

Administración:

SCOTT GOERGENS
Superintendente
NATALIE WINSPEAR, Ed.D.
Superintendente Auxiliar
TORY LONG
Superintendente Auxiliar
ROBIN BALLARIN
Superintendente Auxiliar



Mesa Directiva:

JIM BENNETT
AUTUMN ELLENSON
ANDREW HAYES
LARA HOEFER MOIR
RON KASPER

Formulario de Procedimiento Uniforme de Quejas

(Código de Educación, Sección 35186; Código de Regulaciones de California, Título 5, Capítulo 5.1, § 4680 y siguientes)

El Código de Educación de California (EC), Sección 35186, y el Capítulo 5.1 (que comienza con la Sección 4680) del Código de Regulaciones de California, Título 5 (5 CCR), establecieron un procedimiento para presentar quejas Williams relacionadas con presuntas deficiencias en los materiales educativos, condiciones de las instalaciones que representen una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros.

Esta queja Williams debe presentarse ante el director (o la persona designada) de la escuela en la que ocurrió el presunto problema. Una queja sobre un asunto que exceda la autoridad del director escolar será remitida, dentro de los 10 días laborables, al funcionario correspondiente de Lakeside Union School District para su resolución.

La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos matriculados en una escuela de Lakeside Union School District habla un idioma principal distinto del inglés, este formulario está disponible, previa solicitud, en ese idioma principal.

Respuesta solicitada: ☐ Sí ☐ No

Información de Contacto del Denunciante (Opcional)

Nombre: _____

Domicilio: _____

Teléfono (Día): _____ Noche: _____

Detalles de la Queja

Fecha del Problema: _____

Ubicación del Problema (Nombre de la Escuela, Dirección y Número de Salón o Ubicación): _____

Curso o Nivel de Grado y Nombre del Maestro: _____

Motivo de la Queja (Marque Todo lo que Corresponda)

1. Libros de Texto y Materiales Educativos

- ☐ Un alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales educativos alineados con los estándares, ni libros de texto adoptados por el estado o el distrito, ni otros materiales educativos requeridos para usar en clase.
- ☐ Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no exige que se proporcionen dos libros de texto o materiales educativos para cada alumno.
- ☐ Los libros de texto o materiales educativos están en mal estado o son inutilizables, tienen páginas faltantes, o son ilegibles debido a daños.
- ☐ A un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o material educativo para compensar la escasez de libros de texto o materiales educativos.

2. Vacante o Asignación Incorrecta de Maestro

- ☐ Vacancia de maestro – Comienza un semestre y existe una vacancia de maestro. (Un vacante de maestro/a es un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año para todo el año, o, si

¡Encendiendo la pasión de los estudiantes de hoy para las oportunidades del mañana!

12335 Woodside Avenue • Lakeside, California 92040

OFICINA DEL DISTRITO 619.390.2600 • FAX 619.561.7929 • <http://www.lsusd.net>

el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre para todo el semestre.)

☐ Asignación incorrecta de maestro – Un maestro que no cuenta con las credenciales o la capacitación para enseñar a aprendices de inglés es asignado a impartir una clase con uno o más alumnos aprendices de inglés. Este párrafo no exime al distrito escolar de cumplir con la ley estatal o federal relativa a los maestros de aprendices de inglés.

☐ Asignación incorrecta de maestro – Un maestro es asignado a impartir una clase para la cual no cuenta con competencia en la materia.

3. Condiciones de las Instalaciones

☐ Una condición que represente una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal mientras están en la escuela. Estos proyectos pueden incluir, entre otros, los siguientes tipos de reparaciones o reemplazos de instalaciones: 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 con seguro y que representan un riesgo de seguridad, remediación de materiales peligrosos previamente no detectados que representen una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que generen una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiada.

☐ Un baño escolar no ha sido mantenido o limpiado regularmente, no está completamente operativo, o no ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.

☐ La escuela no ha mantenido abiertos todos los baños durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase, ni ha mantenido abierto un número suficiente de baños durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase. Esto no aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario (1) por una preocupación documentada de seguridad del alumno, (2) por una amenaza inmediata a la seguridad del alumno, o (3) para reparar las instalaciones.

☐ A partir del 1 de julio de 2026, la escuela no ha proporcionado ni mantenido al menos un baño de uso para todos los géneros destinado a los alumnos que (1) cuente con señalización que lo identifique como un baño abierto para todos los géneros y que cumpla con el Título 24 del *Código de Regulaciones de California*; (2) esté disponible para uso de los alumnos, sin llave, sin obstrucciones, fácilmente accesible para cualquier alumno, y sea coherente con el acceso existente de los alumnos a los baños segregados por sexo; (3) cumpla con los requisitos del EC 35292.6; (4) esté disponible durante el horario escolar y las actividades escolares cuando haya alumnos presentes.

Descripción de la Queja

Por favor describa el motivo de su queja en detalle. Puede adjuntar páginas adicionales si es necesario para describir completamente la situación.

Dónde Presentar la Queja

Presente esta queja ante el director (o la persona designada) de la escuela en la que ocurrió el problema:

Escuela/Ubicación: _____

Dirección: _____

Una queja sobre un asunto que exceda la autoridad del director escolar será remitida, dentro de los 10 días laborables, al funcionario correspondiente del Distrito Escolar Unificado de Lakeside para su resolución. Las consultas generales o quejas que no puedan presentarse en una escuela específica pueden presentarse directamente en la Oficina del Distrito, en la dirección indicada a continuación.

12335 Woodside Avenue • Lakeside, California 92040

¡Encendiendo la pasión de los estudiantes de hoy para las oportunidades del mañana!

12335 Woodside Avenue • Lakeside, California 92040

OFICINA DEL DISTRITO 619.390.2600 • FAX 619.561.7929 • <http://www.lsusd.net>