# Tiêu đề thư của khu học chánh

|  |
| --- |
| **Kính gửi:** [Tên của Phụ huynh, Người giám hộ, Phụ huynh đại diện, Học sinh từ 18 tuổi trở lên]  |
| **Về việc:** [Tên của Học sinh và những thông tin định danh khác (ví dụ: DOB, ID#)] |
| **Nội dung: THƯ MỜI HỌP PHỤ HUYNH** |
| **Ngày thông báo:** [Ngày thông báo được gửi.] |

|  |
| --- |
| **Kế hoạch thông dịch/biên dịch của Khu học chánh**[ ]  Dịch vụ biên dịch/thông dịch không cần thiết và sẽ không được cung cấp HOẶC[ ]  ngôn ngữ chính của Phụ huynh/Người giám hộ/Người chăm sóc không phải là tiếng Anh hoặc phụ huynh giao tiếp bằng ngôn ngữ ký hiệu. Khu học chánh sẽ sắp xếp thông dịch viên cho cuộc họp, và[ ]  Các cuộc trao đổi liên quan đến cuộc họp IEP sẽ được dịch.***Nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi hoặc thắc mắc nào về nhu cầu biên dịch/phiên dịch, vui lòng thông báo cho nhân viên liên lạc của khu học chánh được liệt kê trong bảng bên dưới.*** |

Quý vị được mời tham dự họp để thảo luận về học sinh có tên ở trên. Cuộc họp này cần thiết phải có sự tham gia của quý vị. Mục đích và chi tiết của cuộc họp được nêu dưới đây. Những người được mời khác có trong giấy mời tham dự đính kèm.

Quý vị có quyền hợp pháp để có mặt và tham dự cuộc họp này. Chúng tôi đánh giá cao những ý kiến đóng góp của quý vị và hy vọng quý vị sẽ cố gắng hết sức để tham dự cuộc họp này.

Nếu thời gian đề xuất không thuận tiện cho quý vị, chúng tôi có thể chuyển sang thời gian khác thuận tiện hơn. Vui lòng gọi cho nhân viên liên lạc của khu học chánh được liệt kê trong bảng dưới đây để yêu cầu thời gian họp khác. Nếu quý vị không thể tham dự, chúng tôi có trách nhiệm kêu gọi quý vị tham gia, nếu có thể, bằng một cách khác.

Quý vị có thể mời những người khác hiểu hoặc có mối liên hệ đặc biệt với học sinh cùng tham dự. Quý vị phải thông báo trước cho chúng tôi về cuộc họp nếu quý vị dự định mời (những) cá nhân khác tham dự cùng. Một lần nữa, vui lòng gọi cho nhân viên liên lạc của khu học chánh để biết về những thông tin này.

Chúng tôi rất mong được hợp tác với quý vị về trường hợp của học sinh này.

|  |
| --- |
| **Mục đích của cuộc họp:** *[Xác định tính đủ điều kiện, Phát triển IEP, Xác định vị trí xếp lớp, Lập kế hoạch chuyển tiếp hoặc chỉ định mục đích khác]*  |
| **Ngày/Giờ/Địa điểm họp:** *[Chi tiết về ngày, giờ và địa điểm cuộc họp]* |
| **Nhân viên liên lạc của khu học chánh:** *[Tên và chức vụ]* |
| **Thông tin Liên hệ:** *[Địa chỉ, Số điện thoại, Số Fax và Địa chỉ email (nếu không có trên tiêu đề thư)]*  |

Tài liệu đính kèm: Bảng điểm chuyên cần *[cần có trong mọi trường hợp]*

c: Học sinh 14 tuổi trở lên