

GESUCH UM AUFNAHME IN DEN KINDERHORT PINOCCHIO ERZIEHUNGSJAHR 2026/27

(DAS GESUCH MUSS VOLLSTÄNDIG UND LESERLICH AUSGEFÜLLT, SOWIE UNTERSCHRIEBEN SEIN, ANDERENFALLS WIRD ES BEI DER ERSTELLUNG DER RANGORDNUNG NICHT BERÜCKSICHTIGT)

Der/Die Unterfertigte (Name, Nachname) _____,
 geboren am _____ in _____, in der Eigenschaft
 als Erziehungsberechtigter/te, beantragt die Aufnahme in den Kinderhort Pinocchio für

☐	für das Kind (Name, Nachname) _____, geboren am _____, in _____, wohnhaft in _____, Straße _____, Geschlecht ☐ männlich / ☐ weiblich, Staatsbürgerschaft/en _____, im Haushalt _____ oder _____ / _____ und vom Kind _____ gesprochene Sprache/n _____.
☐	für das noch ungeborene Kind (Name, Nachname) _____, voraussichtlicher Geburtstermin am _____, wohnhaft in _____, Straße _____, Geschlecht (falls bekannt) ☐ männlich / ☐ weiblich, Staatsbürgerschaft/en _____, im Haushalt _____ gesprochene Sprache/n _____.

STEUERNUMMER DES KINDES:

—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

FAMILIENSITUATION (kreuzen Sie nur ein Feld an)

☐	verheiratete Eltern oder in einer eheähnlichen Beziehung lebende Eltern
☐	alleinerziehender Elternteil - Elternteil getrennt, Elternteil geschieden, Elternteil verwitwet - alleine mit Kind/ern lebend
☐	alleinerziehender Elternteil mit Kind/Kindern und anderer Person zusammenlebend, die nicht leiblicher Elternteil des Kindes ist

EINRICHTUNG:

Besucht das Kind bereits eine Einrichtung? ☐ nein / ☐ ja Wenn ja, welche? _____



Wählen Sie die gewünschte Besuchszeit. (Die Plätze des verlängerten Turnus sind begrenzt, es ist demnach nicht immer möglich alle Anfragen zu berücksichtigen. Die Plätze werden nach Rangordnung und Dringlichkeit vergeben.)

	<u>MÖGLICHE BESUCHSZEITEN* UND TARIFE</u>
☐	<u>Besuchszeit A: Vormittags</u> (min. 5,40 €/Tag – max. 15,00 €/Tag) <u>Eingang:</u> 07:30 – 09:00 / <u>Ausgang:</u> 11:45 – 12:30
☐	<u>Besuchszeit B: Ganztags</u> (min. 7,20 €/Tag – max. 18,00 €/Tag) <u>Eingang:</u> 07:30 – 09:00 / <u>Ausgang:</u> 14:30 – 15:30
☐	<u>Besuchszeit C: Verlängert**</u> (min. 9,00 €/Tag – max. 25,30 €/Tag) <u>Eingang:</u> 07:30 – 09:00 / <u>Ausgang:</u> 16:30 – 17:30 ☐ jeden Tag (5 Tage auf 5) ☐ nicht jeden Tag – Welche Tage? (Fügen Sie unten die gewünschten Tage ein) _____

Laut Vorgabe der Autonomen Provinz Bozen beträgt die Mindestanwesenheit 20 Stunden/Woche, 5 Tage auf 5.

* Wir informieren darüber, dass sich die Öffnungszeiten im Falle von Personalengpässen verändern könnten.

** Die Besuchszeit C kann auch an einzelnen Tagen in der Woche in Anspruch genommen werden, vorausgesetzt, dass das Kind an den anderen Tagen die Besuchszeit B besucht. Eine Kombination der Besuchszeiten A und C ist nicht möglich.

Die Besuchszeit C wird nur dann angeboten, wenn ausreichend Anträge zur Bildung einer Abteilung eingehen und die notwendigen Personalressourcen gegeben sind. Wir informieren, dass sich die Uhrzeiten des verlängerten Turnus im Falle von Personalengpässen auch im Laufe des Erziehungsjahres verändern oder der verlängerte Turnus zur Gänze eingestellt werden könnte.

