



Políticas y Procedimientos de Quejas Williams

Mayo 2022

Perris Union High School District
155 East. 4th St.
Perris, CA 92570
(951) 943-6369
www.puhsd.org

Este documento contiene las reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja Williams con respecto a presuntas deficiencias relacionadas con los materiales instruccionales, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buenas condiciones, y una vacante o asignación errónea de maestros.

Perris Union High School District adoptó el proceso de los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) de acuerdo con el Capítulo 5.1 (comenzando con la Sección 4680) del *Código de Regulaciones de California*, Título 5, para resolver las quejas Williams. Este documento presenta información sobre cómo procesamos las quejas relacionadas con los problemas del Acuerdo Williams. Una queja UCP es una declaración escrita y firmada por un denunciante alegando una violación de las leyes estatales o regulaciones. Un denunciante es cualquier individuo, incluyendo a un representante debidamente autorizado de una persona o un tercer interesado, agencia pública u organización que presente una queja por escrito alegando una violación de las leyes o reglamentos estatales, con respecto a las supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buenas condiciones, y un vacante de maestros o una asignación errónea. Si un demandante no puede presentar la denuncia por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, ayudaremos al denunciante a presentar la denuncia.

La Responsabilidad de Perris Union High School District

Perris Union High School District debe tener políticas y procedimientos que permitan que las Quejas Williams se manejan a través de nuestro proceso de UCP, publicar un aviso en los salones de clase informando a los padres, tutores, alumnos y maestros sobre sus derechos para presentar una queja Williams en cada salón de cada escuela, y para proporcionar un formulario de quejas para las quejas Williams con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias o seguras o en buen estado, y un vacante o asignación errónea de maestros.

Procedimientos y Políticas de Quejas Williams 2022-23

Si el demandante solicita una respuesta, la respuesta se enviará a la dirección postal del demandante indicada en la queja.

Si la Sección 48985 del *Código Educativo* aplica y 15 o más de los alumnos en los grados Kinder al 12 inscritos en nuestro distrito habla un idioma distinto del inglés, el Aviso de Clase y el Formulario de Quejas Williams deben estar escritos en inglés y el idioma primario del demandante. La respuesta a la queja, si se solicita, y el informe final se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Una Queja Williams sobre los problemas más allá de la autoridad del director(a) de la escuela se enviará de manera oportuna, pero no excederá 10 días hábiles, al funcionario del distrito apropiado para su resolución.

El director(a) o su designado del superintendente del distrito, cuando sea aplicable, hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad.

El director(a), o cuando corresponda, el superintendente del distrito o su designado deberá remediar una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable, pero que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja.

El director(a), o cuando corresponda, el superintendente del distrito o su designado, deberá informar al denunciante la resolución de la queja dentro de 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial, si el denunciante se identifica y solicita una respuesta.

El director(a) hace este informe; el director también informará la misma información en el mismo plazo al superintendente del distrito o su designado.

El distrito escolar debe informar los datos sumariados de la naturaleza y la resolución de todas las quejas a base trimestral al superintendente de escuelas del condado y la mesa directiva del distrito escolar.

Los resúmenes se deben publicar a base trimestral en la reunión programada regularmente de la mesa directiva del distrito escolar.

El informe incluirá la cantidad de quejas por ámbito general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Estas quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

Aviso de las Quejas Williams en el Salón de Clase

Nos aseguramos de que el Aviso de las Quejas Williams en el salón de clase se publique en cada salón de clase en cada escuela en el distrito e incluye:

- Los padres, tutores, alumnos y maestros,
- una declaración proclamando suficientes libros de texto y materiales instruccionales,

Procedimientos y Políticas de Quejas Williams 2022-23

- (Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción para cada alumno, incluyendo los aprendices de inglés, debe tener un libro de texto o material de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa)
- una declaración que las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantener un buen estado,
- una declaración que no debe haber un vacante o asignaciones erróneas, y

en el lugar en el que se puede obtener un formulario para presentar una queja en caso de escasez.

(La publicación de un anuncio descargable del sitio web del CDE cumplirá con este requisito).

El Formulario de Quejas Williams

Nos aseguramos de que el formulario de quejas Williams esté a disposición de los padres, tutores, alumnos y maestros.

Todas las escuelas de nuestro distrito dispondrán de un formulario de quejas Williams.

