



Notificación de Verificación de Cinco Días de los Documentos Proporcionados Después de una Reunión de IEP

Office of Special Education
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 336-39D
Julio 2018

Fecha ____/____/____

Nombre del Padre/Madre/Guardián _____

Domicilio del Padre/Madre/Guardián _____

Nombre del/de la Estudiante _____ Número de Estudiante: _____

Como usted ya sabe, hay una reunión del Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program-IEP) actualmente programada para llevarse a cabo el ____/____/____, a las ____:____ a.m./ p.m., en (lugar) _____.

Adjunto encontrará copias de los documentos del equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) desarrollados durante la reunión, acompañados del aviso de notificación previa por escrito. Estos documentos son exigidos por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act-IDEA). Conforme con el Código Comentado de Maryland (Code of Maryland Annotated), Artículo de Educación §8-405, (e)(1)(2), "como mínimo cinco (5) días hábiles siguientes a una reunión de IEP programada u otra reunión de un equipo educativo multidisciplinario, el personal escolar apropiado deberá proporcionar a los padres/guardianes una copia accesible del IEP completado".

Si usted tiene cualquier pregunta o preocupación, por favor comuníquese con _____

Por teléfono ____ - ____ - ____ o Por correo electrónico _____

Nuestro objetivo es trabajar en colaboración con los padres/guardianes. Si necesita información adicional sobre preocupaciones relacionadas con cualquiera de las decisiones del equipo de IEP, comuníquese con la Unidad de Resolución y Cumplimiento (Resolution and Compliance Unit) de MCPS, llamando al 301-517-5864.

Nombre de la persona que completa este formulario _____

Cargo _____

Firma de la persona que completa este formulario _____ Fecha de la Firma ____/____/____

Anexos

Copia: Expediente Confidencial del/de la Estudiante