Distrito Escolar de Hawthorne

FORMULARIO PARA PRESENTAR UNA QUEJA FORMAL
PROCEDIMIENTOS FORMALES WILLIAMS PARA PRESENTAR QUEJAS

Información de contacto:

Las quejas se pueden presentar anónimamente.
No obstante, si usted desea recibir una respuesta a su queja, usted debe proporcionar la información de contacto a continuación.

Respuesta requerida: ☐ Sí ☐ No

Nombre: _____

Domicilio: _____

Número de teléfono: Día _____ Tarde: _____

Correo electrónico [si es que tiene] _____

Ubicación del problema el cual es el tema de esta queja:

Nombre de la escuela/domicilio: _____

Curso o grado o nombre del maestro(a) (si es aplicable): _____

Número o nombre del aula: (si es aplicable): _____

Fecha(s) en la que se observó el problema: (si es aplicable): _____

Quejas que involucran programas estatales y/o federales (marque todo lo que corresponda)

☐ Quebranto de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, programas de educación y seguridad después de la escuela, educación técnica agrícola, profesional, centros educativos para indios americanos y evaluaciones de programas de educación infantil temprana, educación bilingüe, asistencia entre compañeros y programas de revisión para maestros, educación técnica del estado y técnica profesional y programas de capacitación, educación técnica profesional federal, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil, educación compensatoria,- programas consolidados de ayuda categórica, Ayuda de Impacto Económico, Ley Federal para el Éxito de Todos los Alumnos, educación para migrantes, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, planes de seguridad escolar, programas de educación especial, Programas Preescolares del Estado de California, Programas de Educación para la Prevención del Uso del Tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito o programa estatal categórico que no es financiado a través de la fórmula de financiación de control local de conformidad con el Código de Educación 64000.

☐ Discriminación ilegal, (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso escolar), en programas del distrito y actividades basados en características actuales o percibidas en raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, grupo étnico identificado, edad, religión, estado civil, embarazo, estado paterno, discapacidad física o mental, sexo,

orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Penal 422.55 o el Código Gubernamental 11135, o basado en asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

☐ Incumplimiento con los requisitos para proporcionar colocaciones razonables a una alumna en periodo de lactancia en el plantel escolar para expresar la leche materna, alimentar a un infante, o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna de la alumna.

☐ Incumplimiento de los requisitos para proporcionar a una alumna embarazada o con hijos las adaptaciones especificadas en el Código de Educación 46015, incluidas las relacionadas con la provisión de licencia parental, el derecho a regresar a la escuela de inscripción previa o a un programa educativo alternativo, si lo desea, y la posible inscripción en la escuela por un quinto año de instrucción para permitir a la alumna completar los requisitos de graduación impuestos por la junta directiva y el estado.

☐ Prohibición para exigir a los/las alumnos(as) pagar cuotas, depósitos, u otros cargos por su participación en actividades educativas.

☐ Incumplimiento de los requisitos aplicables relacionados con la implementación del plan y control local de rendición de cuentas, incluido el desarrollo de una fórmula del presupuesto de financiación de control local.

Incumplimiento de los requisitos relacionados con el desarrollo de un plan escolar para el logro estudiantil o el establecimiento de un consejo escolar, como se requiere para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y / o estatales especificados.

☐ Incumplimiento de los requisitos legales en nombre de los niños en adopción temporal según lo definido en el Código de Educación 51225.2 con respecto a las decisiones de colocación; las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el/la alumno(a); el otorgamiento de crédito por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país; transferencia de escuela o de registros; o la otorgación de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la junta directiva.

☐ Incumplimiento de cualquier requisito aplicable a un(a) alumno(a) sin hogar como se define en el artículo 11434a del cuadragésimo segundo (42) Código de los Estados Unidos, un(a) ex alumno(a) de una escuela del tribunal de menores actualmente inscrito en el distrito, un(a) hijo(a) de una familia militar como se define en el artículo 49701 del Código de Educación, o un(a) alumno(a) migrante como se define en el artículo 54441 del Código de Educación, o por o en nombre de un(a) alumno(a) inmigrante que participa en un programa para recién llegados como se define en el artículo 51225.2 del Código de Educación que se transfiere al distrito después del segundo año de escuela preparatoria, con respecto a la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la junta directiva.

Incumplimiento de cualquier requisito aplicable a un(a) alumno(a) sin hogar como se define en el artículo 11434a del cuadragésimo segundo (42) Código de los Estados Unidos, un(a) ex alumno(a) de una escuela del tribunal de menores, un niño de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701, o un(a) alumno(a) inmigrante recién llegado que participa en un programa para recién llegados como se define en el artículo 51225.2 del Código de Educación con respecto a la concesión de créditos por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país.

