***Solicitando Notificación Previa por Escrito***

La Fecha de Hoy (incluya el mes, el día y el año)

Su Nombre

Dirección de la Calle

Ciudad, Estado, Código Postal

Número de teléfono durante el día

Nombre de la Persona a Quien Ud. Escribe

Nombre de la Escuela

Dirección de la Calle

Ciudad, Estado, Código Postal

Estimado (nombre),

En nuestra reunión (o) durante nuestra conversación telefónica el (la fecha), hablamos sobre (la evaluación, la elegibilidad, la ubicación, IEP, servicios, etc.) de mi hijo. Solicité (\_\_\_\_\_\_\_\_) … y ha sido negado (o) me dijeron que la escuela quiere (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) … pero nunca he recibido ninguna información sobre esta decisión por escrito. Conforme a las regulaciones de IDEA, solicito una notificación previa por escrito en cuanto a (sea muy específico sobre la cuestión/decisión a la que usted quiere que la escuela responda. Ponga viñetas o numere las diferentes cuestiones.)

Según IDEA, en 34 CRF §300.503, la notificación previa por escrito debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción de lo que la escuela propone o rechaza hacer;
2. Una explicación de por qué la escuela propone o rechaza esta acción;
3. Una descripción de cualesquiera otras opciones que la escuela consideró y los motivos por los que aquellas opciones fueron rechazadas;
4. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, prueba, archivo o informe que la escuela usó como una base para llegar a esta decisión;
5. Una descripción de cualesquiera otros factores relevantes que se tomaron en cuenta en esta decisión;
6. Información sobre cómo puedo obtener una copia de las salvaguardas procesales, y una explicación completa de esass salvaguardas; y
7. Información sobre fuentes con las que puedo ponerme en contacto para que me ayuden a entender las regulaciones de IDEA.

Espero recibir una respuesta detallada lo más pronto posible a mi petición. Gracias por su ayuda.

Atentamente,

Su Nombre

cc: el director, el supervisor o el administrador de educación especial

 otros miembros de la reunió