

Westbury Union Free School District



No Child Left Behind

Written Complaint and Appeal Procedures

For Title I, Parts A, C, and D Or Section 100.2(ee) of Commissioner's Regulations Regarding Academic Intervention Services

As required by Title IX, General Provisions of the Elementary and Secondary Education Act (ESEA), the New York State Education Department (NYSED) has adopted the following procedures for receiving and resolving complaints and for reviewing appeals from decisions of local educational agencies (LEAs). Complaints concerning violations of ESEA Title I, Parts A, C, and D, or of the General Education Provisions Act; or of Section 100.2(ee) Academic Intervention Services of the Regulations of the Commissioner are covered by these procedures.

LEAs must disseminate free of charge, adequate information about the State Complaint and Appeal Procedures to parents of students, and appropriate private school officials or representatives. [General Provisions Regulations, 34 CFR Sections 299.10-299.12]

Procedures for Filing Complaints/Appeals with a LEA:

Who may submit a complaint?

Any public or nonpublic school parent or teacher, other interested person, or agency may file a complaint.

What must a complaint contain?

All complaints must:

- be written;
- be signed by the person or agency representative filing the complaint;
- specify the requirement of law or regulation being violated and the related issue, problem, and/or the concern;
- contain information/evidence supporting the complaint; and
- state the nature of the corrective action desired.

What must an appeal from a LEA's response contain?

An appeal must contain:

- a copy of the original signed complaint (see I-B);
- a copy of the LEA's response to the original complaint or a statement that the LEA failed to respond in 30 business days.

In New York City or rest of State outside of New York City, a copy of the LEA and the Department of Education's response to the original complaint or a statement that the Department of Education failed to respond within 30 business days; and a statement identifying those parts of the LEA's response which the party wishes to appeal.

Where should a complain/appeal to the LEA be sent?

Complaints/appeals regarding the LEA's administration and implementation of its ESEA Title I Grant or Academic Intervention Services for students identified under Commissioner's Regulations Part 100 should be sent first to the School Superintendent of the LEA against whom the complaint is made. The LEA has a 30 business day period in which to resolve a complaint.

In New York City, Title I complaints should be sent first to the District Superintendent. If the local community school district fails to resolve the complaint within 30 business days, or fails to resolve the issue to the satisfaction of the complainant, the complaint should be sent to the New York City Department of Education, Office of School Improvement, Division of Teaching and Learning, 52 Chambers Street, Room 213, New York, NY 10007. The New York City Department of Education has a 30 business day period in which to resolve the complaint.

For rest of State outside of New York City, Title I complaints should be first sent to the Superintendent of the LEA. If the local LEA fails to resolve the complaint within 30 business days, or fails to resolve the issue to the satisfaction of the complainant, the complaint should be sent to the Title I School and Community Services Office, Room 365 EBA, New York State Education Department, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234.

Where should a complaint /appeal regarding a nonpublic school be sent?

Complaints/appeals from nonpublic school officials regarding the LEAs administration and implementation of ESEA Title I Grant should be sent to the New York State Education Department (NYSED). The NYSED has a 60-business day period in which to resolve a nonpublic school complaint.

No later than 30 days following the written response by the NYSED, or in the event the NYSED fails to resolve the complaint within a reasonable period of time, the nonpublic school official may appeal NYSED's decision to the secretary of the U.S. Department of Education. A copy of the NYSED's written response, if available, and a complete statement of the reasons supporting the appeal must accompany such appeal.

Procedures for Filing Complaints/Appeals with the New York State Education Department

The State Education Department will review complaints when the complaint pertains to:

- the State's administration of the ESEA Title I Basic Grant, Migrant Education, or Neglected or Delinquent Program;

- an appeal from the decision of an LEA regarding an action by the LEA.

Complaints that do not meet any of the above criteria, including complaints concerning the LEA's administration of its Title I Program, will be referred for possible resolution to the LEA against whom the complaint is made.

What timelines pertain to the State Education Department's review of complaints/appeals from an LEA action?

Within 60 business days of the receipt of the complaint/appeal, Department staff will complete an on-site review (if necessary) and/or records examination and will notify all parties of its findings. An extension of the 60-day complaint resolution period is permitted under CFR Part 299.11 (b), for exceptional circumstances.

