

Weekly Parent Communication Notice | إشعار التواصل

الأسبوعي مع الأهل

Complete and send to parents each week — Submit to coordinator for approval first

This notice keeps families informed about what was covered in class, what is coming up, and any homework assigned. Complete it after each session and send it to parents by the agreed weekly deadline. Submit to your coordinator for review before sending.

هذا الإشعار يُبقي الأسر على اطلاع بما تم تناوله في الصف وما هو قادم وأي واجبات منزلية. أكمله بعد كل جلسة وأرسله للأهل قبل الموعد الأسبوعي المحدد.

Class Information | معلومات الحصة

Teacher / المعلمة	Level / المستوى	Date / التاريخ
----------------------	--------------------	-------------------

This Week | هذا الأسبوع

What we covered this week / ما تناولناه هذا الأسبوع:

Skills practised / المهارات التي مارسناها:

☐ Listening / الاستماع ☐ Speaking / التحدث ☐ Reading / القراءة ☐ Writing / الكتابة ☐ Vocabulary /
المفردات ☐ Grammar / القواعد

Homework | الواجب المنزلي

Homework assigned / الواجب المطلوب:

Due date / موعد التسليم	
-------------------------	--

Coming Up Next Week | الأسبوع القادم

What we will cover next week / ما سنتناوله الأسبوع القادم :

--

Notes for Parents | ملاحظات للأهل

Any reminders, concerns, or messages for families / تذكيرات أو ملاحظات أو رسائل للأسر :

--

Coordinator Approval | موافقة المنسق/ة

☐ Approved to send / موافق على الإرسال ☐ Approved with edits / موافق مع تعديلات ☐ Please revise / يرجى المراجعة

Teacher Signature / التوقيع		Coordinator Signature / توقيع المنسق/ة	
-----------------------------	--	--	--

Submit to Coordinator before sending to parents