

## 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!