



ABC 통합 교육구

공적 염려와 고소 절차

1. 지역 사회에 관련된 교육위원회 정책 1312 에 명시된 바에 따라 - 학교와 관련한 세부적 염려들이 아래의 순서에 따라 의논 되어 져야 합니다:
 - a. 선생님 (중고등부과정에서, 만약 관련되었다면, 과/또는 교육 지도 행정관)
 - b. 교장
 - c. 부교육감 또는 부교육감이 임명한 직원
 - d. 교육감
 - e. 교육위원회

2. 교육구 각 부처의 염려들: 교육 서비스부(즉, 어린이 발달, 학습 커리큘럼과 지도, 특수 교육, 특별 프로그램), 운영부서(즉, 유지, 수송, 음식 서비스부), 그리고 인사부서에 관련된 세부적 염려들이 아래의 순서에 따라 의논 되어 져야 합니다:
 - a. 각 부처 감독/총책임자
 - b. 부교육감
 - c. 교육감
 - d. 교육 위원회

3. 표준 고소 또는 지역 사회 고소 절차: 만약 지역 시민이 위에 열거된 규칙에 따른 후 얻은 결과에 대해 여전히 만족해 하지 않으면, 아래의 절차가 이루어져야 합니다:
 - a. 표준 고소 절차 양식(학교와 교육구 웹사이트에서 이용가능한)을 쓰거나 직접 고소양식을 쓰십시오
 - b. 완성된 양식을 해당 학교 교장선생님께 제출하거나(표준 고소 절차 양식), 또는 교육구의 교육감 사무실에 (지역 사회 고소 양식)을 제출 하십시오;
 - c. 교육부의 담당 직원이 접수된 염려에 대해 응답하고, 그 응답을 두주 안으로 그 시민에게 보낼 것입니다;(만약 고소가 무기명으로 접수되지 않았다면)
 - d. 불만족에 대한 복사본이 교육감, 학교 교장, 학부모, 그리고 교육구(예를 들면, 교육 부서)에 전달될 것입니다.

4. 윌리엄즈 표준 고소 절차: 만약 고소가 학습지도 교재의 충분성, 학교시설상태, 또는 선생님의 임무, 배정에 관한 것이라면, 아래의 절차가 이루어져야 합니다:
 - a. 표준 고소 절차 양식(학교와 교육구 웹사이트에서 이용가능한)을 쓰거나 직접 고소양식을 쓰십시오
 - b. 완성된 양식을 해당 학교 교장선생님께 제출하거나(표준 고소 절차 양식), 또는 교육구의 교육감 사무실에 (지역 사회 고소 양식)을 제출 하십시오;
 - c. 담당 직원이 타당한 고소들을 서류가 접수된 후 30 일내에 해결할 것입니다;
 - d. 교장 또는 교육감이 지명한 담당자가 고소에 대한 서류가 접수 된 후 45 일 안에 그 고소에 대한 해결책을 보고 해야 합니다;
 - e. 고소에 대한 해결책이 만족스럽지 않다면, 그 고소에 대한 서류 접수자는 교육감실을 통하여 정부 부서에 호소할 수 있습니다.



ABC 통합교육구
교육감실
16700 Norwalk Boulevard
Cerritos, CA 90703
(562) 926-5566 ext. 21162

지역 사회 고소 양식

I. 연락처 정보:

이름: _____

주소: _____

시: _____ 우편번호: _____

집 전화번호: _____ 직장 또는 휴대전화번호: _____

학교 이름: _____ 교장 이름: _____

주소: _____ 시: _____

고소내용에 대해 당신이 속한 학교 또는 그 학교의 다른 관리자와 의논한 적이
있습니까? 예: _____ 아니오: _____

고소 내용에 대해 가능한한 아주 상세히 진술해 주십시오.