Where shall complaints or appeals to the State Education Department be sent?

Complaints/appeals regarding Title I for New York City local school districts/schools should be sent to:

New York State Education Department
Office of Accountability
55 Hanson Place, Room 584
Brooklyn, NY 11217

Complaints/appeals regarding Title I for LEAs outside of New York City local school districts/schools should be sent to:

New York State Education Department
Title I School & Community Services Office
Room 365 EBA
89 Washington Avenue
Albany, NY 12234

How long does a public or nonpublic teacher, parent, or agency have to file an appeal from a decision of a LEA or the New York City Department of Education?

An appeal must be requested and postmarked within 20 business days of receipt of the LEA's response to the original complaint.

Who shall conduct the review of complaints or appeals?

The Title I representative in the State Education Department office who is assigned as the program manager for the LEA against which the complaint is made and other Department staff as may be appropriate shall conduct the review of complaints or appeals.

What shall the State Education Department's response to the complaint contain?

The Department's response shall contain:

- the names of persons interviewed;
- the records or other evidence examined;

- relevant dates/times/locations/events;
- summary of findings; and
- nature of corrective action to be taken including applicable timelines.

How will State Education Department staff monitor the timely and appropriate implementation of the corrective actions called for in the complaint/appeal resolution?

Failure of the LEA to take corrective action within the time period stipulated in the complaint resolution shall be cause to withhold all, or a portion of, the ESEA Title I allocation to the LEA.

Does the State Education Department maintain a record of all complaints/appeals?

Yes. Copies of correspondence, related documents, investigative reports, and summary reports involved in the complaint/appeal resolution will be maintained by the State Education Department for five years. Records will be made available to interested parties in accordance with the provisions of the New York State Freedom of Information Law (Public Officers Law Sections 84-89).

What shall constitute exceptional circumstances for extending the 60-day limit for State Education Department review of complaints and appeals for relief from an LEA action?

The State Education Department has determined that exceptional circumstances may include, but need not be limited to, such occurrences as:

- illness of involved parties;
- cancellation of scheduled on-site reviews due to unscheduled school closings;
- the need for extended review activities beyond those specified in the written notification; and/or
- any other mutual agreement to changes in review scope or activity.

When exceptional circumstances are identified, the revised date for the completion of the complaint review will be provided in writing to all parties involved in the complaint or appeal. All parties to the complaint have the right to initiate a request for an extension beyond the 60-business day complaint resolution period based on exceptional circumstances. All such requests must be presented to the State Education Department.

Procedures for Adjudicating Appeals from the Decision of the State Education Department

May a person/agency dissatisfied with the State Education Department's complaint resolution file an appeal?

Yes, parties dissatisfied with the State Education Department's complaint resolution may file an appeal directly with the United States Department of Education at:

United States Department of Education
 Compensatory Education Programs
 400 Maryland Avenue, S.W.
 Room 3W230, FOB #6
 Washington, D.C. 20202-6132

Westbury Union Free School District



Que ningún niño se quede atrás

Queja por escrito y procedimientos de apelación

Referente al Título I, Parte A, C, y D o la Sección 100.2 (ee) de las Regulaciones del Comisionado con respecto a Servicios de Intervención Académica

Como lo requiere el Título IX, Disposiciones Generales de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés), el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED) ha adoptado los siguientes procedimientos para recibir y resolver las quejas y para la revisión de las apelaciones de las decisiones de las agencias locales de educación (LEAs, por sus siglas en inglés). Los reclamos relativos a violaciones a la ESEA Título I, Parte A, C y D, o de la Ley de Disposiciones Generales de Educación; o de la Sección 100.2 (ee) Servicios de Intervención Académica de las Regulaciones del Comisionado están cubiertos por estos procedimientos.

Las LEAs deberán difundir de forma gratuita a los padres de los estudiantes y a funcionarios o representantes de escuelas privadas, información adecuada acerca de la queja del estado y de los procedimientos de apelación. [Reglamento de disposiciones generales, 34 CFR Secciones 299.10-299.12]

Procedimientos para presentar quejas/apelaciones con una LEA:

¿Quién podría presentar una queja?

Cualquier padre o maestro de una escuela pública o no pública, otra persona interesada o agencia podrían presentar una queja.

¿Qué deberá contener una queja?

