



学区投诉表格

收件人：□学区办公室 □ _____ (学校名称)

投诉人 _____

电话号码 _____

日期 _____

电邮地址 _____

学区希望帮助确保投诉流程的可访问性和公平性，并确保投诉人获得他们需要的有关该过程的信息。如果您需要口译或笔译服务，或支持以书面形式提出投诉，或对流程有任何其他疑问，请与建筑管理员或总监办公室联系。

您的投诉是什么？（请尽可能详细地描述问题，包括日期、地点和所涉人员。请包括您遇到的每个单独的问题或指控。如有必要，请附加其他页面。

请描述您如何尝试以非正式方式解决投诉：

谁有关于您的投诉的信息，您希望我们考虑哪些其他信息？

您建议的解决方案是什么？

投诉人签名：_____ 日期：_____

c：学区办公室

请您意识到如上信息可以进行共享，用于俄勒冈州公共记录。根据法律规定，对某些有限的信息保密，一般投诉被视为公共记录。



学区投诉的上诉表格

收件人： 学区办公室 _____ (学校名称)

提出上诉的人 _____

电话号码 _____

日期 _____

电子邮件地址： _____

学区希望帮助确保投诉流程的可访问性和公平性，并确保投诉人获得他们需要的有关该过程的信息。如果您需要口译或笔译服务，或支持以书面形式提出投诉，或对流程有任何其他疑问，请联系建筑管理员或总监办公室。

请描述一下您为什么对投诉提出上诉？

你和谁讨论过你的投诉？您的投诉的任何方面是否得到了令您满意的解决？

请附上您的书面投诉 原件和您收到的任何书面决定。

投诉人签名： _____ 日期： _____

请您意识到如上信息可以进行共享，用于俄勒冈州公共记录。 根据法律规定，对某些有限的信息保密，一般投诉被视为公共记录。