



Формуляр за включване в системата за регистрация за детски заведения (MeKi)

Моля, попълнете формуляра изцяло и четливо с печатни букви. След това го изпратете на:
по електронна поща: 56.Servicestelle.Eltern@mannheim.de
или до град Манхайм, Център за обслужване на родители, Q5, 22, 68161 Манхайм

Телефон за обслужване при въпроси относно регистрацията: 0621 / 293-3888

1. Родител = настойник

Обръщение: ☐ Г-жа ☐ Г-н ☐ Друго

--	--

Собствено име

Фамилно име

--	--

Пощ. код

Населено място

--	--

Улица

№

--	--

Телефон

Адрес на електронна поща

2. Родител или друго пълнолетно лице в същото домакинство

Обръщение: ☐ Г-жа ☐ Г-н ☐ Друго

--	--

Собствено име

Фамилно име

--	--

Пощ. код

Населено място

--	--

Улица

№

--	--

Телефон

Адрес на електронна поща

Други важни данни

Определянето на точки към Вашата регистрация се извършва въз основа на приетите от Общинския съвет критерии за разпределение на местата, с които можете да се запознаете подробно тук: https://www.mannheim.de/sites/default/files/2026-05/01_09_2026%20Vergabekriterien.pdf.
Необходимите за тази цел данни относно Вашите житейски обстоятелства трябва да бъдат посочени вярно и пълно. Моля, имайте предвид, че при определянето на точките могат да бъдат взети предвид само данни, за които са представени доказателства. Необходимо е да бъдат представени актуални документи, удостоверяващи посочените от Вас данни.

Критерий / Данни	1. родител	2. родител или друго близко пълнолетно лице в същото домакинство	Указания
Самотен родител	Да ☐	—	При модел на редуващо се местоживееие / модел „гнездо“ (децата остават в семейния дом, а родителите се редуват да живеят в него) <u>не</u> се считате за самотен родител
Съвместно отглеждане (Важи и при модел на редуващо се местоживееие и при модел „гнездо“)	Да ☐	—	Отнася се и за двамата родители, съответно по отношение на друго пълнолетно лице в същото домакинство.
Тежко увреждане (степен на увреждане най-малко 50% или приравнен статут)	Да ☐ / Не ☐	Да ☐ / Не ☐	Моля, представете: копие от удостоверение за тежко увреждане (лице и гръб) или документ за приравняване на статута.
Пенсия за намалена трудоспособност (получавана към момента)	Да ☐ / Не ☐	Да ☐ / Не ☐	Моля, приложете документ за получаване на пенсия за намалена трудоспособност.
Полагане на грижи за лице с нужда от чужда помощ със степен 2 или по-висока	Да ☐ / Не ☐	Да ☐ / Не ☐	Моля, приложете документа от касата за осигуряване при нужда от дългосрочни грижи. От документа трябва да е видно лицето, полагащо грижи, както и степента на нужда от чужда помощ на лицето, за което се полагат грижи.
Полагане на грижи за лице с нужда от чужда помощ със степен 3 или по-висока	Да ☐ / Не ☐	Да ☐ / Не ☐	Моля, приложете документа от касата за осигуряване при нужда от дългосрочни грижи. От документа трябва да е видно лицето, полагащо грижи, както и степента на нужда от чужда помощ на лицето, за което се полагат грижи.

Данни относно трудовата дейност/заетостта

За заети лица се считат лицата, които упражняват трудова дейност от поне 8 часа седмично. Лицата, участващи в образователна мярка/училищно образование/висше образование, лицата, търсещи работа, както и лицата, получаващи услуги за интеграция в трудова дейност по смисъла на Социалния кодекс II, се приравняват (пропорционално) на заетите лица. Ако е налице една от тези форми на заетост, трябва да бъдат представени съответните доказателствени документи и за двете лица.
Моля, за тази цел използвайте нашите формуляри:
Общо удостоверение за заетост или, при необходимост, удостоверение за заетост / специална професионална група.

ЛИЦЕ	Аз съм/Ние сме
1. родител	☐ Аз съм зает/а с обем ____ часа седмично
ако е приложимо: самотен родител	☐ Аз не съм зает/а
2. родител	☐ Аз съм зает/а с обем ____ часа седмично
или друго пълнолетно лице в същото домакинство	☐ Аз не съм зает/а

Регистрация за моето/нашето дете:



Собствено име на детето:		Дата на раждане на детето:	
Фамилно име на детето:		Момче ☐ Момиче ☐ Друго ☐ Без посочване ☐	

--	--

Пощ. код Населено място (ако е различно от това на родителите)

--	--

Улица (ако е различна от тази на родителите)

№

- **Настоящ статус на грижата:** Детето ми/ни вече посещава ли заведение за грижа и трябва ли да се премести?