Todas las quejas deberán:

- ser por escrito;
- estar firmadas por la persona o agencia de representación que presente la queja;
- especificar el requisito de la ley o reglamento que se está violando y la cuestión relacionada, problema, y/o la inquietud;
- contener información/evidencia que apoye la queja; e
- indicar la naturaleza de la acción correctiva deseada.

¿Qué deberá incluir una apelación de una respuesta de una LEA?

Una apelación deberá incluir:

- una copia firmada de la queja original (véase I-B);
- una copia de la respuesta de la LEA a la queja original o una declaración de que la LEA no respondió en el plazo de 30 días hábiles.

En la ciudad de Nueva York o el resto del estado fuera de la ciudad de Nueva York, una copia de la respuesta de la LEA y del Departamento de Educación a la queja original o una declaración de que el Departamento de Educación no respondió en un plazo de 30 días hábiles; y una declaración que identifique aquellas partes de la respuesta de la LEA que el interesado desea apelar.

¿Dónde se deberá enviar una queja/apelación a la LEA?

Las quejas/apelaciones con respecto a la administración e implementación de la ESEA Título I de Subvención o Servicios de Intervención Académica de la LEA para los estudiantes identificados bajo la Parte 100 de las Regulaciones del Comisionado, se deberán enviar primero al Superintendente de la Escuela de la LEA contra la cual se dirige la denuncia. La LEA tiene un plazo de 30 días hábiles para resolver una queja.

En la ciudad de Nueva York, las quejas acerca del Título I se deberán enviar primero al Superintendente del Distrito. Si el distrito escolar de la comunidad local no puede resolver la queja en un plazo de 30 días hábiles, o no puede resolver el problema satisfactoriamente para el demandante, la queja deberá ser enviada al Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York a: New York City Department of Education, Office of School Improvement, Division of Teaching and Learning, 52 Chambers Street, Room 213, New York, NY 10007. El Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York tendrá un plazo de 30 días hábiles para resolver la queja.

Para el resto del estado fuera de la ciudad de Nueva York, las quejas acerca del Título I se deberán enviar primero al Superintendente de la LEA. Si la LEA local no logra resolver la queja en un plazo de 30 días hábiles, o no puede resolver el problema satisfactoriamente para el demandante, la queja deberá ser enviada a la Escuela de Título I y Oficina de Servicios a la Comunidad a: Title I School and Community Services Office, Room 365 EBA, New York State Education Department, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234.

¿Dónde se deberá enviar una queja/apelación con respecto a una escuela no pública?

Las quejas/apelaciones de funcionarios de escuelas no públicas con respecto a la administración y ejecución de las LEAs de la ESEA Título I de Subvención deberán enviarse al Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED). El NYSED tendrá un plazo de 60 días hábiles para resolver una queja de una escuela no pública.

No más tarde de 30 días después de la respuesta escrita del NYSED, o en el caso de que el NYSED no pueda resolver la queja dentro de un período razonable de tiempo, el funcionario de la escuela no pública podrá apelar la decisión del NYSED a la secretaria del Departamento de Educación de Estados Unidos. Una copia de la respuesta escrita del NYSED, si está disponible, y una declaración completa de las razones que apoyan la apelación deberán acompañar dicha apelación.

Procedimientos para presentar quejas/apelaciones al Departamento de Educación del Estado de Nueva York

El Departamento de Educación del Estado revisará las quejas cuando la queja se refiera a:

- la administración por parte del estado de la ESEA Título I Básico de Subvención, Educación Migrante, o Programa de Descuido o de Delincuencia;
- una apelación de la decisión de la LEA con respecto a una acción por la LEA.

Las quejas que no cumplan ninguno de los criterios anteriores, incluyendo las quejas relativas a la administración por parte de la LEA de su Programa de Título I, serán referidas a la LEA en contra de la cual se dirige la denuncia para una posible resolución.

¿Qué plazos son pertinentes para que el Departamento de Educación del Estado haga la revisión de quejas/apelaciones de una acción de la LEA?

En un plazo de 60 días hábiles desde que se reciba la queja/apelación, el personal del Departamento completará una revisión en el mismo lugar (si es necesario) y/o examinará los registros y notificará a todas las partes de sus conclusiones. Una extensión del período de resolución de quejas más allá de los 60 días será permitida bajo CFR Parte 299.11 (b), en caso de circunstancias excepcionales.

