STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES FNG
STUDENT AND PARENT COMPLAINTS/GRIEVANCES (EXHIBIT)

The forms on the following pages are provided to assist the District in processing complaints from students and parents:

Exhibit A: Student/Parent Complaint Form — Level One — 2 pages

Exhibit B: Level Two Appeal Notice — 2 pages

Exhibit C: Level Three Appeal Notice — 2 pages

Exhibit D: Student/Parent Complaint Form — Level One Spanish— 2 pages

Exhibit E: Level Two Appeal Notice Spanish— 2 pages

Exhibit F: Level Three Appeal Notice Spanish— 2 pages

EXHIBIT A

STUDENT/PARENT 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 FNG(LOCAL). All complaints will be heard in accordance with FNG(LEGAL) and (LOCAL) or any exceptions outlined therein.

1. Name: _____

2. Address: _____

   _____

   Telephone number: (___)_____

3. Campus: _____

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

   Name: _____

   Address: _____

   _____

   Telephone number: (___)_____

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.

_____

_____

_____

_____

With whom did you communicate? _____

On what date? _____

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

_____

_____

_____

_____

_____
Student or parent signature

_____
Signature of student's or parent'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 refiling 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

STUDENT/PARENT COMPLAINT FORM – LEVEL TWO

NOTICE OF APPEAL TO SUPERINTENDENT

This form must be filled out completely by the student/parent and submitted by hand delivery, fax, or U.S. Mail to the Superintendent or designee in accordance with the District's FNG(LEGAL) and (LOCAL) policies or any exceptions outlined therein.

Please be advised that you will not be allowed to present any new evidence at the Level Two hearing, unless such evidence is presented at the Level One conference.

1. Name: _____

2. Address: _____

   _____

   Telephone number: (___)_____

3. Campus: _____

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

   Name: _____

   Address: _____

   _____

   Telephone number: (___)_____

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.

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

_____

Student or parent signature

_____

Signature of the student's or parent's representative

Date of filing: _____

Date received: _____

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

LEVEL THREE APPEAL NOTICE

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 FNG(LOCAL). Appeals will be heard in accordance with FNG(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: (___)_____

3. Campus: _____

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

   Name: _____

   Address: _____

   _____

   Telephone number: (___)_____

5. To whom did you present your appeal 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.

   _____

   _____

_____

_____

8. Do you want the Board to hear this appeal in open session? _____

   Please be advised that the Texas Open Meetings Act may prevent the Board from granting a request for open session if the complaint is against a District employee.

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.

_____
Student's or parent's signature

_____
Signature of student's or parent'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 DE ESTUDIANTES/PADRES DE FAMILIA – 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 FNG(LOCAL). Todas las quejas serán escuchadas de acuerdo con FNG(LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción resumida en ellas.

1. Nombre _____

2. Dirección _____

   _____

   Número de teléfono (___) _____

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 (___)_____

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 estudiante o padre/madre

_____
Firma del representante del estudiante o padre/madre

Fecha en que se present_____

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 DE ESTUDIANTES/PADRES DE FAMILIA – NIVEL DOS

AVISO DE APELACIÓN ANTE EL SUPERINTENDENTE

Este formulario debe ser llenado completamente por el estudiante/padre de familia y entregado personalmente, enviado por fax o correo al superintendente o persona asignada, según la norma FNG(LEGAL) y (LOCAL) del distrito o cualquier excepción resumida en ella.

Por favor tome en cuenta que no se le permitirá presentar ninguna evidencia adicional en la audiencia de Nivel Dos, al menos que tal evidencia sea presentada en la conferencia de Nivel Uno.

1. Nombre: _____

2. Dirección: _____

   _____

   Número de teléfono (___)_____

3. Escuela:

   _____

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

   Nombre: _____

   Dirección: _____

   _____

   Número de teléfono (___)_____

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.

_____

_____

_____

_____

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 estudiante/padre/madre

_____
Firma del representante del estudiante/padre/madre

Fecha en que se presentó _____

Fecha en que se recibió _____

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 PARA ESTUDIANTES/PADRES DE FAMILIA – TRES

AVISO DE APELACIÓN PARA LA MESA DIRECTIVA

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 FNG(LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción que ahí se defina.

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 en la Mesa Directiva.

1. Nombre: _____

2. Dirección: _____

   _____

   Número de teléfono (___)_____

3. Escuela: _____

4. Si va a utilizar un representante para exponer su queja, favor de identificar a la persona que lo representa.

   Nombre: _____

   Dirección: _____

   _____

   Número de teléfono (___)_____

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 estudiante/padres de familia

_____
Firma del representante del estudiante o padre/madre de familia

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.