

Salinas Union High School District

FORMULARIO INICIAL DE QUEJA

El Salinas Union High School District ("Distrito") se compromete a crear un ambiente académico y profesional que fomente la mejora continua y la rendición de cuentas, con el objetivo de que nuestras acciones estén consistentemente alineadas con el mejor interés de nuestros estudiantes.

Por favor, responda a todas las preguntas aplicables a continuación y proporcione tantos detalles como sea posible. Puede incluir páginas adicionales si es necesario. Cualquier pregunta aplicable que no sea respondida o información vaga proporcionada puede resultar en un retraso en la resolución de su queja.

Una vez completado, por favor envíe este formulario mediante entrega en mano, correo postal o correo electrónico a la administración del plantel escolar (por ejemplo, director o subdirector).

INFORMACIÓN DE CONTACTO

¿Desea permanecer anónimo? Sí ☐ No ☐

Si no, complete lo siguiente:

Nombre: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____

Teléfono Móvil: _____ Teléfono de Trabajo: _____

Correo Electrónico: _____

La mejor Forma de Comunicarse con Usted: Teléfono Móvil ☐ Correo Electrónico ☐ Sin Preferencia ☐

TIPO DE INFORME

Mala Conducta del Personal ☐ Mala Conducta del Estudiante ☐ Otro ☐

Naturaleza General del Asunto (se le pedirá detalles específicos a continuación):

DENUNCIANTE

Está Presentando Esta Queja en Nombre de:

Usted Mismo ☐ Su Hijo ☐ Otro Estudiante ☐ Un Grupo ☐ Otro ☐

¿Es usted empleado del Salinas Union High School District? Sí ☐ No ☐

UBICACIÓN Y FECHA DEL INCIDENTE(S)

¿El incidente ocurrió en el plantel de la escuela? Sí ☐ No ☐

Si el incidente ocurrió en el plantel de la escuela, nombre de la escuela: _____

Si no, proporcione la ubicación del incidente (por ejemplo, dirección, si se conoce): _____

Ciudad: _____ Código Postal: _____

Fecha(s) del incidente(s): _____ Hora del incidente(s): _____

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS

1. Nombre: _____ Título: _____

2. Nombre: _____ Título: _____

3. Nombre: _____ Título: _____

Siéntase libre de incluir personas adicionales adjunto.

IDENTIFICACIÓN DE TESTIGOS

1. Nombre: _____ Título: _____

2. Nombre: _____ Título: _____

3. Nombre: _____ Título: _____

Siéntase libre de incluir personas adicionales en un adjunto.

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE(S):

¿Qué pasos, si alguno, ha tomado para resolver este problema, y con qué personal de la escuela y/o del Distrito ha hablado antes de presentar esta queja?

Proporcione tantos detalles como sea posible sobre el incidente, incluyendo la ubicación de los testigos, y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación. También indique qué resolución está buscando. Puede agregar información adicional adjunto.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Firma de la persona que presenta la queja

Fecha