

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

CONSENTIMIENTO PARA EXCUSAR MIEMBRO DEL COMPU

Fecha: _____

Estimado(a) señor(a) _____ :
(Padre, madre o encargado)

El pasado, _____, recibí una convocatoria para reunión con el COMPU de su hijo(a) _____, con el propósito de _____.
Lamento tener que informarle que no podré asistir a la reunión debido a _____

_____.

Sin embargo, le informo que coordiné con _____, _____,
quien me representará en la reunión. (Nombre del funcionario que lo representará) (Función en la Escuela)

Su función será:

- tomar decisiones con relación a los servicios del estudiante (representante del Director Escolar)
- presentar mi informe con las observaciones y/o recomendaciones, adjuntado a esta notificación
- coordinar una llamada en conferencia, el día y hora de la reunión, en donde expondré mis observaciones.
- coordinar una video-conferencia, el día y hora de la reunión, en donde expondré mis observaciones
- otro: _____

Firma del funcionario que se excusa

Firma del funcionario que representará

Puesto que ocupa

Yo _____, padre, madre o encargado del estudiante en epígrafe:

- doy consentimiento para excusar al funcionario
- no doy consentimiento para excusar al funcionario. Por lo que solicito una nueva fecha de reunión.

- acepto al representante sugerido
- no acepto al representante sugerido. Solicito que se sustituya por _____

- acepto la función del representante tal y como está expuesto anteriormente.
- no acepto la función del representante, por lo que solicito _____

Firma del padre, madre o encargado

Fecha en que fue notificado