

# Exposición

## Quejas Sobre las Escuelas

E 1312

### Relaciones Comunitarias

Distrito Escolar Unificado River Delta  
445 Montezuma Street  
Rio Vista, California 94571-1651  
TELEFONO: (707) 374-1700 FAX: (707) 374-2995

### SOLICITUD DE SOLUCIÓN DE QUEJA -PASO I

(Para ser completado por el demandante)

Fecha de la Presentación al Principal/Supervisor \_\_\_\_\_

Nombre del Demandante \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Área de Tema \_\_\_\_\_

Principal/Supervisor \_\_\_\_\_

Fecha de la Acción Alegada que Causa la Queja \_\_\_\_\_

Fecha del Primer Conocimiento de la Acción Alegada \_\_\_\_\_

Naturaleza de la Queja Incluyendo Nombres, Fechas y Lugares \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Fecha(s) de Junta(s) Informales \_\_\_\_\_

Establezca la Razón Informal por la cual la Solución No es Aceptable

---

---

---

Solución Solicitada (acción específica solicitada)

---

---

---

Firmado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Demandante

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO RIVER DELTA  
445 Montezuma Street  
Rio Vista, California 94571-1651  
TELEFONO: (707) 374-1700 FAX: (707) 374-2995

**RESPUESTA A LA QUEJA - PASO 1**

(Para ser completado por el principal / supervisor)

Fecha de Respuesta Enviada al Demandante \_\_\_\_\_

Nombre del Demandante \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Área de Tema \_\_\_\_\_

Fecha en que se Presentó la Queja al Director / Supervisor \_\_\_\_\_

Fecha de la Acción Alegada que Causa la Queja \_\_\_\_\_

Respuesta del Supervisor Principal con Justificación \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firmado: \_\_\_\_\_  
Principal/Supervisor

Fecha: \_\_\_\_\_

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO RIVER DELTA  
445 Montezuma Street  
Rio Vista, California 94571-1651  
TELEFONO: (707) 374-1700 FAX: (707) 374-2995

**SOLICITUD DE SOLUCIÓN DE QUEJA - PASO 2**

(Para ser completado por el Demandante)

(Copias de la Solicitud de Solución de Quejas y Respuestas: Paso I debe Adjuntarse)

Fecha de Presentación al Superintendente. \_\_\_\_\_

Nombre del Demandante \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Área de Tema: \_\_\_\_\_

Fecha de Respuesta a la Demanda - Paso I \_\_\_\_\_

Estado Razones por las que la Resolución del Paso I no es Aceptable

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

0 Solicitada (acciones específicas solicitadas)

---

---

---

---

---

---

---

---

Firmado: \_\_\_\_\_  
Demandante

Fecha: \_\_\_\_\_

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO RIVER DELTA  
445 Montezuma Street  
Rio Vista, California 94571-1651  
TELEFONO: (707) 374-1700 FAX: (707) 374-2995

**RESPUESTA A LA QUEJA - PASO 2**

(A completar por el Superintendente)

(Deben adjuntarse copias de todas las Solicitudes de Solución y Respuestas anteriores).

Fecha de respuesta del Superintendente enviada al Demandante. \_\_\_\_\_

Nombre del Demandante \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Área de Tema \_\_\_\_\_

Fecha en que se Presentó la Queja al Superintendente \_\_\_\_\_

Fecha de la Acción Alegada que Causa la Queja \_\_\_\_\_

Decisión del Superintendente

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firmado \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Superintendente

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO RIVER DELTA  
445 Montezuma Street  
Rio Vista, California 94571-1651  
TELEFONO: (707) 374-1700 FAX: (707) 374-2995

**SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE LA QUEJA-PASO 3**  
(Para ser completado por el demandante)

(Se deben adjuntar copias de todas las solicitudes anteriores de resolución de quejas y respuestas.)

Fecha de Sumisión a la Junta Directiva \_\_\_\_\_

Nombre del Demandante \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Área de Tema \_\_\_\_\_

Razones del estado por las que la resolución en el Paso 2 no fue aceptable

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Solicitud de Audiencia a la Junta: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Demandante



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO RIVER DELTA  
445 Montezuma Street  
Rio Vista, California 94571-1651  
TELEFONO: (707) 374-1700 FAX: (707) 374-2995

**SOLUCION DE LA QUEJA**

(Para ser completado por el demandante)

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Demandante \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Área de Tema \_\_\_\_\_

Nivel Actual de Queja: 1 2 3 (Circule Uno)

Fecha en la que se presentó la queja a este nivel

Breve descripción de la demanda

---

---

---

Declaración de Solución:

Por la presente declaro que la queja anterior se ha resuelto satisfactoriamente. Reconozco que no puedo volver a abrir esta queja.

