectamente quiere decir que la asignación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios, por la cual el empleado no posee un certificado o una credencial legalmente reconocido, o la asignación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios en el cual el empleado de otra manera no está autorizado a poseer conforme a la ley.

Un puesto de maestro vacante quiere decir un puesto en el cual un solo empleado certificado designado, no ha sido asignado al principio del año escolar por todo un año, o si el puesto es por un curso semestral, un puesto en el cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principio de un semestre por un semestre entero.

Si usted tiene alguna inquietud con respecto a los requisitos mencionados arriba, se le exhorta a expresar sus inquietudes con el director de la escuela o la persona designada por el director.

O

Usted puede entablar una queja formal al llenar un formulario que puede obtener en la oficina de la escuela o en la oficina de Acción afirmativa del distrito, ubicada en el 777 North F Street en San Bernardino. La oficina de la escuela y la oficina de Acción afirmativa tienen el formulario de quejas en inglés y en español. El formulario de quejas debe ser presentado al director o a la persona designada por el director. La queja debe resolverse dentro de 30 días hábiles de la fecha que la queja fue recibida. Usted también puede bajar una copia del formulario de quejas del Departamento de educación de California del siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.