



Sehr geehrte Damen und Herren,

in den zwei Wochen, in denen unsere Schülerinnen und Schüler ihr Praktikum bei Ihnen absolvieren, werde ich als Klassenlehrerin alle Praktikantinnen / Praktikanten besuchen.

Damit ich nicht völlig unerwartet komme, möchte ich Ihnen auf diesem Weg meinen voraussichtlichen Besuchstermin mitteilen. Es wäre schön, wenn ein kurzes Gespräch mit der Betreuerin/ dem Betreuer geführt werden könnte.

Gerne würde ich meinen Schüler/ meine Schülerin _____
am _____, den _____, besuchen.

Voraussichtlich komme ich zwischen _____ und _____ Uhr.

Sollte der Termin aus betriebsinternen Gründen ungünstig sein, bitte ich Sie mich zeitnah unter folgender Nummer (_____) zu kontaktieren, so dass wir schnell einen anderen Termin finden können.

Sollten Probleme (unentschuldigte Fehltage, unkollegiales Verhalten etc.) auftreten, die nicht gelöst werden können, so bitte ich Sie, mich ebenfalls zeitnah zu kontaktieren.

Mit freundlichen Grüßen

(Klassenlehrerin)