Anton-Braun-Grundschule-Möhringen • Battagliastraße 22 • 78532 Tuttlingen • Tel. 07462-94500
E-Mail: info@anton-braun-grundschule-moehringen.de

Arbeitgeberbestätigung: Anspruch auf Notbetreuung

Sehr geehrter Arbeitnehmer, sehr geehrter Arbeitgeber,

für die Planung und Einrichtung von Notgruppen an unserer Schule benötigen wir Angaben von Ihnen in Bezug auf die Art und den Umfang des Arbeitsverhältnisses.
Bitte beachten Sie, dass wir nur Notgruppen für Mitarbeiter/innen planen und organisieren, die in einem systemrelevanten Beruf arbeiten oder für deren Arbeitsplatz eine Präsenzpflicht gilt.

Vom Arbeitgeber auszufüllen	
Arbeitsbereich / Arbeitssektor	Zutreffendes bitte ankreuzen: ○ Gesundheit: medizinische und pflegerische Versorgung einschließlich der zur Aufrechterhaltung dieser Versorgung notwendigen Unterstützungsbereiche ○ Regierung und Verwaltung ○ Parlament ○ Justizeinrichtungen, Justizvollzugs- und Abschiebungshaftvollzugseinrichtungen sowie Einrichtungen der öffentlichen Daseinsvorsorge (soweit Beschäftigte von ihrem Dienstherrn unabkömmlich gestellt werden) ○ Polizei und Feuerwehr (auch Freiwillige) ○ Notfall-/ Rettungswesen einschließlich Katastrophenschutz ○ Rundfunk und Presse ○ Lebensmittelversorgung ○ Energie-/ Wasserversorgung ○ Informationstechnik/ Telekommunikation ○ Finanz-/ Versicherungswesen ○ Transport und Verkehr (Beschäftigte für den ÖPNV und den Schienenpersonenverkehr sowie der lokalen Busunternehmen, sofern sie im Linienverkehr eingesetzt werden ○ Straßenbetriebe und Straßenmeistereien ○ Bestattungswesen ○ Sonstiges: _____ _____

Name und Vorname des Mitarbeiters	
Name und Vorname des Kindes	
Aktuelle Arbeitszeiten des Mitarbeiters	Montag: _____ Uhr Dienstag: _____ Uhr Mittwoch: _____ Uhr Donnerstag: _____ Uhr Freitag: _____ Uhr
Benötigte Betreuungszeiten	Montag: _____ Uhr Dienstag: _____ Uhr Mittwoch: _____ Uhr Donnerstag: _____ Uhr Freitag: _____ Uhr
Andere Betreuungsmöglichkeit *Unterschrift Arbeitnehmer*	Ich versichere, dass ich keine andere Betreuungsmöglichkeit (Ehe- oder Lebenspartner, Freunde etc.) habe.

Vom Arbeitgeber auszufüllen	
Name und Anschrift Arbeitgeber *Stempel*	
Datum	
Unterschrift Arbeitgeber	

Mit freundlichen Grüßen

Kathrin Schlifski

- Rektorin -