

إلى:

بشأن:

الموضوع : دعوة للمقابلة

تاريخ الإخطار:

يشرّفنا أن ندعو سيادتكم للمقابلة معنا وذلك لمناقشة أمر الطالب المذكور اسمه أعلاه. ويعد اشتراككم في هذه المقابلة أمر في غاية الأهمية. وفيما يلي تفاصيل وغرض المقابلة. ومرفق طيه نموذج الحضور الذي يحتوي على قائمة بأسماء الأفراد الآخرين الذين تم دعوتهم لحضور هذه المقابلة.

ويعد حضوركم واشتراككم في هذه المقابلة ضمن حقوقكم القانونية. كما أن لأرائكم ومقترحاتكم قيمة عالية بالنسبة للمنطقة التعليمية التابعة لها المدرسة ولذا نرجو منكم أن تبذلوا ما يمكنكم من جهود لحضور هذه المقابلة.

وإذا كان الميعاد المحدد للمقابلة غير مناسب لكم، فسنقوم بتحديد ميعاد آخر يكون مناسب لكم. ونرجو منكم أن تتصلوا بالشخص المسئول عن الحالة بالمنطقة التعليمية لطلب تحديد ميعاد آخر للمقابلة. وإذا لم يمكنكم الحضور، سيكون من ضمن مسؤولياتنا أن نحقق اشتراككم معنا، إن أمكن، بأية وسيلة أخرى.

ويمكنكم دعوة أية فرد آخر للحضور طالما كانت لهذا الفرد معلومات خاصة أو خبرة معينة بشأن الطالب المذكور. ونطلب من سيادتكم إفادتنا مسبقاً قبل ميعاد المقابلة إذا كان في نيتكم دعوة أية فرد أو أفراد للمشاركة معنا في هذه المقابلة. ومرة أخرى، نرجو من سيادتكم الاتصال بالشخص المذكور المسئول عن الحالة بالمنطقة التعليمية للإفادة بالمعلومات المطلوبة.

ونحن نتطلع إلى شرف العمل والتعاون معكم من أجل فائدة هذا الطالب (أو هذه الطالبة).

الغرض من المقابلة:

تاريخ المقابلة/اليوم/الوقت/المكان:

الشخص المسئول عن الحالة بالمنطقة التعليمية:

معلومات عن الشخص المسئول عن الحالة بالمنطقة التعليمية:

المرفقات: نموذج N3A – ورقة الحضور

ترسل نسخة إلى الطالب إذا كان بالغا ١٤ عاما من العمل أو أكثر.