**Vorlagen der Mannheimer Handreichung zu Schulabsentismus im Word-Format** (Version 1; Stand: 01/2018)

Den verschiedenen Handlungsschritten der Mannheimer Handreichung sind Briefvorlagen, Gesprächsleitfäden oder Schweigepflichtsentbindungen zugeordnet, die Ihnen das Handeln bei Schulabsentismus erleichtern sollen. Hier finden Sie die entsprechenden Vorlagen für Briefe bzw. Schweigepflichtsentbindungen (Anhänge B und C), im Word-Format, so dass Sie die Vorlagen unkompliziert in die Briefvorlagen Ihrer Schule hineinkopieren bzw. ausdrucken können. Ebenso finden Sie hier die Vorlage für die Dokumentationshilfe (Anhang F). Wie die Handlungsschritte insgesamt können auch die Briefvorlagen und die Dokumentationshilfe den Bedürfnissen Ihrer Schule angepasst werden. Die Schweigepflichtsentbindungen sollten unverändert verwendet werden.

# Anhang B: Briefvorlagen

*Entschuldigte (E) Fehlzeiten:*

1. [E1](#E1): Bitte um Kontaktaufnahme mit der Klassenlehrkraft *(nur zu verwenden, falls Eltern telefonisch nicht erreicht werden konnten)*
2. [E2](#E2): Einladung zum Gespräch Klassenlehrkraft und Eltern
3. [E3](#E3): Erneute Einladung zum Gespräch Klassenlehrkraft und Eltern *(falls Gespräch zwischen Klassenlehrkraft und Eltern nicht stattgefunden hat)*
4. [E4](#E4): Einladung zu einem weiteren Gespräch Klassenlehrkraft und Eltern, ggf. mit Schulleitung und Aufforderung, bei erneutem Fehlen ein ärztliches Attest vorzulegen
5. [E5](#E5): Einladung schulinterner Runder Tisch
6. [E6](#E6): Aufforderung, ein amtsärztliches Zeugnis einzuholen
7. [E7](#E7): Schreiben an das Gesundheitsamt, dass die Eltern zum Einholen eines amtsärztlichen Zeugnisses aufgefordert wurden

*Unentschuldigte (U) Fehlzeiten:*

1. [U1](#U1): Information zu unentschuldigter Fehlzeit *(nur zu verwenden, falls Eltern telefonisch nicht erreicht werden konnten)*
2. [U2](#U2): Einladung zum Gespräch Klassenlehrkraft und Eltern
3. [U3](#U3): Erneute Einladung zum Gespräch Klassenlehrkraft und Eltern *(falls Gespräch zwischen Klassenlehrkraft und Eltern nicht stattgefunden hat)*
4. [U4](#U4): Einladung zu einem weiteren Gespräch Klassenlehrkraft und Eltern, ggf. mit Schulleitung
5. [U5](#U5): Einladung schulinterner Runder Tisch
6. [U6](#U6): Terminaufforderung sowie Androhung eines Ordnungswidrigkeits-/Buß-geldverfahrens
7. [U7](#U7): Einleitung Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahren

E1

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter …………………………. war in den vergangenen Wochen häufig verhindert, am Schulbesuch teilzunehmen und hat mit Ihrer Entschuldigung gefehlt/hat häufig aus gesundheitlichen Gründen mit Ihrer Entschuldigung gefehlt.

Als zuständige Klassenlehrkraft würde ich gerne mit Ihnen über die Situation Ihres Kindes sprechen. Daher habe ich versucht, Sie telefonisch zu erreichen, was mir leider nicht gelungen ist. Deswegen möchte ich Sie bitten, über das Sekretariat unserer Schule Kontakt mit mir aufzunehmen. Vielen Dank vorab.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

E2

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter …………………………. aus gesundheitlichen Gründen geben uns Anlass zur Sorge.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen. Als zuständige Klassenlehrkraft lade ich Sie daher zu einem Gespräch an unserer Schule ein, um über die derzeitige Situation Ihres Kindes zu sprechen.

