

FORMULARIO DE QUEJA PARA ALUMNO/PADRE- NIVEL UNO

Para presentar una queja formal, complete este formulario por completo y envíelo por correo, fax o correo postal al administrador correspondiente dentro de los quince días posteriores a la fecha en que el padre o el alumno supieron de la decisión o acción que dio lugar a la queja. Todas las quejas se escucharán de acuerdo con FNG (LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción descrita en el mismo.

1. Nombre _____

2. Dirección _____

3. Número de teléfono (____) _____

4. Escuela _____

5. Si usted será representado al expresar su queja, por favor identifique la persona que lo estará representando.

Nombre _____

Dirección _____

Número de teléfono (____) _____

6. Por favor describa la decisión o circunstancia que causó su queja.
(De detalles específicos de los hechos.)

7. ¿Cuál fue la fecha de la decisión o circunstancia que causó su queja?

8. Por favor explique como usted ha sido dañado por esta decisión o circunstancia.

9. Por favor describa cualquier esfuerzo que usted ha hecho para resolver su queja informalmente y la respuesta a sus esfuerzos.

¿Con quién se comunicó? _____

¿En qué fecha? _____

10. Por favor describa el resultado o remedio que usted busca para esta queja.

Firma de alumno o padre

Firma del representante del alumno o padre

Fecha de presentación _____

Reclamante, tenga en cuenta:

Un formulario de reclamo que esté incompleto de cualquier manera material puede ser rechazado, pero puede volver a presentarse con toda la información requerida si se realiza dentro del tiempo designado para presentar un reclamo. Adjunte a este formulario cualquier documento que considere que respaldará la queja; si no están disponibles cuando envíe este formulario, pueden presentarse a más tardar en la conferencia de Nivel Uno. Guarde una copia del formulario completado y cualquier documentación de respaldo para sus registros.

Revisado: 11/2012