

**Положение 1312.4: Единые процедуры подачи и рассмотрения жалоб, составленные с учётом** Статус: ПРИНЯТО  
**урегулирования иска Williams**

Первоначально принято: 10/13/2015 | Дата последнего пересмотра: 02/13/2024 | Дата последних изменений : 02/13/2024

Округ должен использовать процедуры, описанные в настоящем административном постановлении, только для расследования и решения следующих ситуаций: (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4680-4683).

1. Жалобы на нехватку учебников и учебных материалов, включая любые жалобы на то, что:
  - a. Учащийся, в том числе изучающий английский язык, не имеет соответствующих стандартам учебников или учебных материалов, а также учебников, одобренных штатом или округом, или других необходимых учебных материалов для использования в классе.
  - b. У учащегося нет доступа к учебникам или учебным материалам, которые он мог бы использовать дома или после школы. Для этого не требуется два комплекта учебников или учебных материалов на каждого учащегося.
  - c. Учебники или учебные материалы находятся в плохом или непригодном для использования состоянии, в них отсутствуют страницы или их невозможно прочитать из-за повреждений.
  - d. Ученику были предоставлены фотокопии только части учебника или учебных материалов, чтобы восполнить нехватку учебников или учебных материалов.

2. Жалобы на вакансию или неправильное назначение учителя, включая любые жалобы, утверждающие, что:
  - a. Начинается семестр, а вакансия преподавателя не занята.
  - b. Учитель, у которого нет диплома или подготовки для преподавания английского языка, назначается преподавателем в классе, в котором присутствует один или несколько изучающих английский язык студентов.
  - c. Учителю поручают преподавать предмет/курс, в котором у учителя нет предметной компетентности.

Вакансия учителя означает должность, на которую один назначенный сертифицированный сотрудник назначен в начале года на весь год, или, если должность рассчитана на односеместровый курс, ни один назначенный сертифицированный сотрудник не был назначен в начале семестра на весь семестр.

(Кодекс об образовании 35186; 5 CCR 4600)

Началом года или семестра считается период времени с первого дня посещения студентами занятий годового курса или семестра и не позднее 20 рабочих дней после такового начала. (5 CCR 4600)

Неправильное назначение означает назначение сертифицированного сотрудника на преподавательскую или обслуживающую должность, для которой у сотрудника нет юридически признанного сертификата или подготовки, или назначение сертифицированного сотрудника на преподавательскую или обслуживающую должность, на которую работник не может претендовать в соответствии с законодательством. (Кодекс об образовании 35186; 5 CCR 4600)

2. Жалобы на состояние школьных помещений, включая любые жалобы, утверждающие, что:
  - a. Состояние представляет собой чрезвычайную или неотложную угрозу здоровью или безопасности учащихся или персонала.

Чрезвычайная или неотложная угроза означает конструкции или системы, находящиеся в состоянии, создающем угрозу здоровью и безопасности учащихся или персонала во время пребывания в школе, включая, помимо прочего, утечки газа; неработающие системы отопления, вентиляции, пожаротушения или кондиционирования воздуха; сбой в электроснабжении; крупная остановка канализационной линии; серьезное заражение вредителями или паразитами; разбитые окна, наружные двери или ворота, которые не запираются и представляют угрозу безопасности; сокращение количества ранее не обнаруженных опасных материалов, которые представляют непосредственную угрозу для студентов или сотрудников; структурный ущерб, создающий опасные или непригодные для жизни условия; или любое другое условие, которое будет сочтено целесообразным. (Кодекс об образовании 17592.72)

b. Школьный туалет не убирался, не обслуживался и не оставался открытым в соответствии с Кодексом об образовании 35292.5.

Чистый или регулярно убираемый школьный туалет означает, что школьный туалет регулярно убирается или обслуживается, находится в полном рабочем состоянии или всегда снабжен туалетной бумагой, мылом, бумажными полотенцами или функциональными сушилками для рук. (Кодекс образования, статья 35292.5)

Открытый туалет означает, что школа держит все туалеты открытыми во время работы школы, когда учащиеся не находятся в классах, и держит достаточное количество туалетов открытыми во время работы школы, когда учащиеся находятся в классах. Такое правило не применяется в случае временного закрытия туалета, если такое необходимо для задокументированной проблемы, связанной с безопасностью учащихся, а также для немедленного решения проблемы, связанной с озабоченностью о безопасности учащихся, или для ремонта объекта. (Кодекс образования, статья 35292.5)

В любой школе округа, обслуживающей любой из с 6-го по 12-й классы, может быть подана жалоба о несоблюдении требования Кодекса об образовании, статья 35292.6, о постоянном наличии и бесплатном обеспечении достаточным запасом менструальных средств в каждом женском и гендерно-нейтральном туалете, а также, как минимум в одном мужском туалете. (Кодекс об образовании, статья 35292.6).

