

Anleitung für die Anmeldung zur Schulbetreuung Schuljahr 2026/27

(Stand: 12.03.2026)

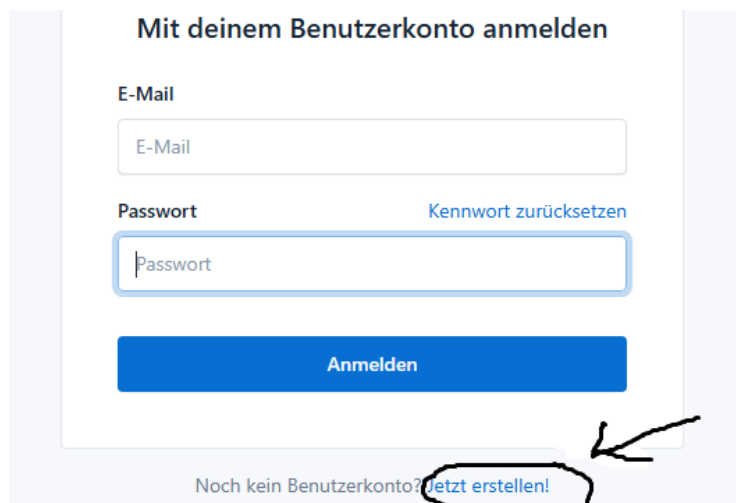
1. Anmeldeportal anwählen

Geben Sie nur diese Adresse in Ihren Browser ein: <https://dvs.awo-odenwald.de>

Bitte verwenden Sie **auf keinen Fall den Browser Firefox**. Nutzen Sie außerdem **kein Smartphone** für die Anmeldung, da auf dem Handy nicht alle wichtigen Informationen angezeigt werden. Verwenden Sie stattdessen ein **Tablet, Notebook oder einen PC**, damit alles richtig dargestellt wird und Ihre Anmeldung problemlos funktioniert

2. Registrierung / Anmeldung der Eltern

Nach der Auswahl der oben genannten Adresse sehen sie dieses Fenster:



Sie benutzen das System zum ersten Mal? Sie hatten im Schuljahr 2025/26 noch kein Kind zur Schulbetreuung angemeldet?

Dann klicken Sie auf den blauen Schriftzug: „Jetzt erstellen“.

Es öffnen sich weitere Fenster mit Eingabefeldern zu **Ihren persönlichen Daten** (Name, Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung usw.). Bitte füllen Sie alle Felder vollständig aus und klicken Sie anschließend auf den blauen Button „Weiter“. Damit ist **Ihre Registrierung als anmeldendes Elternteil** abgeschlossen.

Sie landen dann automatisch im nächsten Schritt (Anmeldung Kind / Kinder).

Sie hatten bereits im Schuljahr 2025/26 ein Kind zur Schulbetreuung angemeldet?

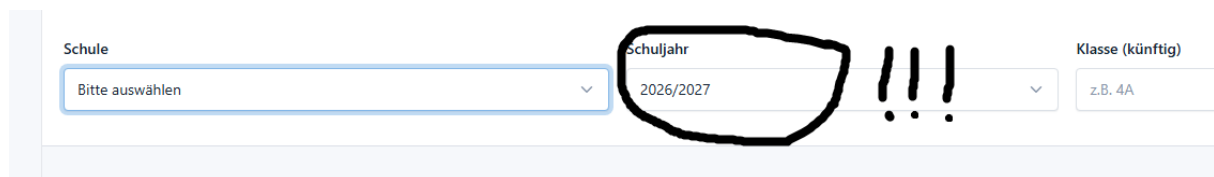
Dann geben Sie bei „E-Mail“ und bei „Passwort“ Ihre Daten ein und klicken Sie auf „Anmelden“. Sie gelangen sofort zum nächsten Schritt (Anmeldung Kind / Kinder).

