

Instrucciones para la Carta para “Solicitar una Reunión con Relación al Acoso Escolar y el IEP /Plan 504 de mi hijo”

1. Escriba la fecha de cuando lleno y firmo esta carta.
2. Escriba el nombre del Distrito de la escuela, el nombre de la escuela a la que asiste su hijo, el nombre del principal de la escuela de su hijo y la dirección de la escuela de su hijo.
3. Escriba el nombre de su hijo, la de fecha de su nacimiento y el grado.
4. Escriba el nombre del principal.
5. Incluya todos los detalles posibles acerca de los incidentes del acoso escolar lo más que pueda: fechas, acciones que encabezaron el acoso escolar, detalles de las interacciones, etc. Entre más detalles de a la escuela, es más probable que puedan hacer una investigación y tener sugerencias para hacer cambios.
6. Escoja las casillas pertinentes y a las que más apliquen, marque con una ‘x’. Si usted marca ‘otro’, incluya lo que usted está solicitando (como, por ejemplo, una investigación, un reporte, o una acción específica) y sus propósitos.
7. Escriba 2 (dos) o 3 (tres) posibles días y horarios.
8. Escriba su número de teléfono y su correo electrónico.
9. Firme y escriba su nombre.
10. Entregue la carta en mano, por correo electrónico, por correo o por fax.
 - b. Si entrega la carta personalmente, haga una nota para usted y escriba a quien se la entregó y el día exacto.
11. **MUY IMPORTANTE:** Deje una copia de la carta para usted
 - c. Puede tomar una foto de la carta con su teléfono y mandársela por correo electrónico a usted mismo. Al mandársela a usted mismo ayuda en caso de que pierda su teléfono, se dañe o se borre.
 - d. Deje una copia en papel para su archivo