

# Formulario de queja de la Williams

Proporcionados por el Departamento de Educación de California • Oficina de gestión de quejas de Programas Categóricos • 1430 N Street, Sacramento, CA 95815 • 916-319-0929

2018-2019

## Formulario de queja de la Williams

*Código de educación* (CE) sección 35186 creó un procedimiento para la presentación de denuncias de deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado y puesto de maestros vacante o mal asignación. La queja y la respuesta son documentos públicos conforme a lo dispuesto por la ley. Quejas pueden ser presentadas de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada:  Sí  No

Nombre (opcional): \_\_\_\_ dirección (opcional): \_\_\_\_

Día número de teléfono (opcional): \_\_\_\_ noche (opcional): \_\_\_\_

Tema de la queja (por favor marque todas las que aplican):

### 1. libros de texto y materiales de instrucción

- Alumno, como un aprendiz del inglés, no tiene los libros de texto alineados a estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado o distrito adoptado u otros materiales de instrucción requeridos para utilizar en clase.
- Un estudiante no tiene acceso a los libros de texto o materiales didácticos para utilizar en casa o después de la escuela. Esto requiere dos juegos de libros o materiales educativos para cada alumno.
- Libros de texto o materiales de instrucción están en condiciones pobres o inutilizable, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
- Le proporcionó a un estudiante fotocopiar láminas de sólo una porción de un libro de texto o materiales didácticos para abordar la escasez de libros de texto o materiales de enseñanza.

### 2. establecimiento condiciones

- A condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de estudiantes o personal, incluyendo: fugas, calefacción, ventilación de gas, incendios o sistemas de aire acondicionado, apagón eléctrico, paro de línea de alcantarillado principales, principales plagas o infestación de bichos, ventanas rotas o puertas o puertas que no se trabe y que plantean un riesgo de seguridad, reducción de materiales peligrosos previamente sin descubrir que plantean una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales, crear una condición peligrosa o inhabitable y cualquier otra condición de emergencia del distrito escolar determina apropiado.
- Un baño de la escuela no haya sido mantenido o limpiado regularmente, no está totalmente operativo y ha no sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de mano funcional.
- La escuela no ha cumplido los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases y no se ha mantenido un número suficiente de baños abiertas durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases.

### 3. docente vacante o mal asignación

- Vacante de maestro - un semestre comienza y existe una vacante de maestro. (Un puesto de maestros vacante es una posición para que un solo designado empleado certificado no ha sido asignada al principio del año durante un año entero o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición que un solo designado empleado certificado no ha sido asignada al principio de un semestre por un semestre entero.)
- Mal asignación de profesor - un profesor que carece de las credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes de inglés es asignado a una clase con más alumnos aprendices de Inglés de 20 por ciento de la clase
- Mal asignación de profesor - maestro es asignado para enseñar una clase para que el profesor carece de materia competencia.

Fecha del problema: Ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número de habitación o lugar): \_\_\_\_\_

Curso o grado y nombre del maestro: \_\_\_\_\_

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

**Por favor presentar esta queja con el director de la escuela o su designado en el que se produjo la queja:**

Ubicación: \_\_\_\_\_

Título de la oficina de

Dirección: \_\_\_\_\_

Calle Ciudad Código postal

*Se enviará una queja acerca de los problemas más allá de la autoridad de los principales dentro de 10 días de trabajo al distrito escolar correspondiente oficial de resolución.*