**FORMA F**

**Invitación para asistir a**

**la reunión al grupo de apoyo del estudiante (SAT)**

**Fecha**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hora**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lugar**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A esta reunión asistirán algunas personas que conocen y/o trabajan con su hijo. Las reuniones duran generalmente entre 30 a 45 minutos. El equipo espera trabajar con usted para apoyar las necesidades educativas de su hijo.

Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, o sobre qué esperar en esta reunión, o si desea compartir información en privado, comuníquese con el maestro de su hijo o con el coordinador del SAT para que un miembro del equipo pueda hablar con usted antes de que se celebre la reunión. Le pedimos que por **favor devuelva la parte inferior de esta invitación**.

Gracias.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinador del SAT

#de teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**`````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````````**

\_\_\_\_\_ Si. Voy a asistir a la reunión a la hora establecida.

* ¿Necesita un intérprete que le ayude en la reunión? □Si □No
* Lenguaje preferido\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No, No me es posible asistir a la reunión. Por favor se podría cambiar para:

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Día de la semana: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_