

Una queja que involucra la administración de programas del ESEA debe incluir la siguiente información:

- El nombre de la escuela, campus escolar o empleado de la escuela.
- Una descripción del requisito(s), estatuto(s), reglamento(s) o programa(s) del ESEA.
- Una descripción y documentación de los esfuerzos para resolver la queja a nivel local.
- Las acciones, hechos (incluyendo fechas) y documentación que forman la base de la queja.
- Una descripción de la resolución que se busca.
- La firma de la persona que presenta la queja.

No llene este formulario a no ser que usted haya intentado resolver el problema a nivel local. Más información sobre el proceso de quejas del ESEA está disponible en el sitio de Internet del Departamento de Educación de Colorado (DEC):

<http://www.cde.state.co.us/FedPrograms/nclb/eseacomplaint.asp>.

Distrito:

Escuela/Agencia/Empleado(s) de la escuela:

Nombre de la persona o parte que presenta la queja:

Nombre del estudiante(s) - opcional:

Dirección de calle:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Número de teléfono:

Correo electrónico:

Describa el requisito(s), estatuto(s), reglamento(s) o programa(s) del ESEA que forma(n) la base de la queja:

Resolución Local:

Dé una descripción de los pasos tomados para resolver esta queja a nivel local y los resultados del proceso. (Límite de 1200 caracteres.)

Queja:

Proporcione las acciones, hechos (incluyendo fechas) y documentación que forman la base de la queja, así como la resolución que espera recibir. Adjunte documentación de apoyo a la queja firmada. (Límite de 6600 caracteres.)

Las quejas por escrito se aceptan por correo certificado o en persona. Llene con exactitud la sección de información de contacto ya que DEC no podrá responder a la queja sin la información de contacto correcta.

---

Firma de la persona que presenta la queja

Fecha

Actualizado julio de 2010