

Stempel der Schule

_____ Datum

Schulversäumnisanzeige

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

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

Gesetzlich verantwortlich für die Einhaltung der Schulpflicht:
(z.B. beide Elternteile, nur ein Elternteil, Sorgerechthinhabende/r)

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

Fehlzeiten	<input type="checkbox"/>	Die/Der o. g. Schulpflichtige versäumt unentschuldigt durchgängig den Unterricht seit:
	<input type="checkbox"/>	Die/Der o. g. Schulpflichtige versäumte unentschuldigt den Unterricht am (Fehltag / Fehlstunden / als Fehlstunden gewertete Verspätungen):
	Als Grund für das Schulversäumnis wird vermutet:	
	Es wurde bereits eine Schulversäumnisanzeige gestellt (Bezirk, Datum):	

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 Anlagen 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 Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes des örtlich zuständigen Jugendamtes: Datum / Name / Stellenzeichen / Telefon-Nr.	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> ggf. Einschaltung weiterer Dienste:	am:	wen:
	1.		
2.			
3.			
	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 Schulleiterin / des Schulleiters

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

Rückmeldung des Schulamts	Zuständige Bearbeiterin / Zuständiger Bearbeiter:	Stellenzeichen:	Wann gut erreichbar:
	Kontaktdaten (Telefon, E-Mail):		
	Information an die Schule:		Datum und Unterschrift: