within 35 calendar days of the receipt of the decision/report.

- For those programs governed by part 76 of Title 34 of the *Code of Federal Regulations*, notifies the parties of the right to appeal to the United States Secretary of Education.

Williams Complaints

A Williams complaint concerns instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health and safety of pupils, and teacher vacancy or misassignment. They may be filed anonymously. LEAs must have a complaint form available for these types of complaints, but will not reject a complaint if the form is not used as long as the complaint is submitted in writing. Under applicable regulations, a notice must be posted in each classroom in each school notifying parents and guardians of the matters subject to a Williams complaint and where to obtain a form to file a complaint.

A Williams complaint must be resolved by the school principal or by the district superintendent or his or her designee. A complainant who is not satisfied with the resolution has the right to describe the complaint to the governing board of the school district at a regularly scheduled meeting of the board. Except for complaints involving a condition of a facility that poses an emergency or urgent threat, there is no right of appeal to the CDE.

In the case of complaints concerning a condition of a facility that poses an emergency or urgent threat, a complainant who is not satisfied with the resolution has the right to file an appeal to the Superintendent of Public Instruction at the CDE within 15 calendar days of receiving the LEA's decision.

For further information on Williams complaints please go to the CDE Web site and search for Williams Facilities Complaints and Appeals.

Additional Information

For additional information, contact the appropriate office listed, or visit the UCP Web page at http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc.

Contacts for Programs and Services Covered Under the UCP

Adult Education, *Adult Education Office;* 916-322-2175

After School Education and Safety, *After School Division*; 916-319-0923

Agricultural Career Technical Education, *Career & College Transition Division;* 916-319-0887

American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments, *Coordinated Student Support Division*; 916-319-0506

Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training; and Career Technical Education and Regional Occupational Centers and Programs, *Career Tech Ed (CTE) Leadership and Instructional Support Office;* 916-322-5050

Child Care and Development (including State Preschool), *Early Education and Support Divisio*n; 916-322-6233

Child Nutrition, *Nutrition Services Division*; 800-952-5609

Discrimination, Harassment, Intimidation, Bullying, Student Lactation Accommodations, and LGBTQ Resources, *Education Equity UCP Appeals Office*; 916-319-8239

Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district, and Pupils from Military Families, *Coordinated School Health and Safety Office;* 916-319-0914

Local Control Accountability Plans (LCAPs): Content or Procedures, *Local Agency Systems Support Office*; 916-319-0809; Fiscal, including the California Peer Assistance and Review Programs for Teachers, *School Fiscal Services Division*; 916-322-3024

Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind including bilingual education, compensatory education, consolidated categorical aid, economic impact aid, English learner programs, migrant education, school safety plans, *Categorical Programs Complaints Management (CPCM) Office;* 916-319-0929

Physical Education: Instructional Minutes, *Science, Technology, Engineering, and Mathematics (STEM) Office*; 916-323-5847

Course Periods without Educational Content, *Categorical Programs Complaints Management (CPCM) Office;* 916-319-0929

School Facilities (for Williams Complaints), *School Facility Planning Division*; 916-322-2470

Special Education, *Procedural Safeguards and Referral Services Unit;* 800-926-0648

Tobacco-Use Prevention Education, *Coordinated School Health & Safety Office;* 916-319-0914

Pupil Fees, *Categorical Programs Complaints Management (CPCM) Office;* 916-319-0929

Uniform Complaint Procedures

Authorized by:
California Code of Regulations, Title 5
Sections 4600-4687

CALIFORNIA DEPARTMENT OF EDUCATION
1430 N Street
Sacramento, CA 95814-5901

Revised July 2017

What is a UCP complaint?

A complaint under the Uniform Complaint Procedures (UCP) is a written and signed statement by an individual, public agency, or organization alleging a violation of federal or state laws governing certain educational programs.

What agencies are subject to the UCP?

The UCP covers alleged violations by local educational agencies (LEAs) (school districts, county offices of education, and charter schools) and local public or private agencies which receive direct or indirect funding from the State to provide any school programs, activities, or related services.

What educational programs and services are covered by the UCP?

- Adult Education
- After School Education and Safety
- Agricultural Vocational Education
- American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments
- Bilingual Education
- California Peer Assistance and Review Programs for Teachers
- Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training
- Career Technical Education
- Child Care and Development
- Child Nutrition
- Compensatory Education
- Consolidated Categorical Aid
- Course Periods without Educational Content
- Economic Impact Aid
- Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district, and Pupils from Military Families
- English Learner Programs
- Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind (Titles I–VII)
- Local Control and Accountability Plans (LCAP)
- Migrant Education
- Physical Education Instructional Minutes
- Pupil Fees
- Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
- Regional Occupational Centers and Programs
- School Safety Plans
- Special Education
- State Preschool
- Tobacco-Use Prevention Education

What issues are not covered by the UCP?

Not all complaints fall under the scope of the UCP. Many concerns are the responsibility of the LEA, including classroom assignments, common core, grades, graduation requirements, hiring and evaluation of staff, homework policies and practices, provision of core curricula subjects, student advancement and retention, student discipline, student records, the Bagley-Keene Open Meeting Act, the Brown Act, and other general education requirements. The LEA, however, may use its local complaint procedures to address complaints not covered by the UCP.

In addition, the following complaints are referred to other agencies for resolution and not subject to the UCP:

- Allegations of child abuse are referred to County Departments of Social Services, Protective Services Divisions, or appropriate law enforcement agency.
- Health and safety complaints regarding a Child Development Program are referred to the Department of Social Services for licensed facilities, and to the appropriate Child Development regional administrator for licensing-exempt facilities.
- Employment complaints are sent to the California Department of Fair Employment and Housing.
- Allegations of fraud are referred to the responsible Division Director at the California Department of Education (CDE).

How do I file a UCP complaint and how is it processed?

The LEA's UCP complaint policies and procedures provide the information needed to file a local complaint. Each LEA must annually notify its students, employees, parents/guardians, school and district advisory committees, appropriate private school officials and other interested parties of the LEA's UCP complaint policies and procedures, and the opportunity to appeal the LEA's Decision to the CDE. LEAs must provide their complaint policies and procedures free of charge.

What are the responsibilities of the complainant?

- Receives and reviews the UCP complaint policies and procedures from the LEA.
- Files a written complaint by following the steps described in the LEA's UCP complaint procedures.
- Cooperates in the investigation and provides the LEA investigator with information and other evidence related to the allegations in the complaint.
- May file a written appeal to the CDE within 15 calendar days of receiving the LEA's decision if he or she believes the LEA's decision is incorrect.
- Must specify the basis for the appeal and whether the LEA's facts are incorrect and/or the law is misapplied. The appeal packet must contain a copy of the original complaint to the LEA and a copy of the LEA's decision.
- Where applicable, within 35 calendar days of receiving the CDE's decision or report, may submit a request for reconsideration by the Superintendent of Public Instruction at the CDE. The CDE's decision or report will notify the complainant if there is a right to request reconsideration. The request for reconsideration must designate the finding(s), conclusion(s), or corrective action(s) in the CDE's decision or report for which reconsideration is requested, and the specific basis for requesting reconsideration. The request must also state whether the findings of fact are incorrect and/or the law is misapplied.

What are the responsibilities of the LEA?

- Ensures compliance with applicable federal and state laws and regulations.
- Adopts UCP complaint policies and procedures consistent with the *California Code of Regulations*, Title 5 Sections 4600–4687.
- Designates a staff member to be responsible for receiving, investigating and resolving complaints and makes sure the staff member is knowledgeable about the laws/programs he or she is assigned.
- Must give the filing party an opportunity to present information and/or evidence relevant to the complaint.
- Protects complainants from retaliation.
- Resolves the complaint and completes a written report within 60 calendar days of receipt of the complaint unless extended by written agreement of the complainant.
- Must advise the complainant of the right to appeal the LEA's decision to the CDE within 15 calendar days of receiving the decision.

