Willkommensbrief

[Briefkopf der Schule]

[Ort, Datum]

Herzlich willkommen!

Liebe Frau/Lieber Herr,

schon bald ist es soweit und Sie werden in unser kompetentes, engagiertes und freundliches Team der [Musterschule] aufgenommen. Wir freuen uns schon darauf, dass Sie uns mit Ihren Perspektiven und Ideen bereichern. Für einen guten Start in Ihre [Praxisphase] haben wir für Sie noch einmal die wichtigsten Informationen zusammengefasst.

Ihre [Praxisphase] an unserer Schule beginnt am Montag, den [Tag Monat Jahr]. Bitte ­melden Sie sich dann um [Uhrzeit] Uhr im Lehrerzimmer [Raum Nr., gegebenenfalls kurze Weg­beschreibung]. Wir werden dort das Auftaktgespräch führen. Ich bitte Sie, am ersten Tag die Klingel am Haupteingang zu nutzen. Später erhalten Sie einen Schlüssel, sodass Sie sich während Ihrer [Praxisphase] frei im Schulhaus und auf dem Gelände bewegen können.

Bitte machen Sie sich im Vorfeld mit unserer Schulhomepage und insbesondere dem dort ­befindlichen Schulkonzept vertraut.

Sollten Sie noch Fragen haben oder sollten sich Änderungen im Ablauf ergeben, melden Sie sich bitte im Sekretariat unter [0123/4567].

Es grüßt Sie freundlich

Frau/Herr [Beispiel] (Verantwortliche/r für Ausbildung)

für das Team der [Musterschule]