

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

Williams Complaint Form



DOWNEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Education Code (EC) Section 35186 created a procedure for the filing of complaints concerning deficiencies related to instructional materials, conditions of facilities that are not maintained in a clean or safe manner or in good repair, and teacher vacancy or misassignment. The complaint and response are public documents as provided by statute. Complaints may be filed anonymously. However, if you wish to receive a response, you must provide the following contact information.

Response requested: Yes No

Name (Optional):	Mailing Address (Optional):
Phone Number Day (Optional):	Phone Number Evening (Optional):

Issue of complaint (please check all that apply):

1. Textbooks and Instructional Materials

- A pupil, including an English learner, does not have standards-aligned textbooks or instructional materials or state-adopted or district-adopted textbooks or other required instructional materials to use in class.
- A pupil does not have access to textbooks or instructional materials to use at home or after school. This does not require two sets of textbooks or instructional materials for each pupil.
- Textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.
- A pupil was provided photocopied sheets from only a portion of a textbook or instructional materials to address a shortage of textbooks or instructional materials.

2. Facility Conditions

- A condition poses an urgent or emergency threat to the health or safety of students or staff, including: gas leaks, nonfunctioning heating, ventilation, fire sprinklers or air-conditioning systems, electrical power failure, major sewer line stoppage, major pest or vermin infestation, broken windows or exterior doors or gates that will not lock and that pose a security risk, abatement of hazardous materials previously undiscovered that pose an immediate threat to pupils or staff, structural damage creating a hazardous or uninhabitable condition, and any other emergency conditions the school district determines appropriate.
- A school restroom has not been maintained or cleaned regularly, is not fully operational and has not been stocked at all times with toilet paper, soap, and paper towels or functional hand dryers.
- The school has not kept all restrooms open during school hours when pupils are not in classes and has not kept a sufficient number of restrooms open during school hours when pupils are in classes.

3. Teacher Vacancy or Misassignment

- Teacher vacancy - A semester begins and a teacher vacancy exists. (A teacher vacancy is 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.)
- Teacher misassignment - A teacher who lacks credentials or training to teach English learners is assigned to teach a class with more than 20 percent English learner pupils in the class.
- Teacher misassignment - A teacher is assigned to teach a class for which the teacher lacks subject matter competency.

Date of Problem: _____ Location of problem (school name, address, and room number or location): _____

Course or Grade Level and Teacher Name: _____

Describe specific nature of the complaint in detail. You may include as much text as necessary (please use other side): _____

A complaint about problems beyond the authority of the principal shall be forwarded within 10 working days to the appropriate school district official for resolution.

Alyda R. Mir, Assistant Superintendent, Certificated Human Resources
11627 Brookshire Avenue
Downey, CA 90241
562.469-6542 / 562.469-6546 (fax)
almir@dusd.net / www.dusd.net

Formulario de Procedimientos Uniforme para Quejas Williams



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE DOWNEY

La Sección 35186 del *Código de Educación* (EC) creó un procedimiento para presentar quejas sobre deficiencias relacionadas con materiales educativos, condiciones de los establecimientos que no se mantienen de manera limpia, segura o en buen estado, y la falta de maestros o la incorrecta asignación de maestros. La queja y la respuesta son documentos públicos como lo prevé la ley. Las quejas pueden presentarse anónimamente. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada: Sí No

Nombre (Opcional):	Dirección postal (Opcional):
Teléfono de día (Opcional):	Teléfono de noche (Opcional):

Asunto de la queja (marque todo lo que corresponda):

1. Libros de texto y materiales educativos

- Un alumno, incluido un alumno que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales educativos alineados con los estándares, o libros de texto adoptados por el estado o el distrito, u otros materiales educativos requeridos para usarse en el aula.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en el hogar o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada alumno.
- Los libros de texto o los materiales educativos están en mal estado o en un estado inusable, les faltan páginas o son ilegibles debido a daño.
- Se proporcionó a un alumno hojas fotocopiadas sólo de una parte de un libro de texto o de materiales educativos para responder a la escasez de libros de texto o materiales educativos.

2. Condiciones del establecimiento

- Una condición que presenta una amenaza urgente a la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, incluidas: Fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores para incendio o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; fallas de energía eléctrica; obstrucción mayor en la red de cloacas; infestación mayor con insectos o alimañas; ventanas rotas o puertas o compuertas externas que no cierran y presentan un riesgo a la seguridad; mitigación de materiales peligrosos que no se habían descubierto previamente y que son una amenaza inmediata para los alumnos o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determina.
- Un baño de la escuela que no se ha mantenido o limpiado regularmente, que no está completamente en buen estado o que no está siempre provisto con papel higiénico, jabón y toallas de papel, o secadores de mano en buen funcionamiento.
- La escuela no ha mantenido abiertos todos los baños durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase, y no ha mantenido abierto un número suficiente de baños durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase.

3. Falta de maestro o maestro incorrectamente asignado

- Falta de maestro—El semestre comienza y el puesto de maestro está vacante. (Un puesto vacante es aquel al que no se ha asignado un empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el cargo es para un curso de un semestre, aquel al que no se ha asignado un empleado certificado designado al comienzo del semestre durante todo un semestre).
- Maestro incorrectamente asignado—Se asigna un maestro que carece de las credenciales o la capacitación necesarias para enseñar a alumnos de inglés a una clase en la que más del 20 por ciento de los alumnos están aprendiendo inglés.
- Maestro incorrectamente asignado—Se asigna un maestro a una clase para la cual carece de competencia para enseñar la materia en cuestión.

Fecha del problema: _____ Lugar del problema (Nombre de la escuela, dirección, número de aula o ubicación): _____

Clase/Grado y Nombre del maestro/a: _____

Por favor, describa en detalle el asunto de su queja. Puede adjuntar páginas adicionales si es necesario para describir cabalmente la situación. _____

Una queja acerca de un problema que sobrepase la autoridad del director/a de la escuela debe ser dirigida dentro de 10 días a:

Alyda R. Mir, Assistant Superintendent, Certificated Human Resources

11627 Brookshire Avenue

Downey, CA 90241

562.469-6542 / 562.469-6546 (fax)

almir@dusd.net / www.dusd.net