

# Anleitung Kita-Elternportal

für Neueinsteiger

## Allgemeine Infos:

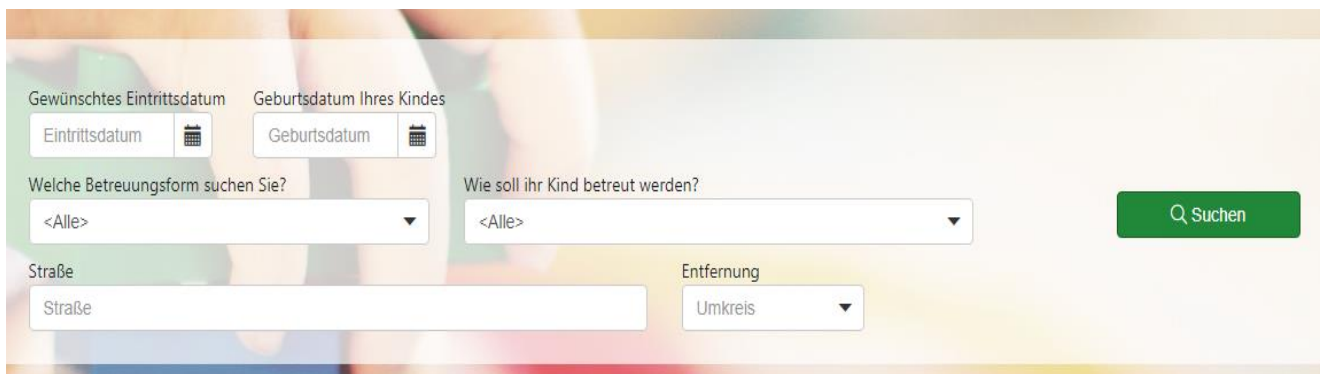
- ✓ Die Aufnahme in eine **Krippe** erfolgt frühestens zum 1. des Monats, in dem das Kind das 1. Lebensjahr vollendet bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres.
- ✓ Grundsätzlich erfolgt die Aufnahme in den **Kindergarten** zum 1. August eines Jahres, frühestens jedoch zum 1. des Monats, in dem das Kind drei Jahre alt wird.
- ✓ Eine Aufnahme in den Monaten Juni, Juli und Dezember ist grundsätzlich nicht möglich.
- ✓ Der Antrag zur Aufnahme eines Kindes in eine Kindertagesstätte hat in dem Anmeldemonat Januar bis zum 31. des Monats über das Kita-Elternportal der Stadt Wittingen zu erfolgen.

**Zur Anmeldung über das Kita-Elternportal gehen Sie wie folgt vor:**

**Schritt 1:** Klicken Sie zuerst auf den Button „Zum Elternportal“. Sie werden auf eine neue Internetseite weitergeleitet.

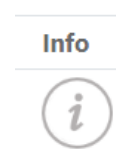


**Schritt 2:** Sie können entweder direkt auf „Suche“ klicken oder optional Ihre Suche eingrenzen. Somit werden Ihnen nur Einrichtungen angezeigt, die Ihren Suchkriterien entsprechen.



**Schritt 3:** Haben Sie keine Suchkriterien vorgegeben, werden Ihnen alle Kindertagesstätten im Stadtgebiet Wittingen angezeigt. Durch Eingrenzung der Suche werden Ihnen nur die Einrichtungen angezeigt, welche Ihre Suchkriterien entsprechen. Sie können ebenfalls Ihre vorher angegebenen Informationen einsehen und diese bei Bedarf verändern. Zusätzlich können Sie hier einen bestimmten Ortsteil eingeben.

**Schritt 4:** Jetzt können die verschiedenen Einrichtungen näher angesehen werden. Wenn Sie auf den im rechten Bild erkennbaren „Informations-Button“ auswählen, finden Sie alle wichtigen Informationen über die jeweilige Einrichtung.



Außerdem können Sie die Einrichtung zur Anmeldung vormerken. Hierfür klicken Sie auf den Stern.

#### Vormerken



Adresse Einrichtung:	Kindertagesstätte St. Katharinen 2 - Knesebeck Kirchstr. 14 29379 Wittingen (05834) 98 94 523
Telefon:	
Email:	E-Mail schreiben
Adresse Träger:	Kindertagesstättenverband Wittingen Kirchenamt Gifhorn Eybelkamp 4 30518 Gifhorn
Öffnungszeiten:	8.00 Uhr bis 16.00 Uhr  Im Anmeldevorgang können Sie unter "weitere Angaben" einen Wunsch zu Sonderöffnungszeiten (Zusatzleistungen) hinterlegen.
Betreuungsangebot:	Dreivierteltags - Krippe (8.00 - 14.00 Uhr) Ganztags - Krippe (8.00 - 16.00 Uhr) Vormittags - Krippe (8.00 - 12.00 Uhr)

**Informationen zur Einrichtung:**

[Kurzbeschreibung](#) | [Alter](#) | [Schwerpunkte / Ziele](#) | [inhaltliche Schwerpunkte](#) | [Mittagsverpflegung](#)

Jedes Kind ist einzigartig. Das ist die Grundlage unserer Arbeit. Wir stärken und fördern das Kind und respektieren es in seiner eigenen Persönlichkeit. Jedes Kind ist in sich vollkommen und zeigt uns, was es braucht. Hierfür ist es notwendig, sich dem Kind voll zuzuwenden, seine individuellen Bedürfnisse wahrzunehmen und zu unterstützen, ihm Wertschätzung, Respekt und Achtsamkeit zu geben.

