

COACHELLA VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Formulario de Quejas Escolar y/o Personal de CVUSD

La Política de la Mesa Directiva 1312,1312.1 y la Regulación Administrativa 1312.1 abordan las quejas relacionadas con la escuela y/o el personal del distrito. Se adjunta una copia de la política y el reglamento. Por favor describa el incidente en la segunda página. Puede añadir páginas adicionales si es necesario.

Nombre del Demandante _____ Sitio de Trabajo/Titulo: _____
(persona reclamante)

Dirección _____
(Calle (Dirección)
Ciudad, Código Postal)

Números de Teléfono: Casa _____ Trabajo _____
Celular _____

Fecha en que ocurrió el incidente: _____

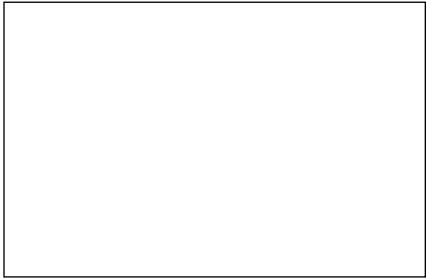
Si esta queja es contra un empleado en particular, por favor indique:

Nombre: _____ Sitio de Trabajo: _____

Título: _____

Complete el formulario (2 páginas) y envíelo a la atención de:

Assistant Superintendent of Human Resources
Coachella Valley Unified School District
87-225 Church Street – P.O. Box 847
Thermal, CA 92274
Número de Teléfono: (760) 848-1091



Fecha Recibida:
Recibido por:

Formulario de Quejas Escolar y/o de CVUSD

Naturaleza de la queja (describa en sus propias palabras los motivos de su queja, incluyendo todos los nombres, fechas y lugares necesarios para un entendimiento completo de su queja):

(Añadir páginas adicionales, si es necesario))

¿Ha discutido la queja con un supervisor o administrador del sitio escolar?

Sí _____ No _____

De las fechas y nombres de la(s) persona(s) con quien usted ha hablado:

Declare el resultado de la discusión:

Firma _____ Fecha _____

ESTE FORMULARIO DE QUEJAS SE DEBE PRESENTAR CON EL SUPERVISOR ADECUADO DEL EMPLEADO DENTRO DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS REGULACIONES ADMINISTRATIVAS AR 4144 (a) y 4244 (a).