

Williams Complaint Policy and Procedure

Adopted by our Governing Board or authorized designee (here and after “the board”) in September 2026.

This document contains rules and instructions about the filing, investigation, and resolution of a Williams complaint regarding alleged deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment.

iQ Academy California adopted the Uniform Complaint Procedures (UCP) process in accordance with California Education Code (EC) Section 35186 and Chapter 5.1 (commencing with Section 4680) of the *California Code of Regulations*, Title 5, to help identify and resolve Williams complaints regarding alleged deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment. This document presents information about how we process complaints concerning Williams Settlement issues. A UCP complaint is a written and signed statement by a complainant alleging a violation of state laws or regulations. A complainant is any individual, including a person's duly authorized representative or an interested third party, public agency, or organization who files a written complaint alleging violation of state laws or regulations, regarding alleged deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment. If a complainant is unable to put the complaint in writing, due to a disability or illiteracy, we shall assist the complainant in the filing of the complaint.

The Responsibility of iQ Academy California

iQ Academy California is required to have local policies and procedures that enable Williams Complaints to be handled through our UCP process, to post a classroom notice informing parents, guardians, pupils, and teachers of their rights to file a Williams complaint on the charter school's website, and to provide a complaint form for Williams complaints regarding alleged deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment.

If a response is requested by the complainant, the response will go to the mailing address of the complainant indicated on the complaint.

If *Education Code* Section 48985 is applicable and 15 percent or more of the pupils in grades K–12 enrolled in our charter school speak a language other than English, the Williams Complaint Classroom Notice and the Williams Complaint Form shall be written in English and in the primary language of the complainant. The complaint response, if requested, and the final report shall be written in English and the primary language in which the complaint was filed.

A Williams Complaint about problems beyond the authority of the school principal shall be forwarded in a timely manner, but will not exceed 10 working days, to the appropriate charter school official for resolution.

The Director of Categorical Programs or designee, as applicable, shall make all reasonable efforts to investigate any problem within his or her authority.

The Director of Categorical Programs or designee shall remedy a valid complaint within a reasonable time period but not to exceed 30 working days from the date the complaint was received.

Williams Complaint Policies and Procedures

The Director of Categorical Programs or designee, shall report to the complainant the resolution of the complaint within 45 working days of the initial filing if the complainant identifies himself or herself and requests a response.

The Director of Categorical Programs makes this report; the Director of Categorical Programs shall also report the same information in the same timeframe to the head of school or his or her designee.

The charter school shall report summarized data on the nature and resolution of all complaints on a quarterly basis to the county superintendent of schools and the governing board of the school.

The summaries shall be publicly reported on a quarterly basis at a regularly scheduled meeting of the governing board of the school.

The report shall include the number of complaints by the general subject area with the number of resolved and unresolved complaints.

The complaints and responses shall be available as public records.

The Williams Complaint Classroom Notice

We make sure that the Williams Complaint Classroom Notice is posted on the school website and includes the following statements:

- The notice shall address parents, guardians, pupils, and teachers.
- A statement proclaiming sufficient textbooks and instructional materials. For there to be sufficient textbooks and instructional materials, each pupil, including English learners, must have a textbook or instructional materials, or both, to use during instruction and to take home.
- A statement that school facilities must be clean, safe, and maintained in good repair.
- A statement that there should be no teacher vacancies or misassignments.
- The location at which to obtain a form to file a complaint in case of a shortage.

Posting on the school website a notice downloadable from the California Department of Education website shall satisfy this notice requirement.

The Williams Complaint Form

We make sure that the Williams Complaint form is available for parents, guardians, pupils, and teachers to use. The charter school is virtual and currently has no school sites for students.

The Williams Complaint form shall include the following:

- A section to indicate if a response is requested.
- A section for contact information including mailing address if a response is requested.
- A space to identify the location where the complaint took place.
- A space to identify the course or grade level, if applicable.
- A space where the complainant describes the specific nature of the complaint in detail.
- A statement that the complainant may add as much text to explain the complaint as the complainant wishes.
- A statement specifying the location for filing a complaint
- A statement that a pupil, including an English Learner, does not have standards - aligned textbooks or instructional materials or state adopted or charter school adopted textbooks or other required instructional materials to use in class.
- A statement that 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.

