UF Erneute Gesprächseinladung

**Vorlage *(Unentschuldigte Fehlzeiten – Erneute Einladung zum Gespräch KL & Eltern)***

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

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

Datum:

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

Sehr geehrte/r …………………..,

auf unser Schreiben vom ………………… haben Sie nicht reagiert und den angebotenen Gesprächstermin nicht wahrgenommen. Ihr Sohn/ihre Tochter ………………… ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Sie wissen, dass es nach Schulgesetz (§ 85 Abs. 1) Ihre Pflicht ist, dafür zu sorgen, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass ein Verstoß dagegen mit einem Bußgeld geahndet werden kann (§ 92 Abs. 3).

Bitte setzen Sie sich unverzüglich per Telefon (über das Sekretariat der Schule, Telefonnummer …………………) oder per Mail (E-Mail-Adresse …………………) mit mir in Verbindung.

Die Schulleitung erhält eine Kopie des Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)