



**Netzwerk für
Migration
und Integration**

**Fachgruppe Kita, Schule und
Berufsausbildung**

**Übersetzungen von Informationsmaterial und Elternbriefen
für die Nutzung im Sekundarschulbereich in Halle (Saale)**

**Sprachen: Arabisch, Englisch, Russisch,
Spanisch, Türkisch, Vietnamesisch**

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Schreiben an Erziehungsberechtigte zur Schul- und Informationspflicht

| | |
|--------------------|--|
| Arabisch..... | |
| Englisch..... | |
| Russisch..... | |
| Spanisch..... | |
| Türkisch..... | |
| Vietnamesisch..... | |

Einladung zum Elternabend

| | |
|--------------------|--|
| Arabisch..... | |
| Englisch..... | |
| Russisch..... | |
| Spanisch..... | |
| Türkisch..... | |
| Vietnamesisch..... | |

Einladung zur Eltern-Lehrer-Sprechstunde

| | |
|--------------------|--|
| Arabisch..... | |
| Englisch..... | |
| Russisch..... | |
| Spanisch..... | |
| Türkisch..... | |
| Vietnamesisch..... | |

Übersetzerinnen / Übersetzer

CD mit Druckvorlagen in 6 Sprachen

Impressum

Vorwort

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,

wir freuen uns sehr, Ihnen diese Mappe übergeben zu können, die eine Zahl an Übersetzungsschreiben enthält und Ihnen die Arbeit und Korrespondenz mit Eltern anderer Nationalitäten in Ihrer Schule erleichtert.

Die Idee dieser Übersetzungen entstand in der Fachgruppe Kita, Schule und Berufsausbildung des städtischen Netzwerkes für Migration und Integration. Im Laufe unserer Arbeit kamen Lehrerinnen und Lehrer auf uns zu, die uns von Verständigungsschwierigkeiten mit Migrantenfamilien berichteten. In diesem Zusammenhang sei es nicht selten äußerst schwierig, Mütter und Väter für Elternabende und Einzelgespräche zu erreichen. Zudem ist das Thema der Schul- und Informationspflicht nicht in allen Kulturen bekannt.

Die teilweise sehr geringen Sprachkenntnisse der Eltern wirken sich besonders erschwerend aus, wenn eine Kommunikation und Verständigung zwischen Schule und Elternhaus notwendig wird. Sobald aber Elternabende und Informationsveranstaltungen von zugewanderten Familien nur bedingt oder gar nicht wahrgenommen werden, entsteht ein erhebliches Informationsdefizit, welches sich mit negativen Folgen auf die Entwicklung und Schulbildung der Kinder auswirkt.

Diese Erkenntnisse gaben uns die Zuversicht, Ihnen mit den vorliegenden Übersetzungen in den Sprachen Arabisch, Englisch, Russisch, Spanisch, Türkisch und Vietnamesisch behilflich zu sein. Wir bedanken uns in diesem Zusammenhang beim Landesschulamt, das uns mit der Auswahl der gebräuchlichen Schreiben unterstützend zur Seite stand. Vor allem gilt unser Dank den Übersetzerinnen und Übersetzern, durch deren ehrenamtliche Arbeit diese Mappe entstehen konnte.

Wir würden uns freuen, wenn diese mehrsprachigen Druck- und Kopiervorlagen bei Ihnen Verwendung finden würden. Im Falle weitere Anregungen zu unserer Fachgruppenarbeit stehen wir Ihnen sehr gern zur Verfügung. In diesem Sinne verbleiben wir mit

herzlichen Grüßen



Petra Schneutzer
Beauftragte für Migration
und Integration der Stadt Halle



Mamad Mohamad
Koordinator der Fachgruppe Kita,
Schule und Berufsausbildung
Projektbereichsleiter der
Freiwilligen-Agentur Halle
Saalkreis e.V.

Halle (S.), den 31.03.2012

**Schreiben an Erziehungsberechtigte zur Schul- und
Informationspflicht**

Arabisch

Englisch

Russisch

Spanisch

Türkisch

Vietnamesisch

Sekundarschule
.....

Halle,

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

nach § 43 Absatz 1 des Schulgesetzes haben Sorgeberechtigte/ Eltern schulpflichtiger Kinder und Jugendlicher Sorge zu tragen, dass die Schülerinnen und Schüler am Unterricht sowie an anderen Veranstaltungen der Schule teilnehmen.

Nach § 84 des Schulgesetzes handelt derjenige, der seiner Schulpflicht nicht nachkommt, ordnungswidrig. Schulpflichtverletzungen können mit einer Geldbuße geahndet werden.

Für den Umgang mit Entschuldigungen gilt der nachfolgende **Beschluss** unserer **Gesamtkonferenz**:

Bei Erkrankung der Schüler sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Schule umgehend, also am ersten Fehltag, telefonisch, schriftlich oder persönlich zu informieren. Falls ein Schüler fehlt und keine Information erfolgte, kann somit der Klassenleiter sofort reagieren.

Eine schriftliche Entschuldigung muss innerhalb von 3 Tagen, spätestens jedoch mit der Wiederaufnahme des Unterrichts erfolgen.

Bei wiederholten Verstößen gegen die Informationspflicht behält die Schule sich vor, die Fehltag als unentschuldig zu werten.

Klassenleiter sind verpflichtet, eng mit den Eltern zusammenzuarbeiten und sie u.a. schriftlich auf ihre Versäumnisse hinzuweisen.

Die Schule ist berechtigt, bei Fehltagen von über 7 zusammenhängenden Tagen eine ärztliche Bescheinigung abzufordern.

Volljährige Schüler entschuldigen sich schriftlich beim Klassenleiter. Der Klassenleiter und der Fachlehrer entscheiden, ob die Entschuldigung anerkannt wird.
Zusatz: Mehr als 5 unentschuldigte Fehlstunden werden auf dem Zeugnis vermerkt.

Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift die Kenntnisnahme dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter

Kenntnisnahme:

Name

.....
Unterschrift

المدرسة الإعدادية

السيد المحترم ولى الأمر،

طبقا للمادة 43 الفقرة 1 من قانون التعليم يجب على القائمين على رعاية الأولاد ذوى التعليم الإلزامى أن يهتموا بمشاركة التلميذات والتلاميذ فى الدرس وكذلك فى أية أنشطة أخرى تابعة للمدرسة.

طبقا للمادة 84 من قانون التعليم يطلق على الذى لا يتمسك بالتعليم الإلزامى بأنه مخالف للقانون. ومن ثم فإن مخالفة قانون التعليم الإلزامى والخروج عليه يمكن أن تكون نتيجته غرامة مالية.

للتعامل مع الأعذار التى تعيق عن حضور المدرسة يسرى القرار التالى الذى نتج عن مؤتمرننا العام:

فى حالة مرض التلميذ يتعهد ويلتزم ولى الأمر بإخبار المدرسة تليفونيا، كتابيا أو شخصيا وذلك يكون مباشرة عند التغيب فى اليوم الأول. إذا حدث وغاب تلميذ ولم يتم الإخبار عن ذلك سيكون هناك رد فعل من مدير الفصل. يجب أن يكون الإعتذار الكتابى أو المكتوب فى غضون ثلاثة أيام وفى أغلب الأحيان يتم ذلك مع استئناف الدرس.

فى حالة المخالفة المتكررة ضد هذا الواجب المعرفى (أى المرسل كتابة) تتحفظ المدرسة على تقييم أيام الغياب هذه كغياب بدون عذر. كذلك يلتزم مدير الفصل بالتعاون الوثيق مع الآباء وأن يخبرهم كتابيا فى حالة غياب أولادهم وعن عدم تواجدهم.

علاوة على ذلك يصرح للمدرسة فى حالة زيادة عدد أيام الغياب عن سبعة أيام متوالية أن يطالبوا بشهادة طبية تثبت هذا الغياب.

يمكن للتلاميذ البالغين أن يعتذروا كتابيا لدى مدير الفصل. وعليه فإن مدير الفصل أو المدرس المختص من حقهم أن يقرروا الاعتراف وقبول هذا العذر من عدمه.

ملحق/إضافة: غياب أكثر من خمس ساعات بدون عذر يؤدي إلى تدوين وتسجيل ذلك فى الشهادة.

