

PUBLIC COMPLAINTS

GF
(EXHIBIT)

The following exhibits will be used by the District:

- Exhibit A: Public Complaint Form – Level One —2 pages
- Exhibit B: Public Appeal Notice – Level Two —2 pages
- Exhibit C: Public Appeal Notice – Level Three —2 pages
- Exhibit D: Public Complaint Form – Level One – Spanish — 2 pages
- Exhibit E: Public Appeal Notice – Level Two – Spanish — 2 pages
- Exhibit F: Public Appeal Notice – Level Three – Spanish — 2 pages

EXHIBIT A

PUBLIC COMPLAINT FORM — LEVEL ONE

To file a formal complaint, please fill out this form completely and submit it by hand delivery, fax, or U.S. mail to the appropriate administrator within the time established in GF(LOCAL). All complaints will be heard in accordance with GF(LEGAL) and (LOCAL) or any exceptions outlined therein.

1. Name: _____

2. Address: _____

Telephone number: (____) _____ Cell Phone: (____) _____

3. Campus: _____

4. If you will be represented in voicing your complaint, please identify the person representing you.

Name: _____

Address: _____

Telephone number: (____) _____ Cell Phone: (____) _____

5. Please describe the decision or circumstances causing your complaint (give specific factual details).

6. What was the date of the decision or circumstances causing your complaint?

7. Please explain how you have been harmed by this decision or circumstance.

8. Please describe any efforts you have made to resolve your complaint informally and the responses to your efforts.

PUBLIC COMPLAINTS

GF
(EXHIBIT)

With whom did you communicate? _____

On what date? _____

9. Please describe the outcome or remedy you seek for this complaint.

Signature of complainant: _____

Signature of complainant's representative: _____

Date of filing: _____

Complainant, please note:

A complaint form that is incomplete in any material way may be dismissed but may be refiled with all the required information if the refile is within the designated time for filing a complaint.

Attach to this form any documents you believe will support the complaint; if unavailable when you submit this form, they may be presented no later than the Level One conference. Please keep a copy of the completed form and any supporting documentation for your records.

EXHIBIT B

PUBLIC APPEAL NOTICE – LEVEL TWO

To appeal a Level One decision, or the lack of a timely response after a Level One conference, please fill out this form completely and submit it by hand delivery, fax, or U.S. mail to the Superintendent or designee within the time established in GF(LOCAL). This form must be filled out in its entirety. Appeals will be heard in accordance with GF(LEGAL) and (LOCAL) or any exceptions outlined therein.

1. Name: _____

2. Address: _____

Telephone number: (_____) _____ Cell Phone: (_____) _____

3. Campus: _____

4. If you will be represented in voicing your complaint, please identify the person representing you.

Name: _____

Address: _____

Telephone number: (_____) _____ Cell Phone: (_____) _____

5. To whom did you present your complaint at Level One? _____

Date of conference: _____

Date you received a response to the Level One conference: _____

6. Please explain specifically how you disagree with the outcome at Level One.

7. Please describe the outcome or remedy you seek for this complaint.

8. Attach a copy of your original complaint and any documentation submitted at Level One.

PUBLIC COMPLAINTS

GF
(EXHIBIT)

9. Attach a copy of the Level One response being appealed, if applicable.

Signature of complainant: _____

Signature of complainant's representative: _____

Date of filing: _____

Attach to this form any documents you believe will support the complaint; if unavailable when you submit this form, they may be presented no later than the Level One conference. Please keep a copy of the completed form and any supporting documentation for your records.

EXHIBIT C

PUBLIC APPEAL NOTICE – LEVEL THREE

To appeal a Level Two decision or the lack of a timely response after a Level Two conference, please fill out this form completely and submit it by hand delivery, fax, or U.S. mail to the Superintendent or designee within the time established in GF (LOCAL). Appeals will be heard in accordance with GF (LEGAL) and (LOCAL) or any exceptions outlined therein.

Please be advised that you will not be allowed to present any new evidence at the Level Three hearing, unless such evidence is presented at the Level One conference. You will have ten minutes to present your grievance at the Board meeting.

1. Name: _____

2. Address: _____

Telephone number: (____) _____ Cell Phone: (____) _____

3. Campus: _____

4. If you will be represented in voicing your complaint, please identify the person representing you.

Name: _____

Address: _____

Telephone number: (____) _____ Cell Phone: (____) _____

5. To whom did you present your complaint at Level Two? _____

Date of conference: _____

Date you received a response to the Level Two conference: _____

6. Please explain specifically how you disagree with the outcome at Level Two.

7. Please describe the outcome or remedy you seek for this complaint.

PUBLIC COMPLAINTS

GF
(EXHIBIT)

8. Do you want the Board to hear this appeal in open session? ____ Yes ____ No

If so, the Board will consider your request; however, you may not have a legal right under the Texas Open Meetings Act to require a meeting in open session.

9. Attach a copy of your original complaint and any documentation submitted at Level One and a copy of your Level Two appeal notice.

10. Attach a copy of the Level Two response being appealed, if applicable.

Signature of complainant: _____

Signature of complainant's representative: _____

Date of filing: _____

Attach to this form any documents you believe will support the complaint; if unavailable when you submit this form, they may be presented no later than the Level One conference. Please keep a copy of the completed form and any supporting documentation for your records.

EXHIBIT D

FORMULARIO DE QUEJAS – NIVEL UNO

Para presentar una queja formal, por favor llene completamente este formulario y entréguelo personalmente, envíe por fax o correo al administrador apropiado dentro del tiempo establecido en la norma GF(LOCAL). Todas las quejas serán escuchadas de acuerdo con GF(LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción resumida en ellas.

