

**CLOVIS UNIFIED
SCHOOL DISTRICT****COMMUNITY RELATIONS
WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES****COMPLAINT FORM – WILLIAMS COMPLAINT PROCEDURES**

The Complaint Form – Williams Complaint Procedures is as set forth in this Exhibit. The form is available in English, Spanish, and Hmong. However, a complaint need not be filed using this Complaint Form.

Adopted: 12/15/2004

Reviewed: 05/23/2007, 12/03/2008, 01/14/2009, 10/14/2009

Amended: 01/23/2008, 01/15/2014, 07/05/2017, 05/20/2021 (EXH 9211(1) renumbered as EXH 1312.4(2)), 09/12/2024

Doc# 41661-8 (09/2024, 10/01/2023)



EXHIBIT NO. 1312.4(2)
COMPLAINT FORM –
WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES
(English)

Education Code section 35186 creates 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, or teacher vacancy or misassignment. Complainants need not use this form to file a complaint. All complaints and responses are public documents as provided by law. Complaints may be filed anonymously. However, if you wish to receive a response to your complaint, you must provide the contact information below.

A. RESPONSE REQUESTED? Yes No

B. CONTACT INFORMATION (IF RESPONSE IS REQUESTED)

Name: _____
Address: _____ City: _____ Zip Code: _____
Home Phone: _____ Cell Phone: _____
Email address, if any: _____

C. DATE AND LOCATION OF THE PROBLEM THAT IS THE SUBJECT OF THIS COMPLAINT

School Name/Address: _____
Course Title/Grade Level and Teacher Name: _____
Room Number/Name of Room/Location of Facility: _____
Date problem was observed: _____

D. SPECIFIC ISSUES OF THE COMPLAINT

Only the following issues may be the subject of this complaint process. If you wish to complain about an issue not specified below, please use the appropriate District complaint procedure .

Please check all that apply. A complaint may contain more than one allegation. Please request assistance of District staff in filing the complaint if needed.

1. Textbooks and instructional materials (Education Code 35186; 5 CCR 4681)

- a. 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.
- b. 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.
- c. Textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.

The District encourages the reporting and early resolution of complaints. Please list any prior communications and attempts you have had with District staff to resolve your complaint, including the name of the District staff and the prior resolution attempts:

F. **SIGNATURE:** Please provide a signature below. If you wish to remain anonymous, a signature is not required. However, all complaints, even anonymous ones, should be dated.

Complainant Signature: _____ Date: _____

G. **LOCATION FOR FILING COMPLAINTS**

Complaints shall be filed with the principal or his/her designee of the school in which the complaint arises. A list of District schools and their locations may be found on the District's website at cusd.com or by calling (559) 327-9000.

You may file a complaint directly with the Superintendent of Public Instruction if you are alleging that more than one student does not have sufficient textbooks or instructional materials as the result of an act by the Governing Board, or the Board's failure to remedy the deficiency.

FOR DISTRICT USE ONLY	
Date Complaint Received: _____	
Mark One: <input type="checkbox"/> Complaint withdrawn	
<input type="checkbox"/> Complaint resolved through informal resolution	
<input type="checkbox"/> Investigation conducted and response issued	
<input type="checkbox"/> Other (specify): _____	
District Staff: Name _____	Signature _____
Date _____	



EXHIBIT NO. 1312.4(2)
COMPLAINT FORM –
WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES
(Hmoob)

WILLIAMS DAIM NTAWV TSIS TXAUS SIAB

Kev cai kawm ntawv tshooj (Education Code) 35186 tsim muaj ib txoj kev faj seeb tej kev txhawj xeeb txog tej ntaub ntawv qhia tsi zoo tsim nyog, tej tsev kawm ntawv uas tsi tu kom huv si los yog kom muaj kev ruaj ntseg los yog kho tej puas kom zoo thiab muaj tej hauj lwm qhia ntawv uas tsi muaj xib fwb qhia los yog muab xib fwb mus tso qhia yuav kev rau tej yam tsi yog. Cov lus tsis txaus siab thiab cov lus teb rau cov lus tsis txaus siab yog tej ncauj lus qhib rau pej xeeb muaj cai pom raws li txoj cai tau teev cia. Cov neeg faj seeb kev tsis txaus siab tsis tag yuav qhia lawv lub npe. Tiam sis yog koj xau tau cov lus teb rau koj cov lus tsis txaus siab no, koj yuav tsum qhia cov ncauj lus nram qab no.

