



# FORMULARIO PARA REPORTAR PREOCUPACIONES– PÚBLICO

(Para padres, estudiantes y miembros de la comunidad)

Fecha del incidente que originó la queja: \_\_\_\_\_

Para: \_\_\_\_\_  
Administrador que recibe formulario

De: \_\_\_\_\_  
Primer Nombre / Apellido

\_\_\_\_\_ Domicilio

\_\_\_\_\_ Ciudad / Estado / Código Postal

\_\_\_\_\_ Escuela

\_\_\_\_\_ Nombre(s) de su estudiante(s) (Si es aplicable)

**Persona completando formulario:**

\_\_\_\_\_ Padre/tutor

\_\_\_\_\_ Estudiante

\_\_\_\_\_ Miembro de la comunidad

Describa, en sus propias palabras, los motivos de su queja, incluidos todos los nombres, fechas y lugares necesarios para una completa descripción de la queja.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Proporcione hojas adicionales, si es necesario, para describir su queja en su totalidad)

# FORMULARIO PARA REPORTAR REOCUPACIONES – PÚBLICO

(continuación)

Siempre que sea posible, las quejas dirigidas a un individuo deben discutirse con esa persona antes de presentar una queja por escrito.

1. La información sobre un estudiante y/o empleado debe mantenerse confidencial.
2. La norma del distrito y la ley prohíben estrictamente las represalias contra un denunciante o cualquier persona que participe de buena fe en la investigación de una queja.
3. Todas las quejas deben presentarse de manera oportuna.

¿Con quién ha hablado con respecto a esta queja? (*Nombre de los empleados, administradores u otros oficiales del distrito*).

---

---

¿Cuál fue el resultado de la conversación?

---

---

---

¿Qué remedio o solución espera?

---

---

---

---

Entiendo que nos pueden pedir información adicional sobre esta queja y si dicha información está disponible, yo (nosotros) la presentaré cuando se solicite.

Yo (nosotros), certifico bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Fecha de este reporte el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_.

Firma (s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_