



Nuview Union School District

29780 Lakeview Avenue Nuevo, CA 92567 (951) 928-0066

Procedimientos y Pólizas Uniformes para Quejas de Williams

Adoptado por nuestro Mesa Directiva el 10/9/14

Revisions fueron adoptado por nuestro Mesa Directiva el 12/13/2018

Este documento contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja de Williams con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una estructura que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y las vacancias o falta de asignación de maestros.

El Distrito Escolar de Nuview Union adoptó el proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) de acuerdo con el Capítulo 5.1 (a partir de 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 asuntos 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 reclamante es cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona, un tercer individuo interesado, una agencia pública u organización que presenta una queja por escrito alegando una violación de las leyes o regulaciones estatales, con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una estructura que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y las vacancias o falta de asignación de maestros. Si un demandante no puede presentar la queja por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, ayudaremos al demandante a presentar la queja.

La Responsabilidad del Distrito Escolar de Nuview Union

Se requiere que el Distrito escolar de Nuview Union tenga pólizas 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 clase informando a los padres, tutores, alumnos y maestros de sus derechos a presentar una queja Williams en cada salón de clase en cada escuela TK-8, y para proporcionar un formulario de quejas para las quejas de Williams sobre supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de las estructuras que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, y las vacancias o falta de asignación de maestros.

Si el reclamante solicita una respuesta, la respuesta se enviará a la dirección de correo del reclamante que se indica en la queja.

Si se aplica la Sección 48985 del Código de Educación y el 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en los grados TK - 8 en nuestro distrito hablan otro idioma que no sea el inglés, el aviso de salón de clase de quejas de Williams y el formulario de quejas de Williams se redactarán en inglés y en el idioma principal del demandante. 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 de Williams sobre problemas más allá de la autoridad del director de la escuela se enviará de manera oportuna, pero no se excederá de 10 días laborables, al oficial del distrito escolar correspondiente para su resolución.

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

El director, o, cuando corresponda, el superintendente del distrito o su designado remediarán una queja válida dentro de un período de tiempo razonable pero que no excederá 30 días laborables a partir de la fecha en que se recibió la queja.

El director, o cuando corresponda, el superintendente de distrito o su designado, informarán al demandante la resolución de la queja dentro de los 45 días laborales posteriores a la presentación inicial, si el demandante se identifica y solicitó una respuesta.

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

El distrito escolar deberá reportar datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas trimestralmente 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 junta directiva del distrito escolar.

El informe incluirá el número de quejas por área general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Las quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

Avisos de Clase de Quejas Williams

Nos aseguramos de que el Aviso de Clase de Quejas Williams se publique en cada salón de clase en cada escuela TK-8 en el distrito e incluya:

- Los padres, tutores, alumnos y profesores.
- una declaración proclamando suficientes libros de texto y materiales de instrucción,
- (Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción, cada alumno, incluidos los aprendices 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 estructuras escolares deben estar limpias, seguras y mantenerse en buenas condiciones,
- una declaración de que no debe haber vacancias de maestros o asignaciones incorrectas, y

el lugar donde obtener un formulario para presentar una queja en caso de una escasez.

Formulario de Queja Williams

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

Cada escuela TK-8 en nuestro distrito tendrá un formulario de queja disponible para tales quejas de Williams.

El formulario de Queja Williams incluirá:

- Una sección para indicar si se solicita una respuesta,
- Una sección para indicar si se solicita una respuesta,
- una sección para información de contacto, incluyendo 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 de instrucción alineados con las normas o libros de texto adoptados por el estado o adoptados por el distrito u otros materiales de instrucción 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 el hogar 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 los materiales de instrucción se encuentran en una condición de mal estado o inutilizable, faltan páginas o no se pueden leer debido al daño.
- una declaración de que a un alumno se le entregaron 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, regadera contra incendios o sistemas de aire acondicionado, corte de energía eléctrica, parada de la línea principal del alcantarilla, infestación importante de alimañas o parásitos, ventanas rotas o puertas o puertas exteriores que no se cierran con llave y que representan un riesgo para la seguridad, la eliminación de materiales peligrosos no descubiertos anteriormente que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable y cualquier otra condición de emergencia en la escuela El distrito determina apropiado.
- una declaración de que un baño de la escuela no se ha mantenido o limpiado regularmente, no está completamente operativo, o no este almacenado 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 las horas escolares cuando los alumnos no están en clases, y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante las horas escolares 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. (Una posición a la que no se le asignó un solo empleado certificado designado al comienzo del año para un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la cual no se le ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre por un semestre completo).
- una declaración de que un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los aprendices de inglés se asigna a enseñar en una clase con más del 20 por ciento de alumnos aprendices de inglés en la clase.
- una declaración de que un maestro está asignado para enseñar una clase para la cual el maestro no tiene 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 nivel de grado, si corresponde,
- una sección donde el demandante describe en detalle la naturaleza específica de la queja,
- una declaración de que el demandante puede incluir tanto texto como el demandante considere necesario, y
- una declaración que identifica el lugar para presentar la queja que incluye la oficina y la dirección del director o su designado de la escuela en la que se produjo la presunta violación.

Presentar una Queja de Williams con el Distrito Escolar de Nuview Union

Se debe presentar una queja de Williams ante el director de la escuela o su representante, en el que surja la queja.

Una queja de Williams puede presentarse anónimamente.

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

Cómo Apelar una Queja de Williams

Un demandante que no esté satisfecho con la resolución del director o el superintendente del distrito o su designado, que involucre deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una estructura que no se mantiene de manera limpia o segura o en buena reparación, y vacancias o falta de asignación 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 demandante que no está satisfecho con la resolución presentada por el director, o el superintendente de distrito o su designado, que involucra una condición de una estructura que plantea una emergencia o amenaza urgente, como se define en el párrafo (1) de la subdivisión (c) de la Sección 17592.72 de EC, tiene el derecho de presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado en el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días de haber recibido el informe.

- Las condiciones que representan una amenaza de emergencia o urgente (no cosmética o no esencial) para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, incluyen las siguientes:
- Fugas de gas.
- Calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan.
- Fallo de energía eléctrica.
- Paro de la línea principal de alcantarillado.
- Infestación importante de alimañas o parásitos
- Ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y presentan un riesgo de seguridad.
- La reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para el alumno o el personal.
- Daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable.

En lo que respecta a la resolución presentada por el director, el superintendente de distrito o su designado, que involucra una condición de una estructura que plantea una emergencia o una amenaza urgente, el demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR Sección 4632.

Un demandante puede apelar la decisión de una emergencia o amenaza urgente al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión.

El demandante deberá especificar las bases para la apelación de la Decisión y si los hechos son incorrectos y/o si la ley está mal aplicada.

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 del Código de Educación de California 1240, 17592.72, 35186, 35186(a)(1), 35186(a)(2), 35186(a)(3), 35186(b), 35186(c), 35186(d), 35186(e)(1)(A), 35186(e)(1)(B), 35186(e)(1)(C), 35186(e)(2)(A), 35186(e)(2)(B), 35186(e)(2)(C), 35186(f), 35186(f)(1), 35186(f)(2), 35186(f)(3), 35186(f)(5), 35292.5, 35292.5(a)(1), 48985.
Código de Regulaciones de California, Título 5 [5 CCR] Secciones 4600–4687, 4632.