# Solicitud de transferencia del expediente del estudiante entre agencias de educación local (LEA)

(Normas IV.V.14.b.(2) de la Junta Educativa del Estado de Utah)

Los siguientes estudiantes solicitan o pretenden inscribirse en [LEA]:

Se solicita a [LEA] la divulgación de los siguientes expedientes de educación especial:

[ ]  Expediente(s) del programa educativo individualizado (Individualized Education Program, IEP)\*

[ ]  Todas las pruebas educativas, los datos de logros académicos y los informes de progreso

[ ]  Todas las evaluaciones psiquiátricas o independientes, los datos o las pruebas psiquiátricas, sociales o adaptativas, los datos o antecedentes médicos y los datos aislados y del programa

[ ]  Todos los exámenes vocacionales

[ ]  Otros (especificar):

\* = El contenido del expediente del IEP incluye lo siguiente: programa educativo individualizado, evaluación funcional del comportamiento/plan de intervención para el comportamiento, notificación de reunión, registros aislados, informes de progreso, informe resumido y elegibilidad del grupo, resultados de la evaluación, revisión de los datos de la reevaluación, informes de la evaluación del habla, exámenes de la vista o la audición, aviso de colocación o colocación inicial, notificación previa por escrito y consentimiento para realizar la evaluación, intervenciones en riesgo, remisión a la evaluación de educación especial.

Nombre del miembro del personal de la LEA Nombre del miembro del personal de la LEA
que realiza la solicitud que realiza la transferencia

* La LEA que transfiere los expedientes puede divulgar la información de identificación personal (Personally Identifiable Information, PII) sin el consentimiento de los padres o del estudiante adulto (Normas IV.V.14.b.(1) de la USBE).
* La LEA que transfiere los expedientes debe conservar una copia de estos durante tres años después de la transferencia (Normas IV.V.14.b.(2)(c) de la USBE).