



Anmeldebogen - Kinderbetreuung parallel zum Lernsamstag

Bitte lesen Sie den Anmeldebogen sorgfältig durch, füllen ihn gut lesbar aus und senden alle Unterlagen vor der Betreuung an uns per E-Mail zurück an: backup-kinderhaus@verw.uni-koeln.de

<p>Ich möchte mein(e) Kind(er) für folgende Lernsamstage anmelden:</p> <p><i>Die Betreuung findet im Kinderraum des Autonomes Referats Studierende mit Kind statt. Weitere Informationen: Arbeitskreis Studieren mit Kind</i></p>	<p>07.02.2026 (Anmeldeschluss 23.01.2026) <i>verlängert: 30.01.2026</i></p> <p>07.03.2026 (Anmeldeschluss 20.02.2026)</p> <p>04.07.2026 (Anmeldeschluss 19.06.2026)</p> <p>11.07.2026 (Anmeldeschluss 26.06.2026)</p>
--	---

• **Das Kind** *(Bitte füllen Sie für jedes Geschwisterkind einen eigenen Anmeldebogen aus.)*

Name des Kindes:	
Geburtsdatum/-ort:	
Anschrift:	
Sprache(n)/Nationalität(en):	
Reguläre Betreuung:	
Allergien oder Unverträglichkeiten/ Sonstige Informationen:	

• **Die Erziehungsberechtigten**

Name des*der Erziehungsberechtigten 1:	Name des*der Erziehungsberechtigten 2:
Anschrift:	Anschrift:
Sprache(n)/Nationalität(en):	Sprache(n)/Nationalität(en):
Telefonische Erreichbarkeit:	Telefonische Erreichbarkeit:
E-Mailadresse:	E-Mailadresse:



Abholerlaubnis

Hiermit erkläre ich / erklären wir, dass mein/unser Kind _____
geboren am _____ durch folgende Personen von der Kindertagesstätte ab-
geholt werden darf:

	Name	Telefonische Erreichbarkeit	Die Person ist befugt wichtige Mitteilungen der Kindertagesstätte an die Erziehungsberechtigten einzuholen
1.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
3.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
4.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Bei Nichterreichbarkeit der Erziehungsberechtigten kann in **Notfällen folgende Person** benachrichtigt werden:

	Name	Telefonische Erreichbarkeit

Ort, Datum

Unterschrift der*des Erziehungsberechtigten



Wichtige Hinweise

Anmeldevorgang: Den Anmeldebogen bitte sorgfältig lesen, gut lesbar in Druckschrift ausfüllen und mitbringen

Zur Terminvereinbarung melden Sie sich bitte per E-Mail an:

backup-kinderhaus@verw.uni-koeln.de

Gelesen und verstanden	Ja
Immatrikulationsbescheinigung liegt vor	<input type="checkbox"/>
Den Betreuungspersonen müssen zu jeder Zeit die aktuellen Erreichbarkeiten der Personensorgeberechtigten oder von ihr/ihnen zur Abholung und ggf. zu Entscheidungen befugten Personen bekannt sein.	<input type="checkbox"/>
Die Betreuung findet im Kinderraum des Autonomen Referats Studierende mit Kind statt. Infos finden Sie ab Januar 26 auf deren Webseite unter Termine: Arbeitskreis Studieren mit Kind	<input type="checkbox"/>
Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass ich die Datenschutzverordnung (DSGVO) des Backup-Service der Abt. 45 – Dual Career & Family Support der Universität zu Köln zur Kenntnis genommen habe. Die Datenschutzinformationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO wurde mir ausgehändigt.	<input type="checkbox"/>
Hiermit bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben	
<hr/> Ort, Datum	<hr/> Unterschrift der*des Erziehungsberechtigten
<hr/> Ort, Datum	<hr/> Unterschrift der*des Erziehungsberechtigten
Was ist Ihnen noch wichtig? Was möchten Sie uns noch mitteilen?	
<p>Benötigen Sie darüber hinaus Betreuung für Ihr Kind? Der Backup-Service unterstützt Studierende der Universität zu Köln mit einer zusätzlichen Kinderbetreuungsmöglichkeit. Backup-Service</p>	

Alle personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt und werden ausschließlich für das Aufnahmeverfahren genutzt. Sollten sich Änderungen in den Angaben oder des Bedarfs ergeben, sind diese der Einrichtung direkt mitzuteilen. Durch die Anmeldung entsteht kein Anspruch auf einen Betreuungsplatz.



Backup-Ausstattung

Liebe Eltern,

für eine rundum gelungene Betreuung ist es wichtig, dass euer Kind gut ausgestattet ist. Damit sich euer Kind wohlfühlt und gut versorgt ist, haben wir eine kleine Übersicht zusammengestellt, was für die heutige Betreuung wichtig sein könnte.

Bitte achten Sie darauf, alle Kleidungsstücke und Schuhe mit Namen Ihres Kindes zu beschriften.

