

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA
PROCESO UNIFORME PARA LA PESENTACION DE QUEJAS DE WILLIAMS
FORMULARIO DE QUEJAS

Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proveer la siguiente información de contacto:

¿Requiere respuesta? Si: No: Fecha de reclamación: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono de contacto: Día: _____ Noche: _____

Nombre de la escuela: _____

Curso/nivel de grado _____

Razón(es) de reclamación: Por favor marque las opciones que corresponda:

1. Suficientes libros de texto y materiales escolares tal y como está definido en el Código de Educación número 60119:

- Un estudiante no dispone de libros de texto estándares, o materiales escolares, o libros de texto aprobados por el distrito para usar en clase.
- Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales escolares para usar en la casa.
- Los libros de texto o los materiales escolares están en mal estado o que no pueden ser utilizados, les faltan páginas o son ilegibles a causa de los daños.
- A un estudiante se le dieron hojas fotocopiadas de solo una parte del libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Condición de las instalaciones:

- Las instalaciones no están bien mantenidas, están sucias, no son seguras y no han sido correctamente reparadas tal y como está definido en el Código de Educación número 17002.
- Existe una condición que supone un estado de emergencia, cuidado urgente o peligro para la salud de los estudiante o del personal tal y como está definido en el Código de Educación número 17592.72.
- Los servicios de la escuela no han sido limpiados, bien mantenidos, o mantenidos abiertos de acuerdo con el Código de Educación número 35292.5.
- Una situación presenta una amenaza inmediata o una emergencia para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal; incluyendo: escapes de gas, los sistemas de calefacción no trabajan, ventilación, aspersores contra incendios o sistemas de aire acondicionado, fallo eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, plagas de insectos dañosos, ventanas rotas o puertas o rejas que no cierran y que presentan un riesgo para la seguridad, eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que supongan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal, daños estructurales que creen una situación de peligro o inhabitable, y cualquier otra situación que el distrito escolar juzgue apropiada.
- No se realiza el mantenimiento adecuado de los baños en la escuela, o se limpian con la frecuencia debida, no están en perfecto funcionamiento o no se ha colocado papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de mano funcionales.
- La escuela no mantiene todos los baños abiertos durante la jornada escolar mientras los estudiantes no están en clase, y no mantiene abierta la cantidad suficiente de baños durante la jornada mientras los estudiantes están en clase. Esto no aplica cuando se cierran los baños por una necesidad para la seguridad del estudiante o para hacer reparaciones.

3. Puesto vacante o asignación equivocada de maestros:

- Un puesto vacante de maestro(a) que comienza un semestre y hay un puesto de maestro(a) vacante, de acuerdo con el Código de Educación, número 35186(h) (2) y (3).
- Una asignación equivocada de un puesto de maestro que no posee credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés.
- Asignación equivocada de un maestro que es asignado para enseñar una clase la cual le falta competencia en la materia.

4. Examen de egreso de la preparatoria de California (CAHSEE por sus siglas en inglés):

- Los estudiantes que no han aprobado el examen de egreso de la preparatoria al final del grado 12 no les han dado la oportunidad de recibir instrucción ni servicios intensivos por un máximo de dos años académicos consecutivos después de finalizar el grado 12 de acuerdo con el Código de Educación número 37254(d).

Por favor, describa las circunstancias de su reclamación en detalle, incluyendo la fecha del incidente y el lugar específico donde ocurrió el incidente (escuela, número de clase). Puede añadir páginas adicionales si son necesarias para describir la situación completamente: _____

Por favor, presente esta queja con la persona indicada en el siguiente lugar:

Director o persona designada: _____

Lugar: _____