



Anmeldung zur Kindertagesstätte Für jedes Kind ist ein Formular auszufüllen.		Eingangsdatum:	
Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin: Abteilung: Telefon-Nr: Bayer AG ☐ Bayer Business Service GmbH ☐ Bayer Intellectual Property GmbH ☐ Bayer Gastronomie GmbH ☐ Atos (nur ehem. BBS-Mitarbeiter) ☐		Privatanschrift des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin Privat-Telefon-Nr.	
Name des Kindes:		(Voraussichtliches) bzw. Geburtsdatum des Kindes:	
Falls der Arbeitsvertrag des Antragstellers / der Antragstellerin mit der Bayer AG oder Business Services befristet ist, bitte derzeit bekannten Befristungszeitraum angeben: Datum der <u>geplanten</u> Wiederaufnahme der Arbeit durch den Elternteil, der sich in Mutterschutz / Erziehungsurlaub befindet: Vollzeit-Stelle: ☐ Teilzeit-Stelle: ☐			
Wie soll die Kita-Aufnahme voraussichtlich erfolgen? Vollzeit (> 7 Std. tgl.) ☐ Teilzeit (max. 7, bzw. 5 Std. tgl.) ☐		Gewünschtes Aufnahmedatum: (einschließlich 4 Wochen Eingewöhnungszeit, in der ein Elternteil i. d. Kita mit anwesend ist):	
		Sind weitere Kinder angemeldet? ja Anzahl nein ☐ ☐ Sind derzeit weitere Kinder in der Bayer Kita? ja Anzahl nein ☐ ☐	
Sind Impfbescheinigungen für das Kind vorhanden? Falls ja, bitte benennen: 			
Datum der Antragstellung:		Unterschrift:	
Ich bitte um Zusendung der Kita-Aufnahmerichtlinie und der Beitragstabellen: ☐			
Ich habe mir die Kita-Aufnahmerichtlinie und die Beitragstabellen bereits selbst ausgedruckt: ☐			

Formblatt bitte ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden an: Fr. C. Wiegand (Bayer AG, Kindertagesstätte, Geb. M 095, 13342 Berlin)

