

Anlage 1 zur AV Schulbesuchspflicht



Stempel der Schule

_____ Datum

Schulversäumnisanzeige

An das Schulamt im Bezirk:	Stellenzeichen:
----------------------------	-----------------

Schulpflichtige/-r	Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
	Klasse / Kerngruppe / Kurs:	Schulbesuchsjahr:	Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
	Straße und Hausnummer:		
	Postleitzahl und Wohnort:	Telefon-Nr.:	

Gesetzlich verantwortlich für die Einhaltung der Schulpflicht:
(-z.B. beide Elternteile, nur ein Elternteil, Inhaber des Sorgerechts, ...)

Verantwortliche/r	Name:	Vorname:	Telefon-Nr.:
	Name:	Vorname:	Telefon-Nr.:
	Straße und Hausnummer (sofern abweichend):		
	Postleitzahl und Wohnort (sofern abweichend):		

Fehlzeiten	<input type="checkbox"/>	Die/der oben genannte Schulpflichtige versäumt unentschuldigt durchgängig den Unterricht seit XYa .
	<input type="checkbox"/>	Die/der oben genannte Schulpflichtige versäumte unentschuldigt den Unterricht am (Fehltag/Fehlstunden):
	Als Grund für das Schulversäumnis wird vermutet:	
	Es wurde bereits eine Schulversäumnisanzeige gestellt (Bezirk, Datum):	
		<input type="checkbox"/> nein

Anlage 1 zur AV Schulbesuchspflicht

Bisher erfolgte Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> persönliche Gespräche / Telefonate mit den Erziehungsberechtigten	am:	
	<input type="checkbox"/> Schreiben an die Erziehungsberechtigten (Einladung zum Gespräch) <i>(bitte Kopien als Anlage beifügen)</i>	am:	
	<input type="checkbox"/> Hausbesuch am:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Schulhilfekonferenz am:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Kenntnisnahme und Beratung durch das SIBUZ am: Name/ Stellenzeichen / Telefon-Nr.:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Einschaltung des Sozialpädagogischen Dienstes am: Name / Stellenzeichen / Telefon-Nr.:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Einschaltung weiterer Dienste:	am:	wen:
	1.		
2.			
3.			

Stellungnahme der Schule	Empfehlung eines Bußgelds entsprechend § 126 SchulG	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
	Kurze Begründung:		
	Weitere Empfehlungen:		

Datum und Unterschrift der Klassenleitung

Datum und Unterschrift der Schulleitung

Dieser Abschnitt ist vom Schulamt auszufüllen und zurück an die Schule zu faxen

Rückmeldung des Schulamts	Zuständige/-r Bearbeiter/-in:	Stellenzeichen:	Wann gut erreichbar:
	Kontaktdaten (Telefon, Email):		
	Information an die Schule:		Datum und Unterschrift: