

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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 \_\_\_\_\_.

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 comunique 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: \_\_\_\_\_