

INVITACIÓN A REUNIÓN PARA EL DESARROLLO DEL
PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (PEI)

inicial revisión

Fecha: _____

Sr(a) _____

Estimado (a) señor (a) _____:

Con el propósito de desarrollar el Programa Educativo Individualizado (PEI) de su hijo(a) _____
le invitamos a asistir a una reunión el próximo, ____ de _____ de _____ en _____
a las _____.

Como parte de los aspectos a discutirse están:

- Las necesidades de servicios de transición de su hijo(a) (a partir de los 14 años o antes de ser apropiado).
- Los servicios de transición de su hijo(a) (a partir de los 16 años o antes de ser apropiado).

Su hijo(a) _____ está invitado(a) a participar de esta reunión. Además, hemos invitado a un representante de _____ para que participe.

El padre o la agencia educativa pueden invitar a esta reunión a otras personas que conozcan al niño o joven o tengan experiencia relacionada a las necesidades educativas y de otros servicios de éste. Los siguientes funcionarios de la Agencia han sido invitados a participar:

- Maestro de educación especial _____ Director Escolar _____
- Maestro regular _____ Otro _____
- Facilitador de Educación Especial _____

De tener alguna dificultad para asistir a la reunión, le agradeceremos se comunice con nuestra oficina para hacer otros arreglos de horario o fecha que resulten convenientes para ambas partes. De igual manera, comuníquese con nuestra oficina si usted necesita la asistencia de intérprete o un traductor para la reunión.

Cordialmente;

Firma

Puesto que ocupa

Teléfono

Las leyes vigentes garantizan la protección de los derechos que cobijan a los niños o jóvenes con impedimentos y sus padres, relacionados con esta acción. La descripción de sus derechos está disponible en el documento "Derechos de los Padres" del cual se le ha entregado copia, como parte de este proceso. Puede solicitar explicación adicional dirigiéndose a funcionarios del Programa de Educación Especial de la escuela o distrito escolar.

----- ✂ -----
Favor de recortar y devolver a la escuela. **ACEPTACIÓN / RECHAZO DE CITA CON EL COMPU**

Fecha: _____

Yo, _____, madre, padre o encargado del estudiante recibí la cita para reunión con el COMPU de mi hijo, el día _____ a las _____ en _____. Les notifico que:

_____ asistiré a la reunión tal y como está coordinada.
_____ no podré asistir a la reunión porque _____

Por lo que solicito que se tomen en consideración las siguientes fechas: _____ | _____ | _____

De igual manera, ____ requiero ____ no requiero la asistencia de un intérprete de lenguaje de señas o un traductor.

Cordialmente;

Firma del padre: _____