

**Muestra del formulario del proceso uniforme para la presentación de  
quejas Yolo County Office of Education  
de acuerdo con el Código de Educación, Artículo 35186, Quejas**

El Artículo 35186 del *Código de Educación* (EC por sus siglas en inglés) creó un proceso para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los materiales de instrucción, el estado de los edificios que no se mantienen limpios o seguros o bien reparados, y puestos vacantes o asignación equivocada de maestros. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos según lo dispone la ley. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proveer la siguiente información de contacto.

Solicita respuesta:  Sí  No

Fecha de la queja: \_\_\_\_\_

Nombre (Opcional): \_\_\_\_\_

Dirección postal (Opcional): \_\_\_\_\_

Número de Teléfono Día (Opcional): \_\_\_\_\_

Tarde (Opcional): \_\_\_\_\_

**Asunto de la queja (marque todas las opciones pertinentes):**

**1. Libros de texto y materiales de instrucción**

- Un alumno, incluso un estudiante que está aprendiendo 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 exigidos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de la escuela. Esto no requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles a causa de los daños.
- A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

**2. Estado de las instalaciones**

- Una situación presenta una amenaza inmediata o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, como por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o aire acondicionado, cortes en el suministro eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, plagas de insectos nocivos, ventanas rotas o puertas o verjas exteriores que no cierran y que supongan un riesgo para la seguridad, eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que supongan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que creen una situación de peligrosidad o inhabilitabilidad, y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- No se realiza el mantenimiento adecuado de los baños en la escuela, o no se limpian con la frecuencia debida, no están en perfecto funcionamiento o no se ha colocado papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de mano funcionales.
- La escuela no mantiene todos los baños abiertos durante horas escolares mientras los alumnos no están en clase, y no mantiene abierta la suficiente cantidad de baños durante las horas escolares mientras los alumnos están en clase.

**3. Puesto vacante o asignación equivocada de maestros**

- Puesto vacante de maestro(a): Comienza un semestre y hay un puesto de maestro(a) vacante. (Una vacante de maestro(a) es un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del año y para un año completo, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del semestre y para un semestre completo.)
- Asignación equivocada de un puesto de maestro(a): Un(a) maestro(a) que no posee credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado(a) a una clase con más de un 20 por ciento de estudiantes que están aprendiendo inglés.
- Asignación equivocada de un maestro(a): Un(a) maestro(a) es asignado(a) para enseñar una clase para la cual le falta competencia en la materia.

Fecha del problema: \_\_\_\_\_ Curso o nivel de grado y nombre del maestro(a): \_\_\_\_\_

Lugar donde sucedió el problema (Nombre de la escuela, dirección y número o ubicación del salón de clase): \_\_\_\_\_

Describe detalladamente el tema de su queja. Puede añadir páginas adicionales si son necesarias para describir la situación completamente.

*Presente esta queja en el siguiente lugar:*

Superintendente designado: Superintendente Asociado, Servicios Administrativos

Dirreccion Postal: Yolo County Office of Education, 1280 Santa Anita Court, Suite 100, Woodland CA 95776

Rev: 05-23-22