



Формуляр для регистрации в информационной системе детских учреждений (MeKi)

Просьба полностью и разборчиво заполнить формуляр печатными буквами. Затем отправьте его, пожалуйста, по адресу: **Stadt Mannheim, Servicestelle Eltern, Q5, 22, 68161 Mannheim**
или по электронной почте: 56.Servicestelle.Eltern@mannheim.de

Телефон сервисной службы по связанным с предварительной заявкой вопросам: 0621/ 293-38-88

Родители (= ответственные за воспитание лица)

Имя	Фамилия
Улица	Номер дома
Почтовый индекс	Населенный пункт
Телефон (необязательно)	Электронно-почтовый адрес (необязательно)

- **Вы воспитываете ребенка в одиночку?** Да ☐ Нет ☐
- **Вы работаете?**
 - Если Вы воспитываете ребенка в одиночку: Я работаю * Да ☐ Нет ☐
 - При совместном воспитании:
Оба родителя работают * ☐ Один из родителей работает * ☐ Ни один из родителей не работает * ☐
- **Объем вышеуказанной занятости / профессиональной деятельности**
(При занятости обоих родителей просьба указать здесь лишь объем *меньших* отношений занятости.)
 - ☐ 8 - 15 ч. в неделю
 - ☐ 16 - 27. ч в неделю
 - ☐ 28 ч. в неделю и больше

! Просьба представить документ, подтверждающий занятость - при занятости обоих родителей: обоих.**

Примечание: **К лицам с занятостью относятся:** зарегистрированные как работающие или ищущие работу, получающие профессиональное образование, школьное образование или высшее образование или получающие пособия по трудоустройству в духе Второго кодекса социального права.

Для подтверждения занятости, пожалуйста, воспользуйтесь нашей формой: см. вложения или по ссылке

https://www.mannheim.de/sites/default/files/2025-08/08.2025_Besch%C3%A4ftigungsnachweis_Erziehungsberechtigte.pdf



Предварительная заявка моего / нашего ребенка:

Имя ребенка:		Дата рождения ребенка:	
Фамилия ребенка:		Мальчик ☐	Девочка ☐

Улица (если иная, чем указано выше)	Номер дома

Почтовый индекс	Населенный пункт

- **Посещает ли уже вышеуказанный ребенок детское учреждение и необходим переход в другое?** Нет ☐ Да ☐

Если да, просьба указать актуальное учреждение:

Название учреждения / предложение из воспитательной сферы	Улица и номер дома	Почтовый индекс

Причина смены:	
----------------	--

- **Посещают ли уже брат / сестра детское учреждение или ведется поиск предложения из воспитательной сферы?** Нет ☐ Да ☐

Если да, просьба указать: (Здесь достаточно указать данные брата/сестры.)

Название учреждения / предложение из воспитательной сферы	Фамилия, имя/ брат (сестра)	Дата рождения

Желаемая дата принятия в следующий тип учреждения:
(день, месяц, год)

Детское учреждение для детей младшего возраста 0 - 3 лет (ясли / дневной присмотр за детьми)

☐ **Ясли**

Укажите, пожалуйста, желаемое время присмотра.

- ☐ продленное время работы (VÖ) т.е. работа без перерыва как минимум 6 ч. в день
☐ присмотр в течение всего дня (GT) т.е. работа без перерыва более 7 ч. в день

☐ **Дневной присмотр за детьми (КТР)**

Примечание: при выборе дневного присмотра за детьми Вам необходимо сделать на стр. 3 отметку „КТР“ в качестве одного из пяти пожеланий в отношении детского учреждения.

Желаете ли Вы конкретных нянь-воспитателей? ☐ Нет ☐ Да

При ответе **Да** укажите, пожалуйста, точнее:

Фамилия лица или название учреждения для дневного присмотра за детьми	Район города



Фамилия и имя ребенка:

Детское учреждение для детей в возрасте от 3-х лет до начала школьного обучения (детский сад)

☐ Детский сад

Просьба указать желаемое время присмотра.

☐ обычное время работы (RG) т.е. в первой и во второй половине дня с обеденным перерывом

☐ продленное время работы (VÖ) т.е. работа без перерыва как минимум 6 ч. в день

☐ присмотр в течение всего дня (GT) т.е. работа без перерыва более 7 ч. в день

! Только при пожелании первичного принятия на последний год детского сада перед зачислением в школу:

☐ Я/мы заверяю/-ем, что мой/наш ребенок еще не посещает детский сад в городе Мангейм, и уже в сентябре после желаемого принятия в детский сад пойдет в школу (= достигающий школьного возраста ребенок).