What are the responsibilities of the CDE?

The UCP authorizes the CDE to process appeals of the LEA's decision on UCP complaints; or, in certain specified situations, to intervene directly and investigate the allegations in the complaint. The CDE:

- Reviews, monitors and provides technical assistance to all LEAs regarding the adoption of UCP complaint policies and procedures by the LEA's governing board.
- Refers a complaint to the LEA for resolution when appropriate.
- Considers a variety of alternatives to resolve a complaint or appeal when:
    1. The complainant alleges and the CDE verifies that, through no fault of the complainant, the LEA fails to act within 60 calendar days of receiving the complaint.
    2. The complainant appeals an LEA decision if he or she believes the decision is factually and/or legally incorrect.
    3. When requested by the complainant, the CDE determines when direct intervention is applicable.
- Requires corrective action by the LEA if noncompliance issues are identified during the investigation.
- Provides monitoring and technical assistance to LEAs to ensure resolution of findings of noncompliance.
- Where applicable, notifies the parties of the right to request reconsideration of the CDE's decision/report by the Superintendent of Public Instruction at the CDE

del Superintendente de Instrucción Pública del CDE dentro de 35 días de la recepción de la decisión o informe.

- Para aquellos programas gobernados por la parte 76 del título 34 del Código de Reglamentos Federales (*Code of Federal Regulations*), notifica a las partes de su derecho a apelar ante el Secretario de Educación de los Estados Unidos (United States Secretary of Education).

Quejas basadas en el caso Williams
Una queja basada en el caso Williams tiene que ver con los materiales didácticos, estado físico de urgencia o emergencia de las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes y los puestos vacante y asignaciones incorrectas de maestros. Estas quejas pueden presentarse de forma anónima. Las LEA deben tener un formulario de queja disponible para estos tipos de quejas, pero no rechazarán una queja si no se utiliza el formulario siempre y cuando se presente la queja por escrito. De acuerdo a la normativa aplicable, se debe colocar un aviso en todas las aulas de todas las escuelas para notificar a los padres y tutores de los asuntos sujetos a una queja basada en el caso Williams e indicarles dónde pueden obtener un formulario para presentar una queja.

El director de la escuela o el superintendente del distrito o su designado deben resolver las quejas basadas en el caso Williams. Los denunciantes que no estén satisfechos con la resolución tienen derecho a describir la queja ante la junta directiva del distrito escolar en una de sus reuniones programadas regularmente. Con excepción de las quejas que involucran el estado de una instalación que plantea una amenaza de urgencia o emergencia, no existe el derecho de apelación ante el CDE.

En el caso de las quejas relativas al estado de una instalación que plantea una amenaza de urgencia o emergencia, los denunciantes que no estén satisfechos con la resolución tienen derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del CDE dentro de un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción de la decisión de la LEA.

Para obtener más información sobre las quejas basadas en el caso Williams, visite el sitio web de CDE y busque "Williams Facilities Complaints and Appeals" (Quejas y apelaciones basadas en el caso Williams relativas a las instalaciones escolares).

Más información
Para obtener más información, póngase en contacto con la oficina pertinente o visite la página web de los UCP en http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/index.asp.

Información de contacto de los programas y servicios amparados por los UCP

Educación para adultos, *Oficina de Educación para Adultos* (*Adult Education Office*); 916-322-2175

Educación y seguridad extracurriculares, *División de Educación Extraescolar* (*After School Division*); 916-319-0923

Educación vocacional agrícola, *División de Transición Universitaria y Profesional* (*Career and College Transition Division*); 916-319-0887

Centros educativos indígenas americanos y evaluaciones de programas de educación para la primera infancia., *División de Apoyo Coordinado a Estudiantes* (*Coordinated Student Support Division*); 916-319-0506

