



# LONG BEACH UNIFIED SCHOOL DISTRICT

## Parent/Guardian Complaint Concerning District Personnel

Pursuant to Education Code Section 35160.5, the District has a carefully defined procedure for processing complaints brought against District personnel. This procedure first seeks to resolve such concerns with the employee or office directly involved. A copy of the procedure is available at all school sites and in the Office of the Deputy and Assistant Superintendents. This form is to be completed only following an unsuccessful attempt to resolve a complaint at the site or office.

Date: \_\_\_\_\_

To: Assistant Superintendent (Elementary, Middle & K-8, or High Schools)

From: \_\_\_\_\_

*Name(s)*

\_\_\_\_\_  
*Street Address*

\_\_\_\_\_  
*City*

*State*

*Zip Code*

\_\_\_\_\_  
*Home Telephone*

*Alternate Telephone (cell)*

You will be contacted within five (5) working days following receipt of this form.

- .....
1. Name of school or office; or name of employee and job location, against whom complaint is being made:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Nature of the complaint:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Continued)*

3. When did this occur (date(s)? \_\_\_\_\_

4. List the individuals at the school or office with whom you have discussed your complaint:

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

5. What was the result of the discussion(s)?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. If you desire a remedy or wish the District to take a particular course of action, please specify:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**I understand that the District may request further information about this matter. If such information is available, I shall present it upon request.**

**I declare that the foregoing is true and correct.**

**Signed this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, at \_\_\_\_\_, CA.**

**Signature: \_\_\_\_\_**

**Submit this form to:**

**Office of the Assistant Superintendent  
Elementary, Middle & K-8 or High Schools (indicate appropriate level)  
Long Beach Unified School District  
1515 Hughes Way  
Long Beach, CA 90810**



# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LONG BEACH

## Queja de un Padre/Tutor relacionada con el Personal del Distrito

De acuerdo a la Sección 35160.5 del Código de Educación, el Distrito ha definido cuidadosamente el procedimiento para resolver quejas relacionadas con el personal del Distrito. Este procedimiento busca solucionar dichas quejas directamente con el miembro del personal u oficina concierente. Existen copias disponibles de este procedimiento en todos los planteles escolares y en la Oficina del Superintendente Delegado y de los Superintendentes Asistentes. Este formulario se debe completar solamente después de haber intentado solucionar una queja en el plantel escolar o en la oficina sin resultados satisfactorios.

Fecha: \_\_\_\_\_

Para: Superintendente Asistente (Escuelas Primarias, Intermedias y K-8, y Preparatorias)

De: \_\_\_\_\_  
*Nombre(s)*

\_\_\_\_\_  
*Domicilio*

\_\_\_\_\_  
*Ciudad Estado Código Postal*

\_\_\_\_\_  
*Teléfono en Casa Teléfono Alternativo (celular)*

Usted recibirá una respuesta dentro de un plazo cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja.

- .....
1. Nombre de la escuela u oficina; o lugar de empleo y nombre del empleado en contra del cual se presenta la queja:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Motivo de la queja:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Continúa)*

3. ¿Cuándo sucedió (fecha)? \_\_\_\_\_

4. Nombre de las personas con las cuales se ha puesto en contacto para tratar esta queja:

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

5. ¿Cuál fue el resultado de la conversación o conversaciones?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Si desea que la queja se solucione de cierta manera o que el Distrito proceda con medidas particulares para solucionar este caso, favor de especificar.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Entiendo que el Distrito puede solicitar información adicional pertinente a este caso. Si existe dicha información, la presentaré cuando se me solicite.**

**Doy fe que la declaración anterior es verídica y correcta.**

Firmado este día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, CA.