Присмотр за детьми-учениками начальной школы (группа продленного дня / школа продленного дня)

Причина смены:

☐ дошкольник(-ца)

☐ 3-й класс с сент. 2026 г.

☐ 1-й класс с сент. 2026 г.

☐ 4-й класс с сент. 2026 г.

☐ 2-й класс с сент. 2026 г.

☐ Школьник(-ца) без указания дополнительных данных

Укажите, пожалуйста, желаемое время присмотра.

☐ до 14 часов

☐ до 15 часов*

☐ до 17 часов

* возможно только у независимых организаций в определенных местах.

Желательно принятие в:

Сообщите нам, пожалуйста, названия учреждений / предложения из воспитательной сферы **в порядке приоритетности** Ваших пожеланий.

При желании дневного присмотра за ребенком Вы должны указать здесь в качестве одного из пяти пожеланий „КТР“.

Порядок приоритетности	Название учреждения/предложение из воспитательной сферы	Улица и номер дома	Почтовый индекс
Пожелание 1			
Пожелание 2			
Пожелание 3			
Пожелание 4			
Пожелание 5			

Информацию о предложениях отдельных учреждений Вы найдете в Kita-Finder города Мангейм на сайте <https://www.mannheim.de>

Примечание: Согласно § 5 Кодекса социального права VIII Вам предоставляется право пожелания и выбора из предложений и учреждений различных организаций. При указании Вами выше различных муниципальных предложений и учреждений в порядке приоритетности это будет рассматриваться как реализация Вашего права пожелания и выбора.



При наличии определенных предпосылок присмотр за детьми в возрасте от 3 лет при особой необходимости или дополнительно может осуществляться в дневных детских учреждениях.

Я принял/-а к сведению, что эта предварительная запись может быть учтена только при наличии всей необходимой информации и подтверждений.

Я/мы уполномочен/-ы подать это заявление на предварительную запись в детское учреждение. Я/мы заверяю/-ем, что предоставленная информация верна и обязуюсь/обязываемся незамедлительно уведомить сервисный центр «Eltern» о любых изменениях в предоставленной информации. В частности, на информацию, нуждающуюся в подтверждениях, распространяется обязательство уведомления, так как она важна для принятия решения о предоставлении места.

Мне известно, что вышеуказанные (обязательные) сведения будут обрабатываться (т.е. собираться, сохраняться и использоваться) городом в качестве центра планирования потребностей и наличия мест. Кроме того, мне известно, что информация будет направлена в выбранные учреждения для инициации и, возможно, заключения договора на оказание услуг в воспитательной сфере. Правовой основой такой обработки являются положения Статьи 6 Абзац 1 Литера е) Регламента ЕС 2016/679 (Общий регламент по защите данных) в совокупности с §§ 62, 63 в совокупности с §§ 23, 24 и 79, 80 Кодекса социального права VIII и § 69 Абзац 1 Кодекса социального права X и § 3 Абзац 2а Закона о детских садах Федеральной земли Баден-Вюртемберг.

В отношении добровольно предоставляемой информации (номер телефона, адрес электронной почты) я даю свое **согласие** на обработку (в частности, на передачу в указанные мной учреждения).

Как только Ваш ребенок будет обязательно записан и принят для предложения в воспитательной сфере / в учреждение, Ваша предварительная запись будет удалена из списков других желаемых предложений в воспитательной сфере / учреждений.

Данные этой предварительной записи будут удалены муниципалитетом в качестве центра с соблюдением установленного законом срока хранения файлов, т.е. через три года после желаемой даты принятия. Я могу в любое время отозвать свое согласие на обработку данных добровольно предоставленной информации (контактные данные см. ниже). Сохраненные данные будут в этом случае незамедлительно удалены.

