

Thông báo về hội nghị

Ngày: _____

Người nhận thông báo (chọn một): Phụ huynh/Người giám hộ Học sinh

Họ và tên: _____

Thông báo này là nhằm báo cho quý vị biết rằng một cuộc họp liên quan đến _____
sẽ được tổ chức vào ngày _____ lúc _____ tại _____
(Ngày) (Giờ) (Địa điểm) Tên học sinh

Mục đích của cuộc họp là (chọn tất cả các mục áp dụng):

- Xem xét việc giới thiệu cho dịch vụ giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan
- Tiến hành đánh giá dữ liệu hiện tại (EDR) như là một phần của đánh giá ban đầu hoặc đánh giá lại
- Xác định khả năng hội đủ điều kiện ban đầu hoặc tiếp tục cho dịch vụ giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan
- Phát triển một chương trình giáo dục cá nhân ban đầu (IEP)
- Xem xét/sửa đổi IEP
- Xem xét các dịch vụ năm học mở rộng (ESY)
- Xem xét chuyển tiếp sau trung học cơ sở
- Tiến hành xác định biểu hiện
- Xem xét/tiến hành đánh giá hành vi chức năng

Những người sau đây sẽ tham gia họp [Tên và vai trò]:

- Phụ huynh/Người giám hộ _____ Giáo viên Ed /EC thông thường* _____
- Học sinh (khi thích hợp) _____
- Giáo dục đặc biệt Giáo viên* _____
- Cá nhân sẽ giải thích ý nghĩa giảng dạy của kết quả đánh giá* _____
- Người đại diện cơ sở giáo dục địa phương* _____
- (Những) người đại diện cơ sở chuyển tiếp sau trung học cơ sở
Tên cơ sở _____
Tên cơ sở _____
- Người đại diện Phần C (nếu áp dụng)** _____
- Nội dung khác _____

*Thành viên nhóm IEP bắt buộc

**Theo yêu cầu của phụ huynh, cơ sở công lập phải gửi thư mời đến các Điều phối viên Dịch vụ Phần C hoặc đại diện của họ tại cuộc họp IEP ban đầu.

**MẪU BẮT BUỘC
CỦA GIÁO DỤC
ĐẶC BIỆT ADE
Tháng 10 năm 2013
TUỔI 3-21**

Cơ sở VÀ phụ huynh có quyền mời bất kỳ người tham gia nào khác mà họ cảm thấy có kiến thức hoặc chuyên môn đặc biệt về học sinh. Việc xác định kiến thức hoặc chuyên môn đặc biệt sẽ được thực hiện bởi bên (phụ huynh hoặc cơ sở công lập) mời cá nhân đó tham gia cuộc họp.

Vui lòng liên hệ với tôi theo số (chèn số điện thoại/email của LEA) càng sớm càng tốt để xác nhận sự tham gia của quý vị, sắp xếp phương pháp tham gia thay thế (ví dụ: hội nghị qua điện thoại hoặc phương tiện điện tử khác) HOẶC nếu không thể tham gia, hãy sắp xếp lại lịch vào một ngày và giờ khác.

Trân trọng!

Tên

Chức danh

Ngày

Tên học sinh: _____

Nhật ký liên hệ

<p>Số liên hệ đầu tiên: _____ mm/dd/yyyy</p> <p><input type="checkbox"/> Bằng lời (phải bao gồm tất cả các thành phần của văn bản thông báo):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Điện thoại<input type="checkbox"/> Đích thân có mặt <p>Phản hồi của phụ huynh/người giám hộ:</p> <p><input type="checkbox"/> Sẽ trực tiếp tham gia họp (theo dõi văn bản thông báo và tiến hành họp)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tán thành thông báo dưới 14 ngày<input type="checkbox"/> Yêu cầu thông báo trước 14 ngày <p><input type="checkbox"/> Yêu cầu phương tiện tham gia thay thế (theo dõi văn bản thông báo và tiến hành họp)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tán thành thông báo dưới 14 ngày<input type="checkbox"/> Yêu cầu thông báo trước 14 ngày <p><input type="checkbox"/> Không thể tham gia, vui lòng sắp xếp lại (theo dõi văn bản thông báo để biết ngày/giờ khác nhau và tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Không muốn tham gia (theo dõi văn bản thông báo và tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> *Bằng văn bản <input type="checkbox"/> Thư thông thường</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Thư được chứng nhận<input type="checkbox"/> Đích thân có mặt<input type="checkbox"/> Fax<input type="checkbox"/> E-mail<input type="checkbox"/> Nội dung khác _____ <p>Phản hồi của phụ huynh/người giám hộ:</p> <p><input type="checkbox"/> Sẽ trực tiếp tham gia họp (theo dõi thông báo thứ hai và tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Yêu cầu phương tiện tham gia thay thế (theo dõi thông báo thứ hai và tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Không thể tham gia, vui lòng sắp xếp lại (theo dõi văn bản thông báo để biết ngày/giờ khác nhau và tiến hành họp)</p> <p>_____ _____ mm/dd/yyyy giờ</p> <p><input type="checkbox"/> Không có phản hồi sau bảy ngày (theo dõi thông báo thứ hai)</p> <p><input type="checkbox"/> Không muốn tham gia (theo dõi thông báo thứ hai và tiến hành họp)</p>	<p>Số liên hệ thứ hai: _____ mm/dd/yyyy</p> <p>_____ _____ mm/dd/yyyy giờ</p> <p><i>hành họp)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Bằng lời (phải bao gồm tất cả các thành phần của văn bản thông báo):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Điện thoại<input type="checkbox"/> Đích thân có mặt<input type="checkbox"/> Thư thoại <p>Phản hồi của phụ huynh/người giám hộ:</p> <p><input type="checkbox"/> Sẽ trực tiếp tham gia họp (tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Yêu cầu phương tiện tham gia thay thế (tiến hành họp thông qua phương tiện thay thế)</p> <p><input type="checkbox"/> Không thể tham gia, vui lòng sắp xếp lại (tiến hành thông báo thứ ba để có ngày/giờ khác)</p> <p>_____ _____ mm/dd/yyyy giờ</p> <p><input type="checkbox"/> Không có phản hồi và phụ huynh không có mặt để họp (tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Không muốn tham gia (tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> *Bằng văn bản <input type="checkbox"/> Thư thông thường</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Thư được chứng nhận<input type="checkbox"/> Đích thân có mặt<input type="checkbox"/> Fax<input type="checkbox"/> E-mail<input type="checkbox"/> Nội dung khác _____ <p>Phản hồi của phụ huynh/người giám hộ:</p> <p><input type="checkbox"/> Sẽ trực tiếp tham gia họp (tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Yêu cầu phương tiện tham gia thay thế (tiến hành họp thông qua phương tiện thay thế)</p> <p><input type="checkbox"/> Không thể tham gia, vui lòng sắp xếp lại (tiến hành thông báo thứ ba để có ngày/giờ khác)</p> <p>_____ _____ mm/dd/yyyy giờ</p> <p><input type="checkbox"/> Không có phản hồi và phụ huynh không có mặt để họp (tiến hành họp)</p> <p><input type="checkbox"/> Không muốn tham gia (tiến hành họp)</p>
---	---

*Bắt buộc thông báo bằng văn bản đối với tất cả các hội nghị. Hội nghị giới thiệu cần thông báo đầu tiên được gửi qua thư đã đăng ký, thư được chứng nhận hoặc thư hạng nhất.