North Monterey County Unified School District

♦ 13990 Castroville Blvd., Castroville, California 95012 ♦ (831) 633-3343

Complaint Form

Date of event leading to complaint: _____

To: _____
Supervising Administrator

From: _____
Name

_____
Address

_____
City, State Zip

Phone Number: ( ) _____

Position/Title of person filing complaint:

_____Parent
_____Student
_____Faculty/Staff
_____Administrator
_____Community Member
_____Other _____

Name of person(s) or program against whom complaint is made:

_____

Reason for complaint:

A. _____ Complaint Against Employee
B. _____ Sexual Harassment
C. _____ Discrimination (Circle One) Ethnic Group Religion Age Gender Disability Sexual Orientation
D. _____ Other (Specify) _____

Specifics of Complaint: (Describe in your own words, the grounds for your complaint including all names, dates, and places necessary for a complete understanding of the complaint.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Please use additional sheets, if necessary, to describe your complaint fully.)

Direction/Understanding:

Complaints directed to an individual should be discussed with that person prior to the filing of a written complaint.

1. Information regarding a student and/or employee must be kept confidential.
2. No retribution is to be taken as a result of this complaint.
3. All complaints should be filed in a timely manner, i.e., within ten (10) days of when the complainant should have been aware of the issue.

To whom have you spoken to regarding this complaint? (Name of the employee(s) against whom the complaint is made, his/her Principal, Supervisor, or other District Official)

_____

What was the result of the discussion?

_____

_____

_____

_____

Additional comments:

_____

_____

_____

What remedy or solution do you seek?

_____

_____

_____

_____

It is understood that additional information about this complaint may be requested from me (us) and if such information is available, I (we) will present it upon request.

I (we) also understand that if a hearing is held regarding this complaint by the North Monterey County Unified School District, such hearing will be open to all parties involved in this matter, but will not be a public hearing. Further, I (we) understand that the Board of Trustees will be the final arbitrator, unless existent state and/or federal statutes and/or regulations provide for additional Appeal procedures.

I (we) certify under penalty of perjury that the foregoing is true and correct.

Executed this _____day of _____, 20_____, at Castroville, CA.

Signature(s): _____

_____

North Monterey County Unified School District

♦ 13994 Castroville Blvd. ♦ Castroville, California 95012 ♦ (831) 633-3343

Formulario de quejas

Fecha en que pasó el incidente que llevó a esta queja: _____

Para: _____
Supervisor

De: _____
Nombre

_____
Domicilio

_____
Ciudad, estado y código postal

Puesto/Titulo de la persona llenando este formulario:

_____ Padre
_____ Estudiante
_____ Maestro/miembro del personal
_____ Administrador
_____ Miembro de la comunidad
_____ Otro _____

Número de teléfono: ( ) _____

Nombre de la persona(s) o programa de la cual se está haciendo la queja:

_____

Razón por la queja:

A. _____ Queja acerca de un empleado
B. _____ Acoso sexual
C. _____ Discriminación (Circule uno) Grupo étnico Religión Edad Género Discapacidad Orientación sexual
D. _____ Otro (especifique) _____

Detalles de la queja: (Describa en sus propias palabras, los fundamentos de su queja incluyendo todos los nombres, fechas, y lugares necesarios para el entendimiento completo de esta queja.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Por favor use hojas adicionales, si es necesario, para describir su queja con detalle .)

Indicaciones/Acuerdos:

Quejas dirigidas a un individuo deben ser discutidas con esa persona antes de llenar una queja por escrito.

1. Información acerca de estudiantes o empleados se debe mantener confidencial.
2. No se tomarán represalias como resultado de esta queja.
3. Todas las quejas se deben de presentar a tiempo, por ejemplo dentro de los primeros diez (10) días de cuando de cuando el querellante se ha dado cuenta del problema.

¿Con quién ha hablado acerca de este problema? (Nombre del empleado (s) al cual se ha dirigido la queja, su director, supervisor, u otra persona oficial del distrito)

_____

¿Cuál fue el resultado de la discusión?

_____
_____
_____
_____

Comentarios adicionales:

_____
_____
_____

¿Qué remedio o solución busca usted?

_____
_____
_____
_____

Entiendo/entendemos que si se pide información adicional acerca de esta queja y si la información está disponible, la presentaré/presentaremos cuando se me/nos pida.

También entiendo/entendemos que si el Distrito Escolar Unificado del Condado Norte de Monterey lleva a cabo una audiencia acerca de esta queja, tal audiencia será abierta para todos los partidos involucrados en este asunto, pero no será una audiencia pública. Además, entiendo/entendemos que los miembros de la Mesa Directiva serán los que determinarán en la decisión final, a menos que exista un estatuto estatal / federal o algún reglamento que provea procesos adicionales de apelación. Certifico / certificamos bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Llevado a efecto el día_____de_____del 20_____, en Castroville, CA.

Firma (s): _____

_____