Williams Complaint Policies and Procedures

- A statement that textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, having missing pages, or are unreadable due to damage.
- A statement that 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.
- A statement that a semester begins and a teacher vacancy exists. (A position to which a single designated certificate 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 of which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of a semester for an entire semester).
- A statement that a teacher who lacks credentials or training to teach English learners is assigned to teach a class with one or more English learner pupils in the class.
- A statement that a teacher is assigned to teach a class for which the teacher lacks subject matter competency.
- A statement that a condition poses an urgent or emergency threat to the health or safety of pupils or staff while at school, 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 charter school determines appropriate.
- A statement that 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, and paper towels or functional hand dryers.
- A statement that 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. This does not apply when temporary closing of the restroom is necessary: (1) for a documented pupil safety concern; (2) for an immediate threat to pupil safety; or (3) to repair the facility..
- A statement that the school has failed to provide and maintain at least one all-gender restroom for pupil use which (1) has signage identifying the bathroom facility as being open to all genders and in conformity with Title 24 of the *California Code of Regulations*; (2) is available for pupil use, as unlocked, unobstructed, easily accessible by any pupil, and consisting with existing pupil access to sex-segregated restrooms; (3) is consistent with the requirements of *EC 35292.6*; (4) is available during schools hours and school functions when pupils are present.

Filing a Williams Complaint with the iQ Academy California

A Williams complaint shall be filed with the Director of Categorical Programs or designee.

A Williams complaint may be filed anonymously.

The complainant need not use the Williams Complaint form to file a complaint.

How to Appeal a Williams Complaint

A complainant who is not satisfied with the resolution of the Director of Categorical Programs or designee, involving deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment, has the right to describe the complaint to the governing board of the school at a regularly scheduled meeting of the governing board.

Williams Complaint Policies and Procedures

A complainant who is then not satisfied with the resolution proffered by the Director of Categorical Programs or designee, involving a condition of a facility that poses an emergency or urgent threat, as defined in paragraph (1) of subdivision (c) of *EC* Section 17592.72, has the right to file an appeal to the State Superintendent of Public Instruction at the California Department of Education (CDE) within 15 calendardays of receiving the report.

A condition that poses an emergency or urgent threat to the health or safety of pupils or staff while at school may include, but are not limited to, the following types of facility repairs or replacements: 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 pupil or staff, structural damage creating a hazardous or uninhabitable condition, and any other emergency conditions the school district determines appropriate.

Regarding the resolution provided by the Director of Categorical Programs or designee involving a condition of a facility that poses an emergency or urgent threat to the health and safety of pupils or staff, the complainant shall comply with the appeal requirements of 5 CCR Section 4632.

In order to request an appeal, the complainant must specify and explain the basis for the appeal, including at least one of the following:

1. The LEA failed to follow its complaint procedures, and/or
2. the LEA Investigation Report lacks material findings of fact necessary to reach a conclusion of law, and/or
3. the material findings of fact in the LEA Investigation Report are not supported by substantial evidence, and/or
4. the legal conclusion in the LEA Investigation Report is inconsistent with the law, and/or
5. in a case in which the LEA found noncompliance, the corrective actions fail to provide a proper remedy.

The appeal shall be sent with: (1) a copy of the locally filed complaint; and (2) a copy of the LEA Investigation Report.

A complaint that more than one pupil does not have sufficient textbooks or instructional materials as the result of an act by the governing board of a school district, or the governing board's failure to act to remedy the deficiency, may be filed with the Superintendent directly. A complaint requesting direct intervention shall (1) meet the requirements of 5 CCR 4681(b), (2) identify the relevant act of the school district, or describe the governing board's failure to remedy a deficiency; and (3) provide evidence as to why the complainant seeks direct state intervention.

Legal References

EC sections 1240, 17592.72, 35186, 35292.5–35292.6, 48985.

