Anwesenheitsdokumentation Event:_____ am:_____

Die Anwesenheitsdokumentation ist für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Veranstaltung oder Inanspruchnahme einer Dienstleistung geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte aufzubewahren oder zu speichern und der zuständigen Behörde auf Verlangen auszuhändigen, wenn festgestellt wird, dass eine Person zum Zeitpunkt der Veranstaltung, des Besuchs oder der Inanspruchnahme der Dienstleistung krank, krankheitsverdächtig, ansteckungsverdächtig oder Ausscheiderin oder Ausscheider im Sinne des Infektionsschutzgesetzes war. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist die Anwesenheitsdokumentation zu löschen oder zu vernichten.

Vor- und Familienname	Telefonnummer	vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse	Startzeit der Einschulung