

Fecha: _____

Primer aviso

Segundo aviso

Tercer aviso

Coloque el nombre del distrito aquí

AVISO RESPECTO DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ADMISIONES Y BAJAS

Estimado/a _____:

Lo invito a que asista a una reunión para conversar sobre las necesidades educativas de:

Nombre completo del estudiante _____

Fecha de nacimiento _____

PROPÓSITO DE LA REUNIÓN (marque todas las opciones que correspondan):

- Conversar sobre una derivación para una evaluación individual.
- Analizar los resultados de una evaluación individual y desarrollar un Programa de Educación Individualizada (*Individual Education Program, IEP*) si reúne los requisitos.
- Desarrollar, revisar y/o modificar el IEP del estudiante y tomar decisiones respecto a la colocación.
- Conversar sobre las necesidades y servicios de transición postsecundaria.
- Determinar las necesidades de reevaluación Conversar sobre las medidas disciplinarias
- A pedido suyo, conversar sobre: _____
- Otro: _____

Esta reunión se programó para:

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

Dirección (opcional): _____

Entre otras personas que han sido invitadas a asistir a esta reunión se encuentran:

- Presidente (o representante del distrito)
- Maestro de educación regular
- Maestro de educación especial
- Otro (especifique): _____
- Especialista en diagnóstico educativo
- Patólogo del habla y el lenguaje
- Fisioterapeuta
- Otro (especifique): _____
- Psicólogo escolar
- Terapeuta ocupacional
- Estudiante

Agencias que han sido invitadas a enviar un representante para conversar sobre las necesidades y servicios de transición (obligatorio, si corresponde, antes de que el niño cumpla 16 años y a partir de esa edad).

- Rehabilitación vocacional
- Otra (especifique): _____
- No corresponde en este momento

Lo animamos a traer a la reunión cualquier tipo de información, incluidos los resultados de las pruebas formales o informales, ejemplos de sus trabajos, entre otros. Si lo desea, puede venir acompañado de una persona que tenga conocimientos o experiencia relevantes con relación al estudiante, o de una persona que lo ayude durante la reunión.

Si necesita que programemos la reunión en una hora, fecha o lugar diferentes, o si necesita los servicios de un intérprete:

- llame al representante del distrito que figura a continuación, al número de teléfono proporcionado, o
- complete la parte inferior de este formulario y envíelo al representante del distrito.

Atentamente,

Nombre del representante de distrito

Número de teléfono

Llame o complete esta sección y envíela a la escuela del estudiante.

Nombre del estudiante: _____

- Asistiré a la reunión NO asistiré a la reunión
- Me gustaría que reprogramaran esta reunión - Fecha, hora y lugar sugeridos:

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

- Necesito participar a través de medios alternativos: Conferencia telefónica – N.º de teléfono: _____

Otro

- Necesito los servicios de un intérprete para asistir a la reunión del ARC

Tipo de intérprete: _____

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____