Als Termin schlage ich den …………….. um ………… Uhr vor und bitte Sie um Rücksendung des unten angefügten Antwortvordrucks.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

✂..........................................................................................................................................

Zum von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin am …………….. um …………

[ ]  werde ich kommen.

[ ]  kann ich nicht kommen. Bitte rufen Sie mich unter der Telefonnummer …………….. zurück oder schreiben mir eine Mail an ………………………., damit wir einen Termin vereinbaren können. Ich bin zu folgender Zeit sicher zu erreichen: ……………………….

.............................................................. ..........................................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift)

E3

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter ………………….. fehlt weiterhin häufig aus gesundheitlichen Gründen in der Schule. Er/sie weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Wir haben Ihnen bereits mit Schreiben vom ………………….. mitgeteilt, dass im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohlergehen und den schulischen Erfolg Ihres Kindes ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen besteht. Leider ist das von uns gewünschte Gespräch mit Ihnen nicht zustande gekommen.

Bitte setzen Sie sich unverzüglich telefonisch (über das Sekretariat der Schule, Telefonnummer …………………) oder per Mail (E-Mail-Adresse …………………) mit mir in Verbindung.

Die Schulleitung erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

E4

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter ………………….. fehlt weiterhin häufig aus gesundheitlichen Gründen in der Schule. Er/sie weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Wir laden Sie deswegen dringend zu einem erneuten Gesprächstermin am ………………….. um ………………….. ein und bitten Sie um Rücksendung des unten angefügten Antwortvordrucks.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb müssen wir (gemäß Schulbesuchsverordnung § 2 Abs. 2) bei künftigem Fernbleiben vom Unterricht auf Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen.

............. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

✂...................................................................................................................................

Zum von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin am …………….. um …………

[ ]  werde ich kommen.

[ ]  kann ich nicht kommen. Bitte rufen Sie mich unter der Telefonnummer …………….. zurück oder schreiben mir eine Mail an ………………………., damit wir einen Termin vereinbaren können. Ich bin zu folgender Zeit sicher zu erreichen: ……………………….

.............................................................. ..........................................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift)

E5

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………….. aus gesundheitlichen Gründen sind weiterhin besorgniserregend. Er/sie weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Unsere bisherigen Maßnahmen hatten leider nicht den gewünschten Erfolg. Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb schlagen wir Ihnen einen schulinternen Runden Tisch unter Beteiligung der Schulleitung, der Klassenlehrkraft, ………………….. und ………………….. vor.

Nehmen Sie bitte umgehend über die Telefonnummer ………………….. Kontakt mit unserer Schule auf, um einen gemeinsamen Termin zu vereinbaren.

………………….. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

E6

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

unsere bisherigen Bemühungen, den regelmäßigen Unterrichtsbesuch Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………….. zu gewährleisten, sind leider ohne Erfolg geblieben. ………………….. weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Wir machen uns Sorgen um den Gesundheitszustand Ihres Kindes. Darum bitten wir Sie, den Gesundheitszustand durch eine neutrale Stelle (Gesundheitsamt) prüfen zu lassen.

Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt zum zuständigen Gesundheitsamt auf (Telefon: 0621/293-2230) und lassen dort ein amtliches Gesundheitszeugnis anfertigen, das Sie uns bitte schnellstmöglich, spätestens aber bis zum ………………….. vorlegen.

Das Gesundheitsamt erhält von uns eine entsprechende Nachricht, so dass Ihr Anruf dort schon erwartet wird.

§ 85 Abs. 1 des Schulgesetzes besagt, dass Sie als Eltern/Personensorge-berechtigte verpflichtet sind, für den regelmäßigen Schulbesuch Ihres Kindes zu sorgen und § 92 Abs. 3 besagt, dass ein Verstoß mit einem Bußgeld belegt werden kann.