☐ Incumplimiento de los requisitos que prohíben la asignación de un(a) alumno(a) del 9° al 12° grado, a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el/la alumno(a) haya completado satisfactoria y previamente, sin cumplir con las condiciones especificadas.

☐ Incumplimiento con los minutos de instrucción de educación física, requisito para los/las alumnos(as) en la escuela primaria.

☐ Represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que ha actuado para descubrir o informar o quebrantar esta política.

☐ Para una escuela que atiende cualquiera de los grados 6-12, la escuela no ha, en todo momento, abastecido y puesto a disposición y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en todos los baños para mujeres y para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres.

☐ Cualquier otra queja especificada en esta política del distrito.

☐ Especifique la política involucrada: _____

Narración sobre la Queja:

Por favor proporcione una narración descriptiva sobre su queja. Si es necesario, usted puede adjuntar páginas adicionales para describir completamente la situación.

Presentando una queja

Las quejas relacionadas con los temas descritos a continuación deben presentarse con:

Matthew Rohrer, Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos
Distrito Escolar de Hawthorne
14120 S. Hawthorne Boulevard
Hawthorne, California
(310) 676-2276

O

Rudy Salas, Director de Servicios Estudiantiles.
Distrito Escolar de Hawthorne
14120 S. Hawthorne Boulevard
Hawthorne, California
(310) 676-2276

Nota Especial:

El Distrito Escolar de Hawthorne investigará las quejas de esta naturaleza y emitirá una decisión por escrito al demandante dentro de los 60 días naturales a partir de la fecha en la que se recibió la queja, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante. La investigación incluirá una oportunidad para que el demandante presente pruebas y / o información de respaldo. Si no está satisfecho con la decisión tomada, tiene derecho a apelar la decisión del Distrito Escolar de Hawthorne ante el Departamento de Educación de California dentro de los 15 días naturales posteriores a la decisión.

Procedimientos Formales de la Ley Williams

Problemas específicos de la queja: (Marque todos los que correspondan. Una queja puede contener más de una acusación).

Vacante o Asignación Incorrecta de un Maestro (*marque uno*). (Artículo 35186 del Código de Educación; artículo 4682 del quinto (5) Código de Regulaciones de California [CCR])

☐ El semestre ha comenzado y hay una vacante de maestro. Vacante de maestro significa una posición para la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comenzar el año por un año entero o, si la posición es para el curso de un semestre, una posición para un solo empleado certificado designado no ha sido asignada al comienzo del semestre por un semestre completo.

☐ Se ha asignado a un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a alumnos aprendices del idioma inglés, para que enseñe una clase con más del 20 por ciento de aprendices del idioma inglés en la clase.

☐ Se ha asignado a un maestro para enseñar una clase para la cual él/la maestro(a) carece de aptitud en la materia.

Suficiencia de libros de texto u otros materiales de enseñanza del alumno

☐ Un(a) alumno(a), incluyendo a un(a) aprendiz del idioma inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.

☐ Un(a) alumno(a), no tiene acceso a materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno(a).

☐ Los libros de texto o materiales de instrucción de un(a) alumno(a), están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas, o no se pueden leer por causa del deterioro.

☐ A un(a) alumno(a) se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

Condición de las Instalaciones Escolares

☐ Una condición plantea una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los/las alumnos(as) o el personal escolar, que incluye, entre otros: fugas de gas, calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan, falla de energía eléctrica, interrupción de la línea de alcantarillado, infestación importante de plagas o alimañas, ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo de seguridad, reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que

representan una amenaza inmediata para los/las alumno(as) o el personal escolar, daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiada.

☐ No se ha mantenido o limpiado regularmente un baño de la escuela, no funciona apropiadamente, o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.

☐ La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los/las alumnos(a) no están en las clases, y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos(as) están en las clases. Esto no aplica cuando el cierre temporal de los baños es necesario para la seguridad de los/las alumnos(as) o para hacer reparaciones.

Para una escuela que sirve a alumnas en cualquiera grado del 6° al 12° con 40 por ciento o más de sus alumnos(as) de familias de bajos recursos, como se define, la escuela no ha abastecido al menos la mitad de sus baños con productos femeninos en todo momento y ha hecho esos productos disponibles para las alumnas sin costo alguno.

Narración sobre la queja:

Por favor proporcione una narración descriptiva sobre su queja. Si es necesario, usted puede adjuntar páginas adicionales para describir completamente la situación. Su denuncia puede incluir tanto texto como crea que es necesario para explicar la deficiencia o deficiencias en materiales de enseñanza, o la emergencia o las condiciones urgentes de las instalaciones que plantean una amenaza para la salud y seguridad de los/las alumnos(as) o empleados. Para denuncias referentes a instalaciones, por favor describa cómo la condición plantea una amenaza para la salud y seguridad de los/las alumnos(as) o empleados.

