

Carta de entendimiento de la reunión

(Fecha)

(Director de la Escuela y/o de Educación Especial)

(Nombre de la escuela y Dirección)

Asunto: (Nombre del estudiante)

Estimado (Nombre de la persona a quien va dirigida la carta),

El propósito de esta carta es describirle los puntos principales de la reunión anual de revisión llevada a cabo (Fecha). (Si usted se retira de la reunión sin un borrador) Además, en esta oportunidad quisiera expresarle que no estoy ni de acuerdo o en desacuerdo con el IEP porque no me ha sido provistos los borradores del IEP y del PLAAFP hasta la fecha.

En esta reunión participaron: administrador; encargado de los diagnósticos; maestro de educación especial; maestro de educación general; consultor de educación; padres, *(si alguno no asiste)*. Además, quisiera indicar que tres de los miembros invitados no estuvieron presentes. Estas personas fueron: (indique los nombres y la posición de cada persona enlistada).

Al inicio de la reunión yo presenté la lista de las inquietudes de los padres a los miembros del equipo en la escuela. (Enliste sus preocupaciones a continuación).

Los miembros del equipo de ARD/IEP me presentaron el programa para el próximo año en el cual (nombre del estudiante) estará en una clase integrada de ciencias y estudios Sociales, y el salón de recursos será para inglés y matemáticas, y estará en 1:1 con un especialista entrenado en Orton Gillingham para lectura. Se acordó que se proveería un paquete extra de los libros (de texto) para la casa, para aquellos casos cuando se requiera de la ayuda de los padres. Se mencionó también que el distrito proveerá un asistente a la clase para trabajar de 1:1 cuando la clase tenga una excursión.

Se sugirió que no se requiere más el asistente 1:1 (en el salón de clases) porque (nombre del estudiante) no necesita más de su asistencia. La razón del distrito para discontinuar los servicios del asistente fue: (exponga las razones)

Una de las inquietudes de los padres que fue abordada durante la reunión fue: (). El equipo no ha respondido a esta preocupación porque dijeron que: ().

En cuanto a la tecnología de asistencia el equipo ha rechazado evaluar porque: (Usted puede enlistar las razones de rechazo y solicitar el Aviso Previo por Escrito por cada una de las razones).

Si usted siente que algo en esta carta es inexacto por favor comuníquese conmigo por escrito en el término de los siguientes 10 días.

Su nombre y dirección

Envíelo con recibo de entrega certificado o entrega a mano que requiera la firma de recibido.

Recibido por: _____ Fecha: _____

 Este publicación fue producido gracias a la subvención del Departamento de Educación de Estados Unidos; H328M150022 (PATH), H328M150023 (PEN), y H328M150024 (TEAM). Este contenido no representa necesariamente la política del Departamento de Educación, y no debe asumirse su aprobación por parte del gobierno federal.