

NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS/STUDENTS/TEACHERS

IMPORTANT INFORMATION ABOUT YOUR K-12 COMPLAINT RIGHTS *Williams Uniform Complaint Procedures, Education Code Section 35186*

This notice is provided to notify you of the following:

1. There should be sufficient textbooks and instructional materials. Each student, including an English learner, must have a textbook or instructional materials, or both, to use in class and to take home.
2. School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair.
3. There should be no teacher vacancies or misassignments. There should be a teacher assigned to each class and not a series of substitutes or other temporary teachers. The teacher should have the proper credential to teach the class, including the certification required to teach English learners if present.

Teacher vacancy means a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of the year for an entire year or, if the position is for a one-semester course, a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of a semester for an entire semester.

Misassignment means the placement of a certificated employee in a teaching or services position for which the employee does not hold a legally recognized certificate or credential or the placement of a certificated employee in a teaching or services position that the employee is not otherwise authorized by statute to hold.

If you choose to file a complaint alleging that any of the above conditions is not being met, your complaint will be addressed through the district's Williams uniform complaint procedures as required by law. Complaint forms can be obtained at one of the following locations:

1. The Principal's Office
2. The Hawthorne School District Office
3. www.hawthorne.k12.ca.us

ANUNCIO PARA PADRES/TUTORES/ALUMNOS/MAESTROS

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE SU DERECHO A QUEJA (K-12) *Procedimiento Uniforme de Quejas Williams, Artículo 35186 del Código de Educación*

Se provee este anuncio para informarles a ustedes lo siguiente:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Cada alumno(a) incluyendo a los/las aprendices de inglés, deben tener libros de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en la clase y llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras, y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber ninguna vacante o asignación incorrecta de maestros(as). Debe haber un/a maestro(a) asignado(a) a cada clase y no una serie de sustitutos(as) u otros maestros(as) temporales. El/La maestro(a) debe tener la credencial apropiada para instruir la clase, incluyendo la certificación requerida para instruir a los aprendices de inglés si están presentes.

La vacante de un maestro significa un puesto al que no se ha asignado a un solo empleado(a) certificado(a) designado(a) al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que un(a) solo(a) empleado(a) certificado(a) designado(a) no tiene asignado al comienzo de un semestre por un semestre completo.

La asignación incorrecta significa la colocación de un(a) empleado(a) certificado(a) en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el/la empleado(a) no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un(a) empleado(a) certificado(a) en un puesto de enseñanza o servicios para el que el/la empleado(a) no está autorizado(a) por ley sostener.

Si elige presentar una queja alegando que no se cumple alguna de las condiciones antes mencionadas, su queja se abordará a través de los procedimientos de queja uniforme de Williams del distrito, según lo exige la ley. Los formularios de queja se pueden obtener en una de las siguientes ubicaciones:

1. Oficina del/de la directora(a)
2. Oficina del Distrito Escolar de Hawthorne
3. www.hawthorne.k12.ca.us