

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS**FORMULARIO DE QUEJAS: PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS**

El Artículo 35186 del *Código de Educación* (EC por sus siglas en inglés) creó un proceso para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los materiales de instrucción, el estado de los edificios en términos de limpieza, seguridad o bien reparados, así como puestos vacantes o asignación equivocada de maestros. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos según lo dispone la ley. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Solicita respuesta: Sí No

Nombre: (opcional) _____ Domicilio: (opcional) _____

Número de Teléfono Día : (opcional) _____ Tarde:(opcional) _____

Asunto de la queja (marque todas las opciones pertinentes):**1. Libros de Texto y Materiales de Instrucción**

- Un alumno, incluso un estudiante que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción exigidos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de la escuela. Esto no requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o no se pueden leer a causa de los daños.
- A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Estado de las Instalaciones

- Una situación presenta una amenaza inmediata o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal , como por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o sistemas de aire acondicionado, cortes en el suministro eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, plagas de insectos o infestación de parásitos, ventanas rotas o puertas o barandales que no cierran y que supongan un riesgo para la seguridad, eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que supongan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal , daños estructurales que creen una situación de peligrosidad o inhabitabilidad, y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- No se realiza el mantenimiento adecuado de los baños en la escuela, o no se limpian con la frecuencia debida, no están en perfecto funcionamiento o no se ha colocado papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de manos en funcionamiento.
- La escuela no mantiene todos los baños abiertos durante las horas en que los alumnos no están en clase, y no mantiene abierta la suficiente cantidad de baños durante las horas que los alumnos están en clase
- La escuela no mantiene todos los baños abiertos durante las horas en que los alumnos no están en clase, y no mantiene abierta la suficiente cantidad de baños durante las horas que los alumnos están en clase.

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS
(continuación)**

3. Puesto Vacante o Asignación Equivocada de Maestros

- Puesto vacante de maestro(a): Comienza un semestre y hay un puesto de maestro(a) vacante. (Una vacante de maestro(a) es un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del año y para un año completo, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del semestre y para un semestre completo.)
- Asignación equivocada de un puesto de maestro(a): Un(a) maestro(a) que no posee las credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado(a) a una clase con más de un 20 por ciento de estudiantes que están aprendiendo inglés.
- Asignación equivocada de un maestro(a): Un(a) maestro(a) es asignado(a) para enseñar una clase para la cual le falta conocimiento de la materia.

Fecha del problema: _____

Lugar donde sucedió el problema (Nombre de la escuela, domicilio y número o ubicación del salón de clase):

Curso o Grado y nombre del maestro: _____

Describe detalladamente el tema de su queja. Puede incluir tanto texto como sea necesario (por favor utilice la parte de atrás de la hoja)

Presente esta queja en el director de la escuela o la persona designada donde ocurrió la queja.		
Lugar: _____	<i>Título de la Oficina</i>	
Domicilio _____	<i>Calle</i>	<i>Ciudad</i>
Código postal _____		
Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director se enviara dentro de 10 días hábiles al funcionario apropiado del Distrito escolar para su resolución.		