Wir kommen mit diesem Schreiben unserer Verpflichtung als Schule nach.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

E7

Briefkopf der Schule

Mannheim, ……………….

Fachbereich Gesundheit

der Stadt Mannheim

R 1, 12

68161 Mannheim

**Bitte um amtsärztliches Zeugnis**

Sehr geehrte Damen und Herren,

der/die SchülerIn ………………………………..., geb. am ………………….. in ………………….., wohnhaft in ………………….., telefonisch erreichbar unter ………………….., besucht unsere Schule seit …………..

Obwohl er/sie verpflichtet ist, den Unterricht regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen, versäumte er/sie den Unterricht an …… Tagen ganz, an ……. Tagen teilweise, davon ……. mal unentschuldigt.

Gemäß § 2 Abs. 2 der Schulbesuchsverordnung ersucht die Schulleitung die Personensorgeberechtigten des/der SchülerIn an das Gesundheitsamt heranzutreten, um ein amtsärztliches Zeugnis einzuholen und gegebenenfalls die Schulfähigkeit zu überprüfen.

Im Interesse des/der SchülerIn bitten wir Sie bei vorliegender Schweigepflichtentbindung um eine Rückmeldung innerhalb der nächsten zwei Wochen, gerne auch telefonisch oder per Fax.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

Anlagen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | liegt bei: | liegt nicht bei: |
| Auflistung der Fehlzeiten  | [ ]  | [ ]  |
| Schweigepflichtentbindung zw. Schule und Gesundheitsamt  | [ ]  | [ ]  |
| Kopien der vorgelegten ärztlichen Atteste | [ ]  | [ ]  |
| Ergebnisprotokolle der bisherigen Elterngespräche | [ ]  | [ ]  |

U1

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter …………………………. hat heute/gestern unentschuldigt bzw. ohne triftigen Grund im Unterricht gefehlt (Fehlzeit: ………………………….).

Die regelmäßige Teilnahme am Schulunterricht ist gesetzlich vorgeschrieben und für Ihr Kind und sein späteres Leben von großer Bedeutung. Für den Schulbesuch sind wiederum Sie als Erziehungsberechtigte verantwortlich. Wir bitten Sie daher in Zukunft darauf zu achten, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass Fehlzeiten entschuldigt werden.

Wenn Ihr Kind am Unterricht nicht teilnehmen kann, so muss es unverzüglich mündlich, telefonisch oder per Mail in der Schule entschuldigt werden. Eine schriftliche Entschuldigung muss (zusätzlich) binnen drei Tagen vorliegen.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen. Für ein Gespräch bezüglich der Fehlzeiten Ihres Kindes stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

U2

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter …………………………. haben ein Ausmaß angenommen, das uns Anlass zur Besorgnis gibt. Er/sie ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Eine Entschuldigung haben wir von Ihnen nicht erhalten.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ich lade Sie daher zu einem Gespräch bei uns in der Schule ein und schlage Ihnen als Termin den …………….. um ………… Uhr vor. Bitte geben Sie uns durch Rücksendung des angefügten Antwortvordrucks Bescheid, ob Sie den Termin wahrnehmen können.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

U3

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

auf unser Schreiben vom ………………… haben Sie nicht reagiert und den angebotenen Gesprächstermin nicht wahrgenommen. Ihr Sohn/ihre Tochter ………………… ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Sie wissen, dass es nach Schulgesetz (§ 85 Abs. 1) Ihre Pflicht ist, dafür zu sorgen, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass ein Verstoß dagegen mit einem Bußgeld geahndet werden kann (§ 92 Abs. 3).

Bitte setzen Sie sich unverzüglich per Telefon (über das Sekretariat der Schule, Telefonnummer …………………) oder per Mail (E-Mail-Adresse …………………) mit mir in Verbindung.

