

**MORENO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT**

Relaciones Comunitarias

E 1312.4 (b)

Procedimiento Uniforme de la Queja Williams

**FORMULARIO DE QUEJA: PROCEDIMIENTO UNIFORME DE LA QUEJA WILLIAMS**

La Sección 35186 del Código de Educación creó un procedimiento para entablar quejas con respecto a deficiencias referentes a materiales educativos, condiciones de instalaciones que no son mantenidas de manera limpia o segura o en buenas reparaciones, y de vacante de maestro o maestro no capacitado. La queja y su respuesta son documentos públicos como lo provee el estatuto. Las quejas se pueden entablar anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, usted debe proporcionar la información de contacto abajo.

¿Solicita una respuesta?  Sí  No

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

Número de Teléfono: Día: \_\_\_\_\_ Tarde: \_\_\_\_\_ Dirección de E-mail: \_\_\_\_\_

Lugar del problema del tema de esta queja: (Nombre de la Escuela, Dirección) \_\_\_\_\_

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

Número del salón/nombre del salón//lugar del sitio: \_\_\_\_\_

Fecha en que la queja fue observada: Asunto/s de la queja (anote por favor todos los que aplican):

**1. Libros de Texto y Materiales Educativos:**

- Un alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto alineados a las normas, o materiales educativos, o libros de texto adoptados por el estado o el distrito, u otros materiales educativos para utilizar en el salón de clases,
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para utilizar en su hogar o después de las horas escolares. Esto no requiere dos tipos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
- Los libros de texto o materiales educativos están en pobres condiciones o inservibles, le faltan páginas, o son ilegibles a causa de daño.
- Un alumno fue proveído con hojas fotocopiadas de sólo una porción de un libro de texto o materiales educativos para tratar sobre la escasez de libros de texto o materiales educativos.

**2. Vacantes de Maestro o Maestro no Capacitado:**

- Vacante de maestro – Un semestre empieza y una vacante de maestro existe. Una vacante de maestro es una posición por la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado a principios del año durante el año entero, o si la posición es para un curso de un semestre, una posición por la cual un empleado certificado designado no ha sido asignado a principios de un semestre durante un semestre entero.
- Maestro no capacitado - Un maestro que carece de credenciales o la capacidad para instruir a aprendices de inglés es asignado a instruir una clase de más de 20 por ciento de aprendices de inglés en la clase.
- Maestro no capacitado - Un maestro es asignado a instruir una clase pero éste no está capacitado en la materia.

**3. Condiciones de la Instalación:**

- Una condición que crea una amenaza urgente o emergencia a la salud o la seguridad de estudiantes o el personal, incluso: escapes de gas, calefacción que no funciona, ventilación, regaderas de incendio o sistemas de aire acondicionado, fallo de suministro eléctrico, paro de línea de alcantarilla, infestación de parásito o bichos, ventanas rotas o puertas exteriores o verjas que no cierran y que crean un riesgo de seguridad, disminución de materiales peligrosos no descubiertos previamente creando una amenaza inmediata a alumnos y el personal, daño estructural creando una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determina apropiada.

Describa por favor el asunto de su queja detalladamente. Usted puede anexar páginas adicionales si es necesario para describir completamente la situación. Para quejas con respecto a condiciones de las instalaciones, describa por favor la emergencia o la condición urgente de instalaciones y cómo esa condición causa una amenaza a la salud o seguridad de estudiantes y el personal. Una

**MORENO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT**

queja puede incluir más de una alegación de emergencia o de condiciones urgentes de instalaciones que causan una amenaza a la salud y seguridad de estudiantes y o el personal.

---

---

---

---

Entable por favor esta queja en el lugar siguiente: (Director o persona designada del superintendente y dirección)

\_\_\_\_\_  
(Director o título de su persona designada)

\_\_\_\_\_  
(Dirección)

Proporcione por favor una firma abajo. Si usted desea permanecer anónimo, una firma no es requerida. Sin embargo, todas las quejas, aunque sean anónimas, deben tener una fecha.

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

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