

MERKEN SIE IHR KIND

IN 4 EINFACHEN SCHRITTEN IN IHREN WUNSCH-EINRICHTUNGEN VOR!

1.
Registrieren und
Anmelden

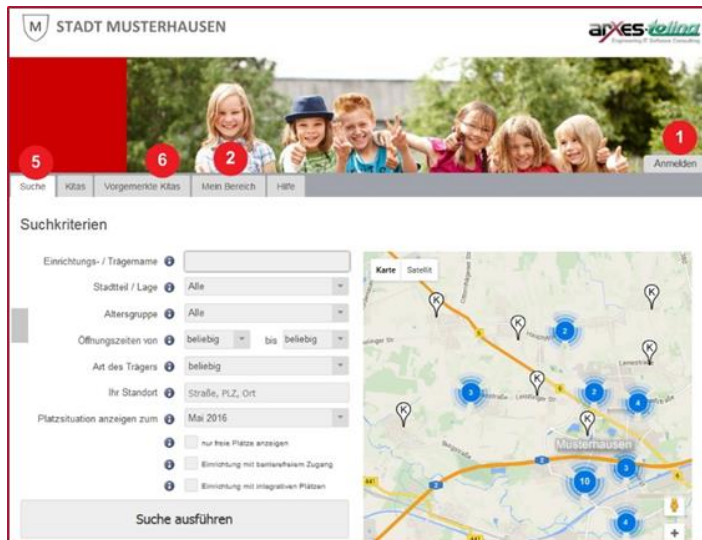
2.
Eingabe der Kind-
und Elterndaten

3.
Auswahl der Wunsch-
einrichtungen

4.
Erfassung des Be-
treuungswunsches

Sie finden das Kitaportal zur Online-Vormerkung über die offizielle Homepage Ihrer Kommune.

1. Registrierung / Anmeldung



Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Anmelden“ **1** öffnet sich ein Fenster, in dem Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse sowie Ihrem Vor- und Nachnamen **registrieren** können.

Registrierung
Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihren Namen an.

E-Mail-Adresse

Vorname

Nachname

Datenverarbeitungserklärung
 Ich akzeptiere

Aktivieren Sie die Registrierung in Ihrem E-Mail-Konto und melden Sie sich mit dem in der E-Mail enthaltenen Start-Passwort an. Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, ein **individuelles Passwort** zu vergeben.

2. Eingabe der Kind- und Elterndaten

Im nächsten Schritt geben Sie im Reiter „Mein Bereich“ **2** die wichtigsten Daten Ihres Kindes und der Sorgeberechtigten ein.

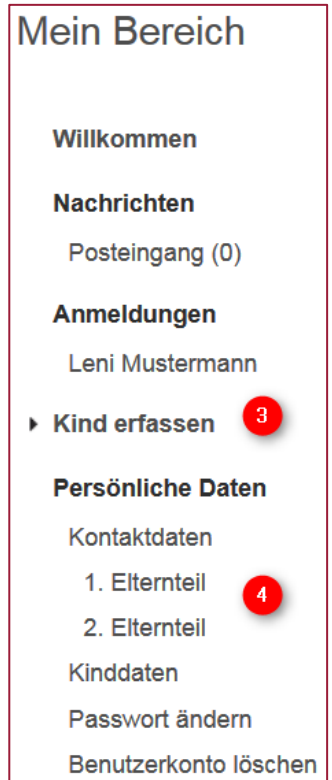
Erfassen Sie bitte mit einem Klick auf die Schaltflächen „1. bzw. 2. Elternteil“ **4** die **Adressdaten der Sorgeberechtigten**. Die mit einem Sternchen* gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

Machen Sie nach eigenem Ermessen auch **freiwillige Angaben** in den weiteren Feldern. Für viele Kita-Leitungen sind insbesondere Angaben zur **beruflichen** und **familiären Situation** wichtig im Vergabeprozess der Betreuungsplätze.

Die Angaben zum 2. Sorgeberechtigten sind nicht verpflichtend. Die direkte Erfassung der Daten an dieser Stelle erspart Ihnen jedoch viel Arbeit und „Zettelwirtschaft“ im weiteren Verlauf des Anmeldeprozesses.

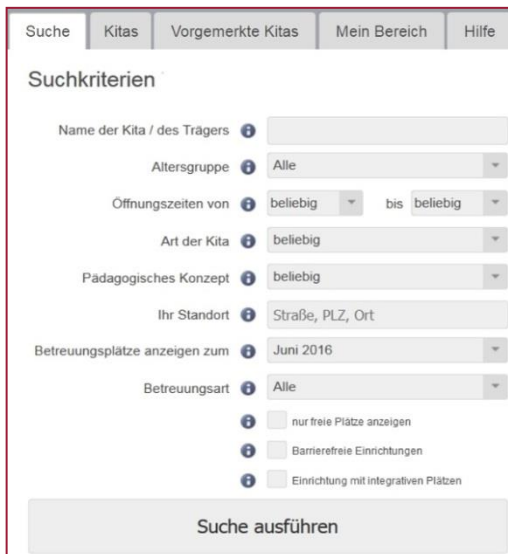
Über die Schaltfläche „**Kind erfassen**“ **3** hinterlegen Sie Vor- und Nachnamen sowie das Geburtsdatum und Geschlecht des Kindes. Auch hier entscheiden Sie selbst, welche optionalen Angaben Sie machen möchten.

