

WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

**NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS, PUPILS, AND TEACHERS:
COMPLAINT RIGHTS**

Parents/Guardians, Pupils, and Teachers:

Pursuant to Education Code 35186, you are hereby notified that:

1. There should be sufficient textbooks and instructional materials. That means each student, including an English learner, must have a textbook or instructional materials, or both, to use in class and to take home.
2. School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair.
3. There should be no teacher vacancies or misassignments. There should be a teacher assigned to each class and not a series of substitutes or other temporary teachers. The teacher should have the proper credential to teach the class, including the certification required to teach English learners, if present.

Misassignment means the placement of a certificated employee in a teaching or services position for which the employee does not hold a legally recognized certificate or credential or the placement of a certificated employee in a teaching or services position that the employee is not otherwise authorized by statute to hold.

Teacher vacancy means a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of the year for an entire year or, if the position is for a one-semester course, a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of a semester for an entire semester.

4. A complaint form may be obtained at the school office or district office, or downloaded from the district's Web site at www.wrightesd.org. You may also download a copy of the California Department of Education complaint form from the following Web site: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

If you choose to file a complaint alleging that any of the above conditions is not being met, your complaint will be addressed through the district's Williams uniform complaint procedures as required by law. A complaint form may be obtained at the school office or district office, or downloaded from the school or district web site. You may also download a copy of the California Department of Education complaint form from the following web site: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. However, it is not necessary to use either the district's complaint form or the complaint form from the California Department of Education to file a written complaint.

Exhibit

version: 04/14/92

revised: 05/17/07, 10/18/07, 04/14, 06/21/08, 08/21/14, 09/10/19

WRIGHT ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Santa Rosa, California

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DE WILLIAMS

**NOTIFICACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA,
TUTORES LEGALES, ALUMNOS Y MAESTROS
DERECHOS DE PRESENTAR QUEJAS**

Padres de familia, tutores legales, alumnos y maestros:

En conforme al Código de Educación de California Artículo 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Esto significa que cada estudiante, incluido un alumno que aprende inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras, y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber ningunas vacantes ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la acreditación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que están presentes en la clase.

Maestro asignado incorrectamente significa que la colocación de un empleado acreditado en un puesto de enseñanza o de servicios por el cual el empleado no tiene una certificación o acreditación reconocida legalmente o la colocación de un empleado acreditado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleo de otro modo no es autorizado por la ley de tener.

Vacancia de maestro significa un puesto a cual un empleado acreditado de designación singular no ha sido asignado al principio del año por un año entero o, si el puesto es por un curso de un semestre, un puesto a cual un empleado acreditado de designación singular no ha sido asignado al principio de un semestre por un semestre entero.

4. Se puede obtener formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio de la red de la escuela. También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la red que se indica a continuación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Si Ud. desea archivar una queja alegando que cualquier de las condiciones anteriores no se cumple, su queja se dirigirá por los procedimientos de quejas uniformes Williams del distrito como requerido por ley. Una forma de queja se puede obtener en la oficina de escuela o del distrito, o descargarla del sitio de la red de la escuela o del distrito. Ud. también puede descargar una copia de la forma de presentar queja del Departamento de Educación de California del siguiente sitio de la red; <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>. Sin embargo, no es necesario de usar sea la forma del distrito o la forma de queja del Departamento de Educación de California para archivar una queja por escrito.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

**NOTIFICACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA, TUTORES LEGALES,
ALUMNOS Y MAESTROS - DERECHOS DE PRESENTAR QUEJAS**

Padres/Tutores, Alumnos y Maestros:

En conforme al Código de Educación de California Artículo 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Esto significa que cada estudiante, incluido un alumno que aprende inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguros, y deben mantenerse en buena condición.
3. No debe haber falta de vacantes ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la acreditación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que estén presentes en la clase.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios sin tener una certificación o acreditación legalmente reconocida, o colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

Vacante de maestro significa un puesto a cual empleado acreditado de designación singular no se ha asignado al principio del año para un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto a cual un empleado acreditado de designación singular no se ha asignado al principio de un semestre por un semestre completo.

4. Se puede obtener formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o con descargarla del sitio de la red del distrito a www.wrightesd.org. También se puede descargar una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la red siguiente: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Si Ud. elige de archivar una queja alegando que cualquier de las condiciones anteriores no se cumplen, su queja se dirigirá por los procedimientos de queja uniforme Williams del distrito como requerido por ley. Una forma de hacer queja se puede obtener en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito, o descargada del sitio de la red de la escuela o del distrito. Ud. también puede descargar una copia de la forma de hacer queja del Departamento de California usando el siguiente sitio de la red: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. Sin embargo, una queja no se necesita hacer usando sea la forma de queja del distrito ni la del Departamento de Educación de California.

Documento

versión: 04/14/92

modificado: 05/17/07, 10/18/07, 04/14, 08/21/14, 09/10/19

WRIGHT ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Santa Rosa, California