Место и дата	Подпись(-и) ответственных за воспитание лиц

Информация об обработке данных

- **Ответственность:** Stadt Mannheim, Postfach 10 30 51, 68030 Mannheim
- **Структурное подразделение:** Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder
- **Уполномоченный по защите данных:** E4, 10, 68169 Mannheim, тел.: 0621/ 293-94-45, электронно-почтовый адрес: datenschutz@mannheim.de
- **Повод для информации:** получение данных от заинтересованного лица
- **Обязанность предоставления сведений?** Да, (пред-) договорная обязанность.
- **Правовая основа:** Для требуемых сведений: Статья 6 Абзац 1 Литера е) Общего регламента по защите данных в совокупности с §§ 62, 63 в совокупности с §§ 23, 24 и 79, 80 Кодекса социального права VIII, а также § 69 Абзац 1 Кодекса социального права X и § 3 Абзац 2а Закона о детских садах Федеральной земли Баден-Вюртемберг
В отношении обязательной информации сообщенное и добровольное согласие:
Согласие может быть отозвано в любое время, что не затрагивает проведенную до момента отзыва обработку.
(Заявление о согласии см. выше.)
- **Цели обработки:** а) планирование потребности и мест
б) подготовка и по возможности заключение договора о предоставлении услуг в воспитательной сфере
- **Возможные последствия в случае непредоставления сведений:** Невозможность инициации и по возможности заключения договора о предоставлении услуг в воспитательной сфере
- **Получатели данных или категории получателей, включая назначенных обработчиков данных:** Stadt Mannheim: Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder, Fachbereich Bildung, Fachbereich Jugendamt und Gesundheitsamt
указанные дневные детские учреждения
- **Наличие намерения передачи сведений в третьи страны или в международные организации:** нет.
- **Срок сохранения или критерии для определения срока:** Данные этой предварительной записи будут удалены муниципалитетом в качестве центральной службы в соответствии с установленным законом сроком хранения файлов, т.е. через три года после желаемой даты принятия в дошкольное учреждение.
- **Автоматизированное решение, включая формирование профиля в соответствии со Статьей 22 Абзац 1 и 4?:** нет.

- Действительны следующие права ...

...если выполнены условия соответствующих предписаний, возможно, с дополнением или ограничением национальным законодательством, например, §§ 8 - 11 Земельного закона о защите данных 2018:

- | | | |
|--|---|--|
| ☒ Информация | ☒ Поправка Статья 16 Общего регламента по защите данных | ☒ Удаление Статья 17 Общего регламента по защите данных, |
| ☒ Возражение Статья 21 Общего регламента по защите данных; | ☒ Возможность передачи данных Статья 21 Общего регламента по защите данных, | |
| ☒ Ограничение обработки Статья 18 Общего регламента по защите данных | | |

Право подачи жалобы: Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, телефон: 0711/61-55- 41-0, электронно-почтовый адрес: poststelle@lfdi.bwl.de, Интернет: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de> (состояние на: 15.1.2020)

Beschäftigungsnachweis für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes*

Personen, die selbst in der Betreuung von Kindern tätig sind, sowie Lehrkräfte nutzen bitte das Formular: Beschäftigungsnachweis für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes (Besondere Personengruppe)

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname Erziehungsberechtigte Person	Vorname Erziehungsberechtigte Person	

Bescheinigung durch Arbeitgeber*in

Bei Lehrkräften, die an weniger als 2 Nachmittagen arbeiten, bitte immer hier Deputatsstunden angeben.

- ☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt.
- ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum) _____.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche teilzeitbeschäftigt.
Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.
Die Arbeitszeit verteilt sich auf folgende Tage: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
- ☐ Es gibt eine Gleitzeitregelung. Die Rahmenarbeitszeiten sind von _____ bis _____ Uhr.
- ☐ Es sind feste Arbeitszeiten einzuhalten. Diese sind von _____ bis _____ Uhr.
Folgende Pausenzeiten müssen täglich eingehalten werden (in Minuten) _____.
- ☐ Arbeitsort _____ ggf. _____ Tage im Homeoffice.

Angaben zur Elternzeit**

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ mit _____ Stunden/Woche gearbeitet. Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.
Beschäftigung erfolgt an folgenden Wochentagen:
☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr (Bitte unbedingt angeben)



Bitte hier nochmals angeben:

Nachname Erziehungsberechtigte Person	Vorname Erziehungsberechtigte Person	
---------------------------------------	--------------------------------------	--

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Erziehungsberechtigte Person absolviert von (Datum) _____ bis

_____:

- ☐ Schulbesuch (Bitte Schulbescheinigung beifügen)
- ☐ schulische/ betriebliche Ausbildung mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)
- ☐ Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)
- ☐ Sprachkurs/ Integrationskurs mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)

Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Jobcenter (Eingliederungsbescheinigung)

- ☐ Erziehungsberechtigte Person ist bei uns arbeitsuchend gemeldet seit (Datum)

_____.

- ☐ Erhält Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II seit (Datum)

_____.

Bescheinigung über Selbstständigkeit

Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis (z. B. Gewerbe-anmeldung) beilegen.

Selbstständig gemeldet als _____.

Seit (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche (Bitte immer angeben).

Hinweise

* Zu jeder Vormerkung von Kinderbetreuungsplätzen sind je Erziehungsberechtigte*n ein Beschäftigungsnachweis vorzulegen. Bei zwei Erziehungsberechtigten Personen also zwei Bescheinigungen. Dies gilt auch für zusammenlebende Partner*innen im Haushalt des Kindes. Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

** Während der Elternzeit gelten Sie als nicht beschäftigt (Ausnahme: Teilzeit-Beschäftigung während der Elternzeit).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Name, Anschrift (Stempel) und Unterschrift Arbeitsstätte/ Ausbildungsstätte / Schule / Amt / Selbstständige



Beschäftigungsnachweis für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes*

Personen, die selbst in der Betreuung von Kindern tätig sind, sowie Lehrkräfte nutzen bitte das Formular: Beschäftigungsnachweis für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes (Besondere Personengruppe)

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname Erziehungsberechtigte Person	Vorname Erziehungsberechtigte Person	

Bescheinigung durch Arbeitgeber*in

Bei Lehrkräften, die an weniger als 2 Nachmittagen arbeiten, bitte immer hier Deputatsstunden angeben.

- ☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt.
- ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum) _____.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche teilzeitbeschäftigt.
Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.
- Die Arbeitszeit verteilt sich auf folgende Tage: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
- ☐ Es gibt eine Gleitzeitregelung. Die Rahmenarbeitszeiten sind von _____ bis _____ Uhr.
- ☐ Es sind feste Arbeitszeiten einzuhalten. Diese sind von _____ bis _____ Uhr.
Folgende Pausenzeiten müssen täglich eingehalten werden (in Minuten) _____.
- ☐ Arbeitsort _____ ggf. _____ Tage im Homeoffice.

Angaben zur Elternzeit**

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ mit _____ Stunden/Woche gearbeitet. Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.
Beschäftigung erfolgt an folgenden Wochentagen:
☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr (Bitte unbedingt angeben)



Bitte hier nochmals angeben:

Nachname Erziehungsberechtigte Person	Vorname Erziehungsberechtigte Person	
---------------------------------------	--------------------------------------	--

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Erziehungsberechtigte Person absolviert von (Datum) _____ bis _____:

- ☐ Schulbesuch (Bitte Schulbescheinigung beifügen)
- ☐ schulische/ betriebliche Ausbildung mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)
- ☐ Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)
- ☐ Sprachkurs/ Integrationskurs mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)

Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Jobcenter (Eingliederungsbescheinigung)

- ☐ Erziehungsberechtigte Person ist bei uns arbeitsuchend gemeldet seit (Datum) _____.

- ☐ Erhält Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II seit (Datum) _____.

Bescheinigung über Selbstständigkeit

Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis (z. B. Gewerbe-anmeldung) beilegen.

Selbstständig gemeldet als _____.

Seit (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche (Bitte immer angeben).

Hinweise

* Zu jeder Vormerkung von Kinderbetreuungsplätzen sind je Erziehungsberechtigte*n ein Beschäftigungsnachweis vorzulegen. Bei zwei Erziehungsberechtigten Personen also zwei Bescheinigungen. Dies gilt auch für zusammenlebende Partner*innen im Haushalt des Kindes. Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

** Während der Elternzeit gelten Sie als nicht beschäftigt (Ausnahme: Teilzeit-Beschäftigung während der Elternzeit).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Name, Anschrift (Stempel) und Unterschrift Arbeitsstätte/ Ausbildungsstätte / Schule / Amt / Selbstständige

Beschäftigungsnachweis

für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes (Besondere Personengruppe)

Dieser Nachweis ist ausschließlich für die folgende Personengruppe** zu nutzen.

Bitte Zutreffendes ankreuzen.

- ☐ Pädagogischen Fachkräfte
- ☐ Kindertagespflegepersonen in anderen geeigneten Räumlichkeiten (i.a.g.R.)
- ☐ Betreuungspersonen für Grundschulkinder (Kann alleine Kinder beaufsichtigen und schafft Betreuungsplätze)
- ☐ Lehrkräfte an einer Mannheimer Ganztagsgrundschule

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname Arbeitnehmende Person	Vorname Arbeitnehmende Person	
Tätigkeit/Berufsbezeichnung	☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt. ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum)	Zusatzangabe bei Lehrkräften: (Bitte unbedingt angeben) Volles Deputat umfasst _____ _____ Deputatsstunden

Angaben zur Beschäftigung und Arbeitszeit*

- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche* teilzeitbeschäftigt.

An den folgenden Tagen wird nach 13:30 Uhr gearbeitet: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr (Pflichtangabe).

- ☐ Es gibt eine Gleitzeitregelung. Die Rahmenarbeitszeiten sind von _____ bis _____ Uhr.
- ☐ Es sind feste Arbeitszeiten einzuhalten: Diese sind von _____ bis _____ Uhr.
 Folgende Pausenzeiten müssen täglich eingehalten werden (in Minuten) _____.

Elternzeit

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche*.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von _____ bis _____ Uhr mit _____ Stunden/Woche* gearbeitet.
- ☐ Beschäftigung erfolgt an folgenden Wochentagen ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr (Bitte unbedingt angeben).

Hinweise

* Bei Lehrkräften bitte immer Deputatsstunden angeben.

** Um vorrangig einen Betreuungsplatz zu erhalten muss der Mindestbeschäftigungsumfang der genannten Person bei 9,5 Stunden/Woche liegen. Für einen Ganztagesplatz oder Betreuungsplatz am Nachmittag an der Schule ist zusätzlich der Nachweis der Lage der Arbeitszeit nach 13:30 Uhr an mindestens zwei Nachmittagen erforderlich.

Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

 Datum, Name, Anschrift (Stempel) und Unterschrift des Arbeitgebers bzw. Abteilung Kindertagespflege

Beschäftigungsnachweis für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes (Besondere Personengruppe)

Dieser Nachweis ist ausschließlich für die folgende Personengruppe** zu nutzen.

Bitte Zutreffendes ankreuzen.

- ☐ Pädagogischen Fachkräfte
- ☐ Kindertagespflegepersonen in anderen geeigneten Räumlichkeiten (i.a.g.R.)
- ☐ Betreuungspersonen für Grundschulkinder (Kann alleine Kinder beaufsichtigen und schafft Betreuungsplätze)
- ☐ Lehrkräfte an einer Mannheimer Ganztagsgrundschule

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname Arbeitnehmende Person	Vorname Arbeitnehmende Person	
Tätigkeit/Berufsbezeichnung	☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt. ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum)	Zusatzangabe bei Lehrkräften: (Bitte unbedingt angeben) Volles Deputat umfasst _____ _____ Deputatsstunden

Angaben zur Beschäftigung und Arbeitszeit*

- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche* teilzeitbeschäftigt.

An den folgenden Tagen wird nach 13:30 Uhr gearbeitet: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr (Pflichtangabe).

- ☐ Es gibt eine Gleitzeitregelung. Die Rahmenarbeitszeiten sind von _____ bis _____ Uhr.
- ☐ Es sind feste Arbeitszeiten einzuhalten: Diese sind von _____ bis _____ Uhr.
 Folgende Pausenzeiten müssen täglich eingehalten werden (in Minuten) _____.

Elternzeit

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche*.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von _____ bis _____ Uhr mit _____ Stunden/Woche* gearbeitet.
- ☐ Beschäftigung erfolgt an folgenden Wochentagen ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr (Bitte unbedingt angeben).

Hinweise

* Bei Lehrkräften bitte immer Deputatsstunden angeben.

** Um vorrangig einen Betreuungsplatz zu erhalten muss der Mindestbeschäftigungsumfang der genannten Person bei 9,5 Stunden/Woche liegen. Für einen Ganztagesplatz oder Betreuungsplatz am Nachmittag an der Schule ist zusätzlich der Nachweis der Lage der Arbeitszeit nach 13:30 Uhr an mindestens zwei Nachmittagen erforderlich.

Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Name, Anschrift (Stempel) und Unterschrift des Arbeitgebers bzw. Abteilung Kindertagespflege