▪ Да ☐ Не ☐

- **Ако „Да“ – подробности за настоящото заведение**

Наименование на настоящото заведение/услуга за грижа	Улица и №

Преместване в рамките на същото заведение	Да ☐ Не ☐
Преместване от друго заведение	Да ☐ Не ☐

Причина за преместването:	☐ Преместване на друг адрес ☐ Друга форма на грижа от _____ към _____ ☐ Продължаване след ясла ☐ Продължаване след детска градина ☐ Досега – дневна грижа за деца ☐ Друг обем на грижа от модел с удължено работно време към целодневен модел или обратно ☐ Брат или сестра посещава заведение за грижа ☐ Друго
---------------------------	--

- **Брат/я или сестра/и** вече е/са настанен/а/и в заведение за грижа или търси/ят заведение за грижа? Или посещава/т целодневно начално училище?

▪ Да ☐ Не ☐

- **Ако брат/я или сестра/и вече е/са в заведение за грижа или посещават целодневно начално училище, моля посочете:**

Наименование на заведението/услугата за грижа/целодневното начално училище	Собствено име /фамилно име на брата/сестрата	Дата на раждане



Собствено име/фамилно име на детето.....

Желана дата за прием: _____ за следната форма на грижа
ДД/ММ/ГГ

Моля, отбележете само един вид грижа.

Внимание! За всеки вид грижа е необходима отделна регистрация!

А. Грижа за малки деца от 0 до 3 години (ясла/дневна грижа за деца)

☐ Ясла 0-3 години

☐ Дневна грижа за деца (ДГД) 0-3 години

Указание: Ако желаете дневна грижа за деца, трябва на страница 5 да посочите „ДГД“ като едно от петте желания за грижа. Освен това трябва да осъществите контакт на:
<https://www.mannheim.de/de/form/kindertagespflege-erstanfragen->

Име на лицето, полагащо дневна грижа за деца, или на заведението за дневна грижа за деца	Район на града

Б. Грижа (детска градина) за деца от 3 до 6 години до постъпването им в училище

☐ Детска градина 3-6 години

! Само при желан прием през последната година в детската градина преди постъпването в училище / дете в предучилищна възраст

☐ Аз/Ние декларирам/е, че моето/нашето дете все още не посещава детска градина в Манхайм и вече ще бъде задължено да посещава училище през септември след желаната дата за прием (= т.нар. Muss-Kind /дете, подлежащо на задължително постъпване в училище/).

! Само при отлагане на постъпването в училище:

☐ Постъпването на детето ми в училище беше отложено и то трябва да посещава детска градина още една година. Издаденото от районното училище удостоверение за отлагане е приложено.

В. Грижа за деца от 6-годишна възраст – деца в начално училище (занималня/ надеждно начално училище)

Училищен клас към желаната дата за прием

- | | |
|--|---|
| ☐ Посещение на подготвителен клас | ☐ 3. клас от септ. 20__ |
| ☐ 1. клас от септ. 20__ | ☐ 4. клас от септ. 20__ |
| ☐ 2. клас от септ. 20__ | ☐ Ученик без конкретни данни |

Моля, посочете желаното време за грижа за детето в рамките на грижата за ученици.

- ☐ до 14 ч. ☐ до 15 ч.* ☐ до 16 ч.* ☐ до 17 ч.

* Възможно е само в определени заведения, управлявани от независими организации.

Часове за грижа: Моля, посочете желаното от Вас време за грижа за детето в ясла или детска градина

- ☐ Удължено работно време (УРВ) – т.е. непрекъснато работно време от най-малко 6 часа на ден
- ☐ Целодневна грижа (ЦГ) – т.е. непрекъснато работно време от повече от 7 часа на ден
- ☐ Стандартна грижа (СГ) – т.е. грижа преди обяд и следобед, с прекъсване по обяд
- ВНИМАНИЕ:** вече се предлага само в общинската детска градина Ерленхоф

Желан прием в: Моля, посочете предпочитаните от Вас заведения

Моля, посочете имената на заведенията/предлаганите услуги за грижа по **реда** на желанията си. Ако желаете дневна грижа за деца, тук трябва да посочите „ДГД“ като едно от петте Ви желания за форма на грижа. Препоръчваме да посочите 5 заведения.

Ред	Часове на грижа	Наименование на заведението / услугата за грижа	Улица и номер
1. желание			
2. желание			
3. желание			
4. желание			
5. желание			

Указание:

Съгласно § 5 от Социалния кодекс VIII имате право на предпочитание и избор между предложения и заведения на различни организации. Ако по-горе посочите различни предлагани от общината услуги или заведения и ги подредите по приоритет, това се счита за упражняване на Вашето право на предпочитание и избор.