5 California *Code of Regulations (CCR)*, Title 5 sections 4680–4687.

Board Approved

June 2015

September 2023

[Logo: Academia iQ de California. Los Ángeles. Una escuela de la red K12]

Política y procedimiento de queja Williams

Adoptados por nuestro Consejo Directivo o la persona designada autorizada (en lo sucesivo, “el Consejo”) en septiembre de 2026.

Este documento contiene normas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja Williams relativa a presuntas deficiencias relacionadas con los materiales didácticos, las condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y la vacante o la designación incorrecta de maestros.

La Academia iQ de California adoptó el proceso de Procedimiento uniforme de queja (UCP, por sus siglas en inglés) de conformidad con la Sección 35186 del Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés) de California y el Capítulo 5.1 (que comienza con la Sección 4680) del *Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés)*, para ayudar a detectar y resolver las quejas Williams con respecto a las supuestas deficiencias relacionadas con la falta de materiales instructivos, las condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y las vacantes o las designaciones incorrectas de maestros. Este documento presenta información sobre cómo procesamos las quejas relacionadas con asuntos del Acuerdo Williams. Una queja del UCP es una declaración escrita y firmada por un denunciante que alega una infracción de las leyes o regulaciones estatales. Un denunciante puede ser cualquier persona (incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización) que presenta una queja por escrito en la que alega una infracción de las leyes o regulaciones estatales, con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con la falta de materiales instructivos, las condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y las vacantes o las designaciones incorrectas de maestros. Si el denunciante no puede presentar la queja por escrito, debido a una discapacidad o al analfabetismo, le brindaremos ayuda para presentarla.

Responsabilidades de la Academia iQ de California

La Academia iQ de California debe tener políticas y procedimientos locales que permitan que las quejas Williams se manejen a través de nuestro proceso de UCP, que se publique un aviso en el salón de clase en el que se informe a los padres, tutores, alumnos y maestros sobre sus derechos a presentar una queja Williams en cada salón de clase de la escuela semiautónoma, y que se encuentre disponible un formulario de queja para las quejas Williams con respecto a las supuestas deficiencias relacionadas con la falta de materiales instructivos, las condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y las vacantes o las designaciones incorrectas de maestros.

Si se solicita una respuesta, esta se enviará a la dirección postal del denunciante, tal como se indica en el formulario de queja.

Si la Sección 48985 del *Código de Educación* es aplicable y el 15% o más de los alumnos de kínder a 12.^o grado inscritos en nuestra escuela semiautónoma hablan un idioma distinto del inglés, el aviso de queja Williams para el salón de clase y el formulario de queja Williams deberán estar escritos en inglés y en el primer idioma del denunciante. La respuesta de la queja, si se solicita, y el informe final se escribirán en inglés y en el primer idioma en que se presentó la queja.

Una queja Williams sobre problemas que excedan la autoridad del director de la escuela se remitirá de manera oportuna, a más tardar en un plazo de diez días hábiles, al funcionario de la escuela semiautónoma correspondiente para su resolución.

Políticas y procedimientos de queja Williams

El director de “Categorical Programs” (Programas Categóricos) o la persona designada, según corresponda, realizará la labor razonable para investigar cualquier problema dentro de los límites de su autoridad.

El director de Programas Categóricos o la persona designada deberán solucionar una queja válida en un plazo razonable que no supere los treinta días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja.

El director de Programas Categóricos o la persona designada deberá informar al denunciante la resolución de la queja dentro de los 45 días hábiles siguientes a su presentación inicial, si el denunciante se identifica y solicita una respuesta.

El director de Programas Categóricos elabora este informe; el director de Programas Categóricos también deberá informar la misma información en el mismo plazo al director de las escuelas o a la persona designada.

La escuela semiautónoma deberá informar cada trimestre al superintendente de escuelas del condado y al Consejo Directivo de la escuela sobre datos resumidos acerca de la naturaleza y la resolución de todas las quejas.

Los resúmenes se informarán de manera pública cada trimestre en una reunión programada periódicamente del Consejo Directivo de la escuela.