من فضلكم صدقوا على معرفتكم وعلمكم بهذا الكتاب أو الخطاب من خلال توقيعكم عليه.

مع أطيب التحيات

مدير المدرسة

التوقيع

الاسم

للعلم والإحاطة:

Sekundarschule

Halle,

Dear parents/guardians,

according to article 43, clause 1 of the School Act, parents/guardians of school-age children and youths must ensure that students attend classes and other school events. The person not attending school although required to by law is committing an offence, according to article 84 of the School Act. Offences against school attendance regulations can lead to a fine.

Excuses are dealt with in accordance with the **resolutions** of the **general conference of staff, students and parents**:

If a student is ill, parents/guardians must inform the school on the first day of the absence, either by phone, in writing or in person. A student's absence from class without the school having been informed, allows the form tutor to act accordingly.

A written excuse has to be handed in within 3 days, the latest possible date being the day when school attendance is resumed by the student.

If the above requirements to inform the school about absence are repeatedly not kept, the school reserves the right to record the days of non-attendance as absence without valid excuse.

Form tutors are required to work in close cooperation with parents/guardians, such as informing them about the absences in writing.

In cases of more than 7 consecutive days of absence, the school has the right to ask for an official medical/treatment note.

Students who are of age hand in a written excuse to the form tutor. Form tutor and subject tutor then decide, whether the excuse is acceptable.

Addition: More than 5 classes missed without valid excuse will be recorded on the end-of-year certificate.

With your signature at the bottom of this sheet you indicate that you have read and understood the information.

Yours sincerely,

Head teacher

Name (*print please*)

Signature

Средняя школа второй степени

Галле,

Уважаемые господа, несущие ответственность за воспитание,

согласно §43, абзац 1 Школьного закона, ответственные за воспитание детей и подростков школьного возраста родители обязаны следить за тем, чтобы ученицы и ученики посещали школьные занятия и все остальные школьные мероприятия.

Согласно §84 Школьного закона лицо, не выполняющее школьную обязанность, является нарушителем закона. За нарушение школьной обязанности может последовать денежный штраф.

Касательно учащихся, отсутствующих по уважительной причине действует Решение нашей общей конференции:

В случае болезни ответственные за воспитание лица обязаны без промедления, т.е. в первый же день отсутствия проинформировать об этом школу либо по телефону, либо письменно, либо лично прийти в школу. Если учащийся отсутствует, а информации об этом не поступило, то классный руководитель незамедлительно реагирует на этот факт. Справка в письменном виде должна быть предъявлена в течение 3 дней, но не позднее появления учащегося на уроках.

При повторных нарушениях информационной обязанности школа вправе считать уроки пропущенными без уважительной причины.

Классный руководитель обязан тесно сотрудничать с родителями и кроме всего прочего в письменном виде сообщить им о пропусках.

При более 7 подряд следующих пропусках школа вправе требовать медицинскую справку.

Совершеннолетние ученики предоставляют письменное объяснение о пропусках. Классный руководитель и учителя-предметники решают, являются ли пропуски по уважительной причине.

Примечание: более 5 пропусков без справки вносятся в аттестат как пропуски без уважительной причины.

Принятие к сведению вышеуказанного просим подтвердить вашей подписью

С уважением

Директор школы

Принято к сведению

Фамилия

Подпись

Escuela secundaria

Halle (Saale),

Estimados padres:

Según § 43 artículo 1 de la Ley de centros de enseñanza los padres/ los titulares del derecho de educación de niños y jóvenes en edad escolar están obligados a encargarse de que los alumnos asistan a las clases y los demás actos escolares.

Según § 84 de la Ley de centros de enseñanza el quien no cumple la enseñanza obligatoria, infringe los reglamentos y puede ser sancionado con una multa.

En cuanto al manejo de cartas justificantes rigen las **Decisiones de la Conferencia escolar:**

En caso de enfermedad del alumno/ de la alumna los padres están obligados a dar inmediatamente (el primer día de ausencia) una información a la escuela (por teléfono, en forma escrita o personalmente). En caso de que un alumno esté ausente y no haya información alguna, el tutor de clase puede actuar directamente.

Una carta justificante debe entregarse dentro de tres días, a más tardar al día de regreso a las clases.

En caso de repetidas infracciones contra esta obligación de información la escuela tiene el derecho de valorar los días de ausencia de injustificados.

Los tutores de clase están obligados a colaborar con los padres e indicarles las omisiones.

La escuela está autorizada a exigir un certificado médico en caso de más de 7 días continuos de ausencia.

Alumnos mayores de edad deben justificar su ausencia en forma escrita ante el (la) tutor(a) de clase. El tutor y el profesor de especialidad deciden si se acepta la justificación.

Anexo: Más de 5 días de ausencia injustificada se anotan en el Certificado de notas.

Les rogamos certificar con su firma el conocimiento de la información presente.

Con saludos cordiales,

.....
Director(a) de la escuela

Confirmamos el conocimiento de la información:

.....
Apellido

.....
Firma

Sekundarschule (Sekundar Okulu)

Halle,

Değerli Veliler,Okul Yasasının 43. Maddesinin 1. Fıkrası gereğince, velilerin/anne ve babaların okul yükümlülüğü olan çocukların ve gençlerin, öğrencilerin okullardaki ders ve buna benzer etkinliklere katılmalarını sağlamaları gerekmektedir. Okul Yasasının 84. Maddesine göre de okul yükümlülüğünü yerine getirmeyen şahıs suç işlemiş olur.Okul yükümlülüğünü ihlal etmek para cezasına çarptırılma sonucunu doğurabilir.

Mazeretli bildirmeye ilgili **genel konferansta** alınan aşağıdaki şu **kararlar** geçerlidir:

Öğrecinin hastalanması durumunda, velilerin derhal yani ilk gün okulu telefonla, yazılı olarak ya da şahsi olarak bilgilendirmeleri gerekmektedir. Bir öğrencinin okula gelmemiş olması ve haber verilmemesi durumunda sınıf öğretmeni hemen tepki gösterebilir.

3 gün içerisinde veya engeç öğrencinin derse tekrar katıldığıilk gün mazeret (Entschuldigung) yazılı olarak bildirilmelidir .

Haber Verme Yükümlülüğünün ihlalinin tekrarı halinde okul, bu devamsızlığı mazeretsiz diye değerlendirebilir.

Sınıf öğretmenleri anne ve babalarla sıkı bir işbirliği içinde olmalıdırlar ve devamsızlık konusunda onları yazılı olarak bilgilendirmek zorundadırlar.

Arka arkaya 7günlük devamsızlık durumunda okulun bir doktor raporu isteme yetkisi vardır.

Yetişkin öğrenciler mazeretlerini yazılı olarak sınıf öğretmenine kendileri vermelidirler. Mazeretin kabul edilip edilemeyeğine sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni karar verirler.

Ek: 5 ders saatinin üzerindeki mazeretsiz devamsızlıklar karnede belirtilecektir.

Lütfen bu yazılı bilgileri okuyup anladığınızı imzanızla onaylayınız.

Saygı ve selamlar

Okul Müdürü

Bilgi edinildi:

İsim

İmza

Trường trung học

Halle.....

Kính thưa các vị phụ huynh học sinh,

Theo điều 43 mục 1 của bộ luật giáo dục thì phụ huynh học sinh phải có trách nhiệm chăm lo đến việc đi học cũng như việc tham gia mọi sinh hoạt khác ở trường của con em mình.

Theo điều 84 của bộ luật đó, những ai không chấp hành nghĩa vụ đi học là vi phạm pháp luật và có thể bị phạt tiền.

Về việc xin nghỉ học sẽ theo những qui định sau của hội nghị toàn thể:

-Nếu nghỉ ốm phụ huynh phải báo cho nhà trường biết ngay từ ngày đầu, bằng điện thoại, viết giấy hoặc trực tiếp đến trường. Trường hợp học sinh nghỉ không có lý do thì giáo viên chủ nhiệm phải phản ánh kịp thời.

-Trong vòng 3 ngày phải có giấy xin phép nghỉ hoặc chậm nhất là ngày bắt đầu đi học lại.

-Nếu nhiều lần không thông báo cho trường biết theo như quy định thì coi như nghỉ không có lý do.

-Giáo viên chủ nhiệm lớp phải có trách nhiệm liên hệ chặt chẽ với phụ huynh và viết thông báo về việc bỏ học của học sinh.