Educación y capacitación para carrera técnica o vocacional; educación técnica; capacitación técnica y programas y centros ocupacionales regionales, *Oficina de Apoyo al Liderazgo y Enseñanza de la Educación Técnica* (*Career Tech Ed [CTE] Leadership and Instructional Support Office*); 916-322-5050

Cuidado y desarrollo infantil (incluyendo educación preescolar estatal), *División de Educación y Apoyo en la Primera Infancia* (*Early Education and Support Division*); 916-322-6233

Nutrición infantil, *División de Servicios de Nutrición* (*Nutrition Services Division*); 800-952-5609

Recursos para la discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, adaptaciones para la lactancia y recursos para LGBTQ, *Oficina de Apelaciones de los UCP en la Equidad Educativa* (*Education Equity UCP Appeals Office*); 916-319-8239

Educación de alumnos bajo cuidado adoptivo temporal, alumnos sin hogar y alumnos que estuvieron en escuelas de un tribunal juvenil y que actualmente están inscritos en un distrito escolar, *Oficina de Salud y Seguridad Escolar Coordinadas* (*Coordinated School Health and Safety Office*); 916-319-0914

Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP): contenido o procedimientos, *Oficina de Apoyo a los Sistemas de las Agencias Locales* (*Local Agency Systems Support Office*);
916-319-0809; fiscal, incluyendo los programas de asistencia y evaluación entre pares de California para maestros, *División de Servicios Fiscales Escolares* (*School Fiscal Services Division*); 916-322-3024

Ley Cada Estudiante Triunfa/Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, incluyendo educación bilingüe, educación compensatoria, programas consolidados para la ayuda por categorías, impacto de ayuda económica, programas de inglés como segundo idioma y educación para emigrantes y planes de seguridad escolar, *Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos* (*Categorical Programs Complaints Management Office*, CPCM); 916-319-0929

Educación física: minutos de enseñanza, *Oficina de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y matemáticas* (*Science, Technology, Engineering, and Mathematics Office*); 916-323-5847

Cursos sin contenido educativo, *Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos*, (*Categorical Programs Complaints Management Office, CPCM*); 916-319-0929

Instalaciones escolares (para las quejas basadas en el caso Williams), *División de Planeación de Instalaciones Escolares* (*School Facility Planning Division*); 916-322-2470

Educación especial, *Unidad de Servicios de Garantías Procesales y Remisiones* (*Procedural Safeguards and Referral Services Unit*); 800-926-0648

Educación para la prevención del uso del tabaco, *Oficina de Salud y Seguridad Escolar Coordinadas* (*Coordinated School Health and Safety Office*); 916-319-0914

Cuotas de estudiantes, *Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos* (*Categorical Programs Complaints Management Office, CPCM*); 916-319-0929

Procedimientos Uniformes para Quejas

Autorizado por: los artículos 4600 al 4687 del título 5 del *Código de Reglamentos de California (California Code of Regulations)*

CALIFORNIA DEPARTMENT OF EDUCATION
1430 N Street
Sacramento, CA 95814-5901

Revisado en julio de 2017

UCP Brochure Text (CDE, July 2017)
T17-759 Spanish, Arial Font
Six pages

[NOTE TO LOCAL EDUCATIONAL AGENCIES (LEAS): As a form of assistance to LEAs, the California Department of Education (CDE) offers this translation free of charge. Because there can be variations in translation, the CDE recommends that LEAs 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 the needs of specific language groups in the local community. If you have comments or questions regarding the translation, please e-mail the Clearinghouse for Multilingual Documents (CMD) at cmd@cde.ca.gov.]

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

¿Qué es una queja amparada por los UCP?
Una queja amparada por los Procedimientos Uniformes para Quejas (Uniform Complaint Procedures, UCP) es una declaración escrita y firmada por una persona, organismo público u organización aseverando una violación de las leyes federales o estatales que gobiernan los programas educativos.

