**6. EJEMPLO DE CARTA PARA SOLICITAR LOS REGISTROS EDUCACIÓNALES**

\_[Nombre del padre/Información del contacto]\_

\_[Fecha]\_

\_[Nombre]\_, Director de Educación Especial

\_[Distrito escolar o escuela chárter]\_

Re: \_[los nombres de su hijo/a y de la escuela]\_

Estimado \_[Nombre del Director de Educación Especial]:

Somos los padres de \_\_[Nombre del niño/a]\_\_, de \_\_\_ años de edad. Mi hijo/a actualmente está recibiendo los servicios de educación especial y está matriculado/a en el \_\_\_\_ grado de \_\_[Nombre de la escuela]\_\_\_.

[Elige una de siguientes opciones]:

*PRIMERA OPCION:*

Por favor, mándeme las copias de estas porciones de los registros educacionales de mi hijo/a:

[*Enumere los informes que quiera y por cuál plazo de años escolares - por ejemplo, actuales/previos IEPs, reportes de progreso académico, resultados de pruebas estandarizadas, reportes de evaluaciones, etc.*]

Le agradecería mucho si pudiera hacer que reciba los informes en un plazo de una semana a partir del día de hoy. Si piensa usted que le va a tomar más tiempo, por favor, dígamelo en seguida.

*SEGUNDA OPCION:*

Me gustaría examinar todos los informes educacionales de mi hijo/a, tanto los que mantiene la escuela como los del distrito. Por favor, póngase en contacto conmigo para que podamos hacer los arreglos necesarios.

Si tiene usted alguna pregunta al respecto, la mejor manera de ponerse en contacto conmigo es \_[por teléfono y/o correo electrónico, dé su número y/o su dirección]\_. Muchas gracias.

 Atentamente,

 \_[su nombre]\_