



Çocuk Bakımı Kayıt Formu (MeKi)

Formu eksiksiz ve okunaklı bir şekilde matbaa harfleriyle doldurun. Formu lütfen şu adrese gönderin:

E-postayla: 56.Servicestelle.Eltern@mannheim.de

Ya da posta yoluyla şu adrese: Stadt Mannheim, Servicestelle Eltern, Q5, 22, 68161 Mannheim

Ön kayıt destek hattı: 0621 293-3888

1. ebeveyn = veli

Hitap: ☐ Bayan ☐ Bay ☐ Diğer

Ad	Soyadı

Posta kodu	Şehir

Sokak	No.

Telefon	E-posta

2. ebeveyn veya aynı hanede yaşayan başka bir yetişkin

Hitap: ☐ Bayan ☐ Bay ☐ Diğer

Ad	Soyadı

Posta kodu	Şehir

Sokak	No.

Telefon	E-posta

Başka önemli bilgiler

Ön kaydınız, Belediye Meclisi tarafından kararlaştırılan yerleştirme kriterlerine göre değerlendirilir.

Ayrıntılı bilgi için şu sayfaya gidin: https://www.mannheim.de/sites/default/files/2026-05/01_09_2026%20Vergabekriterien.pdf

Koşullarınızla ilgili gerekli bilgileri doğru ve eksiksiz olarak vermeniz gerekmektedir. Değerlendirmede ancak belgelenmiş bilgilerin dikkate alınabileceğini lütfen unutmayın. Bundan dolayı, verdiğiniz bilgileri destekleyen belgeler sunun.

Kriter/bilgi	1. ebeveyn	2. ebeveyn veya aynı hanede yaşayan, bakım sağlayan başka bir yetişkin	Notlar
Çocuğunu tek başına yetiştiren	Evet ☐	—	Değişimli velayet/yuva modelinde çocuğunu tek başına yetiştiren sayılmazsınız.
Ortak velayet (Bu, dönüşümlü velayet ve yuva modeli için de geçerlidir)	Evet ☐	—	Her iki ebeveyni veya aynı hanede yaşayan başka bir yetişkini kasteder.
Ağır engellilik (en az %50 veya eşdeğer)	Evet ☐ / Hayır ☐	Evet ☐ / Hayır ☐	Lütfen şunları ibraz edin: Ağır engelli kartının kopyası (ön ve arka) veya Eşdeğerlikle ilgili karar
Kısmi maluliyet aylığı (şu anda ödeniyor)	Evet ☐ / Hayır ☐	Evet ☐ / Hayır ☐	Lütfen kısmi maluliyet aylığı aldığınıza dair belgeyi ekleyin.
Bakım derecesi 2 ve üzeri olan bir kişiye bakıyorum	Evet ☐ / Hayır ☐	Evet ☐ / Hayır ☐	Bakım sigortasının bildirimini ekleyin. Bakım veren kişinin kimliği ve bakılan kişinin bakım derecesi açıkça belirtilmelidir.
Bakım derecesi 3 ve üzeri olan bir kişiye bakıyorum	Evet ☐ / Hayır ☐	Evet ☐ / Hayır ☐	Bakım sigortasının bildirimini ekleyin. Bakım veren kişinin kimliği ve bakılan kişinin bakım derecesi açıkça belirtilmelidir.

Çalışma/İstihdam Bilgileri

Haftada en az 8 saat ücretli bir işte çalışan herkes çalışan olarak kabul edilir. Bir eğitim programına/okul eğitime/yükseköğrenime devam eden kişiler, iş arayanlar ve SGB II kapsamında işe yerleştirme yardımı alan kişiler, çalışanlarla (orantılı olarak) eşdeğer kabul edilir. Bu istihdam türlerinden herhangi biri söz konusuysa, ilgili belgeler her iki kişi için de sunulmalıdır.

Bunun için formlarımızı kullanın:

Genel çalışma belgesi veya özel meslek grubu çalışma belgesi.

