Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Ort, Datum

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

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihrer Tochter/Ihres Sohnes haben ein Ausmaß angenommen, das uns Anlass zur Sorge gibt. Sie/er 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 Ihrer Tochter/Ihres Sohnes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ich lade Sie daher zu einem Gespräch am …………….. um ………… Uhr bei uns in der Schule ein.

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 Ihrer Tochter/Ihrem Sohn wahrzunehmen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Abteilungsleitung)