-Nhà trường có quyền đòi hỏi giấy ốm của bác sĩ nếu nghỉ quá 7 ngày trở lên.

-Học sinh đủ tuổi trưởng thành có thể tự viết giấy xin nghỉ nộp cho giáo viên chủ nhiệm. Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn sẽ thống nhất cho phép nghỉ hay không.

Ghi chú: nếu nghỉ quá 5 tiết học không có lý do sẽ bị ghi vào bảng điểm cuối năm.

Đề nghị phụ huynh đọc nội dung và ký tên.

Xin chân thành cảm ơn

Hiệu trưởng.

Tên phụ huynh.....Chữ ký.....

Einladung zum Elternabend

Arabisch

Englisch

Russisch

Spanisch

Türkisch

Vietnamesisch

Sehr geehrte Familie _____,

am _____ findet um _____ Uhr im Raum _____ ein Elternabend der Klasse _____,
in die Ihre Tochter/ Ihr Sohn _____ geht, statt.

Tagesordnung: _____

Wir würden uns freuen Sie in der Schule begrüßen zu können.

Klassenleitung

✂-----

Name, Vorname des Kindes: _____
(Bitte in Druckbuchstaben)

Am Elternabend der Klasse _____ am _____

- nehmen wir teil (Anzahl der Personen: _____).*
- nehmen wir nicht teil.*

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

*zutreffendes anstreichen

العائلة المحترمة

فى يوم يقام الساعة فى قاعة مجلس الآباء للفصل
الذى يلتحق به ابنتكم/ أو ابنكم

جدول الأعمال:

.....

.....

لكم يسعدنا أن نرحب بكم فى المدرسة.

إدارة الفصل

اسم العائلة واسم الطفل

فى مجلس الآباء للفصل فى يوم

نشارك (عدد الأشخاص:.....)

عدم المشاركة

توقيع ولى الأمر

Dear family _____,

A parents' evening of form _____ which is attended by your son/daughter is going to take place

on _____ at _____ in room.

Agenda: _____

We look forward to seeing you on this evening.

Form tutor

Child's name, first name: _____

(Please print name)

We are going to (*please tick the correct box*)

attend (number of people attending: _____)

not attend

Signature(s) of parent(s)/guardian(s)

Уважаемые господин и госпожа

..... в часов в классной комнате номер

состоится родительское собрание класса, в который ходит Ваша дочь/Ваш сын.

Повестка дня:
.....
.....

Мы будем рады видеть Вас на этом собрании.

.....
Классный руководитель



Имя, фамилия ученика

На родительском собрании класса
.....

Мы будем присутствовать (количество человек:) .*

Мы не будем присутствовать.*

.....
Подпись родителя/опекуна

* нужное отметить крестиком

Estimada familia

El día a las horas en el aula
se realiza una Reunión de padres de alumnos de la clase
de su hijo/hija

Orden del día
.....
.....

Nos gustaría poder darles la bienvenida a esta reunión.

.....
Tutor(a) de clase

✂-----

Nombre y apellido del alumno/ de la alumna
(en letra de molde)

A la Reunión de padres de alumnos de la clase el día

- asistiremos (con personas) *
- no asistiremos *

.....
Firma de los padres / titulares de derecho de la educación

* Márquese lo que corresponda.

Çok Değerli (Name der Familie:)..... Ailesi,

(Datum:).....günü saat (Uhrzeit:)..... `da (Raum:) numaralı odada
Kızınız/oğlunuz (Name des Kindes:) `in gittiği (Klasse:)
sınıfın veliler toplantısı yapılacaktır.

Gündem:
.....
.....

Bu toplantıya katılımınız bizleri mutlu edecektir.

.....

Sınıf Öğretmeni



Çocuğun adı ve soyadı:.....

..... Sınıfın günkü toplantısına

Katılmak istiyoruz (Katılacak kişi sayısı:.....)

Katılmak istemiyoruz

(lütfen uygun olanı işaretleyiniz)

.....

