

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
 Referat 27
 Betriebserlaubnisverfahren für Kindertageseinrichtungen
 Heinrich-Mann-Allee 107
 14473 Potsdam

Personaleinzelmeldung gemäß § 47 SGB VIII

(Änderung des bereits gemeldeten Personals)

Bitte kreuzen Sie Zutreffendes an.

1. Angaben Einrichtung / Einrichtungsträger

Aktenzeichen	05-27-741-03 / .. / ... / ..	
Name und Anschrift des Trägers		☎ @
Name und Anschrift der Einrichtung		☎ @

2. Angaben zum neu eingestelltem Personal

Name und Vorname	Geburtsdatum
Beschäftigung in dieser Einrichtung	ab	wöchentliche Arbeitszeit Std/Woche
Vorhandene Berufliche Qualifikation (Ausbildungs-/Studienabschluss)	als	Datum Erwerb der erforderlichen Sachkenntnis
beschäftigt als	<input type="checkbox"/> pädagogische Leitung gemäß § 13 KitaPersV (Bitte die einzureichenden Angaben/ Unterlagen unter Punkt 4 beachten) <input type="checkbox"/> pädagogische Fachkraft gemäß § 9 KitaPersV <input type="checkbox"/> pädagogische Fachkraft mit anderen Berufsqualifikationen gemäß § 10 Abs. 1 KitaPersV <input type="checkbox"/> anerkannte und gleichwertige Fachkraft gemäß § 11 KitaPersV <input type="checkbox"/> Ergänzungskraft gemäß § 12 KitaPersV + Name der Praxisanleitung: und Std/ Woche Anleitung <input type="checkbox"/> Person, die an einer tätigkeitsbegleitenden Qualifizierung zur Erlangung einer Berufsqualifikation gemäß § 9, § 10 Absatz 1 und § 11 teilnimmt + Name der Praxisanleitung: und Std/ Woche Anleitung <input type="checkbox"/> zusätzliches Personal gemäß § 4 KitaPersV <input type="checkbox"/> Sonstiges/ tätig als	

3. Änderungen bei bereits beschäftigtem Personal

Änderung betrifft Frau / Herrn		Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	ausgeschieden	am:	
<input type="checkbox"/>	Namensänderung	neuer Name:	
<input type="checkbox"/>	Änderungen der bisherigen beruflichen Qualifikation / neuer Berufsabschluss	Berufsabschluss als:	erworben am:
<input type="checkbox"/>	Wechsel in eine andere Einrichtung	<input type="checkbox"/> ab <input type="checkbox"/> neue Einrichtung: - Name und Anschrift der Einrichtung: - Aktenzeichen: 05-27-741-03/ .. / ... / .. <input type="checkbox"/> Einsatz erfolgt mit Std/Wo	
<input type="checkbox"/>	Wechsel der bisherigen Tätigkeit/ neue Beschäftigung als	<input type="checkbox"/> ab <input type="checkbox"/> pädagogische Leitung gemäß § 13 KitaPersV (vgl. Angaben/ Unterlagen Punkt 4) <input type="checkbox"/> kommissarische Leitung gemäß § 13 KitaPersV (vgl. Angaben/ Unterlagen Punkt 4) <input type="checkbox"/> pädagogische Fachkraft gemäß § 9 KitaPersV <input type="checkbox"/> pädagogische Fachkraft mit anderen Berufsqualifikationen gemäß § 10 Abs. 1 KitaPersV <input type="checkbox"/> anerkannte und gleichwertige Fachkraft gemäß § 11 KitaPersV <input type="checkbox"/> Ergänzungskraft gemäß § 12 KitaPersV + Name der Praxisanleitung: und Std/ Woche Anleitung <input type="checkbox"/> Person, die an einer tätigkeitsbegleitenden Qualifizierung zur Erlangung einer Berufsqualifikation gemäß § 9, § 10 Absatz 1 und § 11 teilnimmt + Name der Praxisanleitung: und Std/ Woche Anleitung <input type="checkbox"/> zusätzliches Personal gemäß § 4 KitaPersV <input type="checkbox"/> Sonstiges / tätig als	

4. Meldung Wechsel der pädagogischen Leitung

Bitte fügen Sie nachfolgende Unterlagen / Angaben der pädagogischen Leitung dem Meldebogen bei:

<input checked="" type="checkbox"/> Lebenslauf
<input checked="" type="checkbox"/> Kopie Berufsabschluss
<input checked="" type="checkbox"/> Nachweise über leitungsspezifische Qualifikationen (vgl. § 13 KitaPersV)
<input type="checkbox"/> wöchentliche Arbeitszeit insgesamt Std/Wo
<input type="checkbox"/> davon Anteil <u>pädagogische Leitung</u> (vgl. § 5 KitaPersV) Std/Wo
<input type="checkbox"/> davon ggf. Anteil organisatorische Leitung (vgl. § 5 KitaPersV) Std/Wo

Es wird bestätigt, dass bei dem eingesetzten Personal die **erforderliche Sachkompetenz** (nach KitaG i.V.m. KitaPersV), die **gesundheitliche** (nach § 8 KitaPersV, inklusive Impfschutz gegen Masern) und die **persönliche Eignung** (nach § 72a SGB VIII, §§ 6 und 7 KitaPersV) überprüft wurde.

Gemäß § 1 KitaPersV trägt der Einrichtungsträger die Verantwortung dafür, dass nur Personal eingesetzt wird, das nach den Bestimmungen von KitaG i.V.m. KitaPersV in seiner Einrichtung tätig sein darf. Er hat gemäß § 47 Abs. 2 SGB VIII sowie § 19 KitaPersV u.a. die Pflicht zur Dokumentation und Aufbewahrung von Unterlagen. Die für die Überprüfung erforderlichen Unterlagen liegen vor und können auf Anforderung eingesehen werden.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers bzw. des/r gesetzlichen Vertreters/Vertreterin