



## SOUTHERN KERN UNIFIED SCHOOL DISTRICT

2601 Rosamond Blvd.  
Rosamond, CA 93560  
(661)256-5000 Fax (661)256-1247

**Governing Board**  
Mario Gutierrez, President  
Yolanda Sanchez, Vice President  
Larry Tanksley, Clerk  
Jim Bender  
Dr. Carol Robinson  
**Superintendent**  
Barbara Gaines  
**Associate Superintendent**  
Leanne Hargus  
**Chief Business Officer**  
Jonathan Barth

### Departamento de Educación de California

#### Procedimientos de Williams

#### Policías y Procedimientos

Mayo 2019

Distrito Escolar Unificado de Southern Kern

2601 Rosamond Blvd.

Rosamond, CA 93560

661-256-5000

Adoptada por nuestra Junta de Gobierno el 2 de octubre de 2019

#### ***Políticas y procedimientos de quejas de Williams***

Este documento contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja de Williams con respecto a presuntas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y la vacante o mala asignación de maestros.

El Distrito Escolar Unificado de Southern Kern adoptó el proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) de acuerdo con el Capítulo 5.1 (que comienza con la Sección 4680) del Código de Regulaciones de California, Título 5, para resolver las quejas de Williams. Este documento presenta información sobre cómo procesamos las quejas relacionadas con los problemas del acuerdo Williams. Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada por un demandante alegando una violación de las leyes o regulaciones estatales. Un demandante es cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización que presenta una queja por escrito alegando violación de las leyes o regulaciones estatales, con respecto a presuntas deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros. Si un demandante no puede presentar la queja por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, ayudaremos al demandante en la presentación de la queja.

## **The Responsibility of the Southern Kern Unified School District**

Se requiere que el Distrito Escolar Unificado de Southern Kern tenga políticas y procedimientos locales que permitan manejar las quejas Williams a través de nuestro proceso UCP, para publicar un aviso en el aula informando a los padres, tutores, alumnos y maestros sobre sus derechos para presentar una queja Williams en cada aula en cada escuela, y para proporcionar un formulario de queja para las quejas de Williams con respecto a las supuestas 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, y lo vacante de maestros o la asignación incorrecta.

Si el demandante solicita una respuesta, la respuesta irá a la dirección postal del reclamante indicada en la queja.

Si se aplica la Sección 48985 del Código de Educación y el 15 por ciento o más de los alumnos en los grados K - 12 matriculados en nuestro distrito hablan un idioma que no sea inglés, el Aviso de Aula de Quejas de Williams y el Formulario de Queja de Williams se escribirán en inglés y en el idioma del demandante. La respuesta a la queja, si se solicita, y el informe final se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Una queja de Williams sobre problemas más allá de la autoridad del director de la escuela se enviará de manera oportuna, pero no excederá de 10 días hábiles, al oficial del distrito escolar correspondiente para su resolución.

El director o la persona designada por el superintendente del distrito, según corresponda, harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad.

El director o, cuando corresponda, el superintendente del distrito o su designado deberán remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable pero que no exceda los 30 días hábiles desde la fecha en que se recibió la queja.

El director, o cuando corresponda, el superintendente del distrito o su designado, deberá informar al demandante la resolución de la queja dentro de los 45 días hábiles de la presentación inicial, si el demandante se identifica y solicita una respuesta.

El director hace este informe; el director también informará la misma información en el mismo período de tiempo al superintendente del distrito o su designado.

El distrito escolar deberá reportar datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas trimestralmente al superintendente de escuelas del condado y a la junta directiva del distrito escolar.

Los resúmenes se informarán públicamente trimestralmente en una reunión programada regularmente de la junta directiva del distrito escolar.

El informe incluirá el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Las quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

## **El aviso de aula de queja de Williams**

Nos aseguramos de que el Aviso de aula de queja de Williams se publique en cada aula en cada escuela del distrito e incluya:

- los padres, tutores, alumnos y maestros,
- una declaración proclamando suficientes libros de texto y materiales de instrucción,
- (Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción, cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción o ambos, para usar en clase y llevar a casa)
- una declaración de que las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y en buen estado,
- una declaración de que no debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas y
- la ubicación en la que puede obtener un formulario para presentar una queja en caso de escasez.

