



**EASTSIDE UNION SCHOOL DISTRICT
UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (UCP)
Notice to Parents, Guardians, Pupils, and Teachers Complaint Rights**

Parents, Guardians, Pupils, and Teachers:

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

1. There should be sufficient textbooks and instructional materials. That means each pupil, including English learners, 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.

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.

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.

4. A complaint form may be obtained at the school office, district office, or downloaded from the district's Web site at www.eastside.k12.ca.us. 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/>.

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE LA PRESENTACION DE QUEJAS (UCP)
Anuncio Para Padres de Familia, Tutores Legales, Alumnos y Maestros Tocante el
Derecho de Presentar Quejas**

Padres de familia, tutores legales, alumnos y maestros:

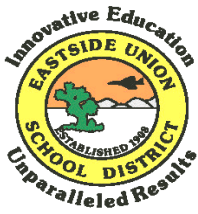
Según el Código de Educación de California Artículo Sección 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales didácticos. Eso significa que cada alumno, incluyendo a los aprendices de Inglés, debe tener un libro o materiales didácticos, o ambos, para usar en el salón de clases y llevar al hogar.
2. Las instalaciones locales deben estar limpias, seguras, y deben mantenerse en buenas condiciones.
3. No debe haber puestos vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado en cada salón de clases y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la certificación apropiada para enseñar en la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los aprendices de Inglés, si es que están presentes en el salón de clases.

Falta de maestros significa que existe un puesto vacante al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio del año escolar y por todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo.

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

4. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del Distrito, o por medio del sitio Web del Distrito en: www.eastside.k12.ca.us. También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio Web en: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.



EASTSIDE UNION SCHOOL DISTRICT
45006 NORTH 30TH STREET EAST
LANCASTER, CALIFORNIA 93535
(661) 952-1200

REPORT OF COMPLAINT

DATE: _____

COMPLAINANT'S NAME: _____
Address: _____ Home Phone Number: _____
Work No.: _____ Cell Phone: _____
City: _____ State: _____ Zip Code: _____

Names of student(s), employee(s) and/or parents involved: _____

1. Explain your complaint(s): *(Complaints must be received in writing)*

2. What are your *suggestions* for correction of this problem?

3. Have you discussed the problem with the District employee this problem concerns?

4. Have you discussed the problem with any other member of the school district?

Name: _____ Position: _____

How was your complaint handled by this person?

The person completing this complaint form is hereby informed that the District will share the information on this form with the employees involved and, to the extent necessary, with the appropriate persons who must be contacted in order to investigate the claim. Therefore, please know that any statements made by the person completing this form which are knowingly false, might be considered as actionable or defamation against those against whom the false statements were made.

Complainant Signature: _____ Date: _____

For District Use

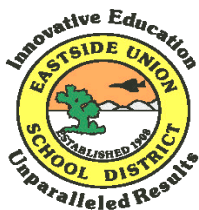
Complaint Received By: _____ Date: _____

Position: _____ Time Received: _____

District Resolution

By: _____ Date: _____

Comments:



DISTRITO ESCOLAR EASTSIDE UNIÓN
45006 NORTH 30TH STREET EAST
LANCASTER, CALIFORNIA 93535
(661) 952-1200

FECHA: _____

FORMULARIO DE QUEJA

NOMBRE DEL DENUNCIANTE: _____

Domicilio: _____ Teléfono del Hogar: _____

Número del Trabajo: _____ Teléfono Celular: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Nombre del estudiante(s), empleado(s) y/o padres involucrados: _____

1. Explique su queja(s): *(Quejas deben ser recibidas por escrito)*

2. ¿Cuales son sus *sugerencias* para corregir este problema?

3. ¿Usted ha discutido el problema con el empleado del Distrito del cual se refiere este asunto?

4. ¿Usted ha discutido el problema con cualquier otro miembro del distrito escolar?

Nombre: _____ Posición: _____

¿Cómo fue resuelta la queja por esta persona?

La persona que completa este formulario por la presente está informado que el Distrito compartirá la información de este formulario con los empleados involucrados y a la medida necesaria, se pondrá en contacto con las personas apropiadas con el fin de investigar la denuncia. Por lo tanto, debe saber que cualquier declaración hecha por la persona que llena este formulario con declaraciones falsas, podría considerarse como justificable o una difamación en contra de aquellos a quienes las declaraciones falsas fueron hechas.

Firma del denunciante: _____ Fecha: _____

District Use/Usó del Distrito

Complaint Received By: _____ Date: _____

Position: _____ Time Received: _____

District Resolution/Resolución del Distrito

By: _____ Date: _____

Comments: