

Tipos de Quejas

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

1. Quejas relacionadas con 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 didácticos para cada estudiante.
 - c. Los libros de texto o los materiales didácticos están en malas condiciones o no se pueden usar, les faltan páginas o no se pueden leer 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 relacionadas con 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 docente.
 - b. Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
 - c. Se asigna a un maestro para enseñar una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

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 se ha asignado un solo empleado certificado designado sido asignado al comienzo del semestre por un semestre completo. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

Comienzo del año o semestre significa el período de tiempo desde el primer día que los estudiantes asisten a clases para un curso de un año o un curso de un semestre, a más tardar 20 días hábiles después.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de

enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial reconocido legalmente o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no está autorizado por ley. mantener. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas sobre la condición de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)
 - a. Una condición representa una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidas, entre otras, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; interrupción importante de la línea de alcantarillado; infestación importante de plagas o alimañas; ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no se cierran y que presentan un riesgo de seguridad; reducción 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 estime conveniente. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar 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 se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón o 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 clase y se ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clase. Esto no 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 que preste servicios a cualquiera de los grados 6-12, se puede presentar una queja alegando incumplimiento con el requisito del Código de Educación 35292.6 para, en todo momento, almacenar y poner a disposición y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en todos los baños de mujeres y de todos los géneros, y en al menos un baño de hombres. (Código de Educación 35292.6)

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 denunciante no necesitan usar el formulario de denuncia del distrito para presentar una denuncia. (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 denunciante desea una respuesta a la denuncia. Un reclamante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o la persona designada publicará 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 Queja

Una queja alegando cualquier condición especificada en la sección "Tipos de quejas" anterior se presentará 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 denuncias pueden presentarse 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 período 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 enviará una resolución por escrito de la denuncia a la dirección postal del denunciante como se indica en la denuncia dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial de la denuncia. Si el director hace este reporte, la información será reportada al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 sea aplicable y el denunciante haya solicitado una respuesta, la respuesta deberá estar escrita en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la denuncia. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de un reclamo, el denunciante tiene derecho a describir el reclamo a la Junta de Gobierno 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 una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como se describe en el Punto #3a en la sección "Tipos de Quejas" anterior, un denunciante quien no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director o el superintendente o la persona designada puede presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública dentro de los 15 días de haber recibido 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 la persona designada deberá informar a la Junta en una reunión 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)