Unsere Kita liegt mitten in Knesebeck, eröffnete Anfang 2018, damit dem Bedarf an Kita- und Krippenplätzen entsprochen werden kann. Zwei Krippengruppen gehörten vorher zur Kita Knesebeck (heute: St. Katharinen 1), die dritte Gruppe ist Anfang 2018 neu eingerichtet worden. Aktuell befinden sich die Gruppen sowohl im Gebäude der ehemaligen Vorschule als auch einige Häuser weiter im Mobilbau, ebenfalls an der Kirchstraße in Knesebeck.

**Schritt 5:** Wenn Sie sich dann für eine oder mehrere Wunscheinrichtungen entschieden haben, finden Sie in der rechten, unteren Ecke den Button „Zur Anmeldung“.



**Schritt 6:** Nun müssen Sie sich registrieren. Wenn sie bereits ein Konto haben, können Sie sich hier anmelden. Springen Sie in diesem Fall zu Schritt 11.

**Anmelden**  
Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.  
E-Mail  
  
Passwort  
  
 [Passwort vergessen?](#)

**Registrieren**  
Nutzen Sie die Möglichkeit einer Registrierung, um über den Fortschritt bei der Bearbeitung Ihrer Anmeldungen Ihres Kindes auf dem aktuellen Stand zu bleiben.

**Schritt 7:** Geben Sie nun die geforderten Informationen an. Wählen Sie Ihr Passwort nach den aufgeführten Kriterien. Nach Angabe aller Informationen klicken Sie auf „Benutzerkonto erstellen“.

**Registrieren**

Benutzerkonto einrichten

Vorname \*

Nachname \*

E-Mail \*

E-Mail wiederholen \*

Passwort \*

Passwort wiederholen \*

**Passwortanforderungen**

- > Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen umfassen.
- > Das Passwort muss eine Zahl enthalten.
- > Das Passwort muss ein Sonderzeichen enthalten.
- > Das Passwort muss einen Großbuchstaben enthalten.
- > Das Passwort muss einen Kleinbuchstaben enthalten.

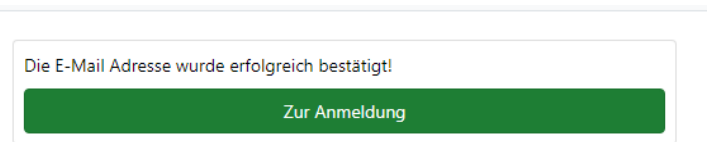
[Bereits registriert? Zurück zur Anmeldung](#)

**Schritt 8:** Ihnen wird jetzt eine E-Mail zur Bestätigung der Anmeldung geschickt. Für die vollständige Registrierung folgen sie den Anweisungen in der E-Mail.

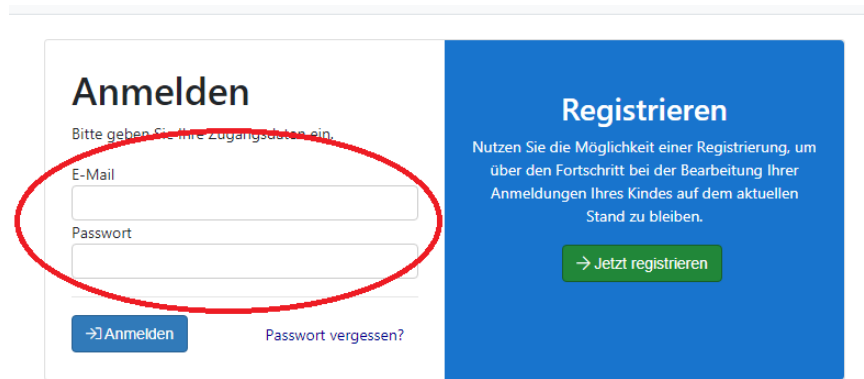
**Elternportal**

Zur Bestätigung Ihrer Anmeldung haben Sie eine E-Mail erhalten. Bitte folgen Sie für die vollständige Registrierung den Anweisungen der gesendeten E-Mail.