(Publicar un aviso descargable desde el sitio web del CDE deberá cumplir con este requisito).

### **The Williams Complaint Form**

Nos aseguramos de que el formulario de queja Williams esté disponible para que lo usen los padres, tutores, alumnos y maestros.

Cada escuela en nuestro distrito tendrá un formulario de queja disponible para tales quejas de Williams.

El formulario de queja Williams incluirá:

- Una sección para indicar si se solicita una respuesta
- una sección para información de contacto, incluida la dirección postal, si se solicita una respuesta.
- una declaración de que un alumno, 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 por el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
- una declaración de que un alumno 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 alumno.
- una declaración de que los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
- una declaración de que a un alumno se le proporcionaron 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.
- una declaración de que una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o el personal, que incluye: fugas de gas, calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que

no funcionan, falla de energía eléctrica, interrupción de la línea de alcantarillado, mayor infestación de plagas o alimañas, ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cerrarán y que representan un riesgo para la seguridad, la reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otras condiciones de emergencia que el distrito escolar determine apropiadas.

- una declaración de que el baño de la escuela no se ha mantenido o limpiado regularmente, no está en pleno funcionamiento o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas o secadores de manos funcionales.
- una declaración de que la escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases, y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.
- una declaración de que comienza un semestre y exista una vacancia de maestro. (Un puesto al que no se ha asignado a un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre por un semestre completo).
- una declaración de que un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los aprendices de inglés está asignado a enseñar una clase con más del 20 por ciento de alumnos aprendices de inglés en la clase.
- una declaración de que un maestro está asignado para enseñar una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.
- una sección para identificar la ubicación de la escuela en la que ocurrió la presunta violación
- una sección para identificar el curso o nivel de grado, si corresponde
- una sección donde el demandante describe la naturaleza específica de la queja en detalle
- una declaración de que el demandante puede incluir todo el texto que el demandante considere necesario y
- una declaración que identifica el lugar para presentar la queja que incluye la oficina y la dirección del director o su designado de la escuela en la que ocurrió la presunta violación.

### **Presentación de una queja de Williams con el Distrito Escolar Unificado de Southern Kern**

Se debe presentar una queja de Williams ante el director de la escuela o su designado, en el cual surge la queja.

Una queja de Williams puede ser presentada anónimamente.

El demandante no necesita usar el formulario de queja de Williams para presentar una queja.

### **Cómo apelar una queja de Williams**

Un demandante que no está satisfecho con la resolución del director o el superintendente del distrito o su designado, que involucra deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y La vacante o mala asignación de maestros tiene el derecho de describir la queja a la mesa directiva del distrito escolar en una reunión programada regularmente de la junta directiva.

Un demandante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director, o el superintendente del distrito o su designado, que involucra una condición de una instalación que presenta una emergencia o amenaza urgente, como se define en el párrafo (1) de la subdivisión (c) de la Sección 17592.72 de la CE, tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado en el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días posteriores a la recepción del informe.

Las condiciones que representan una amenaza de emergencia o urgente (no cosmética o no esencial) para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal mientras están en la escuela incluyen lo siguiente:

- Fugas de gas.
- Sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan.
- Falla de energía eléctrica.
- Detención de la línea principal de alcantarillado.
- Plagas importantes o infestación de alimañas.
- Ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cerrarán y que representan un riesgo de seguridad.
- Reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para el alumno o el personal.
- Daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable.

Con respecto a la resolución ofrecida por el director, o el superintendente de distrito o su designado, que involucra una condición de una instalación que presenta una emergencia o amenaza urgente, el demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR Sección 4632.

Un demandante puede apelar la decisión de una emergencia o amenaza urgente al CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión.

El demandante especificará la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o si la ley se aplica incorrectamente.

La apelación irá acompañada de:

1. Una copia de la queja original presentada localmente; y
2. Una copia de nuestra decisión de esta queja original presentada localmente.

**Leyes estatales citadas:**

Código de Educación de California, Secciones 1240, 17592.72, 35186, 35292.5, 48985.

Código de Regulaciones de California, Título 5 [5 CCR] Secciones 4600–4687

Refundido septiembre de 2019

Junta aprobada el 2 de octubre de 2019