Die Schulleitung erhält eine Kopie des Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

U4

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter ………………….. fehlt weiter unentschuldigt im Unterricht. Die Fehlzeiten sind: …………………..

Wir laden Sie deswegen dringend zu einem weiteren Gesprächstermin am ………………….. um ………………….. ein.

Als Schulleitung mache ich Sie darauf aufmerksam, dass nach § 85 Abs. 1 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg der Erziehungsberechtigte verpflichtet ist, für den regelmäßigen Schulbesuch zu sorgen.

Bitte nehmen Sie unbedingt den Ihnen erneut angebotenen Gesprächstermin wahr und sorgen Sie dafür, dass keine unentschuldigten Fehlzeiten mehr vorkommen.

............. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

✂..........................................................................................................................................

Zum von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin am …………….. um …………

[ ]  werde ich kommen.

[ ]  kann ich nicht kommen. Bitte rufen Sie mich unter der Telefonnummer …………….. zurück oder schreiben mir eine Mail an ………………………., damit wir einen Termin vereinbaren können. Ich bin zu folgender Zeit sicher zu erreichen: ……………………….

.............................................................. ..........................................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift)

U5

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………….. sind weiterhin besorgniserregend. Er/sie ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Unsere bisherigen Maßnahmen hatten leider nicht den gewünschten Erfolg.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb schlagen wir Ihnen einen schulinternen Runden Tisch unter Beteiligung der Schulleitung, der Klassenlehrkraft und ………………….. vor.

Nehmen Sie bitte umgehend über die Telefonnummer ………………….. Kontakt mit unserer Schule auf, um einen gemeinsamen Termin zu vereinbaren.

………………….. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

U6

Briefkopf der Schule

Anschrift der Eltern

Mannheim, ……………….

Sehr geehrte/r …………………………….,

wir haben Sie mehrmals über die Fehlzeiten Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ……………………………… informiert, Sie auf die Rechtslage hingewiesen und Sie – vor allem der Zukunft Ihres Kindes zuliebe – darum gebeten, auf einen regelmäßigen Schulbesuch hinzuwirken und der Schulbesuchsverordnung genüge zu leisten. Leider ohne ausreichenden Erfolg.

Gerne wollen wir Ihnen nochmals Gelegenheit geben mit uns zu kooperieren. Setzen Sie sich dazu bitte unverzüglich telefonisch (über das Sekretariat der Schule, Telefonnummer …………………) mit uns in Verbindung. Falls Sie sich nicht bis zum ………………. gemeldet haben sollten, erfolgt eine Mitteilung über die Fehlzeiten des Kindes an das zuständige Ordnungsamt.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Absender:** **Adresse der Schule** |  **Anzeige einer Ordnungswidrigkeit**U7

|  |
| --- |
| Aktenzeichen der Bußgeldstelle**9990.**  |

 |

**1-fach an: Fachbereich Sicherheit und Ordnung**

 **SG 31.220**

 **Karl-Ludwig-Str. 28-30**

 **68165 Mannheim**

 gegen die Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***oder*** den Schüler/die Schülerin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Name, Vorname und Anschrift, Geburtsdatum u. -ort des/der Erziehungsberechtigten** | **Name, Vorname und Anschrift, Geburtsdatum u. -ort****des Schülers/der Schülerin** |
|  |  |

**Zutreffendes bitte ankreuzen!**

 **Lt. Mitteilung der Meldebehörde vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wurde das o.g. Kind am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ schulpflichtig. Die Anmeldung ist trotz Erinnerung der Eltern vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nicht erfolgt. Eine Zurückstellung wurde nicht beantragt.**

 **Lt. Mitteilung der Meldebehörde vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ist o.g. Schüler/Schülerin in unseren Schulbezirk zugezogen. Trotz schriftlicher Aufforderung vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ haben die Erziehungsberechtigten den Schüler/die Schülerin nicht zur Schule angemeldet.**

