

Twin Rivers Unified School District
FORMULARIO DE QUEJAS DECRETO “WILLIAMS”
Formulario de queja

El Código de Educación sección 35186 establece un procedimiento para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los materiales de instrucción, las condiciones de los planteles que no se mantienen limpios o seguros o en buen estado, vacantes de maestros o asignaciones equivocadas o falta de oportunidad para recibir instrucción intensiva y servicios para los alumnos que no aprobaron una o ambas partes del examen de egreso de la preparatoria al finalizar el grado 12°. Esta queja y respuesta son documentos públicos como lo señala la ley.

Este formulario deberá ser utilizado únicamente para presentar quejas que se ajusten a estas tres categorías. **Las quejas del decreto “Williams” deberá ser presentado primero al director de la escuela donde surja la queja. Si la persona que presenta la queja no estuviera satisfecha con la solución dada en la escuela, entonces la queja puede ser presentada con el Director de Servicios a Estudiantes en 5115 Dudley Blvd., Bay B, McClellan, CA 95652 (916) 566-1620.**

Quejas del decreto “Williams” relacionadas con servicios y el examen de egreso de la preparatoria de instrucción intensiva deberán ser presentadas directamente con el Director de Servicios a Estudiantes, en 5115 Dudley Blvd. Bay B, McClellan, CA 95652, (916) 566-1620.

La queja puede ser presentada anónimamente. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, deberá proporcionar la información de contacto que se menciona abajo.

Por favor imprima o escriba la información solicitada a continuación para procesar su queja. Una vez que el formulario de queja este completo, puede dárselo al director de la escuela donde el material de instrucción fue presentado o utilizado.

I. Información de contacto:

Nombre de la persona que presenta la queja: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____ Código postal: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II. Persona que presenta la queja

Usted está presentando esta queja a nombre de: _____

usted mismo su niño o un (estudiante) otro estudiante un grupo

III. Información de la escuela

Lugar donde se originó la queja (nombre de la escuela, dirección, número de clase o lugar): _____

Curso o nivel de grado y nombre del maestro: _____

Nombre del Director: _____

Twin Rivers Unified School District
FORMULARIO DE QUEJAS DECRETO “WILLIAMS”
Formulario de queja

IV. Fundamento de la queja (por favor marque todas las que correspondan):

1. Libros de texto y materiales de instrucción

- Un alumno, incluyendo un aprendiz de inglés (EL), no tiene libros de texto alineados con los estándares o materiales de instrucción, o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción necesarios para utilizar en el salón de clases.
- Un alumno no tiene acceso a los libros de texto o materiales de instrucción para ser utilizado en casa o después de la escuela. Esto no quiere decir que cada alumno tenga que tener dos juegos de libros de texto o material de instrucción. .
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inservibles, les faltan páginas, o no se pueden leer debido a daños.
- A un alumno se le dieron fotocopias de una porción de un libro de texto o material de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Condiciones de las instalaciones

- Cierta condición plantea una amenaza o una emergencia para la salud o seguridad de los estudiantes o personal, incluyendo: fugas de gas, calefacción descompuesta, ventilación, aspersores contra incendios, o sistema de aire acondicionado, fallas de energía eléctrica, obstrucciones importantes en el alcantarillado, plaga o infestación de parásitos, ventanas rotas o puertas o rejas exteriores que no cierran y es un peligro para la seguridad, materiales peligrosos que previamente no habían sido descubiertos y representan una amenaza para alumnos o personal, daños en la estructura que generan situaciones peligrosas o inhabitables y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- Un baño de la escuela no ha tenido mantenimiento o no ha sido limpiado regularmente, no está funcionando bien y no ha sido abastecido en ningún momento con papel higiénico, jabón, y toallas de papel o secadores de mano que funcionen .
- 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 clases.

3. Vacantes de maestro o maestros mal asignados

- Vacante de maestro – Ha iniciado un semestre y existe una vacante de maestro. (una vacante de maestro es una posición en la cual un empleado certificado no ha sido asignado al inicio del año escolar por un año escolar completo o si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del semestre por un semestre completo.)
- Maestro mal asignado – Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés ha sido asignado para enseñar en una clase con más del 20% de alumnos que son aprendices de inglés en esa clase.
- Maestro mal asignado – Un maestro ha sido asignado para enseñar en una clase para la cual el maestro no tiene competencia en esa materia.

4. Examen de egreso de la preparatoria

- Alumnos que no han pasado el examen de egreso de la preparatoria para finales del 12° grado no se ha proporcionado la oportunidad de recibir instrucción intensiva y servicios de conformidad con el Código de Educación 37254 (d) (4) y (5) después de haber terminado el 12° grado.

Twin Rivers Unified School District
FORMULARIO DE QUEJAS DECRETO “WILLIAMS”
Formulario de queja

V. POR FAVOR DECLARE LAS RAZONES DE SU QUEJA

Fecha del problema: _____

Por favor describa el asunto de su queja en detalle. (utilice el reverso u otra hoja si fuera necesario.)

Describa la solución que ha propuesto:

He hablado con la siguiente persona del personal de la escuela acerca de mi preocupación :

Nombre: _____ Fecha: _____

Resultado: _____

VI. FIRMA

Firma de la persona que presenta la queja: _____

Fecha: _____

PARA USO DEL DISTRITO UNICAMENTE

Petición recibida por: _____ Fecha en que se recibió: _____

Título de la persona que recibió la queja: _____

Favor de proporcionar un duplicado a la persona que presenta la queja.