A. KEV XAV TAU LUS TEB? ... Xav tau ... Tsis xav tau

B. KEV SIB TXUAS LUS (YOG KOJ XAV KOM TSEV KAWN NTAWV TEB DAIM NTAWV NO):

Npe: _____

Chaw Nyob: _____ Nroog: _____ Zip Code: _____

Xov tooj tom tsev: _____ Xov tooj ntawv tes: _____

Email chaw nyob, yog muaj: _____

C. LUB SIJ HAWM THIAB THAJ CHAW UAS MUAJ TEEB MEEM NTAWM KEV TSIS TXAUS SIAB

Tsev Kawm Ntawv Npe/Chaw Nyob: _____

Lub Npe Chaw Kawm/Qib Dab Tsi thiab Tus Xib fwb Npe: _____

Chaw Kawm/Chaw Kawm Lub Npe/Chaw Nyob: _____

Hnub Uas Cov Teeb Meem Tshwm Sim: _____

D. TEEB MEEM NTAWM KEV TSIS TXAUS SIAB

Tsuas yog raws li cov ntsiab lus nram qab no nkaus xwb thiaj li siv tau rau daim ntawv tsis txaus siab no. Yog tias koj tsi txaus siab rau tej qhov uas tsis muaj teev nyob rau nram qab no, thov siv koj lub tsev kawm ntawv lim daim ntawv tsis txaus siab.

Thov kos rau txhua qhov uas yog. Ib qhov kev tsis txaus siab yuav muaj ntau tshaj li ib sob lus hais. Thov nug kev pab ntawm cov neeg ua hauj lwm tom tsev kawm ntawv yog thaum xav tau kev pab nyob rau daim ntawv tsis txaus siab no.