GEWÜNSCHTES AUFNAHMEDATUM (ab September 2026): _____

AKTUELLE ARBEITSSITUATION DER FAMILIE (füllen Sie aus und kreuzen Sie entsprechende Felder an)

	<u>MUTTER</u>	<u>VATER</u>
<u>Name und Nachname</u>	_____	_____
<u>Steuernummer</u>	_____	_____
<u>Arbeitssituation</u>	☐ arbeitslos ☐ arbeitslos in den Listen eingetragen ** ☐ beschäftigt ☐ studierend*	☐ arbeitslos ☐ arbeitslos in den Listen eingetragen ** ☐ beschäftigt ☐ studierend*
<u>Beschäftigungsausmaß</u> <u>(bestehender Vertrag)</u>	☐ von 76% bis 100% ☐ von 51% bis 75%	☐ von 76% bis 100% ☐ von 51% bis 75%



	☐ bis zu 50%	☐ bis zu 50%
<u>Derzeitiger Beruf und Arbeitgeber***</u>		
<u>Mutterschaft / Vaterschaft</u>	☐ aktuell in obligatorischer ☐ aktuell in fakultativer Bis wann?	☐ aktuell in obligatorischer ☐ aktuell in fakultativer Bis wann?
<u>Arbeitszeit</u>		
<u>Arbeitssitz</u>	☐ Gemeinde ☐ Provinz ☐ Auslandstagesfahrten ☐ ja ☐ nein ☐ Auslandsaufenthalte ☐ ja ☐ nein	☐ Gemeinde ☐ Provinz ☐ Auslandstagesfahrten ☐ ja ☐ nein ☐ Auslandsaufenthalte ☐ ja ☐ nein
<u>Telefonnummer privat</u>		
<u>Telefonnummer Arbeit</u>		
<u>Wohnsitzadresse</u>		
<u>Gültige E-Mail-Adresse</u> <u>(alle Mitteilungen erfolgen auf die angegebene E-Mail-Adresse – kontrollieren Sie regelmäßig Ihren Spamordner)</u>		

* Es ist notwendig dem Ansuchen eine Besuchsbestätigung der Schule/Universität/Ausbildung beizulegen.

** Es ist notwendig dem Ansuchen eine aktuelle Bestätigung des Arbeitsvermittlungszentrums der Autonomen Provinz Bozen beizulegen. Als Bezugsjahr gilt das Jahr, in dem das Ansuchen um Aufnahme in den Kleinkinderbetreuungsdienst gestellt wird.

*** Es ist notwendig dem Ansuchen die Arbeitsverträge beider Eltern bzw. des/der Erziehungsberechtigten beizulegen bzw. eine Arbeitsbestätigung des Arbeitgebers aus dem sowohl die Anzahl der wöchentlich geleisteten Stunden als auch das Arbeitsausmaß ersichtlich sind mit dem der Elternteil bzw. der/die Erziehungsberechtigte angestellt ist.

FAMILIENBOGEN (tragen Sie das einzuschreibende Kind und die Personen in der Tabelle ein, die effektiv mit ihm in einem Haushalt zusammenleben und auf demselben Familienbogen aufscheinen)

	<u>Name und Nachname</u>	<u>Verwandtschaftsgrad</u> (in Bezug auf das Kind)	<u>Geburtsdatum</u>	<u>Staatsbürgerschaft</u>
☐				
☐				
☐				



☐				
☐				
☐				
☐				

EINKOMMENSSITUATION DER FAMILIE (EEVE – Erklärung – FWL)

FWL (geben Sie den Faktor wirtschaftliche Lage an, den Sie am Ende der Tabella auf der EEVE-Erklärung finden) _____

STAATLICHE FÖRDERUNGEN

Der/Die Unterfertigte (Name, Nachname) _____
wird eventuelle staatliche Förderungen (z.B.: bonus nido) beantragen. Wir informieren darüber, dass die Monatsgebühr immer vom Konto des/der Antragstellers/in überwiesen werden muss. Der/Die Antragsteller/in muss somit auch der/die Inhaber/in des Kontos sein, von dem die Überweisungen getätigt werden. Die Bestätigungen werden vom System generiert und können rückwirkend nicht geändert werden.

