

Liebe/r Frau/Herr _____ ,
hiermit bitte ich Sie um einen Gesprächstermin.

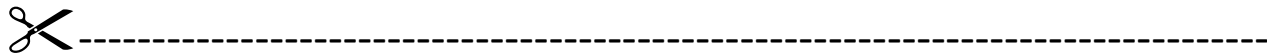
Mögliche Terminvorschläge

Datum:	Uhrzeit:

Grund des Gesprächs

Folgende Personen sind nach Möglichkeit anwesend:

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OGS | <input type="checkbox"/> Schulleitung |
| <input type="checkbox"/> Lehrer / in | <input type="checkbox"/> Schulsozialarbeiter |
| <input type="checkbox"/> Kind | <input type="checkbox"/> _____ |



Termin

Datum: _____ Ort: _____

Uhrzeit: _____

Ich wünsche, dass folgende Personen nach Möglichkeit anwesend sind:

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OGS | <input type="checkbox"/> Schulleitung |
| <input type="checkbox"/> Lehrer / in | <input type="checkbox"/> Schulsozialarbeiter |
| <input type="checkbox"/> Kind | <input type="checkbox"/> _____ |