|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stadtverwaltung, 71226 Leonberg |  |  |
|  |  |  |
| (Schule) |  | Amt für Jugend, Familie und Schule  Belforter Platz 1  Tel. 07152 990 2401  Fax 07152 990 2409 |

**Arbeitgeberbescheinigung über die Tätigkeit im Bereich der kritischen Infrastruktur / Unabkömmlichkeit / Präsenzpflicht**

**für die Notbetreuung in Schulen während der Coronakrise**

Siehe Corona-Verordnung vom 17.04.2020 in Verbindung mit der Information des Kultusministeriums Baden-Württemberg vom 20.04.2020.

Familienname Arbeitnehmer\*in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname Arbeitnehmer\*in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse Arbeitnehmer\*in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name, Anschrift und Branche des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin:

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

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

Die o. g. Person ist in unserem Unternehmen / unserer Dienststelle als

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Funktion) beschäftigt.

Eine Anwesenheit im Betrieb ist aus folgendem Grund zwingend erforderlich (Präsenzpflicht):

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

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

Eine Anwesenheit im Betrieb ist an folgenden Arbeitstagen und Uhrzeiten zwingend erforderlich:

|  |  |
| --- | --- |
| Montag von \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr | Dienstag von \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr |
| Mittwoch von \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr | Donnerstag von \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr |
| Freitag von \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr |  |

Home Office, Mobiles Arbeiten oder Sonderurlaub sind nicht möglich, um die dringenden Aufgaben zu erledigen.

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

Datum, Stempel und Unterschrift