

**Colton Joint Unified School District
Williams Settlement Complaint Form
For Education Code Section 35186 Complaints**

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, teacher vacancies or mis-assignment. The complaint and response are public documents as provided by statute. Complaints may be filed anonymously. However, if you wish to receive a response to your complaint, you must provide the following contact information.

Response requested: Yes No

Name: _____ Address: _____

Phone Number: Day: _____ Evening: _____

Issue of Complaint (please check all that apply)

1. Textbooks and Instructional Materials (physical or technology based)

- A pupil, including an English learner, does not have standards-aligned textbooks or instructional 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.
- Textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.
- A pupil was provided photocopies 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, or has not been stocked at all times with toilet paper, soap, 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.

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, and Room Number or Location): _____

Course or Grade Level and Teacher Name: _____

Please describe the issue of your complaint in detail. You may attach additional pages if necessary to fully describe the situation.

Please file this complaint at the following location:

Colton Joint Unified School District
Director, Student Services Department
850 W. Washington St. 2nd Floor
Colton, CA 92324

Distrito escolar unificado de Colton
Formulario de quejas del acuerdo Williams
Para quejas de la sección 35186 del Código de Educación

La sección 35186 del *Código de Educación* (EC, por sus siglas en inglés) creó un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias o seguras o en buen estado, y las vacantes de maestros o las asignaciones incorrectas. La denuncia y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas se pueden presentar de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Se requiere una respuesta: Si No

Nombre: _____ Dirección: _____

Número de teléfono: Día: _____ Noche: _____

Asunto de la queja (marque todas las cajitas que correspondan a su queja)

1. Libros de texto y materiales didácticos (físicos o tecnológicos)

- Un alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto alineados con los estándares o libros de texto instructivos o adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales didácticos para usar en casa o después de la escuela.
- Los libros de texto o materiales didácticos están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas o no se pueden leer debido a daños.
- Un alumno recibió fotocopias de hojas de solo una parte de un libro de texto o materiales didácticos para abordar la escasez de libros de texto o materiales didácticos.

2. Condiciones de las instalaciones

- Una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, que incluye: fugas de gas, calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan, falla de energía eléctrica, interrupción importante de la línea de alcantarillo, plagas importantes o infestación de alimañas, ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no cierran con llave y que representan un riesgo de seguridad, reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiado.
- Un baño de la escuela no se ha mantenido o no se ha limpiado con regularidad, no está en pleno funcionamiento o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón, toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases, y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases.

3. Puesto vacante o asignación incorrecta de maestros

- Puesto vacante de maestro: comienza un semestre y existe un puesto vacante de maestro. (Una vacante de maestro es un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado al comienzo del año escolar durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que un solo empleado certificado no se ha asignado al comienzo de un semestre escolar durante un semestre completo).
- Asignación incorrecta de maestros: un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes aprendices de inglés es asignado para impartir una clase con más del veinte por ciento de estudiantes aprendices de inglés en la clase.
- Asignación incorrecta de maestros: se asigna un maestro para que imparta una clase para la cual el maestro no tiene competencia en la materia.

Fecha del problema: _____

Ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número del salón o ubicación) _____

Curso o nivel de grado y nombre del maestro: _____

Describe el problema de su queja en detalle. Puede adjuntar páginas adicionales si es necesario para describir completamente la situación.

Por favor entregue este formulario de queja en esta oficina:
Distrito escolar unificado de Colton
Directora, Departamento de Servicios Estudiantiles
850 W. Washington St. 2nd Floor
Colton, CA 92324