При определени условия деца от навършване на 3-годишна възраст могат да бъдат обгрижвани при наличие на специална потребност или допълнително в рамките на дневна грижа за деца. Допълнителна информация по този въпрос ще намерите тук: <https://www.mannheim.de/de/bildung-staerken/kitas-und-kindertagespflege/kindertagespflege>

Информация за предлаганите услуги на отделните заведения ще намерите в търсачката за детски заведения **Kita-Finder**



Списък на всички детски дневни заведения / дневна грижа за деца:
<https://www.gis-mannheim.de/mannheim/index.php?service=kitas>



Запознат/а съм, че тази регистрация може да бъде взета предвид само ако са предоставени всички необходими данни и документи.

Аз/ние имам/е право да направя/им тази регистрация за място за грижа за дете. Декларирам/е, че посочените данни са верни и се задължавам/е незабавно да уведомя/им Центъра за обслужване на родители за всякакви промени в предоставената информация. Това важи особено за данните, за които се изискват доказателствени документи, тъй като те са от значение при разпределянето на местата.

Известно ми е, че посочените по-горе (задължителни) данни ще бъдат обработвани (т.е. ще бъдат събирани, съхранявани и използвани) от общината като централен орган с цел планиране на потребностите и заетостта на местата. Също така съм информиран/а, че данните ще бъдат предоставяни на избраните от мен детски заведения с цел започване на процедурата и евентуално сключване на договор за грижа за детето. Правното основание за това обработване са разпоредбите на чл. 6, ал. 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2016/679 (ОРЗД) във връзка с §§ 62, 63 във вр. с §§ 23, 24 и 79, 80 от Социалния кодекс VIII, както и § 69, ал. 1 от Социалния кодекс X и § 3, ал. 2а от Закона за детските заведения на Баден-Вюртемберг.

По отношение на доброволно предоставените данни (телефонен номер и имейл адрес) с настоящото давам **съгласието** си за тяхното обработване (по-специално за предоставянето им на посочените от мен заведения).

След като детето Ви бъде официално записано и прието за конкретна услуга за грижи/в детско заведение, Вашата регистрация ще бъде изтрита от списъците на останалите желани от Вас услуги за грижа/заведения.

Данните от тази регистрация ще бъдат изтрети от общината като централен орган съгласно законовия срок за съхранение на документите, а именно три години след желаната дата за прием. Имам право по всяко време да оттегля съгласието си за обработването на доброволно предоставените данни (данни за контакт виж долу). След това тези данни ще бъдат изтрети незабавно.

Място и дата	Подпис(и) на настойниците

Информация относно обработването на данни

- **Регистратор на данни:** Град Манхайм, пощ. кутия 10 30 51, 68030 Манхайм
- **Организационно звено:** Отдел Дневни заведения за деца
- **Длъжностно лице по защита на данните:** Е4, 10, 68169 Манхайм, тел.: 0621 293 9445, E-Mail: datenschutz@mannheim.de
- **Повод за предоставяне на информацията:** Събиране на данни от засегнатото лице
- **Задължително ли е предоставянето на данните?** Да, задължение по договор (предварителен договор).
- **Правно основание:** За необходимите данни: чл. 6, ал. 1, буква д) ОРЗД във вр. с §§ 62, 63 във вр. с §§ 23, 24 и 79, 80 СК VIII, както и § 69, ал. 1 СК X и § 3, ал. 2а ЗДЗ Баден-Вюртемберг.
За необходимите данни — информирано и доброволно съгласие:
Съгласието може да бъде оттеглено по всяко време, без това да засяга извършеното до този момент обработване. (Вж. декларацията за съгласие по-горе.)
- **Цели на обработването:** а) Планиране на потребностите и заетостта на местата
б) Инициране и евентуално сключване на договор за грижа
- **Възможни последици, ако не бъдат предоставени данните:** Няма да бъде инициран, съответно сключен договор за грижа
- **Получатели на данните или категории получатели, включително обработващи лични данни по възлагане:** Град Манхайм: Отдел Дневни заведения за деца, отдел Образование, отдел Служба за закрила на деца и Здравна служба
посочените дневни заведения за грижа за деца
- **Предвижда ли се предаване на данни към трети държави или международна организация:** Не.
- **Срок на съхранение или критерии за определяне на срока:** Данните от тази регистрация се изтриват от общината като централен орган съгласно законовия срок за съхранение на документацията, т.е. три години след желаната дата за приемане.
- **Автоматизирано вземане на решения, включително профилиране съгласно чл. 22, ал. 1 и 4:** Не.
- **Съществуват следните права ...**
... когато са изпълнени условията на съответните разпоредби ☒ информация ☒ корекция Арт. 16 ОРЗД ☒ изтриване чл. 17 ОРЗД,
евентуално допълнени или ограничени от националното право ☒ възражение чл. 21 ОРЗД; ☒ преносимост на данните чл. 20
напр. § 8-11 Закон за защита на личните данни на ОРЗД ☒ ограничаване на обработването чл. 18 ОРЗД
провинцията 2018:

Право на подаване на жалба при: Длъжностно лице по защита на данните и свобода на информацията на провинция Баден-Вюртемберг, пощ. кутия 10 29 32, 70025 Щутгарт, телефон: 0711/61 55 41 – 0, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de, интернет: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de> (актуалност към: 15.1.2020 г.)

