



<b>Vom Arbeitnehmer auszufüllen</b>	
<p><b>Name, Vorname des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin</b></p>   <p><b>Kontaktdaten für Rückfragen durch die Schule (Telefon und E-Mail)</b></p>	
<p><b>Name, Vorname des/r Kindes/Kinder mit Geburtsdatum</b></p>	
<p><b>Benötigte Betreuungszeit im Zeitraum des Schulbetriebs</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Montag      jeweils von 8.20 bis 12.40 Uhr</p> <p><input type="checkbox"/> Dienstag</p> <p><input type="checkbox"/> Mittwoch</p> <p><input type="checkbox"/> Donnerstag</p> <p><input type="checkbox"/> Freitag</p>
<p><b>Ich versichere, dass (bitte nur zutreffendes ankreuzen)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> ich keine andere Betreuungsmöglichkeit (Ehe- oder Lebenspartner, Freunde, Nachbarn etc.) habe.</p> <p><input type="checkbox"/> ich alleinerziehend bin und das alleinige Sorgerecht habe.</p> <p><input type="checkbox"/> ich Alleinerziehenden gleichgestellt bin, da der weitere Erziehungsberechtigte aus schwerwiegenden Gründen an der Betreuung gehindert ist.</p> <p><input type="checkbox"/> der weitere Erziehungsberechtigte ebenfalls vom Arbeitgeber als unabhkömmlich gilt. (Sowohl am Präsenzarbeitsplatz als auch im Home-Office-Arbeitsplatz)</p>
<p><b>Datum</b></p>	
<p><b>Unterschrift Arbeitnehmer</b></p>	
<p><b>Unterschrift Arbeitgeber und Stempel</b></p>	