



Documentation de la Demande du Parent/Tuteur Légal de Reporter la Première Évaluation

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

Formulaire 336-46A de MCPS
Juillet 2017

INSTRUCTIONS: Ce formulaire doit être rempli lorsqu'un parent/tuteur légal demande que l'équipe du Programme d'Enseignement Personnalisé (IEP) organise une réunion de l'IEP dont la date dépasse les dates limites exigées pour une **Première Évaluation**.

Nom de l'élève _____ N° d'ID de l'élève _____

École/bureau responsable pour organiser la réunion _____

Date à laquelle la réunion doit avoir lieu _____

Date à laquelle la réunion a été prévue _____

Nom du parent/tuteur légal qui demande un report _____

Raison pour laquelle le parent/tuteur
légal demande un report _____

Date à laquelle le parent/tuteur légal a fait la demande de reporter la réunion _____

Date à laquelle le parent/tuteur légal a été informé que la date demandée dépassait la date limite _____

Date à laquelle la réunion est reportée sur la base de la demande du parent/tuteur légal _____

Je, _____, certifie que j'ai été informé(e) que les règlements de l'état et du gouvernement fédéral mandatent que la détermination d'éligibilité pour des services d'éducation spéciale soit complétée dans les 60 jours suivant mon consentement pour évaluation, ou dans les 90 jours suivant la recommandation pour l'éligibilité pour des services d'éducation spéciale. Je comprends que ma demande pour un renvoi à une date ultérieure dépasse les dates limites exigées par le gouvernement fédéral et de l'état. Ma signature apposée ci-dessous indique que j'ai été d'accord avec Montgomery County Public Schools dans le prolongement de la date limite applicable pour la première évaluation sur la base de ma demande, et que la date de réalisation de l'évaluation (des évaluations) sera reportée de <> jours.

Signature du Parent/Tuteur Légal _____ Date ____/____/____

Formulaire rempli par _____ Poste _____

Signature du membre du personnel _____ Date ____/____/____

DISTRIBUTION: Original/Dossier confidentiel de l'élève; COPIE 1/Parent/Tuteur Légal;
COPIE 2/Resolution and Compliance Unit (RACU), CESC Room 208