



Irvine Unified School District
الإجراءات العامة لتقديم الشكاوي للآباء والأوصياء
(Reference: District Administrative Procedure 1312.1)

شكاوي عامة للوالدين / الوصي

إلى: موظف الإلتزام للشكاوي العامة		
الصف:	مدرسة الطالب:	
	المدرسة التي تتعلق بها الشكاوي:	

إسم الطالب:	
إسم الوالدين:	
عنوان السكن:	
تليفون البيت:	
الإيميل:	

الموظف (الموظفون) المعينون في المدرسة:

طبيعة الشكاوي: يجب أن يكون هذا وصفاً في كلماتك لأسباب الشكاوي، بما في ذلك جميع الأسماء والتواريخ والأماكن اللازمة لفهم الشكاوي بشكل كامل. (أرفق أوراق إضافية إذا لزم الأمر)

يرجى تقديم أي قرارات مقترحة:

يرجى التوقيع أدناه. يجب وضع تاريخ على جميع الشكاوي:

توقيع	تاريخ
-------	-------

FOR DISTRICT USE ONLY: للإستخدام فقط من قبل موظف المنطقة التعليمية

Date complaint received: _____

District staff member who received complaint: _____

Date complaint forwarded to General Complaint Compliance Officer: _____

Name of General Complaint Compliance Officer: _____