

Distrito Escolar Unificado de Palm Springs

Anexo

Procedimientos uniformes de quejas de Williams

E 1312.4

Anexo (2) 1312.4

FORMULARIO DE QUEJAS DE TK-12: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DE WILLIAMS

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, o vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo establece la ley. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la información de contacto a continuación.

Respuesta solicitada: _____ Si _____ No

Información de contacto: (si se solicita respuesta)

Nombre _____

Dirección postal: _____

Número de teléfono: Día: _____ Tarde: _____

Correo electrónico, si corresponde: _____

Fecha en que se observó el problema: _____

Ubicación del problema que es objeto de esta queja:

Nombre/dirección de la escuela: _____

Título del curso/nivel de grado y nombre del maestro/a: _____

Número de salón/nombre del salón/ubicación de la instalación: _____

Solo los siguientes asuntos pueden ser objeto de este proceso de queja. Si desea presentar una queja sobre un asunto que no especifica a continuación, comuníquese con la escuela o el distrito para obtener el procedimiento de queja correspondiente del distrito.

Asunto(s) específico(s) de la queja (marque todas las opciones que correspondan. Una queja puede contener más de una acusación).

1. Libros de texto y materiales instructivos (Código de educación 35186; 5 CCR 4681)

- Un estudiante, incluido un estudiante aprendices de inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.

- Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales instructivos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales instructivos para cada estudiante.
 - Los libros de texto o materiales instructivos están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
 - A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o material instructivo para abordar la escasez de libros de texto o materiales instructivos.
2. Puesto vacante o asignación incorrecta de maestros: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
- Comienza un semestre y existe una vacante de maestro. Una vacante de maestro es un puesto al que no se ha asignado a ningún empleado certificado designado al comienzo del año escolar durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado a ningún empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante un semestre completo.
 - A un maestro que no tiene credenciales ni capacitación para enseñar a estudiantes aprendices de inglés se le asigna una clase con más del 20 por ciento de estudiantes aprendices de inglés en la clase.
 - A un maestro se le asigna una clase para la que no tiene competencia en la materia.
3. Condiciones de las instalaciones (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5, 35292.6; 5 CCR 4683)
- Existe una condición que representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, incluyendo: fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; fallas en el suministro eléctrico; obstrucción importante de la línea de alcantarillado; infestación importante de plagas o alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran con llave y que representan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición que el distrito considere apropiada.
 - Un baño escolar no se ha limpiado o mantenido regularmente, no está completamente operativo o no ha estado abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de manos funcionales.
 - En el caso de una escuela que atienda a estudiantes de 6.º a 12.º grado, la escuela no ha almacenado en todo momento y no ha puesto a disposición y accesible de forma

gratuita un suministro adecuado de productos menstruales en todos los baños de mujeres y de todos los géneros, y en al menos un baño de hombres.

- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones.

Describa detalladamente el motivo de su queja. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir todo el texto que sea necesario para describir completamente la situación. En el caso de quejas relacionadas con las condiciones de las instalaciones, describa la condición de emergencia o urgencia de las instalaciones y cómo esa condición representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal.

Presente esta queja en la siguiente dirección:

(Director o persona designada)

(Dirección)

Indique su firma a continuación. Si desea permanecer anónimo, no es necesario que firme. Sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deben estar fechadas.

(Firma)

(Fecha)

ExhibitPALM SPRINGS UNIFIED SCHOOL DISTRICT
version: July 22, 2008, Palm Springs, California
revised: October 28, 2014
revised: April 25, 2017
revised: December 15, 2020
revised: May 23, 2023