

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SANGER**  
**1905 7<sup>TH</sup> Street**  
**Sanger, CA 93657**

**FORMULARIO DE QUEJA**

FECHA: \_\_\_\_\_

Yo deseo llenar la siguiente queja contra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, un empleado del Distrito Escolar Unificado de Sanger.

La queja es \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La fecha de lo ocurrido, lo cual me causo registrar esta queja fue \_\_\_\_\_

La solución o remedio que busco con esta queja es \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Yo he leído una copia del Procedimiento de Quejas y comprendo el procedimiento que será utilizado.

Yo certifico bajo castigo de falso juramento que lo que he presentado es verdadero y correcto.

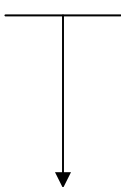
Firma(s) \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SANGER PROCEDIMIENTO DE QUEJA

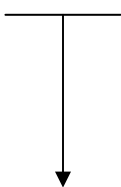
FECHA



DÍA # 1: Se recibe la queja por escrito y firmada en el sitio escolar  
(Especificando en detalle la queja y conteniendo aclaraciones relevantes)

El Director investiga la queja  
-se da oportunidad a todos los partidos para presentar evidencia  
-da reporte escrito de conclusiones\*  
Idioma hablado en el hogar \_\_\_\_\_

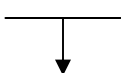
10 días



El Asistente del Superintendente de Instrucción recibe una apelación por escrito  
o  
El Director de Educación Compensatoria recibe una apelación por escrito para  
Educación Compensatoria

-revisa la queja y conclusiones del sitio escolar  
-da reporte escrito de conclusiones\*

10 días

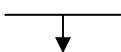


El Superintendente recibe una apelación por escrito  
-revisa la queja y conclusiones de los reportes previos

-informa a la mesa directiva  
-da reporte escrito de conclusiones\*

10 días

PROCESO DE APELACIÓN: Apelaciones relacionadas con personal y programas del distrito  
deben ser dirigidas a la Mesa Directiva para acción definitiva.  
Apelaciones relacionadas con programas de educación  
compensatoria deben ser dirigidas al Departamento Estatal de  
Educación.



Día #1: se recibe la apelación escrita, y firmada por la Mesa Directiva

-Acción de la Mesa Directiva  
-Notificación por escrito de la acción respecto a la queja de la Mesa Directiva

30 días

\*Todos los reportes de conclusiones relacionados con la queja deberán ser escritos en inglés y  
cuando sea necesario, en el lenguaje y modo de comunicación mejor entendido por el quejante.