3. Anmeldung Kind / Kinder

Dieser Schritt ist für alle gleich. **Ein Kind ist immer nur für ein Schuljahr angemeldet. Also muss es auch für das Schuljahr 2026/27 neu angemeldet werden** (Name, Anschrift, Geburtsdatum usw.).

Sind alle Daten zum Kind eingetragen, ist noch die Schule auszuwählen.

Und auch das Schuljahr. Bitte wählen Sie hier „2026/27“. Das ist sehr wichtig. Siehe Bild:



Nun ist noch die Klasse anzugeben. **Hier bitte die kommende Klasse (künftig) angeben. Also die Klasse des Kindes im Schuljahr 2026/27.**

Dann den blauen Button „Speichern“ anklicken.

4. SEPA-Lastschriftmandat

Es öffnet sich das nächste Fenster mit der Überschrift „SEPA-Lastschriftmandat“. Füllen Sie hier auch alle Felder aus.

Achten Sie darauf, dass Sie den Kontoinhaber richtig angeben und auch alle Ziffern der IBAN (22 Stellen) richtig eingeben.

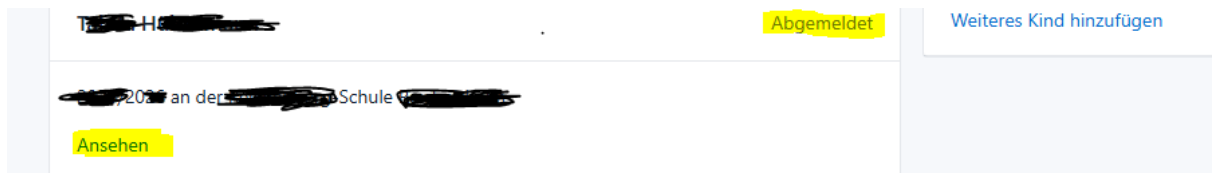
Setzen Sie ein Kreuz in das kleine Kästchen.

Das SEPA-Mandat muss vollständig ausgefüllt werden, da eine Anmeldung sonst nicht möglich ist.

Haben Sie alle Felder ausgefüllt, klicken Sie auf den blauen Button „Zustimmung durch Absenden / Speichern“.

5. Betreuung buchen

Nun sehen Sie das folgende Bild auf Ihrem Monitor:



Hier steht der Name Ihres Kindes, das ausgewählte Schuljahr 2026/27 und die ausgewählte Schule. „Abgemeldet“ bedeutet, dass Ihr Kind zwar mit seinen Daten im System hinterlegt ist, jedoch noch keine Auswahl der Betreuungszeiten erfolgt ist.

Das passiert nun. Klicken Sie auf: „**Ansehen**“.

Wenn Sie ein weiteres Kind für die Betreuung anmelden wollen, klicken Sie auf „Weiteres Kind hinzufügen“ und dann können Sie auch die Daten dieses Kindes eintragen (wie oben unter 3.).

Wenn Sie auf „**Ansehen**“ geklickt haben, öffnet sich ein neues Fenster. Links sehen Sie noch einmal den Namen Ihres Kindes, das Geburtsdatum und die zuvor eingegebene Notfallnummer.

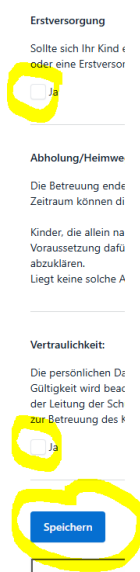
Darüber sehen Sie folgendes:

Wenn Sie Änderungen vornehmen, werden diese erst zum [redacted] gültig.

Dieser Hinweis sagt Ihnen, ab wann die Eingaben, die Sie gleich vornehmen werden, gelten.

Rechts auf dem Monitor sehen Sie einen Infokasten, in dem Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Dinge zur Betreuung finden. Darunter sehen Sie verschiedene Kästchen. Klicken Sie hier ggf. jeweils JA an und klicken Sie dann auf „**Senden**“.

Nun sind ihre Zustimmungen auch im System.



