

Vom Arbeitgeber auszufüllen!



Bestätigung über die Arbeitszeit

Sehr geehrte Damen und Herren,

Zur Vergabe von Hortplätzen ist eine Arbeitszeitbestätigung durch den Arbeitgeber der Erziehungsberechtigten notwendig.

Wir bitten Sie daher, die Tabelle für ihren Arbeitnehmer auszufüllen.

	Erziehungsberechtigte	Erziehungsberechtigte
Vor-, Zuname		
Wohnort		
Beschäftigungszeiten : Bitte geben Sie die Uhrzeit der Beschäftigung als „von“ „bis“ an.	täglich <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Von _____ Uhr bis _____ Uhr	täglich <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Von _____ Uhr bis _____ Uhr
Bei wechselnden Zeiten aufgrund von Schichtdienst den frühesten Anfang und das späteste Ende	wechselnd <input type="checkbox"/> Von _____ Uhr bis _____ Uhr	wechselnd <input type="checkbox"/> Von _____ Uhr bis _____ Uhr
Summe der Wochenarbeitsstunden		
Bemerkungen, wie Fahrtwege/- zeiten (bitte benutzen Sie die Rückseite, falls der Platz nicht ausreichen sollte)		
Ort, Datum		
Bestätigung der oben stehenden Angaben durch den Arbeitgeber (Name, Stempel und Unterschrift)		

Wir bedanken uns für Ihre Kooperation!

Sina Ruhs (Hortleitung)