



**SCHOOL CITY OF HAMMOND
COMPLAINT NOTICE**

Información del Padre/Guardián:

Nombre (Nombre – Segundo Nombre – Apellido):		
Dirección Postal:		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Número de teléfono:	Otro Número:	
Dirección de correo electrónico:		

Información del Estudiante:

Nombre:	
Fecha de Nacimiento:	Grado:
Nombre de la escuela a la que asiste:	
Información de la trabajadora social (Solo si el estudiante esta bajo la tutela del estado o no tiene donde vivir):	
Nombre:	Número de teléfono:

Información de la Escuela:

Nombre de la Escuela/Departamento donde el incidente ocurrió:
Nombre del Personal involucrado en el incidente:
¿Ha hablado con el supervisor del personal involucrado acerca del incidente? (¿Si hablo con alguien, con quien hablo?)
¿Ha hablado con alguien de la escuela/departamento acerca del incidente?: (¿Si hablo con alguien, con quien hablo?)

Objeto del Problema:

Describa la naturaleza del problema (las preocupaciones que la/o llevaron a pedir esta investigación), incluyendo todos los hechos específicos del desacuerdo. Puede añadir páginas adicionales o documentos si es necesario.

Solución Propuesta:

Declare su solución al problema. Puede añadir páginas adicionales o documentos si es necesario.

Firma del Miembro de la Comunidad, Padre, o Personal:	Fecha:
Si usted está llenando esta forma para alguien más por favor llene la siguiente: Su Nombre: Su Numero de Teléfono:	

Notificación de la Investigación de la Queja

Indicar abajo, cuando, como y a quien usted envió una copia de la carta de queja.

Fecha enviada por Coreo Electrónico/Fax/Correo Postal: _____ **O**

Entregada a mano y recibida por _____
Firma de la persona que la recibió Nombre de la Escuela/Edificio

Lista de Verificación

Antes de enviar por correo/fax su requisición para el aviso sobre el debido proceso de la queja, asegure que los siguientes documentos han sido completados.

- Usted ha proveído su nombre, dirección postal, e información de contacto
- Si es aplicable, usted ha proveido el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, y grado.
- Usted ha proveído el nombre de la escuela/departamento donde el incidente sucedió y el nombre del personal que está involucrado.
- Usted ha proveido información detallada de cuando, donde, y como el supuesto incidente sucedio.
- Usted ha proveído una propuesta para solucionar el problema.
- Usted ha firmado la queja.

Usted ha presentado su queja a tiempo para que llegue a la Ciudad Escolar de Hammond no mas tarde de UN AÑO desde que tomo conocimiento sobre el incidente o después del último acto o evento del cual usted se esta quejando.

Envíe la queja por correo, correo electrónico, o fax a:

Oficina de Recursos Humanos
41 Williams Street
Hammond, IN 46320
Fax: (219) 554-4505
Correo Electrónico: dygreendr@hammond.k12.in.us

Tome En cuenta: Un representante de la Ciudad Escolar de Hammond se comunicará con usted en un plazo razonable con respecto a su queja.