¿Adónde deberán enviarse las quejas o apelaciones dirigidas al Departamento de Educación del Estado?

Quejas/apelaciones relacionadas con el Título I dirigidas a los distritos escolares/escuelas locales de la ciudad de Nueva York deberán enviarse a:

New York State Education Department
Office of Accountability
55 Hanson Place, Room 584
Brooklyn, NY 11217

Quejas/apelaciones relacionadas con el Título I de las LEAs fuera de los distritos escolares/escuelas locales de la ciudad de Nueva York deberán enviarse a:

New York State Education Department
Title I School & Community Services Office
Room 365 EBA89 Washington Avenue
Albany, NY 12234

¿Cuánto tiempo tienen un maestro de una escuela pública o no pública, un padre o una agencia para presentar una apelación de una decisión de una LEA o del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York?

La apelación deberá ser solicitada y matasellada en un plazo de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta de la LEA a la queja original.

¿Quién llevará a cabo la revisión de quejas o apelaciones?

El representante del Título I en la oficina del Departamento de Educación del Estado que sea asignado como el director del programa para la LEA en contra de la cual se ha hecho la denuncia y otros miembros del personal del Departamento, como pueda ser apropiado, llevarán a cabo la revisión de reclamaciones o apelaciones.

¿Qué deberá incluir la respuesta del Departamento de Educación del Estado a la queja?

La respuesta del Departamento deberá incluir:

- los nombres de las personas entrevistadas;
- los registros u otras pruebas examinadas;
- fechas/horarios/ubicaciones/eventos relevantes;
- resumen de resultados; y
- la naturaleza de las medidas correctivas que deberán adoptarse incluyendo los plazos aplicables.

¿Cómo se hará la supervisión, por medio del personal del Departamento de Educación del Estado, de la implementación oportuna y adecuada de las medidas correctivas previstas en la resolución de la queja/apelación?

El fracaso de la LEA para tomar medidas correctivas dentro del plazo establecido en la resolución de la queja será causal del retiro total o parcial de la asignación de la ESEA del Título I a la LEA.

¿El Departamento de Educación del Estado mantiene un registro de todas las quejas/apelaciones?

Sí. Copias de la correspondencia, documentos relacionados, informes de investigación y sumarios relacionados con la queja/apelación se mantendrán en poder del Departamento de Educación del Estado durante cinco años. Los registros se pondrán a la disposición de los interesados, en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Libertad de Información del Estado de Nueva York (Ley de Funcionarios Públicos Secciones 84-89).

¿Qué circunstancias se considerarían excepcionales para extender el límite de 60 días para que el Departamento de Educación del Estado revise las reclamaciones y apelaciones para la mitigación de una acción de LEA?

El Departamento de Educación del Estado ha determinado que las circunstancias excepcionales podrían incluir, pero no estarían limitadas a, ocurrencias tales como:

- enfermedades de las partes involucradas;
- cancelación de revisiones ya programadas en el mismo sitio debido al cierre no programado de las escuelas;
- la necesidad de actividades de revisión que van más allá de las especificadas en la notificación por escrito; y/o
- otros cambios de mutuo acuerdo al alcance de revisión o actividad.

Cuando se identifiquen circunstancias excepcionales, la nueva fecha para la finalización de la revisión de la queja será proporcionada por escrito a todas las partes involucradas en la queja o apelación. Todas las partes en la queja tendrán derecho a iniciar una solicitud para una extensión más allá del período de resolución de queja de 60 días hábiles basado en circunstancias excepcionales. Todas estas solicitudes deberán ser presentadas al Departamento de Educación del Estado.

Procedimientos para la adjudicación de apelaciones a la decisión del Departamento de Educación del Estado

¿Una persona/agencia descontenta con la resolución de quejas del Departamento de Educación del Estado podría presentar una apelación?

Sí, las partes descontentas con la resolución de quejas del Departamento de Educación del Estado podrían presentar una apelación directamente con el Departamento de Educación de Estados Unidos a:

United States Department of Education
Compensatory Education Programs
400 Maryland Avenue, S.W.
Room 3W230, FOB #6
Washington, D.C. 20202-613

