EF Gesprächseinladung Attestankündigung

**Vorlage *(Entschuldigte Fehlzeiten – erneute Gesprächseinladung bei weiterhin bestehenden entschuldigten Fehlzeiten)***

|  |
| --- |
| Absender: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Datum:

**Entschuldigte Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter ………………….. fehlt weiterhin häufig aus gesundheitlichen Gründen in der Schule. Er/sie weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Wir laden Sie deswegen dringend zu einem erneuten Gesprächstermin am ………………….. um ………………….. ein und bitten Sie um Rücksendung des unten angefügten Antwortvordrucks.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb müssen wir (gemäß Schulbesuchsverordnung § 2 Abs. 2) bei künftigem Fernbleiben vom Unterricht auf Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen.

............. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

✂...................................................................................................................................

Zum von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin am …………….. um …………

[ ]  werde ich kommen.

[ ]  kann ich nicht kommen. Bitte rufen Sie mich unter der Telefonnummer …………….. zurück oder schreiben mir eine Mail an ………………………., damit wir einen Termin vereinbaren können. Ich bin zu folgender Zeit sicher zu erreichen: ……………………….

.............................................................. ..........................................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift)