

Departamento de Educación de California

Políticas y procedimientos de quejas de Williams

Reef-Sunset Unified School District
205 N. Park Ave.
Avenal, CA 93204
559-386-9083

Adoptado por nuestra Junta de Gobierno el 18 de febrero de 2021.

Políticas y procedimientos de quejas de Williams

Este documento contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja de Williams con respecto a presuntas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros. .

El Distrito Escolar Unificado Reef-Sunset adoptó el proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) de acuerdo con el Capítulo 5.1 (comenzando con la Sección 4680) del Código de Regulaciones de California, Título 5, para resolver las quejas de Williams. Este documento presenta información sobre cómo procesamos las quejas relacionadas con los problemas del Acuerdo Williams. Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada por un demandante que alega una violación de las leyes o regulaciones estatales. Un demandante es cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización que presenta una queja por escrito alegando la violación de las leyes o regulaciones estatales, con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene de manera limpia, segura o en buen estado, y el maestro está vacante o mal asignado. Si un denunciante no puede presentar la denuncia por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, le ayudaremos a presentar la denuncia.

La responsabilidad del distrito escolar unificado Reef-Sunset

Se requiere que el Distrito Escolar Unificado Reef-Sunset tenga políticas y procedimientos locales que permitan que las Quejas Williams se manejen a través de nuestro proceso UCP, para publicar un aviso en el salón de clases informando a los padres, tutores, alumnos y maestros de sus derechos para presentar una queja Williams en cada salón de clases en cada escuela, y para proporcionar un formulario de queja para las quejas de Williams con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias o seguras o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros.

Si el demandante solicita una respuesta, la respuesta se enviará a la dirección postal del demandante indicada en la queja.

Si la Sección 48985 del Código de Educación es aplicable y el 15 por ciento o más de los alumnos en los grados K - 12 inscritos en nuestro distrito hablan un idioma que no es el inglés, el Aviso de Quejas de Williams en el Salón de Clase y el Formulario de Quejas de Williams se escribirán en inglés y en la primaria. idioma del denunciante. La respuesta a la queja, si se solicita, y el informe final se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Una Queja Williams sobre problemas más allá de la autoridad del director de la escuela se enviará de manera oportuna, pero no excederá los 10 días hábiles, al funcionario del distrito escolar correspondiente para su resolución.

El director o la persona designada por el superintendente de distrito, según corresponda, hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad.

Williams Complaint Policies and Procedures 2021-22

El director o, cuando corresponda, el superintendente de distrito o su designado deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable, pero que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja.

El director, o cuando corresponda, el superintendente de distrito o su designado, deberá informar al demandante la resolución de la queja dentro de los 45 días hábiles de la presentación inicial, si el demandante se identifica y solicita una respuesta.

El director hace este informe; el director también reportará la misma información en el mismo período de tiempo al superintendente de distrito o su designado.

El distrito escolar informará trimestralmente datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas al superintendente de escuelas del condado y a la junta directiva del distrito escolar.

Los resúmenes se informarán públicamente trimestralmente en una reunión programada regularmente de la mesa directiva del distrito escolar.

El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Las quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

Aviso de quejas de Williams en el aula

Nos aseguramos de que el Aviso Williams sobre el salón de clases se publique en cada salón de clases de cada escuela del distrito e incluya:

- Los padres, tutores, alumnos y profesores,
- una declaración que proclame suficientes libros de texto y materiales de instrucción,
- (Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción, cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa)
- una declaración de que las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buenas condiciones,
- una declaración de que no debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas, y
- el lugar donde obtener un formulario para presentar una queja en caso de escasez.

El formulario de quejas de Williams

Nos aseguramos de que el formulario de queja Williams esté disponible para que lo usen los padres, tutores, alumnos y maestros.

Todas las escuelas de nuestro distrito deberán tener un formulario de quejas disponible para tales quejas de Williams.

El formulario de queja Williams incluirá:

- Una sección para indicar si se solicita una respuesta,
- una sección para información de contacto, incluida la dirección postal, si se solicita una respuesta.
- una declaración de que un alumno, incluido un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
- una declaración de que 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 juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- una declaración de que los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.

Williams Complaint Policies and Procedures 2021-22

- una declaración de que a un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.
- una declaración de que una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o el personal, que incluye: fugas de gas, calefacción, ventilación que no funcionan, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado, falla de energía eléctrica, interrupción importante de la línea de alcantarillado, plaga importante o infestación de alimañas, ventanas o puertas exteriores rotas o portones que no se cierran con llave y que representan un riesgo de seguridad, reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condiciones de emergencia que el distrito escolar determine apropiadas.
- una declaración de que un baño de la escuela no se ha mantenido o limpiado con regularidad, no está en pleno funcionamiento o no ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas o secadores de manos funcionales.
- una declaración de que la escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases, y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.
- una declaración de que comienza un semestre y existe una vacante de maestro. (Un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año 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).
- una declaración de que un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes de inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de los estudiantes de inglés en la clase.
- una declaración de que se asigna un maestro para impartir una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.
- una sección para identificar la ubicación de la escuela en la que tuvo lugar la presunta violación,
- una sección para identificar el curso o el nivel de grado, si corresponde,
- una sección donde el denunciante describe la naturaleza específica de la denuncia en detalle,
- una declaración de que el demandante puede incluir todo el texto que el demandante considere necesario, y
- una declaración que identifique el lugar para presentar la queja que incluya la oficina y la dirección del director o su designado de la escuela en la que tuvo lugar la presunta infracción.

Presentar una queja Williams ante el Distrito Escolar Unificado Reef-Sunset

Se presentará una queja de Williams ante el director de la escuela o su designado, en el que surge la queja.

Una queja de Williams puede presentarse de forma anónima.

El demandante no necesita usar el formulario de queja Williams para presentar una queja.

Williams Complaint Policies and Procedures 2021-22

Cómo apelar una queja de Williams

Un denunciante que no está satisfecho con la resolución del director o el superintendente de distrito o su designado, que involucra deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buen estado, y vacante o asignación incorrecta de maestros, tiene el derecho de describir la queja a la junta directiva del distrito escolar en una reunión programada regularmente de la junta directiva.

Un denunciante que luego no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director, o el superintendente de distrito o su designado, que involucra una condición de una instalación que representa una emergencia o amenaza urgente, como se define en el párrafo (1) de la subdivisión (c) de la Sección 17592.72 del EC, tiene el derecho de presentar una apelación ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública en el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días posteriores a la recepción del informe.

Las condiciones que representan una emergencia o amenaza urgente (no cosmética o no esencial) para la salud y seguridad de los alumnos o el personal mientras están en la escuela incluyen las siguientes:

- Fugas de gas.
- Sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan.
- Fallo de energía eléctrica.
- Parada importante de la línea de alcantarillado.
- Plagas importantes o infestación de alimañas.
- Ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no se cierran y que representan un riesgo de seguridad.
- Reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para el alumno o el personal.
- Daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable.

Con respecto a la resolución ofrecida por el director, o el superintendente de distrito o su designado, que involucra una condición de una instalación que representa una emergencia o amenaza urgente, el demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR Sección 4632.

Un denunciante puede apelar la decisión de una emergencia o amenaza urgente al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión.

El denunciante deberá especificar la base para la apelación de la Decisión y si los hechos son incorrectos y / o la ley se aplica incorrectamente.

La apelación irá acompañada de:

1. Una copia de la queja original presentada localmente; y
2. Una copia de nuestra Decisión de esta queja original presentada localmente.

Leyes estatales citadas:

Secciones 1240, 17592.72, 35186, 35292.5, 48985 del Código de Educación de California.

Código de Regulaciones de California, Título 5 [5 CCR] Secciones 4600–4694