



**Anmeldung zur Schulkindbetreuung
MANZENBERG Schuljahr 2026/2027**

Rückgabe bis spätestens 15.03.2026

Schülerdaten:

Klasse:

Nachname, Vorname:

Straße, Hausnummer, Ort:

Geburtsdatum:

Elterndaten:

Personensorgeberechtigte:

☐ Mutter

☐ Vater

☐ beide

Mutter des Kindes:

Nachname, Vorname:

Straße, Hausnummer, Ort:

Telefon tagsüber:

Email-Adresse:

Vater des Kindes:

Nachname, Vorname:

Straße, Hausnummer, Ort:

Telefon tagsüber:

Email-Adresse:

Gewünschte Betreuung (bitte die Tage ankreuzen):

Betreuungsmodul	Zeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Frühbetreuung	07:00 – Schulbeginn	☐	☐	☐	☐	☐
Mittagsbetreuung Modul 2*	Schulende – 13:45 Uhr	☐	☐	☐	☐	☐
Spätbetreuung (nur für Ganztagsschüler buchbar)	15:15 – 16:30 Uhr	☐	☐	☐	☐	---
Mittagessen		☐	☐	☐	☐	---

* freitags bis **13 Uhr**

Bitte wählen Sie Ihre zutreffende Familienkonstellation aus (entscheidend für die Gebührenhöhe).

☐ Wir haben **1 Kind** unter 18 Jahren in unserem Haushalt*.

☐ Wir haben **2 oder mehr Kinder** unter 18 Jahren in unserem Haushalt*.

* dieselbe Meldeadresse des Hauptwohnsitzes

Geschwisterkinder:

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Anschrift

Monatliche Gebührenübersicht:

Betreuungsmodul	Familien mit 1 Kind		Familien mit 2 oder mehr Kindern	
	1 - 2 Tage/ Woche	3 - 5 Tage/ Woche	1 - 2 Tage/ Woche	3 - 5 Tage/ Woche
Frühbetreuung	18,00 €	47,00 €	14,00 €	36,00 €
Mittagsbetreuung Modul 2	25,00 €	63,00 €	19,00 €	48,00 €
Spätbetreuung	16,00 €	32,00 €	12,00 €	24,00 €

Gesamtbetrag Betreuung pro Monat: _____ €

Zuzüglich eventuell gebuchtem Mittagessen. Die Kosten sind abhängig von den Preisen des Anbieters.

Bitte beachten Sie:

- Die Anmeldung ist für das gesamte Schuljahr 2026 / 2027 **verbindlich**.
- Bis zum **27.09.2026** ist eine Anpassung der Betreuung an den Stundenplan möglich.

Die Monatsgebühr wird durch die Stadt Tett nang von Ihrem Konto per SEPA-Basislastschriftmandat abgebucht. Bitte füllen Sie hierzu das beiliegende SEPA Mandat aus.

Die Gebühren sind für 11 Monate im Jahr zu entrichten. Der Monat August ist gebührenfrei.

Durch diese Anmeldung kommt ein Betreuungsverhältnis zwischen den Personensorgeberechtigten und der Stadt Tett nang nur dann zustande, wenn:

- alle beiliegenden Unterlagen **vollständig** und **unterschieden** vorliegen
- eine **schriftliche Aufnahmezusage** durch die entsprechende Einrichtung erfolgte

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte 1

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte 2

Eingang in der Betreuungseinrichtung:

Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung:

Datum, Unterschrift

Kinder-Info-Blatt

Daten des Kindes:

Nachname, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Allergien/Krankheiten: _____

Aktuelle Telefonnummern:

Mutter tagsüber: _____

Vater tagsüber: _____

Notfallnummer und Name: _____

Nachhauseweg-Regelung:

- ☐ Unser Kind darf nach Betreuungsende eigenständig nach Hause, bzw. zum Bus gehen.
- ☐ Unser Kind wird pünktlich zum Betreuungsende von folgenden Personen abgeholt:
- _____
- _____
- ☐ Unser Kind darf nach Betreuungsende eigenständig auf dem Schulhof warten, bis es abgeholt wird.

Fotos:

Ich/Wir sind damit einverstanden, dass Fotos, auf denen unser Kind individuell erkennbar ist, für **interne Zwecke** (z. B. Aushang an der Garderobe, in den Gruppenräumen) erstellt und verwendet werden.

- ☐ Ja
☐ Nein

Ich/Wir sind damit einverstanden, dass Fotos und Videos, auf denen unser Kind (auch als Teil einer Gruppe) zu sehen ist, im Rahmen der **Öffentlichkeitsarbeit** der Schulkindbetreuung und der Stadt Tett nang veröffentlicht werden (z. B. auf der Webseite der Schule/Stadt, in Pressemitteilungen, in lokalen Zeitungen)

- ☐ Ja
☐ Nein
-

Ausflüge, Stadtbesuche und Exkursionen:

Wir sind damit einverstanden, dass unser Kind an Ausflügen, Stadtbesuchen und Exkursionen teilnimmt.

- ☐ Ja
☐ Nein

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte 1

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte 2

SEPA-Basislastschriftmandat

Stadt Tett nang
Stadtkasse
Montfortplatz 7
88069 Tett nang

Gläubiger-ID: DE32ZZZ000000091349
Mandatsreferenz: -

Gebührens chuldner

Name

Vorname

Straße

Hsnr.

PLZ

Ort

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den oben genannten Zahlungsempfänger,

☐

einmalig eine Zahlung

☐

wiederkehrende Zahlungen

von meinem / unserem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen.

Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die von oben genanntem Zahlungsempfänger auf mein / unser Konto gezogene(n) Lastschrift(en) einzulösen.

Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Art der Forderung: **BETREUUNG VGS**

Buchungszeichen: _____

Kontoinhaber (falls abweichend)

Name

Vorname

Straße

Hsnr.

PLZ

Ort

Kreditinstitut

IBAN (22 Stellen)

BIC (8 oder 11 Stellen)

Datum, Ort

Unterschrift/en

Das SEPA-Mandat ist nur im Original gültig!

Arbeitgeber- /Ausbildungsbescheinigung

Wir bescheinigen hiermit, dass Frau / Herr _____
wie folgt bei uns beschäftigt ist.

Arbeitszeiten:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
von					
bis					

Bemerkungen:

Name und Anschrift Arbeitgeber:

Sollten sich Ihre Arbeitszeiten ändern, teilen Sie uns dies bitte schnellstmöglich mit.

Datum, Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers:

Information zum Datenschutz nach Art. 13 DSGVO

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit:

Anmeldung zur Schulkindbetreuung bei _____

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Stadt Tett nang, Montfortplatz 7, 88069 Tett nang;

vertreten durch: Bürgermeisterin Regine Rist; Telefon: 07542 / 5100 oder rathaus@tett nang.de

Behördlicher Datenschutzbeauftragter:

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der oben genannten Adresse oder unter: datenschutz@tett nang.de.

Zweck der Datenverarbeitung, Rechtsgrundlage:

Die im Rahmen der Anmeldung erhobenen personenbezogenen Daten werden zur Anbahnung, Durchführung und Abrechnung des Betreuungsvertrages verarbeitet. Hierzu zählen insbesondere die Stammdaten des Kindes und der Personensorgeberechtigten sowie die gebuchten Betreuungsmodule. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, da sie für die Erfüllung des Betreuungsverhältnisses erforderlich ist.

Zur Sicherstellung des Schutzes und der Sicherheit des Kindes werden personenbezogene Daten zur Erstellung von Notfalllisten sowie zur Verwaltung von Abholberechtigungen verarbeitet. Diese Verarbeitung dient dem Schutz lebenswichtiger Interessen des Kindes, insbesondere in Notfall- und Gefahrensituationen, und erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO sowie ergänzend auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Sofern für die Betreuung erforderliche Gesundheitsdaten des Kindes, insbesondere Angaben zu Allergien oder sonstigen gesundheitlichen Besonderheiten, verarbeitet werden, erfolgt dies zu Zwecken der Fürsorgepflicht sowie der Gesundheitsvor- und -fürsorge und stützt sich auf Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO in Verbindung mit § 22 Abs. 1 Nr. 1 a BDSG.

Die Verarbeitung von Bildaufnahmen des Kindes erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer freiwilligen Einwilligung der berechtigten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO, welche jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann.

Darüber hinaus erfolgt eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere im Rahmen gesetzlicher Meldepflichten gegenüber dem Jugendamt oder statistischen Behörden, auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO.

Geplante Speicherdauer:

Die personenbezogenen Daten werden für die Dauer des Betreuungsverhältnisses gespeichert. Nach Beendigung des Vertrages erfolgt die Löschung, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten entgegenstehen. Buchungsrelevante Unterlagen, wie Rechnungen oder Zahlungsbelege, werden nach den Vorgaben der Abgabenordnung (AO) in der Regel sechs bis zehn Jahre aufbewahrt. Sonstige Unterlagen, die sich aus zivilrechtlichen Pflichten gemäß Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB) ergeben, können bis zu dreißig Jahre aufbewahrt werden.

Empfänger oder Kategorie von Empfängern der Daten:

Zugriff auf die Daten hat die jeweilige Betreuungseinrichtung bzw. deren Träger sowie die zuständigen Mitarbeiter*innen in der Stadtverwaltung. Eine Weitergabe an ein Drittland findet nicht statt.

Betroffenenrechte:

Als betroffene Person der Verarbeitung personenbezogener Daten haben Sie umfassende Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Sie können jederzeit Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten von Ihnen gespeichert sind und wie diese verarbeitet werden (Art. 15 DSGVO). Bitte beachten Sie, dass wir bei mündlichen Auskunftsanfragen Nachweise verlangen können, die bestätigen, dass Sie tatsächlich die betreffende Person sind.

Sie haben das Recht, unrichtige personenbezogene Daten korrigieren zu lassen (Art. 16 DSGVO) und können die Löschung Ihrer Daten verlangen, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen (Art. 17 DSGVO). Sofern gesetzliche Vorgaben eine vollständige Löschung verhindern, können Sie die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten beantragen (Art. 18 DSGVO).

Im Zusammenhang mit Berichtigungen, Löschungen oder Einschränkungen der Verarbeitung haben Sie Anspruch auf Benachrichtigung darüber, dass diese Maßnahmen umgesetzt wurden (Art. 19 DSGVO). Außerdem können Sie die Übertragbarkeit Ihrer Daten in einem gängigen elektronischen Format verlangen, sofern die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung oder auf einem Vertrag beruht (Art. 20 DSGVO). Sie haben das Recht, jederzeit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen (Art. 21 DSGVO) und dürfen nicht ausschließlich einer automatisierten Verarbeitung, einschließlich Profiling, unterworfen werden, wenn dadurch rechtliche oder ähnlich erhebliche Auswirkungen auf Sie entstehen (Art. 22 DSGVO).

Darüber hinaus können Sie sich jederzeit mit einer Beschwerde an eine zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde wenden, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig verarbeitet werden (Art. 77 DSGVO). Für unsere Einrichtung ist dies in Baden-Württemberg der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit: Lautenschlagerstraße 20, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711 – 615 541 – 0, E-Mail: poststelle@ldi.bwl.de.

Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Sollten Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit, der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung aufgrund der Einwilligung oder freiwilligen Angabe wird durch diesen Einspruch nicht berührt. Den Widerruf Ihrer Einwilligung schicken Sie bitte schriftlich oder per E-Mail an o.g. Adresse.

Verpflichtung Daten bereitzustellen:

Die Bereitstellung der Vertrags- und Notfalldaten ist für die Schulkindbetreuung erforderlich. Ohne diese Daten kann kein Betreuungsplatz vergeben werden. Die Bereitstellung von Daten auf Basis einer Einwilligung (z.B. Fotos) ist freiwillig.