El formulario de Queja Williams incluirá:

- una sección para indicar si se solicita una respuesta
- una sección para la información de contacto, incluida la dirección postal en caso de que se solicite una respuesta
- una declaración de que un alumno, incluyendo un 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 requeridos para usar en clase.
- una declaración de que el alumno no tiene acceso a libros de texto o material didáctico para utilizar en casa o después de clase. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- una declaración de que los libros de texto o el material didáctico están en mal estado o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles por estar dañados.
- una declaración de que un alumno recibió hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o material didáctico para resolver una escasez de libros de texto o material didáctico.
- una declaración de que una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o el personal, incluyendo: fugas de gas, calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan, corte de energía eléctrica, obstrucción importante de la línea de alcantarillado, plagas o infestación importante de insectos, ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo para la seguridad, la reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar considere apropiada.

Procedimientos y Políticas de Quejas Williams 2022-23

- una declaración de que un baño escolar no se ha mantenido o limpiado con regularidad, no está completamente operativo o no se ha abastecido en todo momento de papel higiénico, jabón y toallas o de secadores de manos funcionales.
- una declaración de que la escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase, y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.
- una declaración de que comienza un semestre y existe una vacante de maestro. (Un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre).
- una declaración de que un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los aprendices de inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de alumnos aprendices de inglés en la clase..
- una declaración de que un maestro ha sido asignado para impartir una clase para la que carece de competencia en la materia.
- una sección para identificar la ubicación de la escuela en la que tuvo lugar la presunta infracción.
- una sección para identificar el curso o nivel de grado, si aplica,
- una sección en la que el demandante describa detalladamente la naturaleza específica de la queja,
- una declaración en la que se indique que el demandante pueda incluir todo el texto que considere necesario y,
- una declaración en la que se identifique el lugar donde presentar la queja, que incluya el cargo y la dirección del director o de la persona designada por éste de la escuela en la que haya tenido la presunta infracción .

Presentar una Queja Williams con Perris Union High School District

Una queja Williams se presentará ante el director(a) de la escuela o su designado, en la que surge la queja.

Una queja Williams se puede presentar de forma anónima.

No es necesario que el demandante utilice el formulario de quejas Williams para presentar una queja.

Cómo Apelar una Queja Williams

Un demandante que no esté satisfecho con la resolución del director(a) o el superintendente del distrito o su designado, que involucre deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y la vacante o mala asignación de maestros, tiene

Procedimientos y Políticas de Quejas Williams 2022-23

derecho a describir la queja a la junta de gobierno del distrito escolar en una reunión regularmente programada de la mesa directiva.

Un demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director(a), o el superintendente del distrito o su designado, que involucra una condición de una instalación que presenta una emergencia o una amenaza urgente, tal como se define en el párrafo (1) de la subdivisión (c) del Código Educativo Sección 17592.72, tiene el derecho a presentar una apelación ante el Superintendente Estatal de la Instrucción Pública del Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días posteriores a la recepción del informe.

Las condiciones que representan una emergencia o amenaza urgente (no cosmética o no esencial) para la salud o seguridad de los alumnos o el personal mientras están en la escuela incluye las siguientes:

- Fugas de gas.
- Sistema de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan.
- Corte del suministro eléctrico.
- Avería grave en el alcantarillado.
- Infestación grave de plagas o parásitos.
- Ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que suponen 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 condiciones peligrosas o inhabitables.

Con respecto a la resolución ofrecida por el director(a), o el superintendente del distrito o su designado, que involucra una condición de una instalación que plantea una emergencia o amenaza urgente, el demandante deberá cumplir con los requisitos de la apelación de 5 CCR Sección 4632.

El demandante podrá apelar la decisión sobre una amenaza urgente o de emergencia ante el CDE presentando un recurso por escrito en un plazo de 15 días a partir de la recepción de la decisión.

El demandante deberá especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley se aplica erróneamente.

La apelación debe ser acompañada por:

1. Una copia de la queja original presentada localmente; y
2. Una copia de nuestra Decisión de esta queja original presentada localmente.

Leyes Estatales Citadas:

Código Educativo de California, Secciones 1240, 17592.72, 35186, 35292.5, 48985.

Código de Regulaciones de California, Título 5 [5 CCR] Secciones 4600–4694