¿Qué organismos están sujetos a los UCP?
Los UCP amparan las presuntas violaciones de las agencias locales de educación (LEA) (distritos escolares, oficinas de educación de los condados y escuelas charter) y de los organismos locales públicos o privados que reciben financiamiento directo o indirecto del estado para brindar algún programa o actividad escolar, educación especial o servicios relacionados.

¿Qué programas y servicios educativos están amparados por los UCP?

- Educación para adultos (Adult Education)
- Educación y seguridad extracurriculares (After School Education and Safety)
- Educación vocacional agrícola (Agricultural Vocational Education)
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

- Centros educativos indígenas americanos y evaluaciones de programas de educación para la primera infancia (American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments)
- Educación bilingüe (Bilingual Education)
- Programas de asistencia y evaluación entre pares de California para maestros (California Peer Assistance and Review Programs for Teachers)
- Educación y capacitación para carrera técnica o vocacional; educación técnica; capacitación técnica (Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training)
- Educación para carrera técnica o vocacional (Career Technical Education)
- Cuidado y desarrollo infantil (Child Care and Development)
- Nutrición infantil (Child Nutrition)
- Educación compensatoria (Compensatory Education)
- Programas consolidados para la ayuda por categorías (Consolidated Categorical Aid)
- Cursos sin contenido educativo (Course Periods without Educational Content)
- Ayuda de impacto económico (Economic Impact Aid)
- Educación de alumnos bajo cuidado adoptivo temporal, alumnos sin hogar y alumnos que estuvieron en escuelas de un tribunal juvenil y que actualmente están inscritos en un distrito escolar
- Programas de inglés como segundo idioma (English Learner Programs)
- Ley Cada Estudiante Triunfa/Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (Every Student Succeeds Act/No Child Left Behind) [Títulos I-VII]
- Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (Local Control and Accountability Plans [LCAP])
- Educación para emigrantes (Migrant Education)
- Educación física: minutos de enseñanza
- Cuotas de estudiantes (Pupil Fees)
- Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
- Centros y programas ocupacionales regionales (Regional Occupational Centers and Programs)
- Planes de seguridad escolar (School Safety Plans)
- Educación especial (Special Education)
- Educación preescolar estatal (State Preschool)
- Educación para la prevención del uso del tabaco (Tobacco-Use Prevention Education)

¿Qué asuntos no están amparados por los UCP?
No todas las quejas entran en el ámbito de los UCP. Muchos asuntos son responsabilidad de la LEA, incluyendo los trabajos escolares, los estándares académicos fundamentales, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas relacionadas con las tareas, la provisión de materias del currículo fundamental, la promoción y repetición de grado, la disciplina de los estudiantes, los registros de los estudiantes, la Ley de Reuniones Abiertas Bagley-Keene, la Ley Brown y otros requisitos de educación general. Sin embargo, la LEA puede utilizar sus procedimientos locales para quejas para tratar las quejas que no están amparadas por los UCP.

Además, las siguientes quejas se remiten a otras agencias para su resolución adecuada y no están sujetas a los UCP:

Las denuncias de maltrato de menores se remiten a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado (County Department of Social Services, Protective Services Division) o a la agencia local de cumplimento de la ley correspondiente.

Las quejas relacionadas con la salud y seguridad concernientes a un programa de desarrollo infantil (Child Development Program) se remiten al Departamento de Servicios Sociales si se trata de centros con licencia o al administrador regional de desarrollo infantil correspondiente si se trata de centros que están exentos de poseer una licencia.

Las quejas laborales se envían al Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda (State Department of Fair Employment and Housing).

Las denuncias de fraude se remiten al director de división (Division Director) del Departamento de Educación de California (California Department of Education, CDE) responsable.

¿Cómo puedo presentar una queja amparada por los UCP y cómo se procesa?
Las políticas y procedimientos para las quejas amparadas por los UCP de las LEA brindan la información necesaria para presentar una queja a nivel local. Cada LEA debe notificar anualmente a sus estudiantes, empleados, padres/tutores, comités asesores de escuelas y distritos, funcionarios de escuelas privadas pertinentes y otras partes interesadas de sus políticas y procedimientos para las quejas amparadas por los UCP y de la oportunidad de apelar la decisión de la LEA ante el CDE. Las LEA deben proporcionar sus políticas y procedimientos para quejas sin cargo.