## **Формы и уведомления**

Суперинтендант или его уполномоченное лицо должны обеспечить наличие формы жалобы подаваемой в рамках единых процедур подачи и рассмотрения жалоб, составленных с учётом урегулирования иска Williams (далее "жалобы Williams") в каждой школе. Однако для подачи жалобы заявителям не обязательно использовать форму жалобы округа. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4680)

Суперинтендант или его уполномоченное лицо должны обеспечить, чтобы в форме жалобы округа было указано место подачи жалобы и было место для указания того, желает ли заявитель получить ответ на жалобу. Для объяснения подробностей заявитель может добавить столько текста, сколько необходимо. (Кодекс об образовании статья 35186; 5 CCR 4680)

Суперинтендант или уполномоченное им лицо должен вывесить в каждом классе каждой школы объявление, содержащее пункт, указанные в Кодексе образования, статья 35186. (Кодекс образования 35186).

## **Подача жалобы**

Жалоба на любые условия, указанные в разделе «Типы жалоб» выше, должна быть подана директору или уполномоченному лицу школы, в которой возникла описанная в жалобе проблема. Директор или его заместитель должен направить жалобу о проблемах, выходящих за рамки его/ее полномочий, суперинтенданту или его уполномоченному лицу своевременно, но не более чем, через 10 рабочих дней. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4680)

Жалоба на то, что более чем один учащийся не имеет достаточного количества учебников или учебных материалов в результате действий Совета или неспособности Совета устранить этот недостаток, может быть дополнительно подана непосредственно Суперинтенданту отдела народного образования (SPI) в дополнение подачи жалобы на уровне округа или вместо этого. Любая такая жалоба должна указывать основание и предоставлять доказательства в поддержку ее подачи непосредственно Суперинтенданту отдела народного образования. (Кодекс образования, статья 35186)

Если Суперинтенданту или его назначенному лицу станет известно, что жалоба на нехватку учебников или учебных материалов была подана непосредственно Суперинтенданту отдела народного образования, а не в округ, Суперинтендант или назначенное им лицо может инициировать расследование в соответствии с настоящим административным постановлением, как описано ниже, если для этого имеется достаточно доказательств.

### **Расследование и реагирование**

Директор школы или уполномоченное Суперинтендантом лицо должны приложить все разумные усилия для расследования любой проблемы, находящейся в компетенции директора школы или его заместителя. Директор школы или уполномоченное Суперинтендантом лицо должны устранить изложенную в жалобе проблему в течение разумного периода времени, не превышающего 30 рабочих дней с даты получения жалобы. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4685)

Жалобы могут быть поданы анонимно. Если заявитель указал в форме жалобы, что он/она хотел бы получить ответ на жалобу, директор школы или уполномоченное лицо должен сообщить ему/ей о решении жалобы по почтовому адресу, указанному в форме жалобы, в течение 45 рабочих дней с даты подачи первичной жалобы. В то же время директор школы или его уполномоченное лицо должны сообщить ту же информацию Суперинтенданту или уполномоченному лицу. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Если применима статья 48985 Кодекса об образовании, и заявитель запросил ответ, ответ должен быть написан на английском языке и на основном языке, на котором была подана жалоба. (Кодекс образования статья 35186)

Если заявитель не удовлетворен решением жалобы, он имеет право изложить жалобу Попечительскому совету на регулярном заседании. (Кодекс об образовании 35186; 5 CCR 4686)

По любой жалобе, касающейся состояния помещений, которое представляет собой чрезвычайную или неотложную угрозу здоровью или безопасности учащихся или персонала, как описано в пункте № 3а раздела «Типы жалоб» выше, заявитель, не удовлетворенный решением, предложенным Директор школы, Суперинтендантом или уполномоченным лицом может подать апелляцию в Суперинтенданту отдела народного образования в течение 15 дней с момента получения ответа округа. Заявитель должен соблюдать требования по апелляции, указанные в статье 5 CCR 4632. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4687).

Все жалобы и письменные ответы должны быть общедоступными. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4686)

### **Отчеты**

Ежеквартально Суперинтендант или его уполномоченное лицо должен сообщать Совету на регулярном открытом заседании Совета и Суперинтенданту школ округа обобщенные данные о характере проблем, изложенных во всех поданных жалобах, и их решении. В отчете должно быть указано количество жалоб по общей тематике с указанием количества решенных и нерешенных проблем. (Кодекс об образовании, статья 35186; 5 CCR 4686)

---