

Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara

Reglamento Administrativo

Relaciones Comunitarias

AR 1312.4

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

Tipos de Quejas

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo únicamente para investigar y resolver el siguiente: (Código de Educación 35186; T5 CCR 4680-4683)

1. Las quejas con respecto a la insuficiencia de libros de texto y materiales didácticos, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Un/a alumno/a, incluyendo alumnos aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales educativos alineados con los estándares, o libros de texto o materiales educativos estatales o adoptados por el distrito, o libros de texto u otros materiales educativos adoptados por el distrito necesarios para usar en la clase.
 - b. Un/a alumno/a no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en su casa o después de las clases. Esto no requiere dos juegos de libros ni de materiales educativos para cada uno de los alumnos.
 - c. Libros de texto o materiales educativos que están en mala condición o no pueden usarse, les faltan páginas o no se puede leer debido a daños sufridos.
 - d. Al alumno/a se le entregaron hojas de fotocopias de solo una parte del libro de texto o de los materiales educativos debido a carencia de libros de texto o de materiales educativos.

(cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de Materiales Educativos)

2. Las quejas con respecto a las vacantes o asignación errónea de maestros, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Empieza el semestre y hay una vacante de maestro/a.
 - b. Un/a maestro/a al que le faltan las credenciales o el entrenamiento para enseñar a alumnos aprendiendo inglés asignado/a para enseñar una clase con más de 20 alumnos aprendiendo inglés.

(cf. 4112.22 – Personal que Enseña a los Alumnos que Están Aprendiendo Inglés)

- c. Un/a maestro/a es asignado/a a enseñar una clase para la que le falta aptitud en esa materia.

Vacante de Maestro/a significa un puesto para el que no se ha designado una persona certificada empleada al principio del año y para todo el curso escolar o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el que no se ha designado una persona certificada empleada al principio del semestre y para todo el semestre. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4600)

Principio del año o del semestre significa el primer día de clases necesarias para servir a todos los alumnos matriculados están establecidas con un/a empleado/a certificado asignado/a para la duración de la clase, pero no más tarde de 20 días laborables después del primer día en que los alumnos asisten a clase en ese semestre. (T5 CCR 4600)

Error en asignación significa la colocación de un/a empleado/a certificado/a en un puesto de enseñanza o servicios para el que dicho/a empleado/a no tiene un certificado o credencial reconocidos legalmente, o la colocación de un/a empleado/a certificado/a en un puesto de enseñanza o servicios para el que no está autorizado/a por el estatuto que ostenta. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4600)

(cf. 4112.2 - *Certificación*)

(cf. 4113 - *Asignación*)

3. Quejas sobre la condición de las instalaciones, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Una condición que supone una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que están en una condición que suponen una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o personal escolar mientras están en la escuela, incluyendo pero sin estar limitado a escapes de gas, calefacción ventilación, sistema de extinción de incendios o de aire acondicionado que no funcionan; fallos en el sistema eléctrico, obstrucción importante del sistema de desagüe, infestación importante de bichos o parásitos, ventanas rotas o puertas externas y exteriores que no pueden cerrarse y suponen un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que suponen una amenaza inminente a los alumnos o al personal, daños estructurales que crean condiciones peligrosas o inhabitables; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. No se ha limpiado, mantenido o tenido abierto un cuarto de baño de la escuela en cumplimiento con el Código de Educación 35292.5.

Limpiar o mantener un cuarto de baño de la escuela significa un baño de la escuela que se ha limpiado o mantenido regularmente, funciona en su totalidad, o en todo momento cuenta con papel higiénico, jabón, toallas de papel o secador de manos que funcionen. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa que la escuela ha mantenido abiertos todos los baños durante el horario escolar cuando los alumnos no están en las clases y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en las clases. Esto no es aplicable cuando es necesario el cierre temporal de un baño para la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

(cf. 3514 – *Seguridad Ambiental*)

(cf. 3517 – *Inspección de las Instalaciones*)

