

# Manual de Políticas de la Junta Distrito Escolar Unificado de Newark

Regulación 1312.4: Procedimiento Uniformes de Quejas Williams

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 02/01/2005 | Fecha de última revisión: 11/07/2023 | Fecha de última revisión: 11/07/2023

---

## Tipos de Quejas

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solo para investigar y resolver lo siguiente:

1. Quejas sobre la insuficiencia de libros de texto y materiales educativos, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - a. Un estudiante, incluido un estudiante de inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
  - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
  - c. Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
  - d. A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales educativos para abordar la escasez de libros de texto o materiales educativos.
2. Quejas sobre vacantes o malas asignaciones de maestros, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
  - a. Comienza un semestre y existe una vacante de docente.
  - b. Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés se le asigna para impartir una clase con uno o más estudiantes de inglés en la clase.
  - c. Se asigna a un maestro para impartir una clase para la cual carece de competencia en la materia.

*Vacante de maestro* significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado sido asignado al comienzo del semestre para un semestre completo. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

*Inicio del año o semestre* significa el período de tiempo desde el primer día en que los estudiantes asisten a clases para un curso de un año o un curso de un semestre, aunque no más tarde de 20 días hábiles después. (5CCR 4600)

*Asignación incorrecta* significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no está autorizado por ley a sostener. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)
3. Quejas sobre la condición de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)
  - a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

*Emergencia o amenaza urgente* significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición

que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidas, entre otras, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; importante parada de la línea de alcantarillado; plagas importantes o infestación de alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo para la seguridad; reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar no ha sido limpiado, mantenido o mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

*Baño escolar limpio o mantenido* significa que un baño escolar se ha limpiado o mantenido regularmente, está en pleno funcionamiento o ha estado abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales. (Código de Educación 35292.5)

*Baño abierto* significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario por un problema documentado de seguridad de los estudiantes, una amenaza inmediata a la seguridad de los estudiantes o para reparar las instalaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela que preste servicios a cualquiera de los grados 6 a 12, se puede presentar una queja alegando incumplimiento con el requisito del Código de Educación 35292.6 de, en todo momento, almacenar y tener disponible y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en cada uno de los baños de mujeres y baño para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres. (Código de Educación 35292.6)

### **Formularios y Avisos**

El Superintendente o su designado se asegurará de que un formulario de queja Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los reclamantes no necesitan utilizar el formulario de quejas del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado se asegurará de que el formulario de queja del distrito especifique el lugar para presentar una queja y contenga un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja. Un reclamante puede agregar tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado deberá publicar en cada salón de clases de cada escuela un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

### **Presentación de Queja**

Una queja que alegue cualquier condición especificada en la sección "Tipos de Quejas" anterior se presentará ante el director o su designado en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director se enviará al Superintendente o persona designada de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Una queja que alegue que más de un estudiante no tiene suficientes libros de texto o materiales de instrucción como resultado de un acto de la Junta, o la falta de la Junta para remediar la deficiencia, se puede presentar directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI) además de ser presentado ante el distrito. Cualquier queja de este tipo deberá identificar el fundamento y proporcionar evidencia para respaldar su presentación directamente ante la SPI. (Código de Educación 35186)

Si el Superintendente o su designado se da cuenta de que una queja que alega libros de texto o materiales educativos insuficientes se ha presentado directamente ante el SPI pero no ante el distrito, el Superintendente o su designado puede iniciar una investigación de acuerdo con este reglamento administrativo, como se describe a continuación, si hay pruebas suficientes para hacerlo.

## **Investigación y Respuesta**

El director o la persona designada por el Superintendente hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de la autoridad del director o la persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

El director o la persona designada por el Superintendente deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Si el demandante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el director o la persona designada por el Superintendente deberá enviar una resolución escrita de la queja a la dirección postal del demandante como se indica en la queja dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación inicial. presentación de la denuncia. Si el director hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando sea aplicable el Código de Educación 48985 y el demandante haya solicitado una respuesta, la respuesta deberá escribirse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja. (Código de Educación 35186)

Si un reclamante no está satisfecho con la resolución de una queja, el reclamante tiene derecho a describir la queja a la Junta Directiva en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o una amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el Punto #3a en la sección "Tipos de quejas" anterior, un reclamante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director, el superintendente o la persona designada pueden presentar una apelación al SPI dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

## **Informes**

Trimestralmente, el Superintendente o su designado deberá informar a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe incluirá el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)