

Normas y procedimientos de la Mesa Directiva referentes a las quejas de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams
2017-2018

Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa
1108 Bissell Avenue
Richmond, CA 94801
510-231-1100

Normas y proceso del Procedimiento
reglamentario de queja (UCP)
adoptadas por la Mesa Directiva el
2 de noviembre de 2016

Normas y procedimientos referentes a las quejas que se rigen de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams

Este documento contiene las reglas y las instrucciones sobre casos, investigaciones y resoluciones de una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams, en las cuales se alegan deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de una instalación que no se mantiene de manera aseada y segura o en buenas condiciones y quejas referentes a posiciones vacantes de maestros o maestros asignados a posiciones inapropiadas.

El Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa (*WCCUSD*) adoptó el Procedimiento Reglamentario de Queja (UCP) de acuerdo con con el capítulo 5.1 (comenzando con la sección 4680) del *Código de Regulaciones de California*, Título 5, para resolver quejas que se rigen de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams. Este documento presenta información sobre como procesamos y resolvemos quejas que se rigen de acuerdo a las estipulaciones en el caso Williams. Una queja que sigue el procedimiento reglamentario de queja (UCP) es una declaración escrita y firmada por un demandante, alegando una violación de las leyes o regulaciones estatales. Un demandante podría ser cualquier individuo, incluyendo una persona con un representante debidamente autorizado o una tercera persona interesada, una agencia pública o una organización que somete una queja escrita alegando una violación de las leyes o regulaciones estatales, relacionadas con deficiencias de materiales de instrucción, condiciones de un establecimiento que no se mantiene de manera limpia o segura o en buenas condiciones y con vacantes de maestros o maestros asignados a posiciones inapropiadas. Si un demandante no puede escribir su queja, debido a discapacidad o analfabetismo, nosotros asistiremos al demandante para que someta la queja.

Responsabilidad del Distrito (WCCUSD)

Se requiere que el Distrito (*WCCUSD*) tenga normas y procedimientos locales en los cuales se permita que las quejas que se rigen de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams sean tratadas a través del procedimiento reglamentario de queja (UCP), que se publiquen notificaciones en cada sala de clases de cada escuela, para informar a los padres, apoderados, alumnos, y maestros de su derecho de someter una queja que se rija de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams, y proporcionar formularios para presentar este tipo de quejas en que se alegan deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de los establecimientos que no se mantienen de manera limpia, segura o en buenas condiciones y alegaciones relacionadas con vacantes de maestros o desempeño de maestros en posiciones inapropiadas.

Si el demandante solicita una respuesta, esta será enviada por correo al domicilio que figura en la queja sometida por el demandante.

Si el *Código de Educación* 48985 fuese aplicable y un 15 por ciento o más de los alumnos de kindergarten a décimo segundo grado matriculados en el distrito hablan un lenguaje diferente al inglés, la notificación de la queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el caso Williams y el formulario de queja deberán estar escritos en inglés y en el lenguaje primario del demandante. La respuesta a la queja, si esta hubiese sido solicitada, y el informe final deberán estar escritos en inglés y en el lenguaje primario en que la queja fue sometida.

Una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams, relacionada con problemas que van más allá de la autoridad del director de la escuela deberá ser enviada a los representantes apropiados del distrito escolar para su resolución en un periodo determinado de tiempo que no exceda los 10 días laborales.

El director o un designado por el superintendente del distrito, si fuese aplicable, hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema que se encuentre dentro de su jurisdicción.

El director, o si fuese aplicable el superintendente del distrito o su designado buscarán una solución válida a las alegaciones en la queja, dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda los 30 días laborales desde la fecha en que la queja fue recibida.

El director, o si fuese aplicable el superintendente del distrito o su designado, reportarán la resolución de la queja al demandante dentro de un periodo de 45 días laborales a partir del momento en que se sometió la queja inicialmente, esto en el caso de que el demandante se haya identificado y haya solicitado una respuesta.

El director redacta este informe; el director también debe reportar la misma información en el mismo periodo de tiempo al superintendente del distrito o a su designado.

El distrito escolar debe reportar bimestralmente información resumida sobre los asuntos y la resolución de todas las quejas al superintendente escolar del condado y a la Mesa Directiva imperante del distrito escolar.

Los resúmenes deben ser publicados bimestralmente en una reunión regular de la Mesa Directiva imperante del distrito escolar.

