Tên Trường

Địa Chỉ Trường

Phụ Huynh/Người Giám Hộ thân mến:

Hội Nghị Phụ Huynh-Giáo Viên là cơ hội quan trọng mà chúng ta có thể cùng ngồi để thảo luận về sự tiến bộ của con em quí vị ở trường. Tôi đã lên kế hoạch về thời gian và ngày cho Hội Nghị Phụ Huynh-Giáo Viên của chúng ta.

Xin ký tên và nộp lại phần dưới của thư này càng sớm càng tốt. Tôi mong đợi được gặp gỡ quí vị.

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

Ngày họp Thời gian họp

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

Giáo Viên Phòng số

Tên trường

Giáo Viên: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Phòng số \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Xin đánh dấu vào một trong các phần bên dưới

\_\_\_\_\_\_ Tôi có thể tham dự họp như kế hoạch.

\_\_\_\_\_\_ Tôi KHÔNG thể tham dự họp như kế hoạch

\_\_\_\_\_\_ xin lập buổi họp theo ngày giờ như sau: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tên học sinh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Số điện thoại: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chữ ký Phụ Huynh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_