 **Nicht-Erfüllung der Schulpflicht gemäß § 72 Schulgesetz Baden-Württemberg**

 **O.g. Schüler/Schülerin fehlte an folgenden Tagen ohne Entschuldigung:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(=\_\_\_\_\_\_\_Tage)**

(einzelne Tage auflisten, ggf. als Anlage beifügen)

**Beweismittel/Zeugen: Klassentagebuch der Kl.\_\_\_\_ ; Klassenlehrer/in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Anlagen:**  **Kopie Erinnerung/Mahnung**

 **Kopie Aufforderung**

 **Liste der Fehltage**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(Datum, Unterschrift der Schulleitung)**

 Bußgeldbescheid wurde erlassen am:

**Zurück an:**

**Adresse der Schule** Das Verfahren wurde eingestellt.

Mannheim,

# Anhang C: Vorlagen für Schweigepflichtsentbindungen

*S1: Allgemeine Schweigepflichtsentbindung:*

**Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht**

Hiermit entbinde ich/wir ……………………………………...……….. (*Name Elternteil/e*)

❒ die Klassenlehrkraft Herrn/Frau

❒ die Schulleitung Herrn/Frau

❒ die Beratungslehrkraft Herrn/Frau

❒ die Schulsozialarbeit Herrn/Frau

❒

der (*Schule*), Mannheim

gegenüber

❒ der Beratungslehrkraft Herrn/Frau

❒ der Schulsozialarbeit Herrn/Frau

❒ der Schulpsychologischen Beratungsstelle, Herrn/Frau

❒ der Psychologischen Beratungsstelle, Herrn/Frau

❒ dem Jugendamt, Herrn/Frau

❒ dem Gesundheitsamt, Herrn/Frau

❒ der Kinder- und Jugendpsychiatrie, Herrn/Frau

❒

❒

❒

gegenseitig von ihrer Schweige-/Verschwiegenheitspflicht

bezüglich meines Kindes

Die Entbindung bezieht sich auf den Informationsaustausch zum Thema

Nicht angesprochen werden sollen dabei

Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Mannheim, ……………………. Unterschrift Elternteil/e: ……………………………..

*S2: Gesonderte Schweigepflichtsentbindung für das Gesundheitsamt*

**Schweigepflichtentbindung für die Feststellung der Schulfähigkeit**

**Erklärung**

|  |  |
| --- | --- |
| der Frau/des Herrn: |  |
| zur Vorlage bei: |  |
| bezüglich des Kindes: |  |

Ich erkläre mich ausdrücklich damit einverstanden, dass sowohl das mit dem Fall betraute Lehrpersonal der ………………….. (*Name der Schule)* als auch die maßgeblichen SchulsozialarbeiterInnen dieser Schule, des Weiteren der zuständige Arzt des Gesundheitsamtes der Stadt Mannheim gegenseitig sämtliche Informationen und Auskünfte erteilen dürfen, die für die Feststellung der Schulfähigkeit meines Kindes, gesetzlich vertreten durch mich, notwendig sind. Dies gilt insbesondere auch für bei der Schule vorliegende ärztliche Atteste. Ich entbinde die genannten Personen und Institutionen insofern von ihrer Schweigepflicht bzw. von den maßgeblichen Geheimhaltungsvorgaben nach den jeweils für sie geltenden einschlägigen Datenschutzbestimmungen.

Mir ist bekannt, dass ich nicht dazu verpflichtet bin, die beteiligten Ärzte von der Schweigepflicht zu entbinden.

Mir ist bekannt, dass diese Schweigepflichtentbindung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft schriftlich widerrufen werden kann.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………… |  | ……………………………………………… |
| Ort, Datum |  | Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreter/s |

# Anhang F: Dokumentationshilfe

Dokumentation der wegen Schulabsentismus unternommenen Schritte bei Schüler ……………………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Wer? (Verantwortliche(r) + Teilnehmer)** | **Erfolgte Maßnahme(n)** | **Vereinbarung** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |   |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |