

California Department of Education

Filing a Williams Complaint in a Local Educational Agency (LEA)

May 2019

This three-page document provides detailed information with language and components of required elements for your agency's Williams Complaint document.

A Williams complaint, concerning deficiencies related to instructional materials, conditions of facilities that are not maintained in a clean or safe manner or in good repair, or teacher vacancy or misassignment, shall be filed with the principal (or designee) of the school in which the Williams-issue allegedly occurred. A Williams complaint may be filed anonymously and a complainant need not use a Williams Complaint document to file a complaint.

Should a complainant choose to directly file a Williams complaint at a school in which a Williams-issue allegedly occurred an LEA shall include all of the following language in its Williams Complaint document.

This document is for LEAs to make available to anyone who wants to file a complaint regarding an alleged deficiency related to instructional materials, conditions of facilities that are not maintained in a clean or safe manner or in good repair, or teacher vacancy or misassignment. The use of this particular sample is not required. This sample contains elements required by California *Education Code (EC)* Section 35186 and 5 *CCR* sections 4600-4687.

If *Education Code* Section 48985 is applicable and 15 percent or more of the pupils in grades K – 12 enrolled in your LEA speak a language other than English, the Williams Complaint document shall be written in English and in the primary language of the complainant. Translations for this sample are available free of charge on the webpage of the Categorical Programs Complaint Mangement (CPCM) office at the California Department of Education (CDE).

Filing a Williams Complaint in the LEA 2019-2020

Oak Valley Union Elementary School District

For Filing Williams Complaints

California *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.

Is a response requested – yes or no?

Name:

Mailing Address:

Phone Number:

Issue of complaint:

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.

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.

Filing a Williams Complaint in the LEA 2019-2020

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.

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.

The complainant adds the following information:

Date of Problem:

Location of problem:

School name:

Address:

Room number:

Course or Grade Level and Teacher Name:

Describe complaint in detail. You may include as much text as necessary:

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

Location:

Address:

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.

California Department of Education (CDE)
Sample Williams Complaint Form
Categorical Programs Complaints Management (CPCM) Office
T07-004 Spanish; Arial Font, Three pages
May 2019

Williams Complaint Form

Muestra del formulario del proceso uniforme para la presentación de quejas

De acuerdo con el Código de Educación, Artículo 35186, Quejas

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 respuesta apropiada] Sí No

Nombre: (opcional)

Dirección postal:

Numero de Teléfono: (opcional) Día:

Tarde:

Asunto de la queja:

1. Libros de texto y materiales de instrucción (encierra en un círculo todas las opciones relevantes)

- Un alumno, incluso un estudiante que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción exigidos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de la escuela. Esto no requiere contar con dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.

- Los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles a causa de los daños.
- A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo 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 (encierra en un círculo 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 creen una situación de peligrosidad o inhabilitabilidad, 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 la 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 la jornada escolar mientras los alumnos no están en clase, y no mantiene abierta la suficiente cantidad de baños durante la jornada mientras los alumnos están en clase.

3. Puesto vacante o asignación equivocada de maestros (encierra en un círculo 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 y número o ubicación del salón de clase):

Curso o nivel de grado y nombre del maestro:

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

Presente esta queja en el siguiente lugar:

(Director o persona designada por el superintendente del distrito y dirección)

[As a form of assistance to schools, the CDE offers this translation free of charge. Because there can be variations in translation, the CDE recommends that users confer with local translators to determine any need for additions or modifications, including the addition of local contact information or local data, or modifications in language to suit local needs. Comments regarding the translation should be directed to the CDE Clearinghouse for Multilingual Documents office.]