

Tauschtag-Antrag

Angaben Kind

Name _____ Vorname _____

Geburtsdatum _____ Gruppe _____

Reguläre Buchung: Datum: _____ Tauschtag: Datum: _____

Ganzer Tag	<input type="checkbox"/>	Ganzer Tag	<input type="checkbox"/>
Morgen	<input type="checkbox"/>	Morgen	<input type="checkbox"/>
Morgen mit Mittagessen	<input type="checkbox"/>	Morgen mit Mittagessen	<input type="checkbox"/>
Mittagessen	<input type="checkbox"/>	Mittagessen	<input type="checkbox"/>
Nachmittag mit Mittagessen	<input type="checkbox"/>	Nachmittag mit Mittagessen	<input type="checkbox"/>
Nachmittag	<input type="checkbox"/>	Nachmittag	<input type="checkbox"/>

Eltern _____
Ort/Datum _____ Unterschrift _____

⇒ Ein Tauschtag wird nur innerhalb derselben Kalenderwoche und bei verfügbarer Platzkapazität genehmigt. Zur Kompensation von Schließtagen der Kita (Bspw. Feiertage oder Ferien) werden keine Tauschtage zugesagt.

Intern auszufüllen:

Tauschtag möglich: Ja Nein

Eingetragen im Rapport: Ja

Bemerkungen:

Gruppenleitung _____
Ort/Datum _____ Unterschrift _____

⇒ Der Tauschtag wird erst durch die Unterzeichnung der Gruppenleitung bestätigt!