

Widerspruch gegen eine Kita-Ablehnung

Hinweise vor der Verwendung

1. Nur verwenden, wenn ein Widerspruch nach dem konkreten Bescheid und dem geltenden Landesrecht der richtige Rechtsbehelf ist. Teilweise ist unmittelbar Klage erforderlich. Das Muster ist keine Klageschrift und kein Eilantrag.
2. Prüfen Sie die Rechtsbehelfsbelehrung, den Zugangstag und die konkrete Frist. Eine gewöhnliche E-Mail mit ausgefüllter PDF ist nicht automatisch formwahrend. Nutzen Sie den eröffneten Zugang.
3. Die gesetzliche Vertretung des Kindes, die zuständige Behörde und der konkret angemeldete Betreuungsbedarf müssen zutreffen. Eine einzelne Kita-Absage oder Portalnachricht ist nicht immer ein behördlicher Bescheid.
4. Füllen Sie nur tatsächliche Angaben aus. Die Textdatei erlaubt das Ändern unpassender Formulierungen. Bewahren Sie Bescheid, Bedarfsanmeldung, versandte Fassung und einen Zugangsnachweis auf.
5. Steht der Betreuungsbeginn unmittelbar bevor, kann zusätzlich Eilrechtsschutz zu prüfen sein. Eine Kanzleianfrage allein wahrt keine Frist und begründet keine Mandatsübernahme.

Informationen und bestehende Kontaktmöglichkeiten

www.familum.de/muster/widerspruch-kita-ablehnung

Die Textvorlage lässt sich frei bearbeiten. Beide Downloads sind ohne Registrierung verfügbar. Das Ausfüllen auf Ihrem Gerät löst keinen Versand aus.

Muster zur individuellen Anpassung

Gesetzliche Vertretung: Name(n), eigene Anschrift

Zuständige Behörde und Anschrift

Name und Geburtsdatum des vertretenen Kindes

Bescheiddatum, Aktenzeichen und gegebenenfalls Zugangstag

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit lege(n) ich/wir als gesetzliche Vertretung des oben genannten Kindes Widerspruch gegen den bezeichneten Bescheid ein, mit dem der beantragte Betreuungsplatz abgelehnt wurde.

Angemeldeter Bedarf: Anmeldetag, Beginn, Stunden und Betreuungstage

Konkrete Umstände des Bedarfs / bisherige Angebote

Ich/Wir bitte(n) um erneute Prüfung des angemeldeten Bedarfs und um Mitteilung, wie ein bedarfsgerechtes Betreuungsangebot bereitgestellt werden kann. Bitte bestätigen Sie den Eingang dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum und gegebenenfalls erforderliche Unterschrift(en)