El informe incluirá el número de quejas por área académica con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Las quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

Aviso para el salón de clase de la queja Williams

Nos aseguramos de que el aviso de queja Williams en el salón de clase esté publicado en el sitio web de la escuela e incluya las siguientes declaraciones:

- El aviso deberá dirigirse a los padres, tutores, alumnos y maestros.
- Una declaración en la que se proclame la existencia de suficientes libros de texto y materiales didácticos. Para que haya suficientes libros de texto y materiales didácticos, cada alumno, incluidos los estudiantes del inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar durante la enseñanza y para llevar al hogar.
- Una declaración en la que se establezca que las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
- Una declaración en la que se establezca que no debe haber vacantes de maestros ni designaciones incorrectas.
- El lugar donde obtener un formulario para presentar una queja en caso de falta de materiales.

La publicación en el sitio web de la escuela de un aviso que se pueda descargar del sitio web del Departamento de Educación de California cumplirá con este requisito de notificación.

Formulario de queja Williams

Nos cercioraremos de que el formulario de queja Williams esté disponible para que lo utilicen los padres, tutores, alumnos y maestros. La escuela semiautónoma es virtual y actualmente no cuenta con un sitio escolar para los alumnos.

El formulario de queja Williams deberá incluir lo siguiente:

- Una sección donde marcar para indicar si se solicita una respuesta
- Una sección para la información de contacto, incluida la dirección postal, en caso de que se solicite una respuesta

Políticas y procedimientos de queja Williams

- Un espacio para detectar el lugar donde surgió la queja
- Un espacio para detectar el curso o nivel de grado, si corresponde
- Un espacio donde el denunciante describa en detalle la naturaleza específica de la queja
- Una declaración de que el denunciante puede añadir tanto texto como desee para explicar la queja
- Una declaración que especifique el lugar donde presentar una queja
- Una declaración en la que se indique que un alumno, incluido un estudiante del inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con las normas, libros de texto adoptados por el estado o la escuela semiautónoma, u otros materiales didácticos requeridos para usar en clase
- Una declaración que indique que un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales instructivos para usar en casa o después de la escuela. Para ello, no es necesario disponer de dos juegos de libros de texto o materiales instructivos para cada alumno.
- Una declaración que indique que los libros de texto o materiales instructivos están en malas condiciones o en estado inutilizable, les faltan páginas o son ilegibles porque están dañados.
- Una declaración que indique que un alumno recibió hojas fotocopiadas de tan solo una parte de un libro de texto o materiales didácticos debido a la escasez de libros de texto o materiales didácticos.
- Una declaración en la que se indique que comienza un semestre y que existe una vacante para maestros. (Un puesto para el que no se ha designado un empleado certificado a principio de año para ejercer durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el que no se ha designado un empleado certificado a principio del semestre para ejercer durante el semestre completo).
- Una declaración que indique que un maestro sin certificación profesional ni capacitación para enseñar a estudiantes del inglés recibe una designación para impartir una clase en la que uno o más alumnos son estudiantes del inglés.
- Una declaración que indique que un maestro recibe una designación para impartir una clase para la cual carece de aptitudes en los contenidos
- Una declaración en la que se indique que una condición presenta una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o el personal mientras están en la escuela, lo que incluye lo siguiente: fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; cortes de electricidad; interrupción significativa de la línea de alcantarillado; infestación significativa de insectos o plagas; ventanas rotas, puertas o portones exteriores que no cierran correctamente y que representan riesgos para la seguridad; detección de un material peligroso que representa una amenaza inmediata para los alumnos o el personal; daños estructurales que crean condiciones peligrosas o inhabitables; o cualquier otra condición que la escuela semiautónoma considere inapropiada.
- Una declaración que indique que el baño de la escuela no se ha mantenido o limpiado con regularidad, no está en pleno funcionamiento o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y papel absorbente o secadores de manos funcionales.
- Una declaración que indique que la escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase. Esto no corresponde cuando se necesita cerrar temporalmente el baño (1) por una cuestión documentada de seguridad estudiantil, (2) una amenaza inmediata a la seguridad estudiantil o (3) para reparar las instalaciones.
- Una declaración de que la escuela no ha proporcionado ni mantenido al menos un baño de género neutro para uso de los alumnos que (1) posea señalización que indique que la instalación

