

Ejemplo de carta para invitar al personal de la Agencia a reuniones del Equipo IEP

## Carta de notificación

Fecha: \_\_\_\_\_ Mes / Día / Año

Agencia: Personal de Agencia  
Persona de contacto: Representante Agencia  
Dirección: Dirección postal  
Ciudad, Estado, Código Postal

Estimado representante de la Agencia:

Una reunión está programada para \_\_\_\_\_  
(Nombre del Niño)  
en \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_  
(Escuela) (Fecha/Hora)

La transición es uno de los temas que se debatirán en la reunión. Según lo dispuesto por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), es importante que usted o una persona designada por usted sean invitados a asistir. Parte de la información que usted tal vez desee traer pueden incluir:

- Paquete de Información Criterios de admisibilidad;
- Ámbito de aplicación de servicios de su agencia, y/o,
- Solicitud de servicios.

Si usted tiene alguna pregunta, póngase en contacto con:

\_\_\_\_\_ Maestro

\_\_\_\_\_ Escuela

\_\_\_\_\_ Dirección

\_\_\_\_\_ Teléfono