

# Antrag auf Betreuung in der kommunalen Kindertageseinrichtung: „Windmühle“, OT Frose

## Kind

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geschlecht:  männlich  weiblich Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

## Personalien des Antragstellers/ der Antragstellerin: (nur Personensorgeberechtigte/-r)

### Mutter bzw. Personensorgeberechtigte

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_ dienstl.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

### Vater bzw. Personensorgeberechtigter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_ dienstl.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## Geschwisterkinder

(in Tageseinrichtungen/-pflegestellen befindliche, im Haushalt lebende Geschwister → Ermäßigung)

Name	Vorname	Geburtsdatum	Einrichtung
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

## Dokumente

- Dem Antrag sind beizufügen:
- Geburtsurkunde des Kindes
  - Eheurkunde bzw. Nachweis über das Personensorgerecht
  - Nachweis über Kindergeld

*Der Besuch der Einrichtung darf erst erfolgen, wenn ein schriftlicher Nachweis vorliegt, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist und eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes vorliegen (nicht älter als 8 Tage).*

## Betreuung

In unserer Kindertageseinrichtung werden Beobachtungen und Dokumentationen (Fotos und Videos) der Kinder gemacht. Sie sind Grundlage der pädagogischen Arbeit.

Die **Eingewöhnungszeit** erfolgt nach der pädagogischen Konzeption der Einrichtung mit bis zu 5h täglich für **Krippen und Kindergartenkinder**. Sie erfolgt **in Absprache mit der Einrichtung**.

gewünschter Eingewöhnungs-/ Aufnahmemonat: \_\_\_\_\_

Betreuungszeit nach der Eingewöhnung:

- täglich 5 Stunden von 7.00 bis 12.00 Uhr
- täglich \_\_\_\_\_ Stunden,  
montags bis freitags jeweils in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr
- wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden, montags von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 dienstags von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 mittwochs von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 donnerstags von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 freitags von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Die rechtliche Grundlage für die Inanspruchnahme eines Platzes in der Einrichtung bilden die Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen in der Stadt Seeland vom 26.06.2025 und die Satzung der Stadt Seeland über Kostenbeiträge und Verpflegungsaufwendungsersatz für die Inanspruchnahme von Kindertageseinrichtungen vom 26.06.2025 in den jeweils geltenden Fassungen. Diese sind auf der Homepage der Stadt Seeland ([www.stadt-seeland.de](http://www.stadt-seeland.de) und [www.kitas-seeland.de](http://www.kitas-seeland.de)) einsehbar.

Ich versichere, alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht zu haben. Ich verpflichte mich, jede Änderung meiner persönlichen Verhältnisse, über die ich im Rahmen der Antragstellung Erklärung abgegeben habe, **unverzüglich schriftlich** mitzuteilen. Unrichtige oder unvollständige Angaben sowie Unterlassung von Änderungsanzeigen können gemäß § 263 des Strafgesetzbuches (StGB) strafrechtlich verfolgt werden.

Datum, Unterschriften der Personensorgeberechtigten

---

**Nach Unterzeichnung dieses Antrages durch einen Sachbearbeiter der Stadt Seeland im Auftrag der Stadt Seeland wird der Antrag zum Vertrag zwischen Antragsteller und Träger der Kindertageseinrichtung.** Die Antragstellerin/ der Antragsteller sowie die Einrichtung erhalten eine Kopie des abgeschlossenen Vertrages.

Datum, Unterschrift eines Sachbearbeiters der Stadt Seeland im Auftrag der Stadt Seeland

---