



# Formulario de Quejas Williams Perris Union High School District

El *Código Educativo* de California (EC) § 35186 creó un procedimiento para la presentación de quejas con respecto a deficiencias relacionadas con materiales, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, y vacante de un maestro o asignación incorrecta. La queja y la respuesta son documentadas públicamente según lo dispuesto por el estatuto. Sin embargo, si desea recibir una respuesta, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada:  Sí  No

Nombre (Opcional):	Dirección(Opcional):
Número telefónico de día (Opcional):	Número telefónico de la tarde (Opcional):

Asunto de la queja (favor de marcar todas las opciones que correspondan):

## 1. Libros de texto y materiales instruccionales

- Un alumno, incluyendo un apéndice de inglés, no tiene libros de texto alineados con los estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- Los libros de texto o los materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, tienen páginas que faltan, o son ilegibles debido a daños.
- Al alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de sólo una porción del libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

## 2. Condiciones de las instalaciones

- Una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o seguridad de los alumnos o el personal, incluyendo: fugas de gas, calefacción que no funciona, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado, falla de energía eléctrica, parada importante de la línea de alcantarillado, plagas importantes o infestación de parásitos, ventanas o puertas quebradas o puertas exteriores que no se bloquean y que representan un riesgo para la seguridad, reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales creando una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiado.
- Un baño escolar no se ha mantenido o limpiado regularmente, no está en pleno funcionamiento y no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase.

## 3. Vacante de maestro o asignación incorrecta

- Vacante de maestro- Comienza un semestre y existe un vacante de maestro. (Un vacante de maestro es un puesto en cual un empleado individual certificado designado no ha sido asignado al principio del año por un año entero o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante un semestre completo).
- Asignación incorrecta de maestros- un maestro que carece de credenciales o entrenamiento para enseñar a los aprendices de inglés está asignado a enseñar una clase con más del 20 por ciento de alumnos aprendices de inglés en la clase.
- Asignación incorrecta de maestros- un maestro asignado para enseñar a una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

Fecha del Problema: \_\_\_\_\_ Lugar del problema (nombre de la escuela, dirección, y número de salón o lugar): \_\_\_\_\_

Curso o nivel de grado y nombre del maestro(a): \_\_\_\_\_

Describe la naturaleza específica de la queja en detalle. Puede incluir tanto texto como sea necesario (por favor use el otro lado):

Por favor presente esta queja con el director(a) de la escuela o su su designado en la cual ocurrió la queja:

Lugar: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Título de la oficina

Calle

Ciudad

Código postal

*Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director será enviada dentro de 10 días hábiles al oficial apropiado del distrito escolar para su resolución.*