Demande de Révision Administrative

Office of Special Education and Student Services
Resolution and Compliance Unit
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

Formulaire 336-43A de MCPS
2017 Avril

INSTRUCTIONS: À remplir par le parent/tuteur légal/élève éligible. Il faut soumettre ce formulaire pour initier une révision administrative concernant: (1) l'évaluation de l'élève; (2) l'identification de l'élève; (3) le placement éducatif de l'élève; ou (4) la mise à disposition d'une éducation gratuite et appropriée pour l'élève. Ce processus est entièrement volontaire. Une demande d'audition en bonne et due forme peut être soumise au lieu de, pendant, ou après une révision administrative. Veuillez vous référer à la Politique BLC, *Procédures pour la Revue et la Résolution de Conflits d'Éducation Spéciale* du Montgomery County Board of Education. Retourner la demande remplie à: Resolution and Compliance Unit, Montgomery County Public Schools (MCPS), 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850. Si vous avez des questions concernant ce formulaire, veuillez appeler le: (301) 517-5864.

PARTIE A: REMPLIR TOUS LES ESPACES VIDES DANS CETTE SECTION

Nom de l'Élève: _____ Date de Naissance: ____/____/____
Nom de Famille *Prénom* *Initiale du Deuxième Prénom*

École Actuelle: _____ Année Scolaire: ____-____

Dernière École: _____ Année Scolaire: ____-____

Nom du Parent/Tuteur légal: _____
Nom de Famille *Prénom* *Initiale du Deuxième Prénom*

Adresse: _____
Rue *Ville* *État* *Code Postal*

Téléphone du Domicile ____-____-____ Téléphone du Travail ____-____-____ Téléphone Portable ____-____-____

PARTIE B: Expliquer votre/vos désaccord(s) avec MCPS concernant l'identification, l'évaluation, le placement éducatif de l'élève, ou la mise à disposition d'une éducation publique gratuite et appropriée pour l'enfant pour lequel vous avez demandé une révision administrative. Utiliser une feuille supplémentaire si nécessaire. La révision administrative sera complétée dans les 20 jours calendriers suivant réception de la demande complétée.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PARTIE C: Inclure tout document ne faisant pas déjà partie du dossier de l'élève qui soutient votre demande.

Je comprends/nous comprenons qu'à tout moment pendant ou après le processus de révision administrative, une médiation et/ou une audition en bonne et due forme peut être demandée.

Signature(s): _____ Date: ____/____/____
Parent/Tuteur Légal/Élève Éligible

_____ Date: ____/____/____
Parent/Tuteur Légal

PART D: For MCPS Only

_____	____/____/____	____/____/____	_____	_____
Case No.	App. Rec'd.	20 days	Case Manager	Phone