Firmado \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Demandante

Declaración de Retiro:

Por la presente solicito que la Queja anterior se retire de una consideración adicional sin perjuicio del registro. Mi firma no indica necesariamente un acuerdo con la resolución de la queja, pero sí indica que se ha seguido y finalizado el proceso de la queja.

COMENTARIOS:

---

---

---

---

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Demandante





# Exposición

## Procedimientos Uniformes de Quejas Williams

E 1312.4

### Relaciones Comunitarias

#### AVISO A LOS PADRES / TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS: DERECHOS DE QUEJA

Padres / Guardianes, Estudiantes y Maestros:

De conformidad con el Código de Educación 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Eso significa que cada estudiante, incluido un estudiante de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenerse en buen estado.
3. No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar en clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés, si están presentes.

Asignación errónea significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para la cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido, o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para la cual el empleado no está autorizado por el estatuto sostenido.

Vacante de maestro significa una posición a la cual no se le asignó un empleado certificado designado al comienzo del año para un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado solo designado no tiene asignado al comienzo de un semestre para un semestre completo.

4. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito, o descargarlo del sitio web de la escuela o del distrito. También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California del siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. Sin embargo, no es necesario presentar una queja utilizando el formulario de quejas del distrito o el formulario de quejas del Departamento de Educación de California.

## **WILLIAMS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA**

### **FORMULARIO DE QUEJA: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE WILLIAMS**

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para la presentación de quejas relacionadas con deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, o la vacante o falta de asignación de maestros. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas se pueden presentar de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la información de contacto a continuación.

¿Respuesta Solicitada?  Sí  No

Información del Contacto: (si se solicita respuesta)

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:    Día:            Tarde:

Dirección de Correo Electrónico, en su caso:

Fecha en que se observó el problema:

Ubicación del problema que es objeto de esta queja:

Nombre / dirección de la escuela:

Título del curso / nivel de grado y nombre del maestro:

Número de habitación / nombre de la habitación / ubicación de la instalación:

Solo los siguientes problemas pueden ser objeto de este proceso de quejas. Si desea quejarse sobre un problema que no se especifica a continuación, comuníquese con la escuela o el distrito para conocer el procedimiento de quejas del distrito correspondiente.

Problemas específicos de la queja: (Por favor marque todas las que aplican. Una queja puede contener más de una denuncia.)

1.     Materiales Instruccionales y Libros de Textos: (Código Educativos 35186; 5 CCR 4681)

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.

\_\_\_ 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 de instrucción para cada estudiante.

\_\_\_ Los libros de texto o los materiales de instrucción están en mal estado o son inutilizables, faltan páginas o son ilegibles debido a daños.

\_\_\_ A un estudiante 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.

2. Vacante de maestro o mala asignación: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)

\_\_\_ Comienza un semestre y existe una vacante de maestro. Una vacante de maestro es una posición a la cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año escolar por un año entero o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la que no se le ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre para un semestre completo.

\_\_\_ Se asigna a un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes de inglés a enseñar en una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.

\_\_\_ Un maestro es asignado a enseñar una clase por la cual el maestro carece de competencia en la materia.

3. Condiciones de las Instalaciones: (Código Educativos 17592.72, 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)

\_\_\_ Existe una condición que plantea una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, incluidas las fugas de gas; Calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan. falla de energía eléctrica; parada importante de la línea de alcantarillado; infestación importante de plagas o bichos; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran con llave y que representan un riesgo para la seguridad; la reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición considerada apropiada por el distrito.

\_\_\_ Un baño de la escuela no se ha limpiado o mantenido regularmente, no está completamente operativo o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón, toallas de papel o secadores de manos funcionales.

\_\_\_ La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes no están en clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad del estudiante o para hacer reparaciones.

Por favor describa el tema de su queja en detalle. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir tanto texto como sea necesario para describir completamente la situación. Para quejas con respecto a

condiciones de las instalaciones, describa la condición de emergencia o urgencia de las instalaciones y cómo esa condición representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal.

---

---

---

---

---

Por favor presente esta queja en la siguiente ubicación:

\_\_\_\_\_  
(Director o título del designado del Superintendente)

\_\_\_\_\_  
(Domicilio)

Por favor, proporcione una firma a continuación. Si desea permanecer en el anonimato, no se requiere una firma. Sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deben estar fechadas.

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)