

Manual de Políticas de la Junta
Roseville Joint Union High School District

Exhibit (PDF) 1312.4-E PDF(1): Procedimientos Uniformes de Quejas Williams

Estado: ADOPTADO

Fecha de Adopción Original: 10/13/2015 | Fecha de la Última Modificación: 11/10/2022 | Fecha de la Última Revisión: 11/10/2022

Consulte el documento en formato PDF (Formato de Documento Portátil) en la página siguiente.

ASUNTO: AVISO DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS
OFICINA DE ORIGEN: SUPERINTENDENTE AUXILIAR, RECURSOS HUMANOS
EFECTIVO: 13 DE OCTUBRE DE 2015
REVISADO: **10 DE NOVIEMBRE DE 2022**

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

**AVISO A LOS PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS:
DERECHOS DE QUEJA**

Padres/Tutores, Estudiantes y Maestros:

De acuerdo con el Código de Educación 35186, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para utilizarlos en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber vacantes ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener las credenciales adecuadas para impartir la clase, incluyendo la certificación necesaria para enseñar a aprendices de inglés, si están presentes.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocidos o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleado no está autorizado de otra manera por ley a ocupar.

Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al principio del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre para todo un semestre.

4. Se puede obtener un formulario de quejas en la oficina de la escuela o del distrito o descargarse del sitio web de la escuela o del distrito. También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. Sin embargo, una queja no necesita ser presentada utilizando el formulario de quejas del distrito o el formulario de quejas del Departamento de Educación de California.

Nota: El Código de Educación 35186 creó un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas

pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

¿Solicita una respuesta? Sí No

Si la respuesta es Sí, Nombre _____

Dirección _____

Número Telefónico Durante el Día _____

Número Telefónico Durante la Tarde _____

Dirección de Correo Electrónico, si la hay _____

Lugar del problema que es objeto de esta queja:

Escuela _____

Número del Salón o Nombre del Salón _____

Título del Curso _____

Nivel de Grado _____

Nombre del (la) Maestro(a) _____

Fecha en que se Observó el Problema _____

Sólo los siguientes asuntos pueden ser objeto de este procedimiento de queja. Si desea presentar una queja sobre un asunto no especificado a continuación, favor de utilizar el procedimiento apropiado del distrito.

Asunto de la queja: *(por favor marque todo lo que corresponda)*

1. Libros de Texto y Materiales de Instrucción:

- Un alumno, incluyendo a un aprendiz de 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 la clase.
- Un alumno no tiene acceso a materiales de instrucción para utilizar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas, o son ilegibles debido a daños.
- Se le proporcionó a un alumno hojas fotocopiadas de sólo una parte del libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Vacante o Asignación Incorrecta de Maestros:

- Vacante de Maestro** – Comienza un semestre y existe una vacante de maestro. (Una vacante de maestro es un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año escolar durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre).
- Asignación Incorrecta de Maestro** – Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a aprendices de inglés es asignado para enseñar una clase con más de 20% de alumnos aprendices de inglés en la clase.
- Asignación Incorrecta de Maestro** – Se asigna a un maestro la enseñanza de una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

3. Condiciones de las Instalaciones:

- Una condición que representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o el personal, incluyendo fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; corte de energía eléctrica; obstrucción importante de la línea de alcantarillado; infestación grave de plagas o alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no cierran y que representan un riesgo para la seguridad; disminución de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal; daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar considere apropiada.
- Un baño escolar que no ha sido limpiado o mantenido regularmente, no está en pleno funcionamiento y no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón, toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos están en clases.
- En el caso de una escuela que ofrezca servicios a cualquiera de los grados del 6° al 12°, la escuela no tiene, en todo momento, un suministro adecuado de productos para la menstruación disponibles y accesibles de forma gratuita en cada baño para mujeres y para todos los géneros, y en al menos un baño para hombres.

Por favor describa detalladamente su queja. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir tanto texto como sea necesario para describir completamente la situación.

Por favor presente esta queja ante el(la) director(a) de la escuela en la que se identificó el problema.

Nombre del(la) Director(a)

Dirección de la Escuela

Favor de firmar a continuación. Si desea permanecer anónimo, su firma no es necesaria. Sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deben ir fechadas.

Firma

Fecha