- **Wechselsachen/Kleidung**
 - Pullover/ Sweatshirt / T-Shirts
 - Hosen/ Strumpfhosen/Leggings
 - Socken
 - Bodys/ Unterwäsche
 - Kopfbedeckung/Sonnenhut/Wintermütze (je nach Jahreszeit)
- **Rutschsocken/Hausschuhe**
- **Regenjacke/Matschhose/Gummistiefel (bei Bedarf)**
- **Schlafsack/Kuscheldecke/Kuscheltier (je nach Bedarf)**
- **Hygiene-/Pflegeartikel**
 - Windeln/ Wundcreme/ Einmalwaschlappen/Feuchttücher
 - Sonnencreme (je nach Jahreszeit)
- **Trinkflasche oder Trinkbecher**
- **Schnuller (bei Bedarf)**

Backup-Service Erreichbarkeit

Handynummer: **+151 62918300**

E-Mail: **backup-kinderhaus@verw.uni-koeln.de**



**Datenschutzinformationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO
bei der Anmeldung im Backup-Service der Abt.45 - Dual Career & Family
Support der Universität zu Köln
Stand: November 2020**

Verantwortlicher

Verantwortlicher für den Datenschutz ist:

Universität zu Köln
Körperschaft öffentlichen Rechts
vertreten durch den Rektor
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Fachverantwortliche Person ist:

Silke Koppenhöfer
Abt. 45 - Dual Career & Family Support
Universität zu Köln, Albertus-Magnus-Platz, 50923 Köln
E-Mail: cfs@verw.uni-koeln.de

Datenschutzbeauftragter

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Datenschutzbeauftragter der Universität zu Köln
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln
E-Mail: dsb@verw.uni-koeln.de
Telefon: 0221-470-0

Zweck, Art und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Der Backup-Service der Abt. 45 - Dual Career & Family Support der Universität zu Köln bietet allen Hochschulmitgliedern (Professor*Innen, Mitarbeiter*Innen, Studierenden) im Falle eines kurzfristigen Betreuungseinganges Notfallplätze in einer Gruppe für Kinder im Alter von vier Monaten bis acht Jahren an.

Im Rahmen der Anmeldung werden folgende personenbezogenen Daten erhoben:

- Name, persönliche Kontaktdaten
- ggf. Studienbescheinigung
- ggf. Arbeitsvertrag
- Name(n) und Geburtsdatum des Kindes/der Kinder
- kindbezogene Informationen aus dem Kennenlernbogen
- Impfausweis(e) des Kindes/der Kinder

Zum Zwecke der Bearbeitung der Anmeldung werden Ihre Daten innerhalb der Abt. 45 – Dual Career & Family Support auf dem Verwaltungsnetz der Universität zu Köln gespeichert sowie als Ausdrucke in Ordnern aufbewahrt.

Im Rahmen der EC-Zahlung werden folgende personenbezogene Daten erhoben und der Abt. 62-Rechnungswesen der Universität zu Köln mitgeteilt:

- Name des/der Karteninhabers*in und des Kindes
- Zahlungsbeleg
- Betreuungsquittung



Zum Zwecke der Bearbeitung der EC-Zahlung werden Ihre Daten der Abt. 62 – Rechnungswesen mitgeteilt und auf dem Verwaltungsnetz der Universität zu Köln gespeichert sowie als Ausdrucke in Ordnern aufbewahrt.

Diese Angaben sind für die Prüfung und Bearbeitung Ihrer Anmeldung im Backup-Service der Abt. 45 – Dual Career & Family Support erforderlich. Ohne diese Angaben und Nachweise kann die Anmeldung nicht bearbeitet und das Angebot nicht in Anspruch genommen werden. Mit der Einreichung der Anmeldung inklusive erforderlicher Anlagen und Nachweise stimmen Sie als Eltern der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie der Daten Ihres Kindes/Ihrer Kinder zu. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von Angaben über die zu betreuende Person bzw. die Betreuungsperson ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchst. f DSGVO. Das maßgebliche berechtigte Interesse ist das des Hochschulmitgliedes am Erhalt eines kurzfristigen Notfallbetreuungsplatzes.

Eine automatisierte Entscheidungsfindung (z.B. Profiling) findet nicht statt.

Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden verarbeitet, bis der Verarbeitungszweck erfüllt ist und nach einer anschließenden Aufbewahrungsfrist von 3 Jahren nach den Vorschriften des Archivgesetzes NRW dem Universitätsarchiv angeboten. Das Universitätsarchiv archiviert die Daten entweder dauerhaft oder es veranlasst die Löschung/Vernichtung/Anonymisierung der Daten.

Unabhängig davon werden Ihre personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Vertrags- und Zahlungsvorgängen entsprechend den Vorschriften des Haushalts-/Steuerrechts für 10 Jahre aufbewahrt, dann dem Universitätsarchiv angeboten und in der Folge archiviert oder vernichtet.

Betroffenenrechte

Sie haben als betroffene Person das Recht auf

- Auskunft vom Verantwortlichen über Ihre Daten
- Berichtigung Ihrer Daten
- Löschung Ihrer Daten
- Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten
- Datenübertragbarkeit

Sie haben auch das Recht

- der Verarbeitung Ihrer Daten zu widersprechen.

Sie haben das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Der Widerruf wirkt aber nur in die Zukunft. Die auf der Einwilligung beruhende Verarbeitung bis zum Zeitpunkt des Widerrufs bleibt also rechtmäßig.

Sie können die vorgenannten Rechte vorzugsweise bei der oben genannten fachverantwortlichen Person geltend machen.

Sie haben außerdem das Recht sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. Aufsichtsbehörde für den Verantwortlichen ist:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Nordrhein-Westfalen
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de