(진술할 여백이더 필요하면 다른 종이를 덧붙여 쓰십시오):

이 양식을 옆에 명시된 주소로 보내 주십시오:

ABC Unified School District
Office of the Superintendent
16700 Norwalk Boulevard
Cerritos, CA 90703
(562) 926-5566 ext. 21162

사무실 사용란

교장/교육감 사무실에 접수된 날짜: _____ 접수자: _____

고소의 성격:

날짜: _____ 서명: _____

복사본 분배: 교육감 사무실, 지역/학교, 접수되는 복사본



ABC 통합교육구
16700 Norwalk Boulevard
Cerritos, CA 90703
(562) 926-5566 ext. 21162

표준 고소 절차 양식

교육구의 표준 고소 절차(5 CCR 4620)에 따라, 교육 법령 200 과 220, 그리고 정부 법령 11135에 명시된대로, 실제적 또는 인지된 성, 성적 태도, 성별, 인종 집단 동정, 종족, 가문, 민족 기원, 피부색, 또는 정신적 육체적 장애, 나이, 또는 한 개인의 다른 개인이나 집단과의 관계에 근거하여 거주로부터 재정보조를 받거나 혜택을 받는 교육구의 어떠한 프로그램이나 활동에 있어, 위에 명시된 하나 또는 그 이상의 실제적 또는 인지된 특성들을 내포하는, 어떠한 보호된 집단에 대해 비합법적 차별을 강력히 주장하는 고발에 대해 ABC 통합교육구는 표준 고소 절차를 따를 것입니다. (5 CCR 4610) 표준 고소 절차는 성인 교육 프로그램, 통합된 분류적 보조 프로그램, 이주자 교육, 직업 기술과 기술 교육, 직업 기술과 기술 훈련 프로그램, 아동 보호과 발달 프로그램, 아동 영양 프로그램, 그리고 특수 교육프로그램이 거주 그리고/또는 연방법을 따르지 않았다고 주장하는 고소에 대해서도 또한 사용됩니다. (5 CCR 4610)

이 양식을 학교의 교장선생님과 함께 접수 하십시오.

주시: 고소는 무기명으로 접수됩니다. 그러나 만약 당신이 한 고소에 대해 응답받기를 원한다면, 응답을 요청하여야 하며 또한 연락처에 대한 정보를 제공하여야 합니다.

I. 연락처 정보: 본인은 응답 받기를 원합니다. 응답을 명시된 연락처로 보내 주십시오:

이름: _____

주소: _____

시: _____

집 전화번호: _____ 직장 또는 휴대전화번호: _____

고소내용에 대해 당신이 속한 학교 또는 그 학교의 다른 관리자와 의논한 적이 있습니까? 예: _____ 아니오: _____

획일적 고소 절차 양식 (이어지는 페이지)

II. 고소의 종류:

학교 이름: _____ 교장 이름: _____
주소: _____ 시: _____

고소 내용: 가능한한 아주 상세히 진술해 주십시오.
(진술할 여백이 더 필요하다면 다른 종이를 덧붙여 쓰십시오):

사무실 사용란

교장/교육감 사무실에 접수된 날짜: _____ 접수자: _____

고소의 성격:

날짜: _____ 서명: _____

복사본 분배: 교육감 사무실, 지역/학교, 접수되는 복사본



ABC 통합교육구
16700 Norwalk Boulevard
Cerritos, CA 90703
(562) 926-5566 ext. 21162

윌리엄즈 표준 고소 절차 양식

이 양식을 학교의 교장선생님과 함께 접수 하십시오.