Kişi	Ben/Biz
1. ebeveyn	☐ Haftada ____ saat çalışıyorum
ya da tek başına yetiştiren	☐ Çalışmıyorum
2. ebeveyn	☐ Haftada ____ saat çalışıyorum
ya da aynı hanede yaşayan başka bir yetişkin	☐ Çalışmıyorum



Çocuğum(uz) için ön kayıt:

Çocuğın adı		Çocuğın doğum tarihi	
Çocuğın soyadı:		Erkek ☐ Kız ☐ Diğer ☐ Bilgi yok ☐	

--	--

Posta kodu Şehir (ebeveynlerinkinden farklıysa)

--	--

Sokak (ebeveynlerinkinden farklıysa)

Ev numarası

- **Şu anki bakım durumu** Çocuğum(uz) zaten bakım hizmeti alıyor, fakat başka bir yere geçmesi mi gerekiyor?

▪ Evet ☐ Hayır ☐

- **"Evet" ise, şu anki kurumla ilgili bilgiler**

Şu anki kurumun/bakım hizmetinin adı	Sokak ve ev numarası

Aynı kurum içinde geçiş	Evet ☐ Hayır ☐
Başka bir kurumdan geçiş	Evet ☐ Hayır ☐

Geçiş nedeni:	☐ Taşınma ☐ Başka bakım türü, _____'den _____'e ☐ Kreşten sonra ☐ Anaokulundan sonra ☐ Şimdiye kadar çocuk gündüz bakımı ☐ Bakım kapsamı değişikliği (uzatılmış çalışma saatlerinden tam güne veya tersi) ☐ Kardeş bakım hizmeti alıyor ☐ Başka
---------------	--

- **Kardeş(ler)** bakım hizmeti alıyor veya arıyor mu? Tam gün ilkokula gidiyor mu?

▪ Evet ☐ Hayır ☐

- **Kardeş(ler) şu anda zaten bakım hizmeti alıyorsa veya tam gün ilkokula gidiyorsa lütfen belirtin:**

Kurumun/bakım hizmetinin/ tam gün ilkokulun adı	Kardeşin adı/soyadı	Doğum tarihi



Çocuğun adı/soyadı

Talep edilen giriş tarihi: _____ **Şu bakım hizmeti için**
GG/AA/YY

Lütfen sadece bir bakım türünü işaretleyin.
Dikkat! Her bakım türü için ayrı bir ön kayıt yapmanız gerekmektedir!

A. Küçük çocuklara (0-3 yaş) yönelik bakım hizmeti (kreş/çocuk gündüz bakımı)

☐ Kreş (0-3 yaş)

☐ Çocuk gündüz bakımı (KTP) (0-3 yaş)

Not: Çocuk gündüz bakım hizmetinden yararlanmak istiyorsanız, sayfa 5'teki 5 bakım tercihinden biri olarak "KTP" yazın. Ayrıca bizimle iletişime geçin: <https://www.mannheim.de/de/form/kindertagespflege-erstanfragen->

Gündüz çocuk bakımı personelinin/yerinin adı	Mahalle

B. Yaşı 3-6 olan çocuklar için okula başlayana kadar bakım (anaokulu)

☐ Anaokulu (3-6 yaş)

! Yalnızca çocuğun okula başlamadan önceki son anaokulu yılında girişi isteniyorsa:

☐ Ben/biz, çocuğum(uz)un henüz Mannheim'daki herhangi bir anaokuluna gitmediğini ve talep edilen giriş tarihinden sonraki Eylül ayında okula başlayacağını (= zorunlu çocuk) beyan ederim/ederiz.

! Yalnızca çocuğun okula başlaması ertelendiye:

☐ Çocuğumun okula başlaması ertelendi ve bir yıl daha anaokuluna gitmesi gerekiyor. Bölge okulunca düzenlenen erteleme belgesi eklidir.

C. 6 yaş ve üzeri çocuklar/ilkokul öğrencileri için bakım hizmeti
(okul sonrası bakım/güvenilir ilkokul)

Talep edilen giriş tarihinde çocuk kaçınıcı sınıfa gidecek?