Unter dem Balken „Betreuung in den Schulwochen“ (**NICHT** Ferien) wählen Sie nun die Betreuungszeiten aus, die Sie benötigen.

Klicken Sie dazu auf den Punkt vor der Variante, die Sie ausgewählt haben. Der Punkt wird nun blau.

Es kann nur eine Betreuungsvariante gewählt werden.

BETREUUNGSZEITEN	ENTGELT (M)
<input checked="" type="radio"/> MO-FR Bis 16.00 Uhr	0 €
<input type="radio"/> MO-FR Bis 16.00 Uhr MO 7.30 - 8.30 Uhr	0 €
<input type="radio"/> MO-FR Bis 16.00 Uhr DI 7.30 - 8.30 Uhr	0 €
<input type="radio"/> MO-FR Bis 16.00 Uhr MI	0 €

Scrollen Sie nun mit der Maus an Ihrem Computer nach unten, bis Sie folgendes sehen:

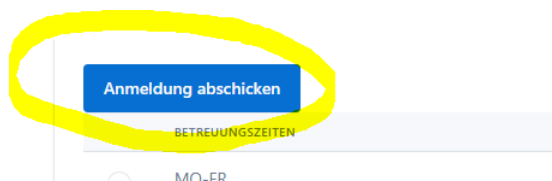
Essen für die Tage der Betreuung mitbestellen?

Essensgewohnheiten, Allergien, Unverträglichkeiten

Hier wählen Sie aus, ob Sie Mittagessen für Ihr Kind mitbestellen. Dazu auf den Punkt klicken. Dieser wird dann blau. „Blau“ bedeutet, Sie bestellen Mittagessen“. Ein weißer Kreis bedeutet, Sie haben kein Mittagessen bestellt.

Geben Sie in dem beschreibbaren Feld an, welche Allergien oder Essensgewohnheiten bestehen (z. B. Vegetarier, Allergien etc.).

Nun scrollen Sie wieder nach oben bis unter den Balken „Betreuung in den Schulwochen“ und klicken Sie hier auf den blauen Button „**Anmeldung abschicken**“.



Nachdem Sie den blauen Button angeklickt haben, sehen Sie unter der von Ihnen ausgewählten Betreuungsvariante folgenden Hinweis: „(Zum nächsten Änderungsdatum)“. Das bedeutet: Ihr Kind ist in dieser Variante angemeldet und die Betreuung erfolgt ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt (zu Beginn eines Schuljahres oder ggf. zu Beginn des 2. Halbjahres).

Bei der Auswahl des Mittagessens ist der blaue Punkt nun verschwunden. Hier sehen Sie aber nun den Hinweis: „(Änderung ausstehend zu: Essen bestellt).“

Das heißt: Sie haben Mittagessen für Ihr Kind bestellt (zum nächstmöglichen Zeitpunkt, also zu Beginn eines Schuljahres oder ggf. zu Beginn des 2. Halbjahres).

Somit alles in Ordnung. Die Betreuung in der Schulzeit ist gebucht und ggf. das Essen mitbestellt.

Nun steht noch aus, ob Sie Ihr Kind auch in der Ferienbetreuung anmelden wollen. Das geht dann so:

Scrollen Sie mit der Maus an Ihrem Computer nach unten bis zu dem Balken „Ferienbetreuung“. Klicken Sie diesen Balken an.

Es schließen sich die Betreuungsvarianten in den Schulwochen und Sie sehen nur noch die Ferienbetreuungszeiten (wochenweise).

Wählen sie durch Anklicken der Kästchen aus, welche Ferienbetreuungen Sie buchen wollen und klicken Sie auch an, wenn Sie Mittagessen in den ausgewählten Wochen mitbestellen (Kosten kommen noch zu den Betreuungskosten hinzu).

