Acuerdo del Proceso uniforme para presentar una queja 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.

Solicita respuesta: ❑ Sí ❑ No

Nombre (opcional):_____

Dirección postal (opcional): _____

Número de teléfono durante el día: (opcional) _____ Tarde (opcional): _____

Motivo de queja (marque todas las opciones que correspondan):

1. Libros de texto y materiales de instrucción

❑ Un alumno, lo que incluye a un alumno 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 copias 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 están dañados son ilegibles.

❑ 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 alumnos 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 inhabitabilidad, 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 o 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. Esto no se aplica cuando el encierro temporal del baño es necesario para la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.

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:

_____

Describa detalladamente el motivo de su queja. Puede agregar páginas adicionales si son necesarias para describir la situación de manera completa.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Presente esta queja en el siguiente lugar:

Jeremy Hurlbert
Principal
Montgomery Middle School
1570 Melody Lane
El Cajon, CA 92019