- | | |
|---|---|
| ☐ Junior sınıfı | ☐ Eylül 20__'den itibaren 3. sınıf |
| ☐ Eylül 20__'den itibaren 1. sınıf | ☐ Eylül 20__'den itibaren 4. sınıf |
| ☐ Eylül 20__'den itibaren 2. sınıf | ☐ Öğrenci (başka bilgi yok) |

Öğrenciye yönelik bakım için talep ettiğiniz saat aralığını belirtin.

- ☐ Saat 14'e kadar ☐ Saat 15'e kadar* ☐ Saat 16'ya kadar* ☐ Saat 17'ye kadar

* Yalnızca belirli lokasyonlardaki bağımsız kuruluşlarda mümkündür.

Bakım saatleri: Lütfen kreş veya anaokulu için istediğiniz bakım saatlerini belirtin.

- ☐ Uzatılmış çalışma saatleri (günde kesintisiz olarak en az 6 saat)
- ☐ Tam gün bakım (günde kesintisiz olarak en az 7 saat)
- ☐ Standart bakım (sabah/öğleden sonra, öğle saatlerinde ara verilir)
NOT: Artık sadece Erlenhof Belediye Anaokulu'nda sunulmaktadır

Bakım için istediğiniz yer: Lütfen tercih ettiğiniz kurumları belirtin

Lütfen kurumların/bakım hizmetlerinin adlarını tercih sıranıza göre belirtin.
Çocuk gündüz bakım hizmetinden yararlanmak istiyorsanız, burada 5 bakım tercihinden biri olarak "KTP" yazın.
5 kurum belirtmeniz tavsiye olunur.

Tercih sırası	Bakım saatleri	Kurumun/bakım hizmetinin adı	Sokak ve ev numarası
1			
2			
3			
4			
5			

Not:

SGB VIII'in 5. maddesine göre, farklı kurumların sunduğu hizmetler ve kurumlar arasında tercih ve seçim hakkına sahipsiniz. Yukarıda belirtilen çeşitli belediye hizmet veya kurumlarını sıralamakla tercih ve seçim hakkınızı kullanmış olursunuz.

Belirli koşullar altında, 3 yaş ve üzeri çocuklar özel bir ihtiyaç olması durumunda ya da ek olarak gündüz bakım hizmeti alabilir. Bu konuyla ilgili daha fazla bilgiyi burada bulabilirsiniz (Almanca olarak):

<https://www.mannheim.de/de/bildung-staerken/kitas-und-kindertagespflege/kindertagespflege>

Kurumların sunduğu hizmetler hakkında **Kita-Finder**'de bilgi bulabilirsiniz.



Tüm çocuk gündüz bakım kurum ve hizmetlerinin listesi:

<https://www.gis-mannheim.de/mannheim/index.php?service=kitas>

Bu ön kaydın, ancak gerekli tüm bilgi ve belgeler sağlandığı takdirde dikkate alınabileceğini anladım.

Ben/biz, bakım için ön kayıt yapmaya yetkiliyim/yetkiliyiz. Ben/biz, verilen bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim/ederiz. Verilen bilgilerde meydana gelebilecek her türlü değişikliği derhal Servicestelle Eltern'e bildireceğimi(zi) taahhüt ederim/ederiz. Özellikle destekleyici belgelerin gerekli olduğu bilgilerin verilmesi zorunludur, çünkü bu bilgiler yerleştirme açısından önem taşımaktadır.

Yukarıdaki (zorunlu) bilgilerin, ihtiyaç planlaması ve yerleştirme amacıyla merkezi birim olan belediye tarafından işleneceğini (yani toplanacağını, saklanacağını ve kullanılacağını) biliyorum. Ayrıca, bu bilgilerin, bakım sözleşmesinin hazırlanması/imzalanması amacıyla seçilen kurumlara iletileceğini biliyorum. (AB) 2016/679 sayılı Tüzüğün 6. maddesinin 1. fıkrasının e) bendi (GDPR) ile SGB VIII'in 62 ve 63. maddeleri ile birlikte 23, 24, 79 ve 80. maddeleri, SGB X'un 69. maddesinin 1. fıkrası ve KitaG BaWü'nün 3. maddesinin 2a fıkrasında yer alan hükümler, verilerin işlenmesi için yasal dayanağı oluşturur.

