

### Bestätigung der Arbeitszeit

zur Vorlage bei Fachdienst Kindertagespflege

Füllen Sie bitte untenstehende Tabelle **vollständig** aus und bestätigen Sie Ihre Angaben mit Ihren Unterschriften (Arbeitgeber mit Firmenstempel).

Reguläre Arbeitszeiten (bei Schichtdienst bitte beispielhaft ausfüllen und entsprechend markieren):

<input type="checkbox"/> Montag	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
<input type="checkbox"/> Dienstag	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
<input type="checkbox"/> Mittwoch	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
<input type="checkbox"/> Donnerstag	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
<input type="checkbox"/> Freitag	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
<input type="checkbox"/> Samstag	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
<input type="checkbox"/> Sonntag	von _____:_____ Uhr	bis _____:_____ Uhr
Wegzeiten zur Arbeitsstelle	_____ Minuten	

### Bestätigung des Arbeitgebers

Hiermit bescheinigen wir, dass Frau/Herr \_\_\_\_\_

seit \_\_\_\_\_ in unserem Unternehmen beschäftigt ist.

Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Wochenstunden an \_\_\_\_\_ Arbeitstagen pro Woche.

**Schichtdienst:**      **JA**     **Nein**

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum / Unterschrift und Firmenstempel

Änderungen oben genannter Arbeitszeiten sind dem JA, FD Kindertagespflege unverzüglich mitzuteilen.

\_\_\_\_\_  
Name des Kindes / Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Name der Tagespflegestelle

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten