



## Termin organisieren

Antragssteller/-in:  E-Mail:

Name Schüler/-in:  Vorname:

Grund des Gesprächs:

Ort / Zimmer:

Dolmetscher:  Ja  Nein Sprache:

Mögliche Daten (bitte mehrere Möglichkeiten angeben!)

Datum:  Zeit:  |  |

Datum:  Zeit:  |  |

Datum:  Zeit:  |  |

Datum:  Zeit:  |  |

Datum:  Zeit:  |  |

Falls vorhanden, bitte E-Mail Adresse von externen Personen angeben:

Teilnehmer:  E-Mail:

Teilnehmer:  E-Mail:

Teilnehmer:  E-Mail:

Teilnehmer:  E-Mail:

Teilnehmer:  E-Mail:

Teilnehmer:  E-Mail:

Bitte 2 Wochen vor dem ersten möglichen Termin per E-Mail zurück an die Schulverwaltung.