Lebt das Kind im gemeinsamen elterlichen Haushalt, wählen Sie einen Sorgeberechtigten für die Adressangabe aus. Andernfalls geben Sie bitte den Sorgeberechtigten an, bei dem das Kind gemeldet ist.



* Der Begriff Elternportal kann in Ihrer Stadt abweichen und wird synonym für Kita-Portal, Kita-Finder, Kita-Planer etc. verwendet. Ebenso können Reiter- und Schaltflächenbezeichnungen von Stadt zu Stadt abweichen.

3. Auswahl der Wunscheinrichtungen

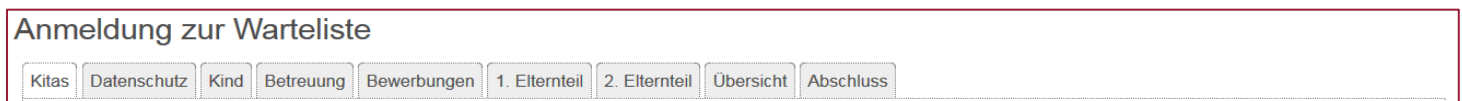


Im Reiter „Suche“ **5** haben Sie nun die Möglichkeit, aus allen Kitas in Ihrer Kommune die für Sie passenden herauszufiltern. Hierbei können Sie die Kriterien beliebig miteinander kombinieren, einzelne auswählen oder sich auch alle Einrichtungen mit „Suche ausführen“ anzeigen zu lassen.

Danach betrachten Sie mit einem Klick auf die Einrichtung Ihrer Wahl das **detaillierte Profil** dieser Kita mit Bildern und allen hinterlegten Informationen zu Schwerpunkten, Aus- und Einrichtung, Ansprechpartnern und Kontaktdaten u.v.m. Mit Klick auf „**Merken**“ fügen Sie diese Ihren vorgemerkten Einrichtungen hinzu.

Wollen Sie weitere Kitas betrachten und „Merken“, kehren Sie mit Klick auf den Reiter „Suche“ zu Ihrer gefilterten Liste zurück.

4. Erfassung des Betreuungswunsches



Abschließend teilen Sie den ausgewählten Kitas in einem geführten Prozess noch Ihren konkretisierten **Betreuungswunsch** mit. Nach einem Klick auf den **Reiter „Vorgemerkte Kitas“** **6** werden Ihnen zunächst die von Ihnen gemerkten Kitas im Überblick angezeigt. Mit Klick auf die Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie jeweils zum nächsten Schritt.

Dann lesen und bestätigen Sie bitte die Erklärungen zum **Datenschutz**, wählen aus der Liste Ihrer Kinder dasjenige aus, welches Sie für einen Betreuungsplatz vormerken wollen und geben im nächsten Fenster das Datum des **gewünschten Betreuungsbeginns** und den **Umfang des Betreuungswunsches** in Stunden an. Danach können Sie für jede gemerkte Kita die **Gründe für die jeweilige Auswahl** angeben und ggf. die Betreuungszeit einzeln anpassen. Anschließend besteht die Möglichkeit, die Angaben zu beiden Sorgeberechtigten zu prüfen und ggf. zu ergänzen.

Sie können die Vormerkung abschließen, indem Sie die Schaltfläche „**Vormerkung absenden**“ betätigen. Jetzt besteht die Möglichkeit, Ihre Angaben als **PDF-Dokument** zu speichern oder auszudrucken.

5. Nach der Vormerkung

Bitte nehmen Sie innerhalb von 6 Wochen Kontakt mit der/den von Ihnen ausgewählten Kita/Kitas auf.

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt im Reiter „Mein Bereich“ **5** auf den Namen Ihres Kindes klicken, sehen Sie alle Vormerkungen, die für dieses Kind erfasst sind, und den **Status der Vormerkung** in der jeweiligen Einrichtung. Solange sich Ihr Kind im Status „Warteliste“ befindet, können Sie noch jederzeit **Änderungen** an der jeweiligen Vormerkung vornehmen.

Über **Statusänderungen** werden Sie per E-Mail informiert. Im Bereich „**Persönliche Daten**“ können Sie jederzeit die **Daten** des Kindes sowie der Sorgeberechtigten **bearbeiten** und so die Kitaleitungen **direkt** von Adressänderungen oder neuen Telefonnummern/E-Mail-Adressen **in Kenntnis setzen**. Die Kitaleitungen werden **automatisch** über diese Änderungen **informiert**. Eine persönliche Ansprache Ihrer ausgewählten Kitas ist nicht mehr erforderlich.

* Der Begriff Elternportal kann in Ihrer Stadt abweichen und wird synonym für Kita-Portal, Kita-Finder, Kita-Planer etc. verwendet. Ebenso können Reiter- und Schaltflächenbezeichnungen von Stadt zu Stadt abweichen.