1. Cov Phau Ntawv Siv Qhia Thiab Cov Khoom Qhia (Kev Kawm Tshooj (Education Code) 35186; 5 CCR4681)
 - a. Ib tug menyuam kawm ntawv, uas yog ib tug neeg kawm lus Askiv, tsi tau cov phau ntawv siv qhia los yog cov khoom qhia ntawv los yog cov phau ntawv siv qhia los yog lwm cov khoom siv qhia ntawv rau hauv chav qhia ntawv uas lub xeev los yog cheeb tsam tsev kawm ntawv tau coj los xyaum siv.
 - b. Ib tus menyuam kawm ntawv uas tsis muaj phau ntawv coj los siv los sis cov ntaub ntawv cob qhia coj los siv tom tsev los sis tom qab lawb ntawv lawm. Qhov no tsis tas kom muaj ob phau ntawv los sis cov ntaub ntawv cob qhia rau ib tug menyuam kamw ntawv.
 - c. Cov phau ntawv qhia los yog cov khoom qhia ntawv tsi zoo uas muaj tej nplooj ntawv ploj lawm los yog puas tag nyeem tsi tau li.
 - d. Ib tug menyuam kawm ntawv tsuas tau ib nplooj ntawv luam tawm hauv phau ntawv siv qhia los yog cov khoom qhia ntawv vim yog tsi muaj cov phau ntawv siv qhia los sis cov khoom qhia ntawv txaus rau txhua tus neeg.
2. Muaj hauj lwm qhia ntawv tsi muaj xib fwb qhia los yog tso xib fwb qhia ntawv yuam kev (Kev Kawm Tshooj (Education Code) 35186; 5 CCR 4681)
 - a. Thaum chiv thawj ib ntu sij hawm kawm ntawv (semester) yeej tsis muaj xib fwb qhia ntawv. Txoj hauj lwm tsis muaj xib fwb qhia ntawv yog ib txoj hauj lwm rau ib tug xib fwb uas muaj ntaub ntawv pov thawj tso cai qhia ntawv uas tsis muaj neeg ua txoj hauj lwm ntawd thaum chiv thawj pib kawm ntawv (semester) rau lub xyoo ntawd mus thawm nkaus, yog tias txoj hauj lwm yog rau chav kawm ib ntug xwb, txoj hauj lwm rau ib tug xib fwb uas muaj ntaub ntawv tso cai qhia ntawv uas tsis muaj neeg ua thaum chiv thawj ib lub sij hawm pib mus thawm nkaus ntu ntawd. (5 CCR 4600)
 - b. Muab tus xib fwb tsis tau muaj ntawv pov thawj qhia ntawv los yog tsis tau kawm txuj ci txaus los qhia ib chav uas muaj ib tus los ntau tshaj cov neeg kawm ntawv yog xyaum kawm lus Askiv nyob rau chav ntawd.
 - c. Tug xib fwb uas tau muab coj los qhia ib chav ntawv tsis muaj ntawv pov thawj qhia chav ntawd.
3. Kev tu lub tsev kawm ntawv (Kev Kawm Tshooj (Education Code) 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)
 - a. Muaj ib qho twg tshwm sim uas yuav ua rau muaj kev phom sij los sis yuav muaj kev phom sij rau neeg lub cev los sis muaj kev tiv thaiv rau cov me nyuam kawm ntawv lossis cuab yeej xws li roj dim pa qhov cub siv tsis ua hauj lwm, qhov cua tsi dim pa zoo, kais dej tua hluas taws los yog lub tshuab cua txias tsi ua hauj lwm zoo, hluav taws xob tuag, kav dej daig, muaj kab ntsaum los yog nas tsuag coob, qhov rais los yog qhov rooj los sab nrauv los yog tej rooj vag xauv tsi tau thiab muaj taus teeb meem rau txoj kev ruaj ntseg, kev tshem tej yam khoom tsim taus kev phem yav dhau los uas yuav tsim teeb meem phem rau me nyuam kawm ntawv los yog cov neeg ua hauj lwm, kev puas phem ntawm lub tsev los yog ib lub tsev uas nyob tsi tau hauv lawm thiab lwm yam kev kub ceev uas cheeb tsam tsev kawm ntawv pom tias tsim nyog.
 - b. Ib chav tsev dej hauv lub tsev kawm ntawv tsis tswj xyuas los yog tsi tu du lug, tsis ua hauj lwm zoo los yog tsis muaj ntawv viv siv, tsi muaj tshuaj ntxuav tes thiab ntawv so tes los yog cov tshuab cua rau tes kom qhuav tsis ua hauj lwm.

Koj xa tau koj tsab ntawv tsi txaus siab mus rau tus thawj tswj loj (Superintendent of Public Instruction) yog koj tsi txaus siab hais tias cov mes nyuam kawn ntawv tsi muaj ntaub ntawv txaus vim hais tias cov koj nyob ntawn lub tsev kawn ntawv (Governing Board) tsi keb cov teeb meem ntawn.

FOR DISTRICT USE ONLY

Date Complaint Received: _____

Mark One: Complaint withdrawn

Complaint resolved through informal resolution

Investigation conducted and response issued

Other (specify): _____

District Staff: Name _____ Signature _____

Date _____

Doc# 41661-8 (09/2024, 10/01/2023)



EXHIBIT NO. 1312.4(2)
COMPLAINT FORM –
WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES
(Spanish)

FORMA UNIFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DEMANDAS DE WILLIAMS

El Código de la educación sección 35186 crea un procedimiento para el expediente de quejas con respecto a deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, las condiciones de facilidades a manera de mantenimiento de limpieza, seguridad y reparación apropiada, trabajos no preparados durante la ausencia de un maestro/a, falta de oportunidad y recibimiento de instrucción y servicios intensivos para alumnos que no obtuvieron uno o ambos requisitos del examen de salida de la secundaria para el final del grado 12.