1. Nombre _____

2. Dirección _____

Número de teléfono (____) _____ Número de celular (____) _____

3. Escuela _____

4. Si usted será representado al manifestar su queja, por favor identifique a la persona que lo representará.

Nombre _____

Dirección _____

Número de teléfono (____) _____ Número de celular (____) _____

5. Por favor describa la decisión o las circunstancias que originan su queja (proporcione detalles específicos).

6. ¿Cuál fue la fecha de la decisión o circunstancia que originó su queja?

7. Por favor explique cómo ha salido perjudicado por esta decisión o circunstancia.

8. Por favor describa cualquier intento que haya hecho por resolver su queja a nivel informal y las respuestas que ha obtenido con estos intentos.

¿Con quién se comunicó? _____

¿Qué fecha? _____

9. Por favor describa el resultado o solución que usted pedía con esta queja.

Firma del demandante _____

Firma del representante del demandante _____

Fecha en que se presentó _____

Agraviado/a, por favor tome en cuenta:

Un formulario de queja que esté incompleto será rechazado, pero puede volverse a presentar con toda la información requerida si se hace dentro del tiempo designado para presentar una queja.

Adjunte a este formulario cualquier documento que usted crea apoyará la queja; si no está disponible al momento de entregar este formulario, puede presentarse a no más tardar cuando se lleve a cabo la conferencia a Nivel Uno. Por favor conserve una copia del formulario completo y de cualquier documentación que apoye la queja para su archivo.

EXHIBIT E

FORMULARIO DE QUEJAS – NIVEL DOS

Para apelar una decisión del Nivel Uno o la falta de una respuesta oportuna después de la conferencia del Nivel Uno, favor de llenar este formulario en su totalidad y entregarlo personalmente, por fax o correo al superintendente o asignados dentro del tiempo establecido en GF(LOCAL). Este formulario debe ser completado su totalidad. Se oirá apelación según GF(LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción resumida en ellas.

1. Nombre _____

2. Dirección _____

Número de teléfono (____) _____ Número de celular (____) _____

3. Escuela _____

4. Si usted será representado al manifestar su queja, por favor identifique a la persona que lo representará.

Nombre _____

Dirección _____

Número de teléfono (____) _____ Número de celular (____) _____

5. ¿Ante quién presentó su apelación a Nivel Uno?

Fecha de la conferencia: _____

Fecha en que recibió una respuesta a la conferencia de Nivel Uno: _____

6. Por favor explique específicamente en qué forma no está usted de acuerdo con el resultado (de la audiencia) a Nivel Uno.

7. Por favor describa el resultado o solución que usted pedía para esta queja.

PUBLIC COMPLAINTS

GF
(EXHIBIT)

8. Adjunte una copia de la queja original y cualquier documento entregado al Nivel Uno.
9. Adjunte una copia de la respuesta a Nivel Uno que está siendo apelada, si aplica.

Firma del demandante _____

Firma del representante del demandante _____

Fecha en que se presentó _____

Adjunte a este formulario cualquier documento que usted crea apoyará la queja; si no está disponible cuando entregue este formulario puede presentarse (el documento) a no más tardar cuando se efectúe la conferencia a Nivel Uno. Por favor conserve una copia del formulario llenado y de cualquier documentación que apoye la queja.

EXHIBIT F

FORMULARIO DE QUEJAS – NIVEL TRES

Para apelar una decisión del Nivel Dos o la falta de una respuesta oportuna después de la conferencia del Nivel Dos, favor de llenar este formulario en su totalidad y entregarlo personalmente, por fax o correo al superintendente o asignados dentro del tiempo establecido en GF(LOCAL). Se oirá apelación según GF(LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción resumida en ellas.

Le notificamos que no se le permitirá presentar ninguna evidencia nueva en la audiencia del Nivel Tres, a menos que dicha evidencia sea presentada en la conferencia del Nivel Uno. Tendrá 10 (diez) minutos para presentar su queja a la Mesa Directiva.

1. Nombre _____

2. Dirección _____

Número de teléfono (____) _____ Número de celular (____) _____

3. Escuela _____

4. Si usted será representado al manifestar su queja, por favor identifique a la persona que lo representará.

Nombre _____

Dirección _____

Número de teléfono (____) _____ Número de celular (____) _____

5. ¿A quién presentó su apelación en el Nivel Dos? _____

Fecha de la conferencia: _____

Fecha en que recibió una respuesta para la conferencia del Nivel Dos: _____

6. Favor de explicar detalladamente el por qué no está de acuerdo con el resultado del Nivel Dos.

7. Favor de describir el resultado o remedio que busca para esta queja.

8. ¿Desea que la Mesa Directiva escuche esta apelación es una sesión abierta? _____

Le notificamos que el Acta de Juntas Abiertas de Texas podría impedir a la Directiva el conceder la petición para sesiones abiertas si la queja es en contra de un empleado del distrito.

9. Adjunte una copia de su queja original y cualquier documento presentado en el Nivel Uno y una copia de su aviso de apelación en el Nivel Dos.

10. Adjunte una copia de la respuesta en el Nivel Dos que está apelando, si procede.

Firma del demandante _____

Firma del representante del demandante _____

Fecha en que se presentó la queja _____

Adjunte con este formulario cualquier documento que crea apoya la queja; si esto no está disponible cuando presente este formulario, puede ser presentado antes de la conferencia del Nivel Uno. Por favor guarde una copia del formulario terminado y de cualquier documento que apoye la queja para su archivo.