I. 연락처 정보: 본인은 응답 받기를 원합니다. 응답을 아래 명시된 연락처로 보내 주십시오:

이름: _____

주소: _____

시: _____ 우편번호: _____

집 전화번호: _____ 직장 또는 휴대전화번호: _____

고소내용에 대해 당신이 속한 학교 또는 그 학교의 다른 관리자와 의논한 적이 있습니까? 예: _____ 아니오: _____

II. 고소의 종류: (아래를 보십시오) 고소한 날짜: _____

학교 이름: _____ 교장 이름: _____

주소: _____ 시: _____

A. 고소 내용: 가능한한 아주 상세히 진술해 주십시오. 진술할 여백이 더 필요하면 다른 종이를 덧붙여 쓰십시오:

B. 윌리엄즈 고소: 적용되는 모든 항에 체크 표시 하십시오.

1. 교과서와 학습 교재

영어 학습자를 포함하여, 학생이 학습시 교실에서 사용할 학습표준과 일치하는 교과서 또는 학습 교재 또는 가주-지정 교과서 또는 다른 필수 학습교재를 가지고 있지 않다.

영어 학습자를 포함하여, 학생이 수업이 끝난 후 집으로 가지고 가서 이용할 수 있는 교과서 또는 학습교재를 가지고 있지 않다. (주사: 이것은 각 학생이 두 세트의 교과서 또는 학습교재를 가지고 있어야 함을 의미하는 것은 아닙니다.)

교과서 또는 학습교재가 낡았거나 또는 페이지가 떨어져 나가 사용할 수 없는 상태 또는 손상에 의해 읽을 수 없는 상태에 있다.

부족한 교과서 또는 부족한 학습교재에 대한 대처로 일부분의 교과서 또는 학습교재의 복사본을 학생이 제공 받고 있다.

교사 이름: _____ 학년/학과목: _____ 교실 번호#: _____

2. 교사의 공석과 잘못된 배치:

한 학기가 시작되고 교사의 공석이 있다. (교사의 공석은 일년동안 가르칠 한 과목의 자격을 갖춘 교사가 학년이 시작될 때 배치되지 않은 또는 한 학기를 가르칠 교사가 한 학기가 시작될 때 배치되지 않은 자리를 의미한다.)

영어 학습자를 가르치기 위한 자격이나 훈련이 부족한 교사가 20%이상의 영어 학습자가 있는 학급에 배치되어 있다.

그 학과목에 대한 전문적 지식이 부족한 교사가 그 학과목의 학급에 배치되어 있다.

교사 이름: _____ 학년/학과목: _____ 교실 번호#: _____

3. 설비 상태:

가스 누출, 기능을 하지않는 가열기, 환풍장치, 화재 분무기 또는 냉방 장치, 전력 사용 불가, 주요 하수구의 막힘, 주요 해충 또는 기생충의 만연, 깨진 창문 또는 닫혀지지 않아 안전에 위협이 있는 외부 문 또는 학교 대문, 앞서 발견되지 않은 위험한 물질로 인해 학생과 교직원에게 주는 즉각적 위협, 위험하거나 또는 거주할 수 없는 상태의 건축 손상, 그리고 교육구가 적절하다고 결정내린 다른

긴급상황들을 포함하여, 그 상태가 학생과 교직원의 건강과 안전에 긴급하고도 촉박한 위협을 야기시킨다.

학교의 화장실이 규칙적으로 청결히 유지되고 청소되지 않거나, 완전히 가동되지 않으며, 화장실 휴지, 비누, 종이 수건 또는 건조가 항상 배치되어있지 않다.

학생들이 수업을 하고있지 않을 때 학교가 모든 화장실을 학교 정규 시간동안 개방해 놓지 않고, 충분한 숫자의 화장실을 열어 놓지 않는다.

교사 이름: _____ 학년/학과목: _____ 교실 번호#: _____

4. 고등학교 졸업시험 (10-12학년에 대한)

12학년 말까지 고등학교 졸업시험을 통과하지 못한 학생들이, K-12 학습과정 완료 후, 교육법령Code 37254 (d) (4) and (5) 에 따른 강도 높은 지도와 서비스를 받을 기회를 제공 받지 못하고 있다.

사무실 사용란

교장/교육감 사무실에 접수된 날짜: _____ 접수자: _____

고소의 성격:

날짜: _____ 서명: _____

복사본 분배: 교육감 사무실, 지역/학교, 접수되는 복사본