

Distrito Escolar Unificado de Riverside

Formulario del Proceso Uniformado para la Presentación de Quejas de Acuerdo con la Sección 35186, Quejas, del Código de Educación

La Sección 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 se mantienen limpios, seguros o en buen estado, y puestos vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos según lo dispone la ley. Las quejas se pueden presentar de manera anónima. 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 (opcional): _____

Número de teléfono (opcional): Día: _____ Tarde: _____

Asunto de la queja (marque todas las opciones que correspondan):

1. Libros de texto y materiales de instrucción

- ☐ Un alumno, lo que incluye a un estudiante de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares, o libros de texto u otros materiales de instrucción necesarios adoptados por el distrito o el estado 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 los daños.
- ☐ A un alumno le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de estos libros o materiales.

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, por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o sistemas de aire acondicionado, fallas en el suministro eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, grandes plagas de insectos, 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 inhabilitación, y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- ☐ No se realizó el mantenimiento adecuado de los baños de la escuela, o no se limpiaron con la frecuencia debida, no están en perfecto funcionamiento y no se ha colocado papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- ☐ La escuela no mantuvo todos los baños abiertos durante la jornada escolar mientras los alumnos no estaban en clase, y no mantuvo abierta la suficiente cantidad de baños durante la jornada mientras los alumnos estaban en clase.

3. Puesto vacante o asignación incorrecta de maestros

- ☐ Puesto vacante de maestro. Comienza un semestre y hay un puesto de maestro vacante. (Una vacante de maestro es un puesto para el cual no se ha asignado un empleado certificado al comienzo del año y por un año entero, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el cual no se ha asignado un empleado certificado al comienzo del semestre y por un semestre entero.)
- ☐ Asignación incorrecta de maestro. Un maestro que no posee credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés como segunda lengua es asignado a una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés como segunda lengua.
- ☐ Asignación incorrecta de maestro. Un maestro es asignado para enseñar en 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: _____

Describe detalladamente el tema de su queja. Puede agregar páginas adicionales si son necesarias para describir la situación de manera completa. _____

Presente esta queja al Director de la escuela.