

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ASUNTO: Procedimientos Formales de Quejas

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE
PROCEDIMIENTO FORMAL DE QUEJAS (UCP)**

Este formulario puede ser llenado y remitido cuando una persona u organización crea que el Distrito haya violado alguna ley o regulación federal relacionada con alguno de los temas siguientes: 1) La Educación Básica de Adultos, 2) Programas Consolidados de Ayuda Categórica, 3) La Educación Migratoria, 4) La Educación Vocacional, 5) El Cuidado y Desarrollo Infantil, 6) La Nutrición Infantil, 7) La Educación Especial, 8) Title VII. No obstante, las personas que presentan quejas no necesitan utilizar el formulario de quejas del Distrito para presentar una queja.

Para los Procedimientos Formales de Quejas (“Williams”): (a) Suficiencia de Materiales, (b) Problemas de Locales en Situación de Emergencia o Peligro o (c) Problemas de Posiciones Vacantes y Malas Ubicaciones de Maestros, **UTILIZAR UN FORMULARIO SEPARADO DE PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS “WILLIAMS”.**

Fecha: _____

A: _____
Director(a)/Supervisor(a) Inmediato(a)

o **ESUHSD UCP Administrator**

Dirección

830 North Capitol Avenue

Ciudad/Estado/Código Postal

San José, California 95133

DE:

Nombre(s) _____

Dirección(es) _____

Número(s) de Teléfono _____

Programa señalado en esta queja: _____

Asunto de esta queja:

****A continuación usted debe describir con sus propias palabras las razones de su queja, incluyendo todos los nombres, fechas y lugares necesarios para entender completamente su preocupación.**

(Puede añadir páginas adicionales si es necesario para describir completamente su preocupación (queja.)

Afirmo que la información ofrecida anteriormente es verdadera y precisa de acuerdo con mis conocimientos.

Firma del Remitente de la Queja

Firma del Remitente de la Queja

Firma del Remitente de la Queja

Procedimientos para Remitir una Queja

1. Usted debe remitir este formulario en persona o por correo al/la Director(a) de la escuela,
o
2. Usted puede remitir este formulario en persona o por correo a:

UCP Administrator
830 N. Capitol Avenue
San José, CA 95133

No obstante, las personas que presentan quejas no necesitan utilizar el formulario de quejas del Distrito para presentar una queja.

3. Favor de mantener una copia para sus archivos.

Respuesta

La decisión del Distrito será hecha por escrito y enviada a usted dentro de 60 días de recibir la queja.

Apelación

Usted puede apelar la decisión del Distrito sobre este asunto ante el Superintendente de la Enseñanza Pública, del Departamento de Educación de California dentro de 15 días de haber recibido la decisión del Distrito.

Ayuda

Usted puede obtener ayuda con este asunto contactando a:

- El Superintendente Escolar del Condado de Santa Clara: Teléfono (408) 453-6511.
- El Superintendente para la Enseñanza Pública de California: Teléfono (916) 657-4766
- Un abogado privado *
- Un centro local de intervención *
- Centros locales de ayuda *

* Favor de consultar el directorio local de páginas amarillas/blancas y/o directorio de negocios.