

## Conferencia entre padres y maestros

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

Estimado padre/madre:

El personal docente de \_\_\_\_\_ lo invita a una conferencia con el maestro de su hijo. La conferencia se realizará en esta oportunidad para explicarle el progreso de su hijo.

Le hemos reservado la siguiente fecha y hora.

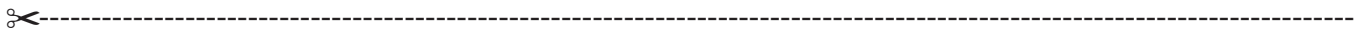
Indique a continuación si la fecha y hora programadas les resultan incómodas, o llame a la oficina de la escuela para programar una nueva cita. También le agradeceríamos que nos avisara si no puede asistir a la conferencia.

Se enviarán informes escritos a casa con todos los alumnos el \_\_\_\_\_ [date]. Se pueden proporcionar intérpretes si se solicitan.

### CITA PARA UNA CONFERENCIA

(guarde esta sección como recordatorio)

_____	_____	_____	a las _____	_____	am pm
Nombre del alumno	Día	Fecha		Hora	
_____	_____	_____		_____	
Nombre del maestro	Sala			Teléfono	



Por favor desprenda aquí y devuelva la sección inferior a la escuela.

\_\_\_\_\_ **Sí**, los padres podrán asistir a la conferencia en la fecha y hora programadas.

\_\_\_\_\_ **No**, los padres no podrán asistir a la conferencia en la fecha y hora programadas.

Por favor programen una conferencia para el \_\_\_\_\_ (date and time)

\_\_\_\_\_

Nombre del alumno

\_\_\_\_\_

Nombre del maestro

Marque una opción:  Por favor tengan presente un intérprete. Idioma: \_\_\_\_\_

Iré con alguien que pueda traducir e interpretar.

No necesito ayuda de traducción/interpretación.

\_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre/apoderado

\_\_\_\_\_

Teléfono

\_\_\_\_\_

Fecha