Velinin imzası

Vietnamesisch

Kính mời gia đình ông(bà)-----

Ngày-----vào hồi-----giờ;tại phòng----- -có cuộc họp phụ huynh

Của lớp-----mà con gái(trai) của ông bà đang theo học

Chương trình họp gồm có:-----

Chúng tôi rất vui mừng sự hiện diện của quý ông bà tại trường

Giáo viên chủ nhiệm lớp



Họ và tên học sinh (viết chữ in)-----

Buổi họp phụ huynh của lớp-----vào ngày-----

Chúng tôi có tham gia (số người-----)

Chúng tôi không tham gia

Chữ ký của người nuôi dưỡng

Gạch vào ô phù hợp

Einladung zur Eltern-Lehrer-Sprechstunde

Arabisch

Englisch

Russisch

Spanisch

Türkisch

Vietnamesisch

Sehr geehrte Familie.....,

am haben Sie von Uhr bis Uhr Gelegenheit mit dem Klassenlehrer und/ oder mit den Fachlehrern Ihres/r Sohnes/ Tochter zu sprechen.

An diesem Tag führen wir eine **Eltern-Lehrer-Sprechstunde** durch.

Um Wartezeiten für Sie zu reduzieren, bitten wir Sie, bis zum dem Klassenlehrer Ihres/r Sohnes/ Tochter mitzuteilen, welchen Lehrer Sie sprechen möchten.

Tragen Sie Ihre Gesprächswünsche bitte in den unteren Abschnitt ein. Sie erhalten eine Rückinformation.

Der Rückgabetermin ist der

Mit freundlichen Grüßen

.....

Schulleitung

✂.....

Name, Vorname des Kindes:

(Bitte in Druckschrift)

Klasse:

Gewünschter Fachlehrer:

Ihre mögliche Sprechzeit:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Datum

.....

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

العائلة المحترمة.....

فى يوم..... من الساعة..... حتى الساعة..... هل لديكم
إمكانية للتحدث مع مدير الفصل أو المدرس المختص المسئول عن ابنكم/ابنتكم.

فى هذا اليوم تتم المقابلة المحددة بين المدرسين و الآباء.

ولكى نجنبكم أوقات الإنتظار الطويلة، نطلب منكم فى موعد أقصاه..... أن تخبروا مدرس
الفصل التابع له ابنكم/ابنتكم، ومع أى المدرسين تحبون أن تتجادبوا أطراف الحديث.

من فضلكم قوموا بتسجيل رغباتكم فى الحديث فى الجزء المحدد بالأسفل، ومن ثم سوف تحصلون على
الرد.

ميعاد الرد هو.....

مع أطيب التحيات

إدارة المدرسة

اسم العائلة، اسم الطفل:.....

الفصل:.....

المدرس المختص الذين تودون محادثته

وقت المحادثة الممكن

التاريخ

توقيع ولى الأمر

Dear family _____,

on _____, **from** _____ **to** _____ you are going to have the opportunity to talk to the form tutor and/or subject tutor or your son/daughter.

On this day our **tutor-parent-consultations** take place.

We want to avoid keeping you waiting on that day. Therefore, we kindly ask you to inform your son's/daughter's form tutor by _____, which tutor you would like to talk to on that day. Please put times and tutors' names in the space provided below. You will get a confirmation.

The slip below needs to be returned by _____

Kind regards,

(School management)

Name, first name(s) of the child: _____
(Please print name clearly)

Form: _____

Tutor(s), you would like to talk to

Times, when you are available

Date

Signature(s) of parent(s)/guardian(s)

Уважаемая семья..... ,

..... Вы имеете с до часов возможность побеседовать с классным руководителем и/ или с учителями Вашего сына/ Вашей дочери. В этот день мы проводим наши беседы между **родителями и учителями**.

Для того, чтобы сократить для Вас время ожидания, просим Вас до сообщить классному руководителю Вашего сына/ Вашей дочери, с каким учителем Вы хотели бы побеседовать. Внесите, пожалуйста, Ваши пожелания для беседы в нижний раздел. Вы получите от нас ответ.

Дата сдачи

С уважением

.....
Руководство школы

✂-----

Имя, Фамилия ребёнка

(пожалуйста печатными буквами)

Класс:

Желаемый учитель

Ваше возможное время для беседы

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Дата

.....
Подпись родителей (опекунов)

Estimada familia

El día entre las y horas les ofrecemos la oportunidad de consultar al (a la) tutor(a) de clase y/o al (a la) profesor(a) de especialidad de su hijo/ hija.

