

Austin Independent School District

Formulario de reclamación estándar - Nivel I

SOLAMENTE PARA USO DE LA OFICINA

Fecha en que lo recibió el distrito _____ Recibido por _____
Copias para _____ Reunión deberá tener lugar antes del _____
Indique si hay una remisión jurisdiccional a otro nivel:: II-A _____ III-A _____

Marque una:

- Reclamación de padre de familia/estudiante (FNG):** se debe presentar al supervisor inmediato/director
- Reclamación pública (GF):** debe presentarse al administrador de más bajo nivel con la autoridad de remediar el problema alegado
- Reclamación de empleado (DGBA):** se debe presentar al supervisor inmediato/director

Las normas están disponibles en línea en www.austinisd.org/policy

Para presentar una reclamación formal, llene este formulario por completo y entrégueselo en persona, por fax, correo electrónico o correo postal de los EE. UU. al administrador apropiado dentro del plazo de tiempo establecido en las normas FNG/GF/DGBA (LOCAL). Todas las reclamaciones se escucharán de acuerdo con las normas FNG/GF/DGBA (LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción descrita en las mismas.

Si es un estudiante, parente de familia/tutor legal o un miembro de la comunidad (FNG/GF):

1. Nombre _____
- Dirección (ciudad, estado, código postal) _____
- Número de teléfono _____
- Dirección de correo electrónico _____

Si es un empleado del distrito (DGBA):

1. Nombre del empleado _____
2. Dirección (ciudad, estado, código postal) _____
Número de teléfono _____
Escuela/Departamento _____
Asignación: _____
Dirección de correo electrónico _____
Supervisor inmediato _____
3. Si tendrá un representante designado que hablará en su nombre, identifique a la persona que lo representará.
Nombre del representante _____

Organización _____

Dirección _____

Ciudad, estado, código postal _____

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico _____

4. Persona(s) contra la(s) cual(es) se presenta la reclamación (si se aplica):

Digitized by srujanika@gmail.com

5. Describa la decisión o circunstancias que llevaron a esta reclamación. (Dé detalles específicos. Identifique específicamente la regla, norma, reglamento o ley que se ha infringido en relación con la reclamación. Adjunte una copia de tal regla, norma, reglamento o ley si está disponible).

6. ¿Cuál fue la fecha de la decisión o acción que llevó a esta reclamación?

7. Explique cómo se ha visto afectado por esta decisión o acción.

8. Describa cualquier esfuerzo que haya hecho para resolver su denuncia de manera informal y la respuesta del distrito a sus esfuerzos.

¿Con quién se comunicó? _____

¿En qué fecha(s) se comunicó? _____

9. Describa el resultado o remedio que busca con esta reclamación. (**Esto no se puede cambiar a ningún otro nivel**).

Firma del reclamante

Fecha de la reclamación

Firma del representante del reclamante

Fecha de la reclamación

Adjunte a este formulario cualquier documento que piense que apoyará la reclamación; si no está disponible cuando entregue este formulario, lo puede presentar a más tardar el día de la reunión de Nivel Uno. Conserve una copia del formulario lleno y cualquier documentación de apoyo en sus expedientes.

Tenga en cuenta: Un formulario de reclamación incompleto de cualquier forma material se puede desestimar, pero se puede volver a presentar con toda la información requerida si la nueva presentación se hace dentro del plazo designado para presentar una reclamación.