



Formulario para el proceso uniforme de quejas Williams/Valenzuela

La sección 35186 del Código de Educación (EC por sus siglas en inglés) creó un proceso para presentar quejas relacionadas con material didáctico deficiente; mal estado de reparación, inseguridad o falta de aseo de planteles educativos y puestos vacantes o asignación incorrecta de personal docente. Según lo dispone la ley, la quejas y la respuestas correspondientes son del dominio público. Las quejas pueden presentarse de manera anónima, sin embargo, debe proporcionar los siguientes datos si desea recibir la respuesta a su queja.

Solicita respuesta: Sí No

Nombre: (opcional) _____ Domicilio postal: _____

Numero de teléfono de día: (opcional) _____ Numero de teléfono de tarde: _____

Fundamento de la queja (marque todas las opciones pertinentes):

1. Libros de texto y didáctico

- Un alumno, incluso uno en vías de aprender inglés, no tiene libros de texto o material didáctico conforme a las normas o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otro material de didáctico exigido para usar en la clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o material didáctico para usar en casa o después de clases. (Esto no significa que se debe contar con dos juegos de libros de texto o material didáctico para cada alumno.)
- Los libros de texto o material didáctico están en mal estado, incompletos, inusables o son ilegibles por su mal estado.
- Un alumno recibió fotocopias de sólo una parte de un libro de texto o material didáctico debido a la escasez de libros de texto o material didáctico.

2. Estado de las instalaciones

- Una situación representa una amenaza inmediata o de emergencia para la salud o seguridad de los alumnos o del personal, por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o clima controlado; cortes en el suministro eléctrico, obstrucciones mayores en los desagües; plagas de insectos; ventanas rotas o puertas o rejas exteriores que no cierran y que suponen un riesgo para la seguridad; eliminación de material peligroso no descubierto previamente que supone una amenaza inmediata para los alumnos o el personal; daños estructurales que crean una situación de peligrosidad o causan que las instalaciones sean inhabitables y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- No se realiza el mantenimiento adecuado de los sanitarios de la escuela, no se asean con la frecuencia debida, no están funcionando perfectamente o no los surten de papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de mano en buen estado.
- La escuela no mantiene todos los sanitarios abiertos durante la jornada escolar cuando los alumnos no están en clases y no mantiene abierta la suficiente cantidad de sanitarios durante la jornada cuando los alumnos están en clases.

3. Puesto vacante o asignación incorrecta de maestros

- Puesto vacante: Comienza un semestre y hay una vacante de maestro. (Una vacante de maestro es un puesto al cual no se le ha asignado un empleado titulado al comenzar el año o durante un año completo, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se le ha asignado un empleado titulado al comenzar el semestre o durante un semestre completo.)

- Asignación incorrecta de un maestro: Un maestro que no cuenta con las credenciales o capacitación para impartir clases a alumnos que están en vías de aprender inglés es asignado a una clase con más del 20 por ciento de alumnos aprendices del inglés.
- Asignación incorrecta de un maestro: Un maestro asignado para impartir una materia para la cual no es competente.

4. Enseñanza intensiva y servicios para el examen de egreso de preparatoria.

- A aquellos alumnos quienes para el final del 12° grado no aprobaron el examen de egreso de preparatoria, no se les ofreció la oportunidad de recibir una enseñanza intensiva y servicios después de terminar el 12° grado de acuerdo con la sección 37254(d)(4) y (5) del Código de Educación.

Fecha del problema: _____

Lugar donde se suscito el problema (nombre de la escuela, dirección y número o ubicación del salón de clases): _____

Curso o grado y nombre del maestro: _____

Describe su queja con detalle. Si es necesario, añada hojas para describir la situación en su totalidad.

Firme por favor este documento. Su firma no es necesaria si desea permanecer anónimo, sin embargo, todas las quejas deben tener fecha, aún las anónimas.

Firma

Fecha

Favor de entregar su queja al administrador de la escuela de su alumno o en la oficina programas y servicios estudiantiles: Student Programs and Services, 3939 Thirteenth Street, Riverside, CA 92502.