

Fecha de hoy (incluya día, mes y año)

Su nombre
Dirección
Ciudad, estado, código postal
Su correo electrónico
Número de teléfono

Nombre del Director o Administrador de educación especial
Nombre de la escuela
Dirección
Ciudad, estado, código postal

Re: Nombre de su hijo(a), nombre de la escuela, propósito de la carta (solicitar un cambio de ubicación).

Estimado (Nombre del Director o Administrador de educación especial):

Le escribo para solicitar una reunión para discutir un cambio en la ubicación de mi hijo(a), (nombre de su hijo/hija). Él/ella está actualmente en () grado en la clase del maestro (nombre del maestro). Creo que él/ella necesita estar en (nombre de la alternativa, si lo sabe; de lo contrario, describa el tipo de lugar que cree es más apropiado para su hijo/hija, como la escuela de su vecindario, una clase de educación general o una clase especial).

Estoy preocupado sobre (mantenga este párrafo breve y mencione las necesidades de su hijo/hija que no han sido satisfechas y absténgase de mencionar problemas con personas en particular).

Además, me gustaría que (nombre de los maestros y/o algún especialista del lugar actual o del lugar solicitado) asistan a la reunión.

Podría reunirme con el resto del equipo del IEP los (días de la semana) entre (dé un rango de tiempo amplio, por ejemplo entre las 8 y las 10 de la mañana). Por favor, avíseme cuál es el horario más conveniente para esta reunión.

Espero escuchar de usted muy pronto. Mi teléfono en horas hábiles es (su número de teléfono). Muchas gracias por su atención.

Atentamente,

Su nombre

cc / copia enviada: al director de la escuela (si la carta está dirigida al administrador)
al maestro(s) de su hijo(a)
a los especialistas u otro personal

* Adaptado del Centro Nacional de Diseminación de Información para Niños con Discapacidades (NICHCY, por sus siglas en inglés)