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Entregue este formulario a:**

**Office of the Assistant Superintendent  
Elementary, Middle & K-8 or High Schools (*indique el nivel que corresponda*)  
Long Beach Unified School District  
1515 Hughes Way  
Long Beach, CA 90810**



ការបណ្តឹងតវ៉ារបស់មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាលស្តីអំពីបុគ្គលិកក្រសួងអប់រំ

អនុលោមទៅតាមច្បាប់អប់រំ ផ្នែក 35160.5, ក្រសួងអប់រំ បានបង្កើតទម្រង់ការដោយច្បាស់លាស់សម្រាប់ដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង តវ៉ាទៅលើបុគ្គលិកក្រសួងអប់រំ។ ជាបឋម ទម្រង់ការនេះព្យាយាមដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយនោះផ្ទាល់តែម្តង ជាមួយបុគ្គលិក ឬការិយាល័យ ដែលមានពាក់ព័ន្ធ។ ឯកសារនៃទម្រង់ការនេះមាននៅតាមសាលារៀនទាំងអស់ ហើយនិងមាននៅការិយាល័យ ភូលេខ និងអនុអគ្គនាយកផងដែរ។ ក្រដាសនេះគឺសម្រាប់បំពេញ តែនៅពេលណា ការព្យាយាមដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយសាលា រៀនឬការិយាល័យដែលមានពាក់ព័ន្ធ មិនបានសំរេចតែប៉ុណ្ណោះ។

ថ្ងៃខែ: \_\_\_\_\_

ជូនចំពោះ: អនុអគ្គនាយក (ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សានិងសាលា K-8 សាលាវិទ្យាល័យ)

ពី: \_\_\_\_\_

ឈ្មោះ

អាស័យដ្ឋាន

ទីក្រុង

រដ្ឋ

លេខហ្សិតខូដ

លេខទូរស័ព្ទផ្ទះ

លេខទូរស័ព្ទផ្សេងទៀត (ទូរស័ព្ទចល័ត)

យើងនឹងទាក់ទងលោកអ្នកក្នុងរយៈពេលប្រាំថ្ងៃធ្វើការ(៥) ក្រោយពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹងនេះ។

1. ឈ្មោះសាលារៀន ឬ ការិយាល័យ ឬ ឈ្មោះបុគ្គលិក និងទីកន្លែងការងារ ដែលជាមូលហេតុនៃពាក្យបណ្តឹងនេះ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ដើមហេតុនៃពាក្យបណ្តឹង:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(តទៅម្ខាងទៀត)

3. តើរឿងហេតុនោះបានកើតឡើងនៅពេលណា? (ថ្ងៃខែ)? \_\_\_\_\_

4. សរសេរឈ្មោះបុគ្គលទាំងឡាយនៅសាលារៀនដែលលោកអ្នកបានពិគ្រោះជាមួយអំពីរឿងហេតុនោះ:

\_\_\_\_\_ ថ្ងៃខែ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ថ្ងៃខែ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ថ្ងៃខែ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ថ្ងៃខែ: \_\_\_\_\_

5. តើលទ្ធផលពីការពិគ្រោះនោះយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. បើលោកអ្នកចង់ឲ្យមានជំនួយដោះស្រាយឬចង់ឲ្យក្រសួងអប់រំចូលរួមដោយប្រកាសណាមួយ សូមបញ្ជាក់:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ខ្ញុំយល់ដឹងថា ក្រសួងអប់រំអាចត្រូវការព័ត៌មានថែមទៀតអំពីរឿងនេះ។ បើសិនជាខ្ញុំមានព័ត៌មានដែលក្រសួងអប់រំត្រូវការ ខ្ញុំនឹងផ្តល់ឲ្យនៅពេលណាក្រសួងអប់រំស្នើសុំ។

ខ្ញុំអះអាងថាសេចក្តីថ្លែងមកខាងលើនេះទាំងប៉ុន្មានគឺត្រឹមត្រូវមែន។

ចុះហត្ថលេខានៅថ្ងៃទី \_\_\_\_\_ ខែ \_\_\_\_\_ ឆ្នាំ 20 \_\_\_\_\_ នៅក្រុង \_\_\_\_\_

រដ្ឋកាលីហ្វ័រនីញ៉ា

ហត្ថលេខា: \_\_\_\_\_

ដាក់ពាក្យបណ្តឹងនេះជាមួយ:

Office of the Assistant Superintendent ការិយាល័យអគ្គនាយក

Elementary (បឋម), Middle (មធ្យម) & K-8 ឬ High Schools វិទ្យាល័យ (សរសេរការិយាល័យមួយណា)

Long Beach Unified School District

1515 Hughes Way

Long Beach, CA 90810