

**McCABE UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**

**QUEJAS CON RESPECTO A MATERIALES DE INSTRUCCIÓN**

[PÓLIZA DE LA MESA DIRECTIVA Y REGLAMENTO ADMINISTRATIVO 1312.2]

Al recibir una queja, el director debe confirmar el recibo y responder cualquier pregunta sobre el procedimiento. Luego el director notificará al Superintendente o persona designada y al maestro(s) implicado(s) de la queja. Durante la investigación de la queja, el material en cuestión puede permanecer en uso hasta que se haya llegado a una decisión final. Sin embargo, a solicitud del padre/tutor que presento la queja, su hijo puede ser exento de usar los materiales cuestionados hasta que se haya llegado a una resolución. El maestro le asignará al estudiante material alternativo de igual calidad.

Presentado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
[PRINT NAME OF COMPLAINANT] MM DD AAAA

Domicilio: \_\_\_\_\_ No. de Teléfono: ( ) \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**Una queja por escrito debe incluir lo siguiente, adjunte documentación adicional según sea necesario:**

**Material Impreso:** Nombre del autor, título y editorial y objeción por número página y de artículo:

**Material No Impreso:** especifique la naturaleza precisa de la objeción:

Por favor devuelva este formulario y toda la correspondencia a: **McCabe Union Elementary School District**

<u>DEPARTMENT USE</u>	
<input type="checkbox"/> FC# _____	<i>DATE</i>
<input type="checkbox"/> BP/AR _____	
<input type="checkbox"/> DD: ____ / ____ / ____	
<input type="checkbox"/> Rcvd By: _____	

**Laura Dubbe**  
**Superintendent**

Address  
701 West McCabe Road  
El Centro, CA 92243  
(760) 335-5200

[laura.dubbe@muesd.net](mailto:laura.dubbe@muesd.net)