

# LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE JOHNSTON

## *Servicios Especiales*

FECHA:

ESTUDIANTE _____	FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____
ESCUELA _____	GRADO _____ MAESTRO/CONSEJERO _____
PADRES/GUARDIAN _____	DIRECCIÓN _____

Estimado(s) padre(s):

El distrito escolar está organizando una reunión para analizar:

Objetivo de la reunión

- PIE Inicial
- PIE Enmienda
- PIE Anual
- PIE Revisión
- PIE/Planificación de la transición
- Nueva consulta
- Permiso para Re-Evaluación
- Elegibilidad/Evaluación/ Re-Evaluación
- Manifestación Determinación

Las siguientes personas han sido invitadas a participar en este encuentro:

- Padres/Guardián
- Representante de la Agencia Local de Educación
- Maestro/a de Educación Especial
- Maestro/a de Educación General
- Estudiante (necesario si tiene 14 años o más)
- Psicólogo de la Escuela
- Trabajadora Social Escolar
- Enfermera/Maestra Escolar
- Patólogo/a de Lenguaje
- Fisioterapeuta
- Terapeuta Ocupacional
- Organismo externo
- Otros \_\_\_\_\_

Usted es parte importante de este proceso y nos gustaría invitarle a ser un participante activo del equipo que revisara las necesidades educativas de su hijo. Usted está invitado a unirse a la reunión que está prevista para el equipo en:

FECHA:

HORA:

UBICACIÓN:

Si usted requiere acomodaciones especiales con el fin de participar en esta reunión, por favor llame adelantado al menos dos días hábiles de la reunión. Otros arreglos necesarios serán hechos para incluirlo a usted si usted no puede asistir o participar en esta reunión. Favor de devolver una copia del aviso de la reunión a la persona siguiente para confirmar que usted asistirá a la reunión de equipo o si tiene alguna pregunta con respecto a la reunión:

NOMBRE:

TELÉFONO:

Esperamos con interés la reunión con usted.

Sinceramente,

Respuesta: De los padres:

- \_\_\_\_\_ Yo/nosotros participará en la reunión del equipo.
- \_\_\_\_\_ Yo/nosotros participará en la reunión del equipo y renuncio mis derechos a ser notificado 10 días previo por escrito antes que la Escuelas Públicas de Johnston convoca una reunión de equipo.
- \_\_\_\_\_ Yo/nosotros estamos interesados en participar, pero no puedo asistir en la fecha prevista.
- \_\_\_\_\_ Yo/nosotros no participaremos en la reunión del equipo.

\_\_\_\_\_  
FECHA FIRMA PRINCIPAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_