UF Einladung zum ersten Gespräch

**Vorlage *(Unentschuldigte Fehlzeiten – Einladung zum ersten Gespräch)***

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

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

Datum:

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

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter haben ein Ausmaß angenommen, das uns Anlass zur Besorgnis gibt. Er/sie ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Eine Entschuldigung haben wir von Ihnen nicht erhalten.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ich lade Sie daher gemeinsam mit Ihrem Kind zu einem Gespräch bei uns in der Schule ein und schlage Ihnen als Termin den …………….. um ………… Uhr vor. **Sie können gerne eine Person Ihres Vertrauens mitbringen.**

Sollten Sie diesen Termin nicht wahrnehmen können, rufen Sie uns bitte umgehend an und vereinbaren Sie einen anderen Termin.

Bei diesem Gespräch möchten wir mit Ihnen die Ursachen für die Fehlzeiten ergründen, Regeln vereinbaren und nach Hilfsmöglichkeiten suchen, sowie die unabdingbaren Folgen bei weiteren Fehlzeiten aufzeigen.

Bitte nehmen Sie den Gesprächstermin unbedingt wahr. Wie Sie sicher wissen, besteht für Ihre Kind Schulpflicht und für Sie die Verantwortung, im Rahmen Ihrer elterlichen Sorge, auf einen regelmäßigen Schulbesuch zu achten.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)