Gönüllü olarak sağladığım bilgilerin (telefon numarası, e-posta adresi) işlenmesine (özellikle de tarafımdan belirtilen kurumlara aktarılmasına) **rıza** gösteriyorum.

Çocuğunuz bir bakım hizmetine/kurumuna kesin olarak kabul edildiğinde, ön kaydınız diğer bakım hizmetlerinin/kurumlarının bekleme listelerinden silinecektir.

Bu ön kayıt verileri, merkezi birim olan belediye tarafından yasal belge saklama süresine uygun olarak, yani talep edilen giriş tarihinden üç yıl sonra silinecektir. Gönüllü olarak sağladığım bilgilerin işlenmesine ilişkin rızamı istediğim zaman geri çekebilirim (iletişim bilgileri aşağıda yer almaktadır). Bu durumda saklanan veriler derhal silinir.

Yer ve tarih	Veli(ler)in imzası/imzaları

Veri İşlemeyle İlgili Bilgiler

- **Sorumlu:** Stadt Mannheim, Postfach 10 30 51, 68030 Mannheim
- **Birim:** Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder
- **Veri Koruma Görevlisi:** E4, 10, 68169 Mannheim, Telefon: 0621 2939445, E-posta: datenschutz@mannheim.de
- **Verileri toplama gerekçesi:** İlgili kişiden alınan bilgi
- **Bilgi vermek gerekli mi?** Evet, sözleşme öncesinde/sözleşme için gereklidir.
- **Yasal dayanak:** Gerekli bilgilerin toplanması için: GDPR'nin 6. maddesinin 1. fıkrasının e) bendi, SGB VIII'in 62 ve 63. maddeleriyle birlikte 23, 24, 79 ve 80. maddeleri, ayrıca SGB X'un 69. maddesinin 1. fıkrası ve KitaG BaWü'nün 3. maddesinin 2a fıkrası
Gerekli bilgilerin toplanması için: Bilgilendirilmiş ve gönüllü rıza:
Verilen rıza, o ana kadar yapılmış olan işlemleri etkilemeksizin her zaman geri alınabilir. (Rıza beyanı için yukarıya bkz.)
- **İşleme amaçları:** a) İhtiyaç planlaması ve yerleştirme
b) Bakım sözleşmesinin hazırlanması/imzalanması
- **Bilgi verilmemesi durumunda ortaya çıkabilecek sonuçlar:** Bakım sözleşmesi hazırlanmaz/imzalanmaz
- **Verilerin alıcıları veya alıcı kategorileri (veri işleyenler dahil):** Stadt Mannheim: Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder, Fachbereich Bildung, Fachbereich Jugendamt und Gesundheitsamt
Belirtilen gündüz bakım merkezleri
- **Üçüncü ülkelere veya uluslararası kuruluşlara aktarım planlanmaktadır:** Hayır.
- **Saklama süresi veya sürenin belirlenmesine ilişkin kriterler:** Bu ön kayıt verileri, merkezi birim olan belediye tarafından yasal belge saklama süresine uygun olarak, yani talep edilen giriş tarihinden üç yıl sonra silinecektir.
- **22. maddenin 1. ve 4. fıkraları uyarınca profil oluşturma dahil olmak üzere otomatik karar verme:** Hayır.
- **Şu haklar söz konusudur:**
(İlgili mevzuatın koşulları, LDSG 2018'in 8. ila 11. maddeleri gibi ulusal mevzuatın ek talepleri ve kısıtlamalarına tabi olarak karşılanıyorsa)
☒ Bilgi (GDPR madde 15) ☒ Düzeltme (GDPR madde 16) ☒ Silme (GDPR madde 17)
☒ İtiraz hakkı (GDPR madde 21) ☒ Veri taşınabilirliği (GDPR madde 20) ☒ İşleme kısıtlaması (GDPR madde 18)

Şikayetlerin gönderilebileceği merci: Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, Telefon: 0711 615541-0, E-posta: poststelle@ldi.bwl.de, İnternet: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de>
(güncelleme tarihi: 15.01.2020)

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).