BESONDERE FAMILIENSITUATIONEN (kreuzen Sie entsprechende Felder an)

☐	Vorhandensein einer körperlichen oder geistigen Beeinträchtigung des Kindes*
☐	Vorhandensein einer sozial prekären Situation der Familie, in der das Kind lebt und/oder des Kindes bzw. der Kinder**

* Es ist notwendig dem Ansuchen eine entsprechende ärztliche Bestätigung beizulegen.

** Es ist in begründeten Fällen notwendig dem Ansuchen eine entsprechende ausführliche Indikation des Sozialdienstes beizulegen.

KRANKHEIT UND/ODER INVALIDITÄT ZUSAMMENLEBENDER FAMILIENMITGLIEDER (kreuzen Sie entsprechende Felder an)

☐	Familienmitglied mit Invalidität >70%*
☐	Familienmitglied mit Invalidität von 50% bis 70%*

* Es ist notwendig dem Ansuchen eine entsprechende ärztliche Bestätigung beizulegen.

VERABREICHUNG EINES SONDERMENÜS

☐ nein ☐ ja

Wenn ja, aus ☐ Krankheitsgründen* ☐ anderen Gründen

*Bei spezifischen Lebensmittelunverträglichkeiten und/oder Allergien ist es notwendig eine aktuelle ärztliche Bestätigung abzugeben.

☐	Sondermenü ohne Fleisch und ohne Fisch	☐	Sondermenü ohne Rindfleisch
☐	Sondermenü ohne Schweinefleisch	☐	Sondermenü ohne Fleisch

Im Falle von spezifischen Unverträglichkeiten und/oder Allergien, listen Sie die Lebensmittel auf, welche nicht verabreicht werden dürfen:

Der/die Unterfertigte erklärt dem Ansuchen (Nr.) Dokumente beizulegen:

- ☐ Besuchsbestätigung Schule/Ausbildung/Universität (falls angekreuzt)
- ☐ Bestätigung des Eintrages in die Arbeitslosenliste (falls angekreuzt)
- ☐ Kopie des aktuellen Arbeitsvertrages oder Bestätigung des Arbeitgebers der Erziehungsberechtigten
- ☐ Kopie der EEVE - Erklärung - FWL (Faktor wirtschaftliche Lage)
- ☐ Ärztliche Bestätigung bezugnehmend auf den Punkt „besondere Familiensituation“ (falls angekreuzt)
- ☐ Indikationsschreiben Sozialdienst bezugnehmend auf den Punkt „besondere Familiensituation“ (falls angekreuzt)
- ☐ Ärztliche Bestätigung bezugnehmend auf den Punkt „Krankheit und/oder Invalidität“ (falls angekreuzt)
- ☐ Ärztliche Bestätigung bezüglich Punkt „eventuelle Diäten“ (falls angekreuzt)
- ☐ Kopie Aufenthaltsgenehmigungen der gesamten Familie (falls notwendig)
- ☐ Kopie des Personalausweises des/der Antragstellers/in, falls die Unterschrift nicht vor dem/der Beamten getätigt
- ☐ Andere _____

INFORMATION ZUR FINANZIERUNG DER KLEINKINDERBETREUUNG

Es besteht die Möglichkeit im zuständigen Sozialsprengel, einen Antrag um Tarifbegünstigung zu stellen. Dieser kann ab Erhalt der Bestätigung über die Zusage eines Kinderhortplatzes beantragt werden. **Der Antrag um Tarifbegünstigung muss bis spätestens 2 Wochen nach Beginn der Eingewöhnung eingereicht werden. Wird bis dahin kein Antrag um Tarifbegünstigung abgegeben, gilt dies als Annahme des Höchstattarifs.**

Die Gemeinde Brixen kann eine Tarifiereduzierung der Kleinkinderbetreuung, laut Dekret des Landeshauptmannes Nr. 43 vom 07.09.2005, Artikel 11, Absatz 2 bis zu maximal 160 Stunden pro Monat übernehmen. Alle Stunden, welche darüber hinaus in Anspruch genommen werden, müssen von den Eltern vollständig bezahlt werden.