Los demandantes no necesitan utilizar esta forma para archivar una queja. Todas las quejas y respuestas son documentos públicos proporcionadas por la ley. Las quejas pueden ser archivadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta de su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto:

A. ¿SE SOLICITA RESPUESTA? Si No

B. INFORMACIÓN DE CONTACTO (SI SE SOLICITA RESPUESTA)

Nombre: _____

Domicilio: _____ Ciudad: _____ Código: _____

Teléfono: _____ Cell/Trabajo: _____

Correo electrónico: _____

C. FECHA Y LOCALIZACIÓN DEL PROBLEMA SUJETO A ESTA QUEJA

Escuela Nombre/Dirección: _____

Título de Curso/Nivel de Grado y Nombre de Maestro/a: _____

Número de sitio/nombre del sitio/Localización en la Facilidad: _____

Fecha en que fue observado el problema: _____

D. ASUNTO/S ESPECIFICO DE LA QUEJA

Cuestiones de queja sólo los asuntos siguientes pueden ser el sujeto de este proceso de queja. Si usted desea someter una queja sobre un asunto no especificado abajo, favor de utilizar el procedimiento apropiado de quejas del Distrito.

Por favor compruebe todo lo que aplica. Una queja puede contener más de una alegación. Favor de solicitar ayuda del personal del Distrito en el archivo de quejas si es necesario.

1. Libros de textos y materiales de instrucción (Código 35186 de la educación; 5 CCR 4681)
 - a. Un alumno, inclusivamente un estudiante de inglés, no tiene libros de texto estándares-alineados, materias, libros de texto adoptados por el Estado o el Distrito, o otras materias de instrucción necesarias para utilizar en la clase.
 - b. Un alumno no tiene acceso a libros de texto, materiales de instrucción para utilizar en casa o después de escuela. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
 - c. Los libros de texto o las materias instruccionales están en condiciones pobres o inutilizables, tienen páginas perdidas, o son ilegibles debido a daño.
 - d. El alumno fue dado hojas fotocopiadas de sólo una porción de un libro de texto o materiales de instrucción por escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Ausencia del Maestro o tarea no preparada (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
 - a. La existente ausencia de un maestro al comenzar un semestre. La ausencia del maestro es una posición la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del año escolar para un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición la cual un solo empleado con certificación no ha sido asignado al principio de un-semestre o para un semestre completo.
 - b. Un maestro con falta de credenciales o entrenamiento para enseñar estudiantes de ingles son asignados para enseñar una clase con más de 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
 - c. Un maestro es asignado para enseñar una clase la cual el maestro le falta desarrollo de competencia del tema.

3. Condiciones de la Facilidad (Código de Educación 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)
 - a. Existe una condición que determina una emergencia o amenaza urgente a la salud o la seguridad de los alumnos, personal que incluye escapes de gas, la falta de función del calentador, ventilación, regaderas de fuego, o sistemas de -aire acondicionado; fallas eléctricas ;alcantarillado; infestación de parásitos; ventanas quebradas, puertas interiores, puertas exteriores con cerraduras inadecuadas que colocan un riesgo de la seguridad; la disminución de materias anteriormente peligrosas sin el descubrimiento de una amenaza inmediata a alumnos o personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el Distrito determine apropiado.
 - b. Un baño escolar no ha sido limpiado o mantenido regularmente, no está en pleno funcionamiento, no se ha almacenado con papel higiénico, con jabón, y toallas de papel o seca manos automáticos.
 - c. Para escuelas que cuentan con estudiantes de grados 6-12 con un 40 por ciento de más de estudiantes de familias de bajos ingresos, como se define, la escuela no ha surtido por lo menos la mitad de sus baños con productos femeninos en todo momento y añade estos productos a disposición de los alumnos sin costo alguno.
 - d. La escuela no ha mantenido todos baños abiertos durante horas de clase cuando alumnos no están en clases y no han mantenido un número suficiente de baños abiertos durante horas de clase cuando alumnos están en clases. Esto no aplica el

