

Fecha de aprobación original: 25/04/2019 | Fecha de última revisión: 18/06/2026 | Fecha de última revisión: 18/06/2026

Tipos de quejas

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo únicamente para investigar y resolver lo siguiente:

1. Quejas relacionadas con la insuficiencia de libros de texto y materiales didácticos, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
 - a. Un estudiante, incluido un estudiante de inglés como segunda lengua, no tiene libros de texto o materiales didácticos alineados con los estándares, ni libros de texto u otros materiales didácticos adoptados por el estado o el distrito para usar en clase.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales didácticos para usar en casa o después de la escuela.

Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales didácticos para cada estudiante.
 - c. Los libros de texto o materiales didácticos están en mal estado o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
 - d. A un estudiante se le proporcionaron fotocopias de solo una parte de un libro de texto o material didáctico para paliar la escasez de libros de texto o material didáctico.
2. Quejas relacionadas con vacantes o asignaciones incorrectas de maestros, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
 - a. Comienza un semestre y hay una vacante de profesor.
 - b. Se asigna a un profesor que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés como segunda lengua a impartir una clase con uno o más estudiantes de inglés como segunda lengua.
 - c. Un profesor es asignado para impartir una clase para la cual carece de competencia en la materia.

Vacante de profesor significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año para todo el año 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 del semestre para todo el semestre. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

El comienzo del año o semestre significa el período de tiempo desde el primer día en que los estudiantes asisten a clases para un curso anual o semestral, pero no más tarde de 20 días hábiles después. (5 CCR 4600)

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado por ley a ocupar. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas relacionadas con el estado de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)

- a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Una emergencia o amenaza urgente se refiere a estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal mientras se encuentran en la escuela, incluyendo, entre otros, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; fallas en el suministro eléctrico; obstrucciones importantes en las líneas de alcantarillado; infestaciones importantes de plagas o roedores; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no cierran y representan un riesgo para la seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar no se ha limpiado, mantenido ni mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5. Un

baño escolar limpio o mantenido significa que se ha limpiado o mantenido regularmente, está en pleno funcionamiento o ha estado provisto en todo momento de papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos que funcionen. (Código de Educación 35292.5)

Un baño abierto significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clase y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clase. Esto no aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario por una preocupación documentada sobre la seguridad de los estudiantes, una amenaza inmediata a la seguridad de los estudiantes o para reparar las instalaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela que atienda a estudiantes de cualquier grado de 3.^o a 12.^o, se puede presentar una queja alegando el incumplimiento del requisito del Código de Educación 35292.6 de, en todo momento, mantener y poner a disposición y de forma gratuita, un suministro adecuado de productos menstruales en cada baño de mujeres y de género neutro, y en al menos un baño de hombres. (Código de Educación 35292.6)

Además, a partir del 1 de julio de 2026, en cualquier escuela que tenga más de un baño de mujeres y más de un baño de hombres designados exclusivamente para uso estudiantil, se puede presentar una queja alegando el incumplimiento de los requisitos especificados en el Código de Educación 35292.5 de mantener al menos un baño de género neutro para uso estudiantil. (Código de Educación 35292.5)

Formularios y avisos

El Superintendente o su designado se asegurará de que un formulario de queja de Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los denunciantes no necesitan usar el formulario de queja del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado se asegurará de que el formulario de quejas del distrito especifique el lugar para presentar una queja y contenga un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la queja. Un denunciante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado colocará en cada aula de cada escuela un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

Presentación de Quejas

Una queja que alegue cualquier condición(es) especificada(s) en "Tipos de Quejas" arriba se presentará ante el director o su designado en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas que exceden la autoridad del director se remitirá al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero no más de 10 días hábiles. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Una queja que alegue que más de un estudiante no tiene suficientes libros de texto o materiales didácticos como resultado de una acción de la Junta Directiva, o de la omisión de la Junta para subsanar la deficiencia, puede presentarse directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI), además de o en lugar de presentarse ante el distrito. Dicha queja deberá identificar el fundamento y proporcionar evidencia que respalde su presentación directamente ante el SPI. (Código de Educación 35186)

Si el Superintendente o su representante se entera de que se ha presentado una queja por libros de texto o materiales didácticos insuficientes directamente ante el SPI, pero no ante el distrito, el Superintendente o su representante podrá iniciar una investigación de conformidad con esta reglamentación administrativa, como se describe a continuación, si existe evidencia suficiente para hacerlo.

Investigación y respuesta

El director o la persona designada por el Superintendente deberá realizar todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

El director o la persona designada por el Superintendente deberá resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Si el denunciante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta, el director o la persona designada por el Superintendente enviará una resolución escrita de la queja a la dirección postal del denunciante indicada en la queja dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la misma. Si el director realiza este informe, la información deberá ser comunicada simultáneamente al Superintendente o a la persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 sea aplicable y el denunciante haya solicitado una respuesta, la respuesta deberá estar escrita en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la denuncia. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una denuncia, el denunciante tiene derecho a describir la denuncia a la Junta en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier denuncia relacionada con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o una

amenaza urgente para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el punto n.º 3a en "Tipos de denuncias" anterior, un denunciante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director o Superintendente o designado puede presentar una apelación ante el SPI dentro de los 15 días calendario a partir de la recepción de la respuesta del distrito. El denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4610, 4687)

Sin embargo, ningún otro tipo de queja con respecto al estado de las instalaciones escolares como se describe en "Tipos de quejas" arriba puede ser apelado ante el SPI. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4610, 4687)

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Informes

Trimestralmente, el Superintendente o designado informará, a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe incluirá el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)