EIGENERKLÄRUNG

Der/Die Erziehungsberechtigte

- ☐ erklärt, dass alle im Ansuchen um Aufnahme in den Kinderhort gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und dass keine wichtigen Angaben verschwiegen worden sind;

☐ erklärt, dass ihm/ihr bewusst ist, dass er/sie laut Strafgesetzbuch und Sondergesetzen für alle unwahren und unvollständigen Angaben, sowie für die Vorlage falscher Urkunden, im Sinne des Art. 76 des D.P.R. Nr. 445/2000, strafrechtlich verantwortlich ist. Er/Sie verpflichtet sich der Leitung des Kinderhortes Pinocchio der Gemeinde Brixen jede Änderung bezüglich der Voraussetzungen, welche für die Aufnahme in den Kinderhort ausschlaggebend sind, unverzüglich mitzuteilen, insbesondere in Bezug auf Arbeit, Einkommen und Zusammensetzung der Familie. Sollten Mitteilungen dieser Art nicht erfolgen, wird dies von der Gemeindeverwaltung als Unterlassung betrachtet und als solche geahndet;

☐ ermächtigt die Gemeinde Brixen bei den zuständigen Sitzen unmittelbar Kontrollen durchzuführen, um festzustellen, ob die gelieferten Daten der Wahrheit entsprechen. Eine etwaige Widersetzung der obgenannten Kontrollen hat zur Folge, dass die Leistungen nicht gewährt bzw. widerrufen werden;

☐ erklärt, dass ihm/ihr bewusst ist, dass die Durchführung der Pflichtimpfungen, gemäß Art. 1, Absätze 1 und 1bis des Gesetzesdekretes vom 07.06.2017, Nr. 73, in Sachen „dringende Maßnahmen im Bereich Impfprävention, Infektionskrankheiten und Streitfälle bei der Verabreichung von Medikamenten“, - durch das Gesetz vom 31.07.2017, Nr. 119 zum Gesetz erhoben -, und gemäß dem staatlichen Impfkalender mit Gültigkeit im Geburtsjahr seines/ihres Kindes, eine unabdingbare Voraussetzung für den Zugang zum Kinderhortdienst darstellt und dass sein/ihr Kind unverzüglich vom Kinderhort ausgeschlossen wird bzw. keinen Erstzugang zu besagtem Dienst erhält, falls er/sie der gegenständlichen Pflicht nicht innerhalb der dafür vorgegebenen Fälligkeiten nachkommen sollte;

☐ erklärt, dass er/sie sich zudem der Tatsache bewusst ist, dass die Daten zum Impfstatus seines/ihres Kindes Gegenstand von Mitteilungen zwischen der Verwaltung der Gemeinde Brixen und dem zuständigen Sanitätsbetrieb sein können, welche zur Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben, zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit hinsichtlich der Pflichtimpfungen, sowie für die Einleitung der Verfahren, gemäß der geltenden Bestimmungen, dienen.

☐ erklärt, darüber informiert worden zu sein, dass alle schriftlichen Mitteilungen über E-Mail getätigt werden und dieselben, je nach persönlichen Sicherheitseinstellungen auch im Spamordner landen können. Der/Die Erziehungsberechtigte verpflichtet sich somit seinen/ihren Spamordner regelmäßig auf E-Mails zu überprüfen.

DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: www.bressanone.it/de/privacy oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

Datum

Unterschrift

Ich bestätige, dass die vorliegende Erklärung in meiner Gegenwart unterzeichnet worden ist. *



Datum

Unterschrift des/der Beamten

*Als Ersatz zur Unterschrift vor dem beauftragten Beamten, ist eine Kopie des Personalausweises beizulegen.