



Formulario de Queja Formal

Si, tras reunirse formalmente con el maestro y el director de escuela del alumno, el padre/madre/tutor legal cree que no se está aplicando justa o correctamente alguna ley Federal o Estatal, algún requisito del Departamento de Educación, alguna política de ISL, u otra regla pertinente, puede presentar una queja formal a la Oficina del Jefe de Escuela (Head of School's Office).

La queja debe presentarse por escrito, completando este formulario. El padre/madre/tutor puede enviar dicho Formulario de Queja Formal al correo electrónico headofschool@isl-edu.org, o presentarlo impreso y en mano en la recepción de la escuela. El Jefe de Escuela evaluará el material escrito presentado; si fuera necesario, se concertará una reunión. Una vez que todo el material haya sido presentado, o que la reunión de queja haya tenido lugar, el Jefe de Escuela tomará una decisión de resolución en los 10 días lectivos siguientes a la fecha más reciente (presentación de material o reunión).

Tras recibir la decisión de determinación del Jefe de Escuela, si el padre/madre/tutor legal no queda satisfecho o cree que las políticas de la escuela se han aplicado incorrectamente o que dichas políticas violan algún requisito Estatal o Federal, puede apelar la decisión del Jefe de Escuela presentando un segundo Formulario de Queja Formal al Consejo de Administración de ISL (Board of Trustees). Este formulario se puede presentar por correo electrónico al Jefe de Gabinete (Chief of Staff) Susan Chapman (schapman@isl-edu.org) o directamente al Consejo de Administración (trustees@isl-edu.org) o impreso y en mano en la recepción de la escuela, a nombre de "Board of Trustees".

Si desea más información o ayuda con el proceso de Queja Formal, por favor, póngase en contacto con Susan Chapman, Chief of Staff, schapman@isl-edu.org.

La jerarquía u orden de petición de resolución de conflicto o presentación de quejas en ISL es el siguiente:

Maestro/Empleado ---> Sub-Director/Director Asociado/Director ---> Jefe de Escuela (Queja Formal) ---> Consejo de Administración.

El Consejo de Administración tiene autoridad final en cualquier proceso de apelación de quejas.

Disponemos de intérpretes/traductores y se puede solicitar uno poniéndose en contacto con el Enlace de Familias de su campus.

4. **¿Se ha reunido ya con el maestro de su alumno o proveedor de servicios (si fuera pertinente) y el Director del campus?** (encierre una opción) SI NO

Anote los nombres de los empleados con los que ya se ha reunido, y la fecha.

Nombre del maestro, proveedor de servicio, u otro empleado:

Fecha de la reunión:

Nombre del Director:

Fecha de la reunión:

Fecha de la reunión con el Jefe de Escuela (sólo para quejas al Consejo de Administración):

5. **Describa los resultados de sus reuniones con los empleados del campus.** (use hojas adicionales si fuera necesario.)

Firmas

Con su firma, usted indica que la información incluida en este formulario es verdadera y completa, hasta donde usted sepa.

Nombre de la persona que completa este formulario form: _____

Firma: _____ Fecha: _____

PARA USO DEL PERSONAL

Empleado/Miembro del Consejo que recibe este formulario: _____

Fecha de recibo: _____