

Руководство по нормам и правилам Совета
Roseville Joint Union High School District

Правовая норма 1312.3: Правила подачи и рассмотрения жалоб Williams

Статус: ПРИНЯТО

Первоначально принято: 10/13/2015 | Дата последнего пересмотра: 12/16/2021 | Дата последнего рассмотрения: 12/16/2021

Типы жалоб

Округ должен использовать процедуры, описанные в этом руководстве, только для расследования следующих жалоб и принятия по ним решений: (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4680-4683)

1. Жалобы на нехватку учебников и учебных материалов, в том числе любые жалобы на то, что
 - a. У ученика, в том числе изучающего английский язык как второй, нет учебников или учебных материалов, соответствующих стандартам, или учебников, принятых на уровне штата или округа, или других необходимых учебных материалов для использования в классе.
 - b. У ученика нет доступа к учебникам или учебным материалам для использования дома или после школы. Для этого не требуется двух комплектов учебников или методических 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 листов только из части учебника или учебных материалов для решения проблемы нехватки учебников или учебных материалов.
2. Жалобы на вакансию учителя или неправильное назначение учителя, в том числе любые жалобы на то, что:
 - a. Начинается семестр и есть вакансия учителя.
 - b. Учителю, у которого нет диплома или подготовки для обучения изучающих английский язык, назначают преподавать в классе, в котором более 20 процентов учеников изучают английский язык как второй.
 - v. Учителю назначают преподавать предмет, для которого учителю не хватает предметной компетенции.

Вакансия учителя означает должность, на которую назначается один назначенный сертифицированный сотрудник в начале года на весь год, или, если должность рассчитана на курс одного семестра, на которую не назначен ни один назначенный сертифицированный сотрудник в начале года на весь семестр.
(Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4600)

Начало года или семестра означает, что занятия первого дня, необходимые для обслуживания всех зачисленных учеников, устанавливаются с одним назначенным сертифицированным сотрудником, назначенным на время занятий, но не позднее, чем через 20 рабочих дней после первого дня посещения занятия в этом семестре. (5 CCR 4600)

Неправильное назначение означает назначение сертифицированного работника на преподавательскую или обслуживающую должность, для которой у работника нет юридически признанного сертификата или удостоверения, или назначение сертифицированного работника на преподавательскую или обслуживающую

должность, на которую работник не может быть назначен согласно законодательству (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4600)

2. Жалобы на состояние школьных помещений, в том числе любые жалобы на то, что:

а. Состояние представляет собой экстренную или неотложную угрозу здоровью или безопасности учащихся или персонала.

Чрезвычайная или неотложная угроза означает конструкции или системы, которые находятся в состоянии, которое представляет угрозу для здоровья и безопасности учащихся или персонала в школе, включая, помимо прочего, утечки газа; неработающие системы отопления, вентиляции, пожаротушения или кондиционирования воздуха; сбой в электроснабжении; засорение крупной канализационной сети; серьёзное заражение грызунами или насекомыми; разбитые окна или наружные двери или ворота, которые не запираются и создают риск для безопасности; удаление ранее не обнаруженных опасных материалов, которые представляют непосредственную угрозу для учеников или сотрудников; структурные повреждения, создающие опасные или непригодные для нахождения внутри помещений условия; или любое другое условие, которое считается подходящим под данные определения. (Образовательный кодекс 17592.72)

б. Школьный туалет не подвергался чистке, не обслуживался или был закрыт. (см. Образовательный кодекс 35292.5)

Чистый или обслуживаемый школьный туалет означает, что школьный туалет регулярно убирался или обслуживался, находится в полном рабочем состоянии или всегда был снабжен туалетной бумагой, мылом, бумажными полотенцами или функциональными сушилками для рук. (Образовательный кодекс 35292.5)

Открытый туалет означает, что в школе открыты все туалеты в школьные часы, когда учащиеся не на занятиях, и достаточное количество туалетов открыты в школьные часы, когда учащиеся находятся на занятиях. Это не относится к случаям, когда временное закрытие туалета необходимо для безопасности учащихся или для проведения ремонта. (Образовательный кодекс 35292.5)

В любой районной школе, обслуживающей любой из 6-12 классов, в которой 40 или более процентов учащихся в школе или районе посещаемости школы являются выходцами из семей с низким доходом, как это определено в 20 USC 6314, может быть подана жалоба о несоблюдении требования Статьи 35292.6 Образовательного кодекса о постоянном снабжении не менее половины туалетов в школе предметами женской гигиены и не взимании платы с учениц за использование таких средств.

Формы и уведомления

Инспектор Округа или назначенное им лицо должно обеспечить наличие формы жалобы Williams в каждой школе. Однако заявителям не нужно использовать форму жалобы округа, чтобы подать жалобу. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4680)

Инспектор или назначенное им лицо должны убедиться, что в бланке жалобы округа указано место для подачи жалобы и есть строка для указания того, желает ли податель жалобы получить на неё ответ. Податель жалобы может добавить столько текста, чтобы объяснить изложенные в жалобе факты, сколько пожелает. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4680)

Инспектор или назначенное им лицо должен разместить в каждом классе каждой школы уведомление, содержащее компоненты, указанные в Образовательном кодексе 35186. (Образовательный кодекс 35186)

Подача жалобы

Жалоба на любые темы, указанные в разделе «Типы жалоб» выше, должна быть подана директору или уполномоченному лицу школы, в которой возникла соответствующая проблема. Директор или назначенное им лицо

своевременно, но не более чем за 10 рабочих дней, направляет жалобу о проблемах, выходящих за рамки его/ее полномочий, Инспектору или назначенному лицу. (Код образования 35186; 5 CCR 4680)

Расследование и реагирование

Директор или назначенное им лицо должно приложить все разумные усилия для расследования любой проблемы, находящейся в пределах его/ее полномочий. Он/она должен решить проблемы, обоснованные в жалобе, в течение разумного периода времени, не превышающего 30 рабочих дней с момента получения жалобы. (Образовательный кодекс 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 или назначенное им лицо должны сообщить ему/ей о решении указанной в жалобе проблемы письмом по почтовому адресу, указанному в форме жалобы, в течение 45 рабочих дней с момента первоначального обращения с ней. В то же время директор или назначенное лицо должны сообщить ту же информацию инспектору или назначенному лицу. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Когда применяется статья Образовательного кодекса 48985, и податель жалобы запросил ответ, ответ должен быть написан на английском языке и на предпочтительном языке, на котором была подана жалоба. (Образовательный кодекс 35186)

Если заявитель не удовлетворен решением жалобы, он/она имеет право изложить жалобу перед Попечительским советом на очередном запланированном заседании. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4686)

Для любой жалобы, касающейся состояния учебного заведения, которое представляет чрезвычайную или неотложную угрозу здоровью или безопасности учеников или персонала, как описано в пункте 3а в разделе «Типы жалоб» выше, податель жалобы, который не удовлетворен решением, предложенным директором, Инспектором или назначенным им лицом может подать апелляцию Инспектору отдела общественного образования в течение 15 дней после получения ответа округа. Податель жалобы должен соблюдать требования к апелляции, указанные в 5 CCR 4632. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4687)

Все жалобы и письменные ответы должны быть в открытом для публики доступе. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4686)

Отчеты

Ежеквартально Инспектор или назначенное им лицо должен отчитываться перед Советом на регулярно назначаемом собрании Совета и Инспектором школ графства с обобщенными данными о характере всех жалоб и о способах решения проблем. В отчете должно быть указано количество жалоб по общей тематике с указанием количества разрешенных и нерешенных жалоб. (Образовательный кодекс 35186; 5 CCR 4686)