Personen, die selbst in der Betreuung von Kindern tätig sind, sowie Lehrkräfte an Ganztagsgrundschulen nutzen bitte folgendes Formular: Beschäftigungsnachweis/besondere Personengruppe

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	

Bescheinigung durch Arbeitgeber*in

- ☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt.
- ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum) _____.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche teilzeitbeschäftigt.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Angaben zur Elternzeit**

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ mit _____ Stunden/Woche gearbeitet.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Bitte beachten Sie auch Seite 8

Allgemeiner Beschäftigungsnachweis für:

Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in
--	---

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Erziehungsberechtigte Person absolviert von (Datum) _____ bis _____:

- ☐ Schulbesuch (Bitte Schulbescheinigung beifügen)
- ☐ schulische/ betriebliche Ausbildung mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)
- ☐ Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)
- ☐ Sprachkurs/ Integrationskurs mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)

Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Jobcenter (Eingliederungsbescheinigung)

- ☐ Erziehungsberechtigte Person ist bei uns arbeitsuchend gemeldet seit (Datum) _____.
- ☐ Erhält Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II seit (Datum) _____.

Bescheinigung über Selbstständigkeit/und Freiberufler

Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis beilegen
(z.B. Gewerbeanmeldung für Selbständige oder Steuerbescheinigung)

Selbstständig/Freiberufler:in gemeldet als _____.

seit (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche (Bitte immer angeben).

Hinweise:

Zu jeder Vormerkung von Kinderbetreuungsplätzen sind je Erziehungsberechtigte*n ein Beschäftigungsnachweis vorzulegen. Bei zwei erziehungsberechtigten Personen also zwei Bescheinigungen. Dies gilt auch für zusammenlebende Partner:innen im Haushalt des Kindes. Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

Während der Elternzeit gelten Sie als nicht beschäftigt (Ausnahme: Teilzeit-Beschäftigung während der Elternzeit).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Stempel und Unterschrift der zuständigen Stelle, (Schule / Betrieb / Behörde / Selbstständige

Allgemeiner Beschäftigungsnachweis
für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes*

STADTMANNHEIM²

Pro Elternteil und Pro Kind 1 Formular

Personen, die selbst in der Betreuung von Kindern tätig sind, sowie Lehrkräfte an Ganztagsgrundschulen nutzen bitte folgendes Formular: Beschäftigungsnachweis/besondere Personengruppe

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	

Bescheinigung durch Arbeitgeber*in

- ☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt.
- ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum) _____.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche teilzeitbeschäftigt.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Angaben zur Elternzeit**

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ mit _____ Stunden/Woche gearbeitet.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Bitte beachten Sie auch Seite 10

Allgemeiner Beschäftigungsnachweis für:

Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in
--	---

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Erziehungsberechtigte Person absolviert von (Datum) _____ bis _____:

- ☐ Schulbesuch (Bitte Schulbescheinigung beifügen)
- ☐ schulische/ betriebliche Ausbildung mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)
- ☐ Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)
- ☐ Sprachkurs/ Integrationskurs mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)

Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Jobcenter (Eingliederungsbescheinigung)

- ☐ Erziehungsberechtigte Person ist bei uns arbeitsuchend gemeldet seit (Datum) _____.
- ☐ Erhält Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II seit (Datum) _____.

Bescheinigung über Selbstständigkeit/und Freiberufler

Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis beilegen
(z.B. Gewerbeanmeldung für Selbständige oder Steuerbescheinigung)

Selbstständig/Freiberufler:in gemeldet als _____.

seit (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche (Bitte immer angeben).

Hinweise:

Zu jeder Vormerkung von Kinderbetreuungsplätzen sind je Erziehungsberechtigte*n ein Beschäftigungsnachweis vorzulegen. Bei zwei erziehungsberechtigten Personen also zwei Bescheinigungen. Dies gilt auch für zusammenlebende Partner:innen im Haushalt des Kindes. Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

Während der Elternzeit gelten Sie als nicht beschäftigt (Ausnahme: Teilzeit-Beschäftigung während der Elternzeit).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Stempel und Unterschrift der zuständigen Stelle, (Schule / Betrieb / Behörde / Selbstständige).