

Hatch Valley Public Schools
PO Box 790
Hatch, NM 87937

Concerned Citizen Comment Form
Forma De Comentario En Cuestión Del Ciudadano

Date/ Fecha: _____

Print Name Of Citizen/Nombre del Ciudadano _____

X _____
(Signature of citizen(s) (Firma del ciudadano))

Address/Dirección _____

Phone Number–Numero de Teléfono _____ Other Contact Number–Otro numero de contacto _____

Reason For Concern / Razón Por Preocupación:

Action(S) Citizen Would Like To See Taken / Acciones Que Quisieran Ver:

Action Taken / Medidas Tomadas

Referred to/ Referido a: _____ Date/Fecha _____

Referred to/Referido a: _____ Date/Fecha _____

Information Only/ Información Solamente _____

K-1350 © KE

PUBLIC CONCERNS AND COMPLAINTS

Whenever a complaint is made directly to the Board as whole or to a Board member as an individual it will be referred to the school administration for study and resolution, if possible.

The administration will develop a procedure for courteously receiving complaints, and will take steps to make proper replies to complainants. If resolution of a problem cannot be accomplished at the building level, either party may refer the matter to the superintendent for review.

The Board will consider hearing citizen complaints when they have not been resolved by the administration. Matters referred to the Board as a whole must be in writing should clearly identify the problem and specifically state the desired action. The Board will not consider or act on complaints that have not been explored at the appropriate administrative level.

Procedure Expressing a Concern

1. Complete the Concerned Citizens Form and return it to the Administration Office or the School Site. Retain a copy for your records.
 2. The Administration will have 7 school days to investigate and respond to your concern in writing.
 3. If the response you receive is not to your satisfaction you may ask the superintendent to review the situation. The Superintendent will have 7 school days to review the Concern and respond to you in writing.
 4. If the response for the superintendent is not satisfactory you may request a review of the situation by the Board of Education
-

K-1350 © KE

PREOCUPACIONES PÚBLICAS Y QUEJAS

Siempre que una queja se haga directamente al tablero tan entero o a un miembro del Consejo como referirán a un individuo él la administración de escuela para el estudio y la resolución, si es posible.

La administración desarrollará un procedimiento para cortésmente recibir quejas, y tomará medidas para hacer contestaciones apropiadas a los denunciantes. Si la resolución de un problema no puede ser realizada en el nivel del edificio, cualquier parte puede referir la materia al superintendente para la revisión.

El tablero considerará quejas del ciudadano de la audiencia cuando no han sido resueltas por la administración.

Las materias referidas al tablero en conjunto deben estar en la escritura deben identificar claramente el problema e indicar específicamente la acción deseada. El tablero no considerará ni actuará en las quejas que no se han explorado en el nivel administrativo apropiado.

Procedimiento que expresa una preocupación

1. Termine a los ciudadanos en cuestión forma y vuélvalos a la oficina de la administración o al sitio de escuela. Conserve una copia para sus expedientes.
2. La administración tendrá 7 días escolares a investigar y a responder a su preocupación en la escritura.
3. Si la respuesta que usted recibe no está a su satisfacción usted puede pedir que el superintendente repase la situación. El superintendente tendrá 7 días escolares para repasar la preocupación y a responder a usted en la escritura.
4. Si la respuesta para el superintendente no es satisfactoria usted puede pedir una revisión de la situación de la Dirección de Educación