ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 · Phone: 408-928-6800 · Fax: 408-928-6416 · www.arusd.org

Formulario del proceso uniforme para la presentación de quejas
De acuerdo con el *Código de Educación*, Artículo 35186, Quejas

El Artículo 35186 del *Código de Educación* (EC, por sus siglas en inglés) creó un proceso para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los materiales de instrucción, el estado de los edificios que no son mantenidos limpios o seguros o bien reparados, y puestos vacantes o asignación equivocada de maestros. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos según la ley. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proveer la siguiente información de contacto.

Solicita respuesta: ❑ Sí ❑ No

Nombre: (opcional) _____ Dirección postal: _____

Número de Teléfono: (opcional) Día: _____ Noche: _____

Asunto de la queja (marque todas las opciones pertinentes):

1. Libros de texto y materiales de instrucción

- ❑ Un alumno, incluso un estudiante aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción exigidos para usar en clase.
- ❑ Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de la escuela. Esto no requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- ❑ Los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles a causa de l os daños.
- ❑ A un alumno se le dieron 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. Estado de las instalaciones

- ❑ Una situación presenta una amenaza inmediata o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal , como por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o aire acondicionado, cortes en el suministro eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, plagas de insectos nocivos, ventanas rotas o puertas o verjas exteriores que no cierran y que supongan un riesgo para la seguridad, eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que supongan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal , daños estructurales que creen una situación de peligrosidad o inhabitabilidad, y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- ❑ No se ha mantenido el mantenimiento adecuado de los baños en la escuela, o no se limpian regularmente, no están en perfecto funcionamiento o no se ha colocado papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de mano funcionales.
- ❑ La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante la jornada escolar mientras los alumnos no están en clase, y no ha mantenido abierta la suficiente cantidad de baños durante la jornada mientras los alumnos están en clase.

3. Puesto vacante o asignación equivocada de maestros

- ❑ Puesto vacante de maestro(a): Comienza un semestre y hay un puesto de maestro(a) vacante. (Una vacante de maestro(a) es un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del año y para un año completo, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del semestre y para un semestre completo.)
- ❑ Asignación equivocada de un puesto de maestro(a): Un(a) maestro(a) que no posee credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que son aprendices de inglés es asignado(a) a una clase con más de un 20 por ciento de estudiantes que son aprendices de inglés.
- ❑ Asignación equivocada de un maestro(a): Un(a) maestro(a) es asignado(a) para enseñar una clase para la cual le falta competencia en la materia.

Fecha del problema:_____

Lugar donde sucedió el problema (Nombre de la escuela, dirección y número o ubicación del salón de clase):_____
_____

Curso o nivel de grado y nombre del maestro:_____
_____

Describa detalladamente el tema de su queja. Puede añadir páginas adicionales si son necesarias para describir la situación completamente._____
_____

Por favor presente esta queja con el (la) Director(a) de su escuela.