

Tipos de quejas

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solo para investigar y resolver lo siguiente:

1. Quejas con respecto a la insuficiencia de libros de texto y materiales de instrucción, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4681)
 - a. Un estudiante, incluido un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
 - b. Un estudiante 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 estudiante.
 - c. Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
 - d. A un estudiante 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.

2. Quejas con respecto a la vacante o asignación incorrecta de maestros, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4682)

- a. Comienza un semestre y existe una vacante de maestro.
- b. Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes de inglés es asignado para impartir una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
- c. Se asigna un maestro para impartir una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

La vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no ha sido asignado un solo empleado certificado designado, asignado al comienzo del semestre por un semestre completo. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4600) El

comienzo del año o semestre significa que las clases del primer día necesarias para atender a todos los estudiantes inscritos se establecen con un solo empleado certificado designado asignado por la duración de la clase, pero no más tarde de 20 días hábiles después del primer día, los estudiantes asisten a las clases de ese semestre. (5 CCR 4600)

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado por estatuto para sostener. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4600)

3. Quejas con respecto a la condición de las instalaciones escolares, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4683)

- a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que están en una condición que representa una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluyendo, pero no limitado a, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; paro importante de la línea de alcantarillado; plagas importantes o infestación de alimañas; ventanas o puertas exteriores o portones rotos que no se cierran con llave y que presentan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño de la escuela no se ha limpiado, mantenido o mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5 .

Baño escolar limpio o mantenido significa que un baño escolar se ha limpiado o mantenido regularmente, está en pleno funcionamiento o ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales. (Código de Educación 35292.5) Baño

abierto significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela del distrito que preste servicios en cualquiera de los grados 6-12 en la que el 40 por ciento o más de los estudiantes en la escuela o el área de asistencia de la escuela sean de familias de bajos ingresos, como se define en 20 USC 6314 , se puede presentar una queja alegando incumplimiento de la requisito del Código de Educación 35292.6 de almacenar, en todo momento, al menos la mitad de los baños de la escuela con productos de higiene femenina y no cobrarles a los estudiantes por el uso de dichos productos.

Formularios y avisos

El superintendente o la persona designada se asegurará de que haya un formulario de queja Williams disponible en cada escuela. Sin embargo, los demandantes no necesitan usar el formulario de quejas del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4680)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el formulario de queja del distrito especifique el lugar para presentar una queja y contenga un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja. Un denunciante puede agregar tanto texto para explicar la denuncia como desee. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4680)

El Superintendente o la persona designada deberá colocar en cada salón de clases de cada escuela un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186 . (Código de Educación 35186)

Presentación de quejas

Una queja que alegue cualquier condición especificada en la sección "Tipos de quejas" anterior deberá presentarse ante el director o la persona designada en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director se enviará al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las quejas se pueden presentar de forma anónima. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4680)

Investigación y respuesta

El director o la persona designada por el superintendente hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de la autoridad del director o la persona designada. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4685)

El director o la persona designada por el superintendente deberá remediar una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4685)

Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia su deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el director o la persona designada por el superintendente deberá informar la resolución de la denuncia al denunciante dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia. Si el director hace este informe, la información se comunicará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4680 , 4685)

Cuando se aplique el Código de Educación 48985 y el demandante haya solicitado una respuesta, la respuesta deberá estar escrita en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una denuncia, el denunciante tiene el derecho de describir la denuncia a la Mesa Directiva en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o amenaza urgente para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, como se describe en el punto # 3a en la sección "Tipos de quejas" anterior, un demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director o el superintendente o su designado pueden presentar una apelación ante el superintendente de instrucción pública dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632 . (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4686)

Informes

Trimestralmente, el Superintendente o su designado informará a la Junta en una reunión pública de la Junta programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186 ; 5 CCR 4686)