



CRÈCHE  
**Stadmais**  
WOOLTZ

Crèche  
«Stadmais Wooltz»

Anmeldeformular 2025/2026

**Crèche « Stadmais »**  
**13, rue des sports**  
**L-9558 WILTZ**



<b>EINSCHREIBUNG FÜR FOLGENDE TAGE UND MODULE</b>
---

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>06h30 – 07h00</b>					
<b>07h00 – 08h00</b>					
<b>08h00 – 10h00</b>					
<b>10h00 – 12h00</b>					
<b>12h00 – 14h00</b>					
<b>14h00 – 16h00</b>					
<b>16h00 – 18h00</b>					
<b>18h00 – 19h00</b>					



**Bitte kreuzen sie die gewünschten Module an.**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Unterschrift Bezugsperson

\_\_\_\_\_, den \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_



Unterschrift Bezugsperson





## PERSÖNLICHE DATEN DER ELTERN / ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

### Familiensituation

- Beide Elternteile arbeiten  
 Ein Elternteil arbeitet  
 Kein Elternteil arbeitet



### Bezugsperson





 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_

 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_  
 Arbeitstelefonnummer \_\_\_\_\_  
 E-Mail Adresse \_\_\_\_\_

Arbeitgeber \_\_\_\_\_  
Arbeitsstelle \_\_\_\_\_  
Wochenpensum (Stunden pro Woche) \_\_\_\_\_

### Bezugsperson

 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_

 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_  
 Arbeitstelefonnummer \_\_\_\_\_  
 E-Mail Adresse \_\_\_\_\_

Arbeitgeber \_\_\_\_\_  
Arbeitsstelle \_\_\_\_\_  
Wochenpensum (Stunden pro Woche) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_





Unterschrift Bezugsperson

\_\_\_\_\_, den \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_





Unterschrift Bezugsperson

**PERSONEN, DIE ZUSÄTZLICH ZU DEN  
ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN DAS KIND ABHOLEN DÜRFEN**





**Person A**

 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_  
 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_





**Person B**

 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_  
 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_





**Person C**

 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_  
 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_

**Person D**

 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_  
 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_

**Person E**

 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Verwandtschaftsgrad \_\_\_\_\_  
 Private Telefonnummer \_\_\_\_\_  
 Handynummer \_\_\_\_\_

Wir erklären uns einverstanden, dass die großen Geschwister das Kind abholen. In diesem Fall, übernehmen wir die volle Verantwortung für alle Konsequenzen, die daraus resultieren können, dass unsere Kinder alleine nach Hause kommen.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Unterschrift Bezugsperson

\_\_\_\_\_, den \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Unterschrift Bezugsperson

## DATENSCHUTZ

Kannerhaus Wooltz a.s.b.l. verpflichtet sich zur Einhaltung der Allgemeinen Datenschutzverordnung ("RGPD") vom 27. April 2016 für jegliche Verarbeitung personenbezogener Daten, die im Zusammenhang mit seinen Aktivitäten im Rahmen der Kindertagesstätte durchgeführt wird.

Mit meiner Unterschrift ermächtige ich das Kannerhaus Wooltz a.s.b.l. die in diesem Formular erhobenen Daten für die Organisation des Empfangs in seinem Bildungs- und Empfangsdienst zu verarbeiten und aufzuzeichnen.

Bei Weiterverarbeitung zu einem anderen als den oben genannten Zwecken verpflichtet sich Kannerhaus Wooltz a.s.b.l. Ihnen vorab Informationen zu diesem anderen Zweck zur Verfügung zu stellen.

Die gesammelten Informationen werden in einer automatisierten Datei aufgezeichnet und für einen Zeitraum von 5 Jahren in Papierform archiviert. Nach dieser Zeit werden alle Kopien dieser Daten zerstört. Falls die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen und die Datenverarbeitung wird sofort abgebrochen.

Sie haben hinsichtlich Ihrer Daten mehrere Rechte: das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Datenverarbeitung und ein Recht auf Portabilität der Daten. Für weitere Informationen oder wenn Sie diese Rechte ausüben möchten, wenden Sie sich bitte an den für die Datenverarbeitung Verantwortlichen unter der E-Mail-Adresse [dpo@kannerhaus-wooltz.lu](mailto:dpo@kannerhaus-wooltz.lu). Ihre Anfrage wird innerhalb von 1 Monat und nach Überprüfung Ihrer Identität bearbeitet.

Wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Rechte nicht respektiert werden, können Sie eine Beschwerde bei der Nationalen Kommission für Datenschutz ("CNPD") einreichen.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Unterschrift Bezugsperson

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Unterschrift Bezugsperson

## BENÖTIGTE DOKUMENTE

Bei der Einschreibung in unsere Kindertagesstätte, müssen die Eltern/ Erziehungsberechtigten folgende Dokumente abgeben:

- **Kopie der Sozialversicherungskarte des Kindes**
- **Kopie des Impfpasses des Kindes (nicht erforderlich aber empfohlen)**
- **Formular betreffend die Gesundheit des Kindes bei Krankheiten**
- **Ärztliche Bescheinigung bei Allergien und / oder Unverträglichkeiten (PAI)**
- **Erweiterte Wohnsitzbescheinigung, (wird vom Bürgeramt der Gemeindeverwaltung ausgestellt)**
- **Ein Arbeitszertifikat, welches deutlich den Grad der Beschäftigung (Stundenumfang !!) und die Arbeitszeiten enthält, oder ein Einschreibungszertifikat des Arbeitsamtes. (ADEM)**
- **Kopie des Personalausweises der Personen, die neben den Erziehungsberechtigten das Kind abholen dürfen**

### Im Falle des alleinigen Sorgerechts:

- **Kopie des gerichtlichen Urteils, das Sorgerecht betreffend**

## ARBEITSBESCHEINIGUNG

### Vom Arbeitgeber auszufüllen

Ich der/die Unterzeichnende \_\_\_\_\_ (Name, Vorname)  
handelnd in der Funktion als \_\_\_\_\_ (Funktion)  
von \_\_\_\_\_ (Name des Unternehmens)  
zertifiziere, dass Frau/Herr \_\_\_\_\_ (Name, Vorname)  
als \_\_\_\_\_ (Funktion)  
in unserem Unternehmen \_\_\_\_\_ (Name des Unternehmens)  
eingestellt ist.

Das gewöhnliche Arbeitspensum beträgt zurzeit \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche.

### Der Arbeitsplan

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
von / bis	von / bis	von / bis	von / bis	von / bis

Unterschrieben in \_\_\_\_\_, den \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers