

**Tagespflegeperson:**

Nachname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**1. ÄNDERUNGSMITTEILUNG**

Für die Betreuung des Kindes/der Kinder:

Nachname/n: \_\_\_\_\_

Vorname/n: \_\_\_\_\_

Geburtsdaten: \_\_\_\_\_

ändern sich ab dem \_\_\_\_\_ die  
Vollzeitstunden von bisher \_\_\_\_\_ Stunden  
in Randzeitenbetreuung von \_\_\_\_\_ Stunden

Das Betreuungsverhältnis wird zum \_\_\_\_\_ gekündigt.

**2. URLAUBSMITTEILUNG**

Meine Urlaubszeiten sind

vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

abgestimmt mit den Eltern

nicht abgestimmt mit den Eltern

Ferien des Tagespflegekindes/der Tagespflegekinder

vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

**3. KRANKHEITSMITTEILUNG**

Das Tagespflegegeld wird bei Erkrankung der Tagespflegeperson oder des Tagespflegekindes bis zu einer maximalen Dauer von drei Wochen weitergezahlt.

Gleiches gilt für die ferien-/urlaubsbedingte Abwesenheit des Tagespflegekindes.

(Gemäß Richtlinien der Stadt Haltern am See zur Förderung der Kindertagespflege)

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Rückgabe bitte an:

Frau Sip, Neues Rathaus, Dr.-Conrads-Str. 1, Raum 1.01, Tel. 02364 / 933-340, Email: [christina.sip@haltern.de](mailto:christina.sip@haltern.de) oder  
Frau Post, Neues Rathaus, Dr.-Conrads-Str. 1, Raum 1.01, Tel.: 02364/ 933-361, Email: [carina.post@haltern.de](mailto:carina.post@haltern.de)