Haben Sie alles ausgewählt, klicken Sie auf den blauen Button „**Anmeldung abschicken**“. Siehe auch nachfolgendes Bild:

ESSEN?	BETREUUNGSZEITEN	ENTGELT
<input type="checkbox"/>	06.10.25 - 10.10.25	50 €
<input checked="" type="checkbox"/>	13.10.25 - 17.10.25	50 €
<input type="checkbox"/>	05.01.26 - 09.01.26	50 €
<input type="checkbox"/>	30.03.26 - 02.04.26	40 €
<input type="checkbox"/>	07.04.26 - 10.04.26	40 €
<input type="checkbox"/>	29.06.26 - 03.07.26	50 €
<input type="checkbox"/>	06.07.26 - 10.07.26	50 €
<input type="checkbox"/>	13.07.26 - 17.07.26	50 €
<input type="checkbox"/>	20.07.26 - 24.07.26	50 €

Anmeldung abschicken

Das Fenster zur Eingabe von Betreuungsvarianten öffnet sich erneut. Ihre Eingaben sind nun gespeichert. Klicken Sie oben links auf „**Abmelden**“ und Sie kommen wieder zum Startfenster zurück. Fertig.

6. Änderungen

Sie können sich nun jederzeit wieder über das Startfenster einwählen (E-Mail und Passwort) und Änderungen in Ihren Angaben vornehmen. Beachten Sie aber dabei, dass Änderungen nur zu bestimmten festgelegten Zeitpunkten möglich sind.

Sie können Ihr Kind auch für die Schulwochen von der Betreuung abmelden. Bitte beachten Sie dabei, dass Änderungen nur zu den vorgesehenen Terminen möglich sind. Gehen Sie dafür in die Betreuungsvarianten und klicken Sie hier auf den weißen Kreis:



Abmeldung von der Betreuung

-/- €

Der Kreis wird dann wieder blau. Klicken Sie auf „**Änderung senden**“ oder „**Anmeldung abschicken**“ unter dem Balken „Betreuung in den Schulwochen“.

Danach sehen Sie den Hinweis: „(Zum nächsten Änderungsdatum)“ unter dem Punkt zur Abmeldung. Das heißt, Ihr Kind ist abgemeldet ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt. Wenn Sie Mittagessen mitbestellt hatten, ist das auch hierdurch abbestellt.

Auch Ferienbetreuung können Sie ändern. Aber auch hier gilt: Änderungen greifen erst zum nächsten Änderungszeitpunkt.

Wenn Sie die Eingaben zu Ferienbetreuungen ändern wollen, klicken Sie auf den Balken „Ferienbetreuungen“ und nehmen Sie durch weiteres Anklicken der Kästchen vor den einzelnen Wochen Ihre Änderungen vor. Danach dann wieder den blauen Button „Anmeldung abschicken“ anklicken.

Sollten sich Ihre eingegebenen Daten ändern (Adresse, Notfalltelefonnummer, E-Mail etc.), teilen Sie uns diese Änderung bitte umgehend schriftlich mit.

Mail: gta@awo-odenwald.de

7. Kontrolle

Über jeden Schritt, den Sie im Anmeldeportal vorgenommen haben, erhalten Sie eine Bestätigungsmail (Registrierung Eltern, Anmeldung Kind, Gewählte Betreuungsvariante, Ferienbetreuung). Auch zu Änderungen bekommen Sie eine Bestätigungsmail.

Melden Sie sich einfach mal im System an und werfen Sie einen Blick in Ihr Profil. Dort können Sie Ihre Angaben ganz unkompliziert selbst anpassen. Jeden Monat finden Sie in Ihrem Profil außerdem die Rechnungen vom Vormonat – zum Beispiel, wenn Betreuungsgebühren angefallen sind oder Ihr Kind beim Mittagessen dabei war

Bei Fragen oder Problemen, wenden Sie sich gern an uns. Wir helfen Ihnen gern. Schreiben Sie uns dazu an: gta@awo-odenwald.de

AWO Kreisverband Odenwaldkreis e. V.
Stadtring 168
64720 Michelstadt