Políticas y procedimientos de queja Williams

del baño es abierta a todos los géneros y de conformidad con el Título 24 del *Código de Regulaciones de California*; (2) esté disponible para el uso de los alumnos, sin llave, sin obstrucciones, de fácil acceso para cualquier alumno y de conformidad con el acceso existente de los alumnos a los baños segregados por sexo; (3) concuerde con los requisitos de la sección 35292.6 del *EC*; (4) esté disponible durante el horario escolar y los eventos escolares cuando haya alumnos presentes.

Presentación de una queja Williams ante la Academia iQ de California

Las quejas Williams deberán presentarse ante el director de Programas Categóricos o la persona designada.

Se puede presentar de forma anónima.

El denunciante no necesita utilizar el formulario de queja Williams para presentar una queja.

Cómo apelar una queja Williams

Un denunciante que no esté satisfecho con la resolución del director de “Categorical Programs” (Programas Categóricos) o la persona designada, con relación a deficiencias en los materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representen una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, y la vacante o la designación incorrecta de maestros, tiene derecho a exponer su queja ante el Consejo Directivo de la escuela en una asamblea ordinaria del Consejo Directivo.

Un denunciante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director de Programas Categóricos o la persona designada, que involucre una condición de una instalación que represente una emergencia o amenaza urgente, como se define en el párrafo (1) del subinciso (c) de la Sección 17592.72 del *Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés)*, tiene el derecho de presentar una apelación ante el superintendente estatal de Instrucción Pública del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) dentro de los quince días a partir de la recepción del informe.

Una condición que represente una emergencia o una amenaza urgente para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal mientras están en la escuela podría, entre otras cosas, incluir los siguientes reemplazos o reparaciones en las instalaciones: fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; cortes de electricidad; interrupción significativa de la línea de alcantarillado; infestación significativa de alimañas o plagas; ventanas rotas, puertas o portones exteriores que no cierran correctamente y que representan riesgos para la seguridad; detección de un material peligroso que representa una amenaza inmediata para los alumnos o el personal; daños estructurales que crean condiciones peligrosas o inhabitables; o cualquier otra condición que el distrito escolar considere inapropiada.

Con respecto a la resolución proporcionada por el director de Programas Categóricos o la persona designada con relación a una condición de una instalación que representa una emergencia o una amenaza urgente para la salud y la seguridad de los alumnos o el personal, el denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación de la Sección 4632 del Título 5 del CCR.

Para solicitar una apelación, el denunciante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación e incluir al menos uno de los siguientes:

1. La Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) no siguió sus procedimientos de queja.
2. El informe de investigación de la LEA carece de las conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.

Políticas y procedimientos de queja Williams

3. Las determinaciones materiales de hecho en el informe de investigación de la LEA no están respaldadas por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal en el informe de investigación de la LEA es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que se determine el incumplimiento de la LEA, las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada.

La apelación se enviará con (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del informe de investigación de la LEA.

Se puede presentar una queja directamente ante el superintendente si más de un alumno no dispone de suficientes libros de texto o materiales didácticos como consecuencia de la acción del Consejo Directivo o de un distrito escolar o de la omisión del Consejo Directivo para subsanar la deficiencia. Una queja que solicite intervención directa deberá (1) cumplir con los requisitos de la sección 4681(b) del Título 5 del CCR, (2) detectar la acción pertinente del distrito escolar o describir la omisión del Consejo Directivo para subsanar la deficiencia, y (3) presentar evidencia de por qué el denunciante busca la intervención directa del estado.

Referencias legales

Secciones 1240, 17592.72, 35186, 35292.5–35292.6, 48985 del *EC*

Secciones 4680 a 4687 del Título 5 del *Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés)*

Aprobado por el Consejo

Junio de 2015

Septiembre de 2023