

Adresse:

Kirchmöser,

Information an die Sorgeberechtigten zu unentschuldigten Fehlzeiten (Schritt 1)

Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr _____ hiermit übermitteln wir Ihnen den derzeitigen Stand der unentschuldigten Fehlzeiten Ihres Kindes. Des Weiteren informieren wir Sie über deren Konsequenzen sowie die einzuleitenden nächste Schritte, falls weitere unentschuldigten Fehlzeiten entstehen.

Mitteilung zu unentschuldigten Fehlzeiten

Ihr Kind: _____ Klasse/Kurs: _____

weist mit Stand vom _____ folgende unentschuldigten Fehlzeiten* auf:

_____ unentschuldigte Tage,

_____ unentschuldigte Stunden.

* Eine detaillierte Fehlzeitenübersicht ist diesem Schreiben beigelegt.

Hiermit weisen wir Sie auf die Schulpflicht Ihres Kindes gemäß §41 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes hin und bitten Sie, die vereinbarten Regeln einzuhalten (1. Tag telefonische Krankmeldung, ab dem 3. Tag telefonische Zwischenmeldung, schriftliche Entschuldigung bei Rückkehr des Kindes in die Schule) und entsprechend auf Ihr Kind Einfluss zu nehmen.

Wir bitten um eine kurze schriftliche Kenntnisnahme Ihrerseits. Bitte übermitteln Sie diese an die Klassenlehrkraft.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrkraft

Datum

Kenntnisnahme Schulleitung

Belehrung/Informationen zum weiteren Verlauf:

Sollte es erneut zu unentschuldigten Fehlzeiten kommen, sehen wir uns gezwungen Schritt 2 einzuleiten. Dieser beinhaltet folgende Maßnahmen:

- **Einleitung einer Androhung einer Ordnungsmaßnahme (§64 Abs. 2 Nr.1 BbgSchulG)**
- **Einforderung eines ausführlichen Klärungsgespräch bzgl. aufgetretener Fehlzeiten durch die Klassenleitung**