Presentando una Queja

Las quejas iniciales respecto a la vacante de un maestro o maestro asignado incorrectamente, libros de texto y materiales de enseñanza, o instalaciones escolares, deberán ser dirigidas al/a la directora(a) de la escuela. **Si la queja no se aborda adecuadamente por el/la directora(a) de la escuela,** por favor póngase en contacto con:

Matthew Rohrer, Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos
Distrito Escolar de Hawthorne
14120 S. Hawthorne Boulevard
Hawthorne, California
(310) 676-2276

O

Rudy Salas, Director de Servicios Estudiantiles
Distrito Escolar de Hawthorne
14120 S. Hawthorne Boulevard
Hawthorne, California
(310) 676-2276

Nota Especial:

Para quejas Williams con respecto a una vacante o asignación incorrecta de un maestro, libros de texto y materiales de enseñanza e instalaciones escolares por favor presente esta queja con el/la directora(a) de la escuela en la cual el problema ha ocurrido.

El artículo 35186(f) del Código de Educación de California, proporciona procedimientos específicos para quejas de esta índole de acuerdo con la ley del acuerdo Williams contra el Estado de California. Dentro de 10 días laborales, el director (o directora) debe hacer cualquiera de lo siguiente; resolver la queja del acuerdo Williams o enviarla a la oficina del Distrito. Se deben resolver todas las quejas del acuerdo Williams dentro de 30 días laborales. Se le informará a usted sobre la resolución de la queja dentro de 45 días laborales, desde la presentación de una queja del acuerdo Williams. Si no está satisfecho(a) con la resolución de su queja usted puede describir la queja a la junta directiva del distrito escolar en una reunión de la junta directiva fijada regularmente. Si ésta denuncia implica condiciones de las instalaciones escolares que presenten una emergencia o una amenaza urgente, y usted no está satisfecho(a) con la resolución de esta queja, usted puede presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública.

Firma: _____ Fecha: _____

Políticas del Distrito Escolar de Hawthorne Sobre Quejas Formales:

La información de abajo resume las disposiciones pertinentes del procedimiento de quejas formales. Para las políticas y reglamento completo del Distrito en cuanto a quejas formales, por favor visite nuestra página web: http://www.hawthorne.k12.ca.us o póngase en contacto con la oficina del Distrito.

Las quejas de discriminación ilegal se deben iniciar dentro de 6 meses contando desde la fecha en la que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. Ante el pedido por escrito por parte del demandante, el Superintendente o persona designada, por una razón legalmente justificada, puede extender hasta 90 días, el plazo para presentar la demanda de 6 meses.

Se investigarán informes de discriminación en una manera que protege, como sea adecuado, la confidencialidad de las partes, y la integridad del proceso. La identidad del/ de la demandante se puede revelar en la extensión necesaria para llevar a cabo la investigación o trámites judiciales, como sea determinado por el Superintendente o persona designada, en base a un caso por vez.

La negación por parte del/de la demandante de suministrarle al/a la investigador(a) documentos u otra prueba relacionada con la(s) acusación(es) en la queja, u otra falla o rechazo para cooperar en la investigación u obstrucción de la investigación, puede resultar en la remoción de la queja por causa de la falta de pruebas para apoyar los alegatos.

El rechazo por parte del Distrito Escolar de Hawthorne de proporcionarle acceso a un(a) investigador(a) a registros y/u otra información relacionada con el alegato (o alegatos) en la queja o cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un fallo en base a la evidencia reunida, que ha ocurrido un quebrantamiento de la ley y puede resultar en la imposición de un recurso favorable al demandante.

La junta directiva prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier demandante o testigo cooperante en el proceso de queja. Tal participación no afectará en ninguna manera el estado, las calificaciones o asignaciones de trabajo del/de la demandante.

Se distribuye anualmente una copia del Formulario de Quejas Formales del Distrito a alumnos(as), empleados, padres o tutores de sus alumnos(as), el comité asesor del distrito, comités asesores de la escuela, oficiales o representantes apropiados de escuelas privadas, y otras partes interesadas.

La junta directiva reconoce que un(a) mediador(a) neutral a menudo puede sugerir un acuerdo aceptable para todas las partes en litigio. Siempre que todas las partes de una queja estén de acuerdo en tratar de resolver sus problemas mediante mediación, el Superintendente o persona designada puede iniciar ese proceso. El Superintendente o persona designada asegurará que los resultados sean consistentes con leyes y reglamentos estatales y federales. La mediación nunca es una parte obligatoria del proceso de queja.

Si un demandante no puede hacer una queja por escrito debido a circunstancias tales como una discapacidad o alfabetización, el personal del Distrito lo ayudará a él (o a ella) en la presentación de la queja.