

## Anleitung für die Anmeldung zur Ferienbetreuung Schuljahr 2026/27

(Stand: 12.03.2026)

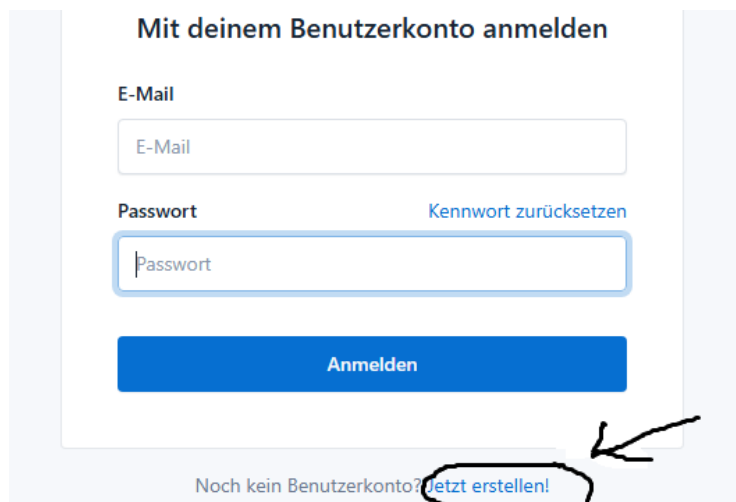
### 1. Anmeldeportal anwählen

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 der Eltern / Profil anlegen

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



Klicken Sie auf den blauen Schriftzug: „**Jetzt erstellen**“.

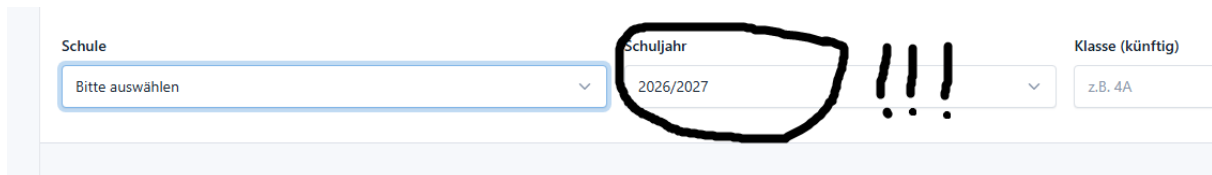
Es öffnen sich weitere Fenster mit Eingabefeldern zu **Ihren persönlichen Daten** (Name, Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung usw.). Bitte füllen Sie alle Felder vollständig aus und klicken Sie anschließend auf den blauen Button „**Weiter**“. Damit ist **Ihre Registrierung als Elternteil** abgeschlossen.

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

### 3. Anmeldung Kind / Kinder

Geben Sie nun die Daten zu Ihrem Kind ein. Sind alle Daten zum Kind eingetragen, ist noch die Schule auszuwählen.

**Und auch das Schuljahr. Bitte wählen Sie hier „2026/2027“. 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.

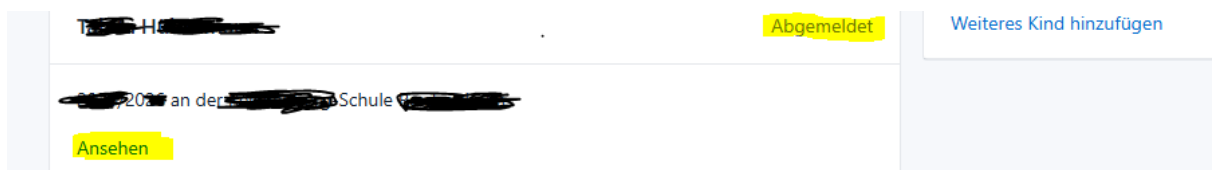
Setzen Sie ein Kreuz in das kleine Kästchen.

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. Ferienbetreuung 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 Ferienbetreuung erfolgt ist.

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

Wenn Sie ein weiteres Kind für die Ferienbetreuung 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 ~~...~~ 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 Ferienbetreuung 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.

Erstversorgung  
Sollte sich Ihr Kind e  
oder eine Erstversor

Abholung/Heimweg  
Die Betreuung ende  
Zeitraum können di  
Kinder, die allein na  
Voraussetzung dafü  
abzuklären.  
Liegt keine solche A

Vertraulichkeit  
Die persönlichen Dz  
Gültigkeit wird beac  
der Leitung der Sch  
zur Betreuung des k

Speichern

Nun steht noch aus, wann Sie Ihr Kind 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.

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 Ferien-Betreuungskosten hinzu).

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

ESSENZ	BETREUUNGSZEITEN	PREISSTUFE
<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 Betreuungszeiten 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 in der Ferienbetreuung nur zu bestimmten festgelegten Zeitpunkten möglich sind.

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](mailto:gta@awo-odenwald.de)

## **7. Kontrolle**

Über jeden Schritt, den Sie im Anmeldeportal vorgenommen haben, erhalten Sie eine Bestätigungsmail (Registrierung Eltern, Anmeldung Kind, Gewählte 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](mailto:gta@awo-odenwald.de)

AWO Kreisverband Odenwaldkreis e. V.  
Stadtring 168  
64720 Michelstadt