El reporte debe incluir el número de quejas separadas de acuerdo a los temas generales de los asuntos tratados con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Las quejas y las respuestas deberían estar disponibles como archivos públicos.

Notificación en las aulas de una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams

Nos cercioramos de que la notificación de quejas que se rigen de acuerdo a las estipulaciones en el caso Williams sean publicadas en cada aula de cada escuela del distrito y que en estas se incluyan:

- a los padres, apoderados, alumnos y maestros,
- una declaración exponiendo que deben haber suficientes textos de estudio y materiales de instrucción,

(Que existan suficientes textos de estudio y materiales de instrucción para cada alumno, incluyendo los aprendices de inglés como segundo idioma, se deben tener

textos de estudio o materiales de instrucción o ambos para ser usados en la clase y para llevarse a casa)

- una declaración de que las instalaciones escolares deben estar limpias, deben ser seguras y mantenerse en buenas condiciones,
- una declaración de que no deberían haber posiciones vacantes de maestros o maestros en posiciones inapropiadas, e
- información sobre los lugares en que se pueden obtener formularios para someter una queja en caso de que no hubiesen suficientes.

(La publicación de una notificación que indique que este formulario se puede obtener en la página de Internet del Departamento de Educación de California (CDE) satisface este requisito).

Formulario para una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams

Nos cercioramos que el formulario para una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams esté disponible para ser usada por los padres, apoderados, alumnos y maestros.

Cada escuela en nuestro distrito deberá tener un formulario de queja disponible para ser usado en la instancia de someter una queja que se rija de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams.

El formulario para someter una queja de acuerdo a las estipulaciones en el caso Williams debe incluir:

- una sección en que se pueda indicar si se desea solicitar una respuesta.
- una sección para incluir información de contacto incluyendo dirección para recibir correo en caso de solicitar una respuesta.
- una declaración de que un alumno, incluyendo a un aprendiz de inglés como segundo idioma, no cuenta con los textos de estudio basados en los estándares, o con los materiales de instrucción o los textos de estudio adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción para usar en la clase.
- una declaración de que un alumno no tiene acceso a los textos de estudio o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no significa que se requieran dos grupos de textos de estudio o materiales de instrucción para cada alumno.
- una declaración de que los textos de estudio o las materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o son inusables, les faltan páginas o no se pueden leer debido a que se encuentran dañados.
- una declaración en que se indique que a un alumno se le proporcionó fotocopias de sólo una porción del texto de estudio o de los materiales de instrucción debido a que no había suficientes textos de estudio o materiales de instrucción.
- una declaración en que se indique que las condiciones de las instalaciones son consideradas problemas urgentes o emergencias que presentan una amenaza para la salud o la seguridad de los alumnos y del personal, entre estas condiciones se incluyen: escapes de gas, mal funcionamiento de los sistemas de calefacción, ventilación, sistema de irrigación de agua en caso de incendio o sistemas de aire acondicionado, mal funcionamiento de los sistemas eléctricos, sistemas principales de desagüe tapados, plaga o infestación de animales o roedores, ventanas quebradas o puertas y portones que no se cierran bajo llave y que son un riesgo para la seguridad, sustancias peligrosas que no se habían descubierto anteriormente y que presentan una amenaza inmediata para los alumnos y para el personal, daños estructurales que exponen peligro o condiciones inhabitables y cualquier otra condición considerada una emergencia que el distrito escolar determine inapropiada.

- una declaración en que se indique que los baños en las escuelas no se han mantenido en buenas condiciones o no se limpian regularmente, no se encuentran funcionando completamente, y no se encuentran todo el tiempo con papel higiénico, jabón y toallas de papel o máquinas secadoras de manos en funcionamiento.
- una declaración en que se indique que la escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en sus salas de clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en sus aulas. Esto no incluye cuando es necesario cerrar ciertos baños temporalmente por la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.
- una declaración en que se indique que un semestre ha comenzado y existen vacantes de maestros. (Una vacante de maestro es una posición que no ha sido asignada a un empleado titulado al principio del año escolar por un año completo, o si la posición es por el periodo de un semestre, una posición de maestro que no ha sido asignada a un empleado certificado al principio del semestre por un semestre completo).
- una declaración en que se indique que un maestro que carece de las credenciales o entrenamiento para enseñar a los alumnos aprendices de inglés como segundo idioma es contratado para enseñar en una clase compuesta con más de un 20% de este tipo de alumnos.
- una declaración en que se indique que un maestro es contratado para enseñar una clase y no domina los conocimientos para enseñar la asignatura en cuestión.
- una sección en que se pueda indicar el lugar de la escuela en que ocurre u ocurrieron las demandas que se alegan,
- una sección en que se pueda indicar el curso o grado, si fuese aplicable,
- una sección en que el demandante pueda describir la naturaleza específica de la queja en detalle,
- una declaración que indique que el demandante puede escribir tanto como considere necesario y,
- una declaración que indique el lugar en que se debe presentar la queja, que incluya la oficina y dirección del director o del designado en la escuela en que ocurrieron las infracciones que se alegan.

