

# An- / Abwesenheit der Kinder in der Tagespflege

Bitte bis spätestens 03. des kommenden Monats bei der/dem zuständigen Sachbearbeiter/in einreichen!

für den Monat: \_\_\_\_\_

## Tagespflegeperson

Schließtag			
Fortbildungstage			
Krankheitstage			

Name, Vorname	Tagesnachweis																															Monatsaufrechnung					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Anspruch Kind	Kind abwesend	Restanspruch			

Bei Beendigung des Pflegeverhältnisses letzter Betreuungstag:

Darüber hinaus wird / werden \_\_\_\_\_ Kind / Kinder aus der / den Kommunen \_\_\_\_\_ in der Tagespflegestelle betreut.

Name und Anschrift der Tagespflegeperson: \_\_\_\_\_

### Unterschrift Tagespflegeperson

das Kalendarium betreffend:

das Kind betreffend:

die Tagespflegeperson betreffend:

einen Freihalteplatz betreffend:

E
A
F

### Unterschrift der Eltern

Wochenende / gesetzlicher Feiertag

(bzw. Tage, an denen das Kind regulär nicht betreut wird, z.B. bei 4-Tage-Woche)

Eingewöhnung

X

anwesend

-

abwesend / Urlaub

K

krank

Ausfall- / Schließtag

AF

vergüteter Fortbildungstag

AK

vergüteter Krankheitstag

Freihaltepauschale