Este día llevamos a cabo nuestra **Hora de tutoría padres-profesorado.**

Con el fin de reducir el tiempo de espera para ustedes, les rogamos informar al (a la) tutor(a) de clase de su hijo/hija, con qué profesor(a) desean hablar. Les pedimos rellenar el formulario abajo. Ustedes recibirán una respuesta.

Fecha de devolución:

Les saludamos muy atentamente,

.....
Directorio

✂-----

Apellido, nombre del alumno/ de la alumna
(en letra de molde)

Clase:

Profesor(a) de especialidad deseado/a

Su posible hora de consulta

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Fecha

.....
Firma de los padres (titulares del derecho de educación)

Türkisch

Çok Değerli (Name der Familie:)..... Ailesi,

(Datum:)..... günü saat (von:) dan saat (bis:) `a kadar

Oğlunuz/kızınızın sınıf ya da branş öğretmeniyle görüşme imkanınız mevcuttur.

Yukarıda belirtilen günde **Öğretmen- Veli- Görüşme Saati** gerçekleşecektir

Bekleme saatinin uzamaması için lütfen (Datum:)gününe kadar kızınız/oğlunuzun sınıf öğretmenine hangi öğretmenle görüşmek istediğinizi bildiriniz.

Hangi konuları görüşmek istediğinizi lütfen aşağıdaki bölüme yazınız. Bu konuda size bilgi olarak bir cevap verilecektir.

Saygı ve Selamlar

.....

Okul,Müdürlüğü



Çocuğunuzun adı ve soyadı:.....

Sınıfı:.....

Arzu Ettiğiniz Branş Öğretmeni

Size Uygun Görüşme Saatleri

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih

Velinin İmzası

Vietnamesisch

Kính gửi gia đình ông bà:

Ngày-----từ-----đến -----giờ,chúng tôi sẽ tổ chức buổi gặp gỡ trao đổi giữa phụ huynh học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp hoặc các giáo viên bộ môn của lớp

Để giảm bớt thời gian chờ đợi,chúng tôi yêu cầu quý ông bà đến ngày-----

Thông báo cho giáo viên chủ nhiệm biết,những giáo viên bộ môn nào quý ông bà cần gặp.

Đề nghị điền vào phần bên dưới những nguyện vọng của mình

Quý ông bà sẽ nhận được thông báo trả lời vào ngày-----

Xin chân thành cảm ơn

Ban giám hiệu

Họ và tên học sinh(viết chữ in)-----

Lớp-----

Giáo viên bộ môn cần gặp

Thời gian

Ngày tháng

Phụ huynh học sinh (Ký tên)

Übersetzerinnen / Übersetzer

Wir bedanken uns bei den nachfolgend genannten Personen, die die Übersetzungen und das Gegenlesen auf ehrenamtlicher Basis übernommen haben:

Arabisch:

Übersetzung:

Dr. Tarek Ali

Gegen gelesen:

Mamad Mohamad

Englisch

Übersetzung:

Julia Wenzel

Gegen gelesen:

George Wolter

Russisch

Übersetzung:

Alexander Neprjachin, Frau Wehmeier

Gegen gelesen:

Lena Schwanke, Natallia Müller

Spanisch:

Übersetzung:

Dr. Brigitte Stephan

Gegen gelesen:

Monica Burbano-Köppl

Türkisch:

Übersetzung:

Ahmet Hamidi

Gegen gelesen:

Gözde Kiral

Vietnamesisch:

Übersetzung:

Lien Phung

Gegen gelesen:

Nguyen, Quoc Tuy

Impressum

Herausgeber _____ Fachgruppe Kita, Schule und Berufsausbildung des Netzwerkes
für Migration und Integration der Stadt Halle (Saale)

Redaktion _____ Beauftragte für Migration und Integration, Petra Schneutzer
Koordinator der Fachgruppe, Mamad Mohamad

Gestaltung _____ Koordinatorin Bereich Migration und Integration, Anke Gasch

Duck _____ Stadt Halle (Saale)

Internet _____ www.integration.halle.de