



Santa Paula Unified School District

2019-2020

Williams Uniform Complaint Form

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: _____

Mailing Address: _____

Phone Number (Daytime): _____

Evening: _____

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.
- For a school that serves students in any of grades 6-12 with 40 percent or more of its students from low-income families, as defined, the school has not stocked at least half of its restrooms with feminine products at all times and made those products available to students at no cost.

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:

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):

Please file this complaint with the principal of the school or his/her designee in which the complaint occurred:

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.

Ms. Christine Schieferle, Assistant Superintendent
Educational Services Division
Phone 805-933-8804
ucp@santapaulaunified.org



Santa Paula Unified School District

2019-20

Formulario del Proceso Uniforme para la Presentación de Quejas Williams

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 (circule la casilla apropiada): Sí No

Nombre: _____ Dirección postal: _____

Número de teléfono durante el día: _____ Por la tarde: _____

Problemas de la queja (por favor de marcar todas las que apliquen):

- 1. Materiales instruccionales y libros de textos.**

 - Un alumno/a, incluso un alumno que está aprendiendo inglés, no tiene los libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el distrito u otros materiales de instrucción exigidos para usar en clase.
 - Un alumno/a no tiene acceso a los libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
 - Libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o no se pueden leer debido al daño.
 - A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de solo 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 (circule todas las opciones relevantes)**

 - 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 posean una situación de peligro inhabitable, 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 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 las 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.
 - Para una escuela que atiende a estudiantes en cualquiera de los grados 6-12 con el 40 por ciento de más de sus estudiantes de familias de bajos ingresos, como se define, la escuela no ha abastecido al menos la mitad de sus baños con productos femeninos en todo momento y ha hecho esos productos disponibles para estudiantes sin costo.
- 3. Puesto vacante o asignación equivocada de maestros (circule todas las opciones relevantes)**

 - 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:

Lugar donde sucedió el problema:

Nombre de la escuela

Dirección postal:

Numero de ubicación de salón de clase:

Curso o nivel de grado y nombre del maestro:

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

Presente esta queja con el directo(a) de su escuela correspondiente o con la persona designada donde ocurrió el problema:
Una queja sobre problemas fuera de la autoridad del director se enviará dentro de los (10) días hábiles al funcionario del distrito escolar correspondiente para su resolución.

Sra. Christine Schieferle, Asistente Superintendente de Servicios Educativos
201 S. Steckel Drive, Santa Paula, CA 93060
Phone 805-933-8804
ucp@santapaulaunified.org