

**Formulario del Procedimiento uniforme Williams para presentar una queja  
Para quejas en base a la Sección 35186 del Código de Educación**

La Sección 35186 del Código de Educación creó un procedimiento de presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con los materiales educativos, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias, seguras o en buen estado, puestos docentes vacantes o la asignación incorrecta de maestros, falta de oportunidades para recibir educación intensiva y servicios a los estudiantes que, al finalizar el grado 12.º, no han aprobado una o ambas partes del examen de egreso de la preparatoria. Las quejas y las respuestas son documentos públicos según lo establece la ley. Las quejas se pueden realizar en forma anónima. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta, deberá proporcionar la siguiente información de contacto.

Solicita respuesta:  Sí  No

**Información de contacto:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono (para llamar durante el día): \_\_\_\_\_ (Para llamar a la tarde): \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico (si tiene alguna): \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Lugar o ubicación del problema que genera esta queja: \_\_\_\_\_

Nombre del curso/grado y nombre del maestro: \_\_\_\_\_

Fecha en que se observó el problema: \_\_\_\_\_

Número del salón/nombre del salón/ubicación del establecimiento: \_\_\_\_\_

**Este proceso de presentación de quejas se aplicará únicamente en los siguientes casos. Si usted desea quejarse sobre un asunto que no se menciona abajo, por favor, utilice el procedimiento apropiado que tenga el Distrito para presentar quejas.**

**Especifique el(los) motivo(s) de su queja: (Marque todas las casillas que correspondan. Una queja puede contener más de una alegación).**

**1. Libros de texto y materiales educativos (Código de Educación 35186; Título 5 del Código de Reglamentos de California 4681)**

- Un alumno, incluido uno que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales educativos acordes con los estándares, o libros de texto adoptados por el estado o el distrito, u otros materiales educativos requeridos para usar en el aula.
- Un alumno no tiene acceso a los libros de texto o los materiales educativos que se usan en el hogar o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o de materiales educativos para cada alumno.
- Los libros de texto o materiales educativos son inservibles o están en mal estado, les faltan páginas o son ilegibles porque están dañados.
- Como respuesta a la escasez de libros de texto o de materiales educativos, a un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o de los materiales educativos.

**2. Puestos docentes vacantes o asignación incorrecta de maestros (Código de Educación 35816; Título 5 del Código de Reglamentos de California 4681)**

- El semestre comienza y hay un puesto de maestro vacante. Un "puesto docente vacante" se produce cuando existe un cargo al comenzar el año escolar no ha sido asignado a un empleado certificado nombrado para ocupar dicho cargo durante todo el año. Si el cargo es para un curso semestral, entonces "puesto docente vacante" se refiere a un cargo que no ha sido asignado al comienzo del semestre a un empleado certificado para que lo ocupe durante todo el semestre.
- Un maestro que carece de las credenciales o la capacitación necesarias para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés es asignado a una clase en que más del 20 por ciento de los alumnos están aprendiendo inglés.
- Un maestro es asignado a una clase para la cual carece de competencia para enseñar la materia en cuestión.

**3. Condiciones de las instalaciones (Código de Educación 17592.72, 35816, 35292.5; Título 5 del Código de Reglamentos de California 4683)**

- Existe una condición que representa una emergencia o una amenaza urgente a la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, incluidas: fugas de gas; sistemas de calefacción, de ventilación, irrigadores automáticos para apagar incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; fallas en la energía eléctrica; gran obstrucción de la alcantarilla; gran infestación de plagas o de bichos; ventanas rotas, puertas o portones exteriores que no se pueden cerrar con llave y que representan un riesgo para la seguridad; materiales peligrosos que no habían sido descubiertos anteriormente y que representan una amenaza inmediata para los estudiantes y el personal; daños estructurales que crean situaciones peligrosas o lugares inhabitables; y cualquier otra condición que el Distrito considere apropiada.
- Un baño escolar no se ha limpiado o mantenido regularmente, no funciona correctamente o no ha sido provisto en todo momento de papel higiénico, jabón y toallas de papel o máquinas secadoras de mano funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar en que los estudiantes no se encuentran en sus clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar en que los estudiantes sí se encuentran en sus clases. Esto no se aplica cuando es necesario cerrar los baños para proteger la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.

**4. Educación intensiva y servicios para el Examen de Egreso de la Preparatoria: (Código de Educación 35186)**

- Los alumnos que no aprobaron el Examen de Egreso de la Preparatoria al finalizar el 12.º grado no tuvieron la oportunidad de recibir educación intensiva y servicios de conformidad con el Código de Educación 37254 (d)(4) y (5) después de haber completado el 12º grado.

Por favor, escriba detalladamente el motivo de su queja: Puede adjuntar páginas adicionales y escribir todo lo que necesite para describir minuciosamente la situación. Para las quejas sobre la condición de los establecimientos, por favor, describa la emergencia o la condición urgente del establecimiento y de qué manera dicha condición representa una amenaza a la salud o la seguridad de los alumnos o el personal. \_\_\_\_\_

Presente esta queja en el siguiente lugar:

(Dirección del Director o del Representante del Superintendente del Distrito)

Firme abajo. Si desea presentar la queja en forma anónima, entonces no tiene que firmar. Sin embargo, todas las quejas (aunque sean anónimas) deberán fecharse. Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_