Presentar una Queja

Una queja alegando cualquier condición(es) especificada en la sección denominada «Tipos de Quejas» en la parte de arriba se presentará ante el director o la persona designada en la escuela en la que se presenta la queja. El/la directora/a o su delegado/a enviará la queja contra los problemas que no estén bajo su autoridad al Superintendente o su delegado dentro de un plazo de tiempo razonable, pero sin exceder 10 días laborales. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4680)

Investigación y Respuesta

El/la director/a o su delegado/a harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Remediará una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no

excederá de 30 días laborables desde la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186;; T5 CCR 4685)

Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Si el/la reclamante ha indicado en el formulario de la queja que quiere una respuesta a su queja, el/la directora/a o su delegado informarán sobre la resolución de la queja a dicha persona a la dirección indicada en el formulario de la queja en un plazo de 45 días laborales desde la fecha de la queja inicial. Al mismo tiempo, el/la directora/a o su delegado/a darán parte de la información al Superintendente o su delegado/a. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4680, 4685)

Cuando sea aplicable el Código de Educación 48985 y el/la reclamante haya solicitado una respuesta, dicha respuesta será por escrito en inglés y en el idioma principal en el que se haya presentado la queja. (Código de Educación 35186)

Si un/a reclamante no está satisfecho/a con la resolución de una queja, tendrá el derecho a describir la queja frente al Consejo de Educación en una de las reuniones regulares. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4686)

Para cualquier queja referente a la condición de las instalaciones que suponga una emergencia o una amenaza urgente a la salud o la seguridad de los alumnos o del personal tal como se describen en el artículo 3 de la sección «Tipos de Quejas» anterior, el/la reclamante que no esté satisfecho/a con la resolución aplicada por el/la directora/a, el Superintendente o su delegado/a, podrá presentar una apelación al Superintendente de Educación Pública en un plazo de 15 días desde la fecha de haber recibido la respuesta del distrito. El/la reclamante cumplirá con los requisitos de apelación especificados en T5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas por escrito serán documentos del dominio público. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4686)

(cf. 1340 - Acceso a Expedientes del Distrito)

Informes

Cada trimestre, el Superintendente o su designado dará al Consejo de Educación y al Superintendente de las Escuelas del Condado un resumen con información sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas. El informe incluirá el número de quejas por área general con el número de quejas resueltas y las no resueltas. (Código de Educación 35186; T5 CCR 4686)

Formularios y Avisos

El Superintendente o su designado garantizará que cada escuela tenga disponible el formulario de quejas Williams. Sin embargo, los reclamantes no tienen necesariamente que usar el formulario de quejas del distrito para poder presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su delegado/a se asegurarán que el formulario de quejas del distrito tienen espacio para indicar dónde el/la reclamante quiere una respuesta a su queja y especifica el lugar donde presentar dicha queja. El/la reclamante podrá añadir tanto texto como desee para explicar lo que crea necesario. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su delegado/a se asegurarán de que se pone en cada clase de cada escuela un aviso conteniendo los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186).

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

- 234.1 *Prohibición de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso*
1240 *Superintendente de las escuelas del condado, obligaciones*
17592.72 *Reparaciones urgentes o de emergencia, Cuenta de Reparaciones de Emergencia de Instalaciones Escolares*
33126 *Tarjeta de informe de responsabilidad escolar*
35186 *Procedimiento uniforme de quejas Williams*
35292.5 *Baños, mantenimiento y limpieza*
48985 *Notice to parents in language other than English*
60119 *Audiencia sobre suficiencia de materiales educativos*

CODIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

- 4600-4670 *Procedimientos uniformes de quejas, especialmente:*
4680-4687 *Procedimientos uniformes de quejas Williams*

Recursos Administrativos:

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación de Superintendentes de los Condados para Servicios Educativos de California:

<http://www.ccsesa.org>

Departamento de Educación de California, caso Williams: <http://www.cde.ca.gov/eo/ce/wc>

Agencia de Asignaciones del Estado, Oficina de Construcción de Escuelas Públicas:

<http://www.opsc.dgs.ca.gov>

Aprobado por el Consejo de Gobierno

Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara

Santa Bárbara, California 22 de enero de 2008; 22 de marzo de 2011; 27 de enero de 2015