Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Ort, Datum

**Unterrichtsversäumnisse von ……………………………………**

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse von Ihrer Tochter/Ihres Sohnes aus gesundheitlichen Gründen geben uns Anlass zur Sorge.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg von ……………………………….. haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen. Als zuständige Klassenlehrkraft lade ich Sie daher zu einem Gespräch an unserer Schule ein, um über die derzeitige Situation zu sprechen.

Als Termin schlage ich den …………….. um ………… Uhr vor.

Bitte melden Sie sich zeitnah über unser Sekretariat, falls Sie verhindert sind. Ansonsten gehe ich von Ihrem Erscheinen aus. Es ist wichtig, den Termin **gemeinsam** mit Ihrem Sohn/ Ihrer Tochter wahrzunehmen.

Die zuständige Abteilungsleitung, Herr/Frau ………………………, erhält als Mitglied der Schulleitung eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)