



Notificación de reunión

Fecha: ___ / ___ / ___

Nombre del alumno: _____ Fecha nac.: ___ / ___ / ___
Apellido Nombre de pila In. 2º nombre.

Nombre del padre/madre/alumno: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/Código postal: _____

Le extendemos la más cordial invitación a una reunión para analizar el programa educativo de _____ Alumno

Fecha: ___ / ___ / ___ Hora: _____ Lugar: _____

En esta reunión, revisaremos las necesidades, el avance y los posibles cambios o adiciones en el programa educativo actual del alumno. Esperamos recibir sus ideas e información sobre el programa educativo de su hijo. Nos encantaría que alguien más acudiera junto a usted. Si necesita un traductor o intérprete para esta reunión, si la hora de la reunión le resulta incómoda o no tiene pensado asistir, comuníquese con nosotros:

Nombre Cargo Teléfono Correo electrónico

El objetivo de esta reunión es discutir, plantear y revisar lo siguiente: (Marque todo lo que corresponda).

- Plan de servicio familiar personalizado (IFSP)
- Programa de educación personalizada (IEP)
- Información de evaluación
- Calificación para servicios de educación especial
- Otro: _____
- Reevaluación
- Planificación de transición
- Servicios de año escolar extendido
- Retiro de servicios de educación especial
- Otro: _____

Se ha solicitado la presencia de las siguientes personas a esta reunión:

_____ Padre/Madre

_____ Padre/Madre

_____ Repres. de LEA

_____ Maestro de Ed. reg.

_____ Maestro de Ed. esp.

_____ Alumno

La escuela o AEA ha solicitado que una o más personas sean excusadas de asistir a esta reunión. Ver página adjunta.

Uso escolar: Written meeting notice sent by _____ Method: _____
Name