

Carta de muestra para solicitar una reunión del Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program, IEP)

Utilice este formato de muestra para redactar su propia carta solicitando una evaluación del IEP. [Lea este artículo para saber más sobre quiénes forman parte del equipo del IEP y qué esperar de la reunión.](#)

Su Nombre

Dirección

Ciudad, Estado, Código Postal

Fecha

Nombre (si se conoce, de lo contrario use solo el título)

Título/Director de Educación Especial/Coordinador del Programa

Distrito Escolar

Dirección

Ciudad, Estado, Código Postal

Estimado nombre (si lo conoce, de lo contrario utilice solo el título):

Solicito una reunión del IEP sobre el programa de mi estudiante, (NOMBRE), (fecha de nacimiento: ___/___/____). Tengo algunas inquietudes que considero que deben ser abordadas por todo el equipo. Entiendo que participaré en la programación para poder participar plenamente como miembro igualitario del equipo del IEP y que se me notificará por escrito cuando se programe una reunión.

Espero que esta reunión brinde una oportunidad para la resolución colaborativa de problemas. Quiero asegurarme de que el IEP de (NOMBRE) brinde suficiente apoyo para su mejora y aprendizaje, dentro de sus capacidades. Espero con interés hablar sobre mis inquietudes específicas sobre: (añadir inquietudes específicas aquí).

- Utilice viñetas si la lista es larga.
- Utilice viñetas si la lista es larga.
- Utilice viñetas si la lista es larga.

He adjuntado documentación de (enumere los proveedores externos que proporcionaron cartas o informes y resalte las recomendaciones específicas de esos documentos adjuntos).

Me gustaría una copia del IEP más reciente (o borrador del IEP modificado) **con tiempo suficiente para revisarlo para poder prepararme para nuestra reunión de equipo.**

También solicito copias de (cualquier otro documento que desee revisar antes de la reunión: informes de evaluación, notas de progreso de los docentes, planes de estudio estatales...).

Agradezco su ayuda para mi estudiante. Si tiene alguna pregunta, llámeme al (número de teléfono) **o envíeme un correo electrónico a** (dirección de correo electrónico, opcional).

Atentamente,

(Su nombre)

CC: (Nombres y cargos de cualquier otra persona a quien le entregue copias)