¿Cuáles son las responsabilidades del denunciante?

- Recibe y examina las políticas y procedimientos para quejas amparadas por los UCP de la LEA.
- Presenta una queja por escrito, siguiendo los pasos descritos en los procedimientos para quejas amparadas por los UCP de la LEA.
- Coopera en la investigación y entrega al investigador de la LEA la información y demás pruebas relacionadas a las aseveraciones en la queja.
- Puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de un plazo de 15 días a partir de la recepción de la decisión de la LEA si considera que la decisión de la LEA es incorrecta.
- Debe especificar la base para la apelación y si los hechos de la LEA son incorrectos o la ley ha sido aplicada incorrectamente. El paquete de apelación debe contener una copia de la queja original presentada ante la LEA y una copia de la decisión de la LEA.
- En su caso, dentro de un plazo de 35 días de haber recibido la decisión o el informe del CDE, puede presentar una solicitud de reconsideración por parte del Superintendente de Instrucción Pública (Superintendent of Public Instruction) del CDE. La decisión o informe del CDE le notificará si existe el derecho de solicitar una reconsideración. La solicitud de reconsideración debe señalar los resultados de la investigación, las conclusiones o las medidas correctivas en la decisión o el informe del CDE para los cuales se solicita la reconsideración del CDE y las bases específicas para la solicitud de reconsideración. La petición también debe indicar si las conclusiones de hecho son incorrectas o si la ley fue aplicada incorrectamente.

¿Cuáles son las responsabilidades de la LEA?

- Asegura el cumplimiento con las leyes y las normas federales y estatales pertinentes.
- Adopta las políticas y los procedimientos para quejas amparadas por los UCP congruentes con los artículos 4600 al 4687 del título 5 del Código de Reglamentos de California.
- Designa a un miembro del personal para que sea el responsable de recibir, investigar y resolver las quejas y se asegura de que el miembro del personal esté bien informado sobre las leyes y los programas que se le asignan.
- Debe dar a la parte denunciante la oportunidad de presentar la información o las pruebas concernientes a la queja.
- Protege a los denunciantes de represalias.
- Resuelve la queja y elabora un informe por escrito dentro de 60 días de la recepción de la queja, a menos que haya una extensión de tiempo por acuerdo escrito del denunciante.
- Debe informar al denunciante de su derecho a apelar la decisión de la LEA ante el CDE dentro de 15 días a partir de la recepción de la decisión.

¿Cuáles son las responsabilidades del CDE?
Los UCP autorizan al CDE a procesar las apelaciones a las decisiones de la LEA sobre las quejas amparadas por los UCP; o, en ciertas situaciones específicas, a intervenir directamente e investigar las aseveraciones en la queja. El CDE:

- Revisa, supervisa y ofrece asistencia técnica a todas las LEA con respecto a la adopción de su junta directiva de las políticas y procedimientos de los UCP.
- Remite la denuncia a la LEA para su resolución cuando fuera apropiado.
- Considera una variedad de alternativas para resolver una queja o apelación cuando:
    1. El denunciante asevera y el CDE verifica que, no por culpa del denunciante, la LEA es incapaz de actuar dentro de 60 días de haber recibido la queja.
    2. El denunciante apela una decisión de la LEA si tal considera que la decisión es objetiva o legalmente incorrecta.
    3. A solicitud del denunciante, el CDE determina cuándo es necesaria la intervención directa.
- Exige medidas correctivas a la LEA si se identifican problemas de incumplimiento durante la investigación.
- Proporciona supervisión y asistencia técnica a las LEA para asegurar la resolución de las conclusiones relacionadas con el incumplimiento.
- Cuando procede, notifica a las partes de su derecho a solicitar una reconsideración de la decisión/informe del CDE de parte