

WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

COMPLAINT FORM : WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

Complaints may be filed anonymously. However, if you wish to receive a response to your complaint, you must provide the contact information below.

Response requested? Yes No

Contact Information :

Name: _____

Address: _____

Phone Number Day: _____ Evening: _____

Location of the problem that is the subject of this complaint:

School: _____

Course or grade and teacher name: _____

Room number or name of room: _____

Date problem was observed: _____

Only the following issues may be the subject of this complaint process. If you wish to complain about an issue not specified below, please use the appropriate district complaint procedure.

Specific issue(s) of the complaint. Please check all that apply:

1. Textbooks and instructional materials:

- A student does not have standards-aligned textbooks or instructional materials or state- or district-adopted textbooks or other required instructional materials to use in class.
- A student does not have access to instructional materials to use at home or after school.
- Textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.
- A student was provided photocopied sheet from only a portion of a textbook or instructional materials to address a shortage of textbooks or instructional materials.

2. Teacher vacancy or misassignment:

- A semester begins and a teacher vacancy exists, as defined in Education Code 35186 and AR 1312.4.
- A teacher lacking credentials or training to teach English learners is assigned to teach a class with more than 20% English learners in the class.
- A teacher is assigned to teach a class for which the teacher lacks subject matter competency.

WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

3. Facility conditions:

- A condition exists that poses an emergency or urgent threat to the health or safety of students or staff as defined in AR 1312.4.

Please describe the issue of your complaint in detail. You may attach additional pages if necessary to fully describe the situation: _____

Please file this complaint with the person specified below at the following location:

(principal or title of designee)

(address)

Please provide a signature below. If you wish to remain anonymous, a signature is not required. However, all complaints, even anonymous ones, should be dated.

(Signature)

(Date)

Relaciones comunitarias

E(1) 1312.4(a)

2019-2020

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS – WILLIAMS

AVISO PARA PADRES, TUTORES, ALUMNOS Y MAESTROS: DERECHOS DE QUEJAS

Padres, tutores, alumnos y maestros:

El Código de Educación 35186 requiere que el siguiente aviso sea colocado visiblemente en cada salón:

1. Deberá haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Suficientes libros de texto y materiales de instrucción significa que cada alumno, incluyendo los alumnos aprendientes de inglés, debe tener un libro de texto o material de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones de la escuela deberán estar limpias, ser seguras, y mantenerse en buen estado de conservación. Buen estado de conservación significa que las instalaciones sean conservadas de tal manera que se asegure que estén limpias, seguras y funcionales como lo determina la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.
3. No deberá haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas como lo define el Código de Educación 35186(h)(1) y (2).

Asignación incorrecta significa la ubicación de un empleado certificado en un puesto de servicio o enseñanza para el cuál el empleado no tiene una credencial o un certificado legalmente reconocido, o la ubicación de un empleado certificado en un puesto de servicio o enseñanza que por reglamento el empleado no está autorizado a desempeñar.

Vacante de maestro significa un puesto para el cuál un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año por un año entero o, si el puesto es por un curso de un semestre, un puesto para el cuál un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del semestre o por un semestre entero.

4. Para registrar una queja referente a cualquiera de los asuntos arriba mencionados, las formas de queja pueden ser obtenidas en la oficina del director o en la oficina del distrito, o puede ser descargada de la página electrónica del distrito escolar <http://bit.ly/2YyiM3W> o del Departamento de Educación de California <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>.

Colóquese en un lugar visible.

Spanish version: August 2017

Distrito Escolar Unificado de Porterville
Porterville, California

Distrito Escolar Unificado de Porterville
Forma de Queja

Procedimientos Uniformes de Quejas – Williams

FORMA DE QUEJA: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS – WILLIAMS

Las quejas pueden ser registradas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, deberá proporcionar la siguiente información que aparece abajo para ponernos en contacto con usted.

¿Desea una respuesta? Sí No

Información del contacto:

Nombre: _____

Domicilio: _____

Número telefónico: Día: _____ Tarde: _____

Lugar del problema objeto de esta queja:

Escuela: _____

Curso o grado y nombre del maestro: _____

Número o nombre del salón: _____

Fecha en que el problema fue detectado: _____

Solo los siguientes asuntos pueden ser sujetos a este proceso de quejas. Si usted desea quejarse acerca de algún asunto no especificado abajo, use por favor el procedimiento adecuado de quejas del distrito.

Asuntos específicos de quejas. Por favor, marque todos los que procedan.

1. Libros y materiales de instrucción:

- Un alumno carece de libros o de materiales de instrucción que estén en concordancia con los estándares, o de libros autorizados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a materiales de instrucción para usar en casa o después de clases.
- Los libros o materiales de instrucción están en mal estado o prácticamente destruidos, les faltan páginas, o no se pueden leer por el maltrato exagerado.
- A un alumno se le proporcionó una fotocopia de solo una porción de un libro de texto o de materiales de instrucción para remediar la escasez de libros de texto o de materiales de instrucción.

2. Vacantes de maestros o asignación incorrecta:

- El semestre se inició y existe una vacante de maestro, como lo define el Código de Educación 35186 y AR 1312.4
- Un maestro sin comprobante o entrenamiento para enseñar a aprendientes de inglés está asignado a un grupo que tiene más del 20% de aprendientes de inglés.
- Un maestro está asignado a un grupo para enseñar una materia para la cual carece de aptitud.

#

3. Estado de las instalaciones:

- Existe una situación peligrosa que requiere de una solución de emergencia o hay un peligro presente para la salud o seguridad de los alumnos o del personal como se define en AR 1312.4

Por favor, describa en detalle el motivo de su queja. Usted puede anexar hojas adicionales si es necesario para describir completamente la situación: _____

Por favor, registre esta queja con la persona especificada abajo en el siguiente lugar:

(School Information)
Address of School
Porterville, CA 93257

Por favor, firme abajo. Si usted prefiere permanecer anónimo, no es necesario que firme. Sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deben estar fechadas.

(firma)

(fecha)

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PORTERVILLE
Porterville, California