



Programas Estatales y Federales
466 Moss St
Chula Vista, CA 91911
(619) 934-8300; (619) 427-6598 (FAX)

FORMULARIO DE QUEJAS: PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS DE WILLIAMS

La sección 35186 del Código de Educación creó un procedimiento para anteponer quejas relacionadas con las deficiencias en los materiales de instrucción, la falta de limpieza, seguridad y funcionalidad de las instalaciones, puestos vacantes de maestros o maestros asignados equivocadamente, la falta de oportunidad para que los pupilos que no aprobaron una o ambas partes del Examen de Egreso de Preparatoria de California reciban servicios e instrucción intensiva a finales de décimo segundo grado. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos de acuerdo a como los dispone la ley. Las quejas pueden presentarse anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta, deberá proporcionar la información que aparece a continuación para poder comunicarnos con usted.

¿Solicitó respuesta? Sí No

Información para contactar a la persona:

Nombre: _____

Domicilio: _____

Número telefónico: Durante el día: _____ Durante la tarde: _____

Correo electrónico: _____

Lugar donde ocurrió el problema que originó esta queja:

Escuela: _____

Título de la materia/ grado escolar/ y nombre del maestro: _____

Salón /nombre del salón /ubicación de las instalaciones: _____

Fecha en que se observó el problema: _____

Únicamente los siguientes motivos podrán ser objeto del proceso de esta queja. Si desea quejarse acerca de un asunto que no está especificado a continuación, favor de usar el procedimiento adecuado del distrito para anteponer una queja.

Motivo (s) específico de la queja: (Por favor marque todas las que correspondan, ya que una queja puede tener más de un motivo.)

1. Libros de texto y materiales de enseñanza: (Sección 35186 del Código de Educación; 5 CCR 4681)
 - El pupilo, incluso un estudiante en vías de aprender inglés, no cuenta con libros de texto o materiales de instrucción alineados a los estándares o no cuenta con libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales obligatorios de instrucción que necesitan utilizar en el salón de clases.
 - El pupilo no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de clases. Lo anterior no obliga a contar con dos juegos de libros de texto o materiales de enseñanza para cada pupilo.
 - Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o en condiciones deplorables, les faltan páginas, o se encuentran ilegibles debido a los daños.
 - El pupilo solamente recibió fotocopias de una porción del libro de texto o de los materiales de instrucción debido a la escasez de los mismos.
2. Vacantes de maestro o maestro asignados equivocadamente: (Sección 35186 del Código de Educación; 5 CCR 4681)
 - Inicia el semestre con una vacante de maestro. Una *vacante de maestro* es una posición para la cual no se asignó un empleado certificado a principios del ciclo escolar para todo el año. Si la posición es para una materia de un semestre, es una posición para la cual no se asignó a un empleado certificado a principios del semestre para todo el semestre.

- Se asignó a un maestro que no cuenta con las credenciales o la capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés para impartir clase a un grupo compuesto por más del 20 por ciento de estudiantes identificados como estudiantes en vías de aprender inglés.
 - Se asignó a un maestro para enseñar en una clase para la cual no cuenta con los conocimientos en la materia.
3. Estado de las instalaciones: (Código de Educación 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)
- Existe una situación que representa una amenaza urgente para la salud o seguridad de los pupilos o del personal como por ejemplo: fugas de gas, fallas en el funcionamiento de la calefacción, ventilación, sistema hidráulico contra incendios, sistemas de aire acondicionado, fallas de la energía eléctrica, obstrucción importante en el drenaje, infestación grave de plagas o roedores; ventanas rotas, o puertas o cancelas exteriores que no cierran y que representan un riesgo a la seguridad; disminución de materiales peligrosos que no habían sido descubierto previamente que pueden representar una amenaza inmediata para los pupilos o el personal; o daño estructural que propicie condiciones de peligro o hace que las instalaciones sean inhabitables.
 - Falta de limpieza del baño o no recibe mantenimiento con la frecuencia debida, o no está en perfecto funcionamiento, o no se encuentra surtido de papel higiénico, toallas de papel o secadoras de manos funcionales.
 - La escuela no abre todos los baños durante la jornada escolar cuando los pupilos no están en clase, y no abre suficientes baños durante horas de clase cuando los pupilos están en clases. Lo anterior no aplica cuando es necesario cerrar el baño por seguridad del pupilo o para efectuar reparaciones.
4. Instrucción intensiva y servicios para el examen de egreso: (Sección 35186 del Código de Educación)
- A los pupilos que no han pasado el examen de egreso de preparatoria para finales de 12º grado no se les dio la oportunidad de recibir instrucción intensiva y servicios después de terminar 12º grado conforme lo establece el Código de Educación 37254(d) (4) y (5).

Por favor describa detalladamente el motivo de su queja. Usted puede agregar más páginas e incluir todo el texto que sea necesario para describir por completo la situación. Si se trata de una queja relacionada con las condiciones de las instalaciones, por favor describa la emergencia o las condiciones de urgencia en que se encuentran las instalaciones y la razón por la que dicha condición representa una amenaza para salud y seguridad de los pupilos o personal.

Favor de llenar este formulario en la siguiente ubicación:
Oscar Medina – Director de Programas Estatales y Federales
466 Moss Street, Chula Vista, CA 91911
FAX: (619) 427-6598

Por favor firme en la línea que aparece a continuación. Su firma no es necesaria si usted desea permanecer en anonimato. Sin embargo, todas las quejas, inclusive las quejas anónimas, deben estar fechadas.

(Firma)

(Fecha)