



Para presentar una queja formal, complete este formulario en su totalidad y entréguelo al administrador correspondiente o a su representante designado dentro de los plazos establecidos en la política FNG(LOCAL). Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en persona, por comunicación electrónica (incluyendo correo electrónico o fax), o por correo postal de los Estados Unidos (U.S. Mail). Las presentaciones entregadas en persona o por medios electrónicos deberán recibirse antes del cierre del horario laboral en la fecha límite correspondiente. Las presentaciones enviadas por correo postal serán consideradas oportunas si tienen matasellos de U.S. Mail con fecha igual o anterior al vencimiento del plazo y son recibidas por el administrador correspondiente o su representante designado a más tardar tres días después de la fecha límite. Todas las quejas serán atendidas de conformidad con las políticas FNG(LEGAL) y FNG(LOCAL), así como con cualquier excepción aplicable establecida en dichas políticas.

REPRESENTACIÓN

¿Será representado(a) por otra persona? Si la respuesta es sí, complete la siguiente información de contacto.

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE/QUEJA

1. Describa la decisión/circunstancias tal como sucedió. No se olvide de incluir: lugar, fecha, hora, y nombres (de saber).

2. Explique cómo esta decisión o circunstancia ha afectado o perjudicado a su estudiante.

3. Describa los esfuerzos que ha realizado para resolver sus inquietudes y las respuestas que recibió. Incluya las fechas de las comunicaciones y con quién se comunicó respecto a sus inquietudes.

4. Describa el resultado o la solución que solicita con esta queja.

Firma del Padre/Madre o Tutor(a): _____

Fecha: _____