Cómo someter al Distrito (WCCUSD) una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams

Una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams debe ser presentada al director de la escuela o al designado que se desempeña en la escuela en que ocurrieron los hechos de la alegación.

Una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams se puede someter anónimamente.

No es necesario usar el formulario de queja Williams para someter una queja.

Cómo apelar a la determinación de una queja que se rige de acuerdo a las estipulaciones en el Caso Williams

Un demandante que no está satisfecho con la resolución del director o del superintendente del distrito, o de su designado, en lo referente a una queja relacionada con deficiencias en los materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia, segura o en buenas condiciones y quejas relacionadas con vacantes de maestros o maestros asignados a posiciones inapropiadas, tiene el derecho de presentar la queja ante la Mesa Directiva imperante del distrito escolar en una de las reuniones regulares de esta entidad.

Un demandante que no está satisfecho con la determinación tomada por el director, por el superintendente del distrito o por su designado, en lo que respecta a condiciones de las instalaciones del establecimiento que son una emergencia o que presentan una amenaza urgente, como se define el párrafo (1) de la subdivisión (c) del Código Educativo 17592.72, tiene el derecho de apelar al Superintendente Estatal de Instrucción Pública del Departamento de Educación de California (CDE) dentro de un periodo de 15 días después de haber recibido el reporte.

Situaciones que se consideran una emergencia o que presentan una amenaza urgente (no situaciones cosméticas o que no son esenciales) a la salud y seguridad de los alumnos o del personal mientras se encuentran en el establecimiento escolar, incluyendo lo siguiente:

- Escapes de gas.
- Mal funcionamiento de los sistemas de calefacción, ventilación, sistema de irrigación de agua en caso de incendio o sistemas de aire acondicionado.
- Mal funcionamiento de los sistemas eléctricos.
- Sistemas principales de desagüe tapados.
- Plaga o infestación de animales o roedores.
- Ventanas quebradas o puertas y portones que no se pueden cerrar bajo llave y que son un riesgo para la seguridad.
- Sustancias peligrosas que no se habían descubierto anteriormente y que presentan una amenaza inmediata para los alumnos y para el personal.
- Daños estructurales que exponen peligro o condiciones inhabitables.

En lo referente a la resolución ofrecida por el director o por el superintendente del distrito o su designado sobre una queja en que se involucra la condición de un establecimiento que se considera una emergencia o que expone una amenaza urgente, el demandante debe cumplir con los requerimientos de apelación 5 CCR § 4632.

Un demandante puede apelar la decisión tomada en una queja sobre una situación de emergencia o que expone una amenaza urgente, sometiendo una apelación escrita al Departamento de Educación de California (CDE) dentro de un periodo de 15 días después que se haya recibido el informe de la decisión.

El demandante deberá especificar los motivos de la apelación y si los hechos son incorrectos y/o si la ley no fue aplicada debidamente.

La apelación debe ir acompañada de:

1. una copia de la queja sometida localmente; y
2. una copia de la decisión.

Leyes estatales citadas:

Código de Educación de California (EC) §§ 1240, 17592.72, 35186, 35186(a)(1), 35186(a)(2), 35186(a)(3), 35186(b), 35186(c), 35186(d), 35186(e)(1)(A), 35186(e)(1)(B), 35186(e)(1)(C), 35186(e)(2)(A), 35186(e)(2)(B), 35186(e)(2)(C), 35186(f), 35186(f)(1), 35186(f)(2), 35186(f)(3), 35186(f)(5), 35292.5, 35292.5(a)(1), 48985.

Código de Regulaciones de California [CCR] Title 5 §§ 4600–4687, 4632.