

Veränderungsmeldung - Bitte gut leserlich ausfüllen!

(Veränderungsmeldungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese **vor Eintritt der Veränderung** bei der Leiterin der Einrichtung vorliegen.)

Name, Vorname des Kindes	PKN
	1 -
Anschrift (zwingend erforderlich!)	Geb.-Datum

- Bitte nachfolgend nur Veränderungen eintragen! -

Änderung gültig ab	
Neue Betreuungszeit	Stunden
Neuer Familienstand (Nachweise beifügen)	<input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft
Neuer Geschwisterstatus (Nachweise beifügen)	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> Zählkind
Namensänderung <input type="checkbox"/> Kind (Nachweise beifügen) <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater	
Neue Anschrift Mutter / Tel-Nr. (Nachweise beifügen)	
Neue Anschrift Vater / Tel-Nr. (Nachweise beifügen)	
Neue Bankverbindung	Bitte SEPA-Lastschriftmandat ausfüllen!
Abmeldung / Kündigung (ankreuzen) Bitte Kündigungsfrist beachten	<input type="checkbox"/> zum:
Wechsel in Kita / Hort:	

_____ Datum / Unterschrift der Eltern

_____ Datum / Kenntnisnahme/geprüft durch Leitung

Fax/Post an Regionalbüro Dresden: _____ Datum

Bearbeitungsvermerk RB-Dresden: