



**Procedimiento de Quejas y Agravios de las Escuelas del Condado de Chilton para Padre/Estudiante/Comunidad**

RELACIÓN DE PADRE/ESTUDIANTE/COMUNIDAD: Alineada con la Norma de Consejo Escolar  
Capítulo IV (Sección 4.5)

QUEJAS/AGRAVIOS de PADRE/ESTUDIANTE/COMUNIDAD (APÉNDICES)

Los formularios en las siguientes páginas son proveídos para ayudar en el procedimiento de quejas de empleados.

**Apéndice A: Formulario de Quejas de Padre/Estudiante/Comunidad—Nivel 1—1 página**

Apéndice B: Reporte de la Conferencia de Nivel 1 por el Supervisor/Administrador—1 página

Apéndice C: Noticia de Apelar—Nivel 2—1 página

Apéndice D: Reporte de la Conferencia de Nivel 2 por el Superintendente o Persona Designada—1 página

Apéndice E: Noticia de Apelar al Consejo Escolar—Nivel 3—1 página

APÉNDICE A: FORMULARIO DE QUEJAS DE PADRE/ESTUDIANTE/COMUNIDAD—NIVEL 1

Algún padre, estudiante, o miembro de comunidad que presenta una queja debe rellenar este formulario completamente y devolver al director de estudiante o al supervisor inmediato que monitorear el área de quejas. Todas quejas serán controladas según la ley estatal y la norma del consejo escolar o algunas excepciones delineadas de adentro.

1. Nombre (y nombre de estudiante si aplicable)

---

2. Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

---

3. Favor declare la fecha del evento o la serie de eventos causar la queja.

---

---

4. Favor declare su queja, incluyendo la ofensa individual supuesta.

---

---

---

---

---

---

5. Favor declare hechos específicos de que usted está consciente para apoyar su queja (Enumere en detalle).

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Favor declare la solución que busca por esta queja.

---

---

---

---

---

Firma de Padre/Estudiante/Miembro de Comunidad

Chilton County Schools Parent/Student/Community Complaints/Grievance Procedure

---

Fecha entregó

Last revised 6/29/2015