**Schritt 9:** Wenn Ihre E-Mail erfolgreich bestätigt wurde, klicken Sie auf den Button „Zur Anmeldung“.

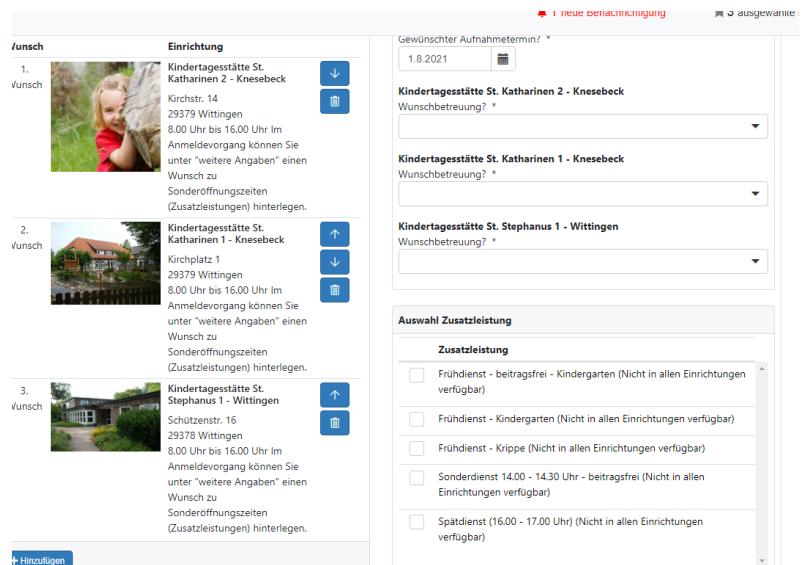


**Schritt 10:** Sie werden nun wieder aufgefordert sich mit Ihrer E-Mail und dem selbstgewählten Passwort anzumelden.



**Schritt 11:** Jetzt wird Ihnen die Frage gestellt, ob sie einen Antrag auf Betreuung stellen wollen. Wählen Sie hier „Ja“.

**Schritt 12:** Sie können jetzt die ausgewählte/n Wunscheinrichtung/en sehen und ggf. noch weitere hinzufügen. Außerdem müssen Sie die Wunschbetreuungszeit und den gewünschten Aufnahmetermin angeben. Sie können hier außerdem eine Zusatzleistung vor oder nach der Betreuungszeit auswählen. Mit Sternchen versehene Felder sind Pflichtfelder. Sind alle Angaben vollständig, klicken Sie auf „Weiter“.



**Schritt 13:** Lesen Sie sich jetzt die Datenschutz-Einwilligungserklärung gründlich durch. Wenn Sie dies getan haben, akzeptieren Sie die Datenschutzerklärung und klicken auf „Weiter“.

**Datenschutz-Einwilligungserklärung**  
gemäß der  
Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Ich/wir erkläre/n mich/uns damit einverstanden, dass meine/unsere personenbezogenen Daten durch die Stadt Wittingen und durch die freien Träger von Wittinger Kindertageseinrichtungen zur bedarfsgerechten Ermittlung, Versorgung und Planung sowie zum Zweck der Vormerkung für Kindertageseinrichtungen und der Verwaltung der Kinder der jeweiligen Einrichtungen erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Mein Einverständnis umfasst auch die Übertragung sowie Verarbeitung und Nutzung der Daten durch anderweitige vom Träger genutzte Software zur Verwaltung der Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten.

Zu diesem Zweck können alle Kindertageseinrichtungen auf deren Vormerkliste mein/unser Kind angemeldet ist, sowie die jeweiligen Träger der Einrichtungen und die zuständigen Sachbearbeiter/innen der Verwaltung der Stadt Wittingen mich / uns

Hiermit akzeptiere ich die Datenschutzerklärung \*

**Schritt 14:** Sie müssen jetzt die Daten Ihres Kindes angeben. Mit Sternchen versehene Felder sind Pflichtfelder.

Ist alles vollständig ausgefüllt, klicken Sie unten rechts auf „Weiter“.

**Eingabe Betreuungsanfrage**

**Angaben zum Kind**

Nachname \*  
Vorname \*  
Geburtsdatum \*  
Straße u. Hausnr. \*  
Ortsteil  
PLZ \* Ort \*

Geschlecht  
Keine Angabe  
Nationalität \*  
Muttersprache \*

**Schritt 15:** Geben Sie die Daten zu den Sorgeberechtigten ein und klicken Sie dann erneut unten rechts auf „Weiter“.

Der oder die 2. Sorgeberechtigte/r kann ausgeblendet werden, wenn Sie das alleinige Sorgerecht haben und die Vaterschaft nicht anerkannt ist. Mit Sternchen versehene Felder sind Pflichtfelder.

Weiter ohne Angabe eines weiteren Sorgeberechtigten

1. Sorgeberechtigte/r	2. Sorgeberechtigte/r
Anrede <input type="text"/>	Anrede <input type="text"/>
Titel <input type="text"/>	Titel <input type="text"/>
Nachname * <input type="text"/>	Nachname * <input type="text"/>
Vorname * <input type="text"/>	Vorname * <input type="text"/>
Zusatz <input type="text"/>	Zusatz <input type="text"/>
Straße u. Hausnr. * Bahnhofstraße 35	Straße u. Hausnr. * <input type="text"/>
Ortsteil <input type="text"/>	Ortsteil <input type="text"/>
PLZ * <input type="text"/>	PLZ * <input type="text"/>
Ort * <input type="text"/>	Ort * <input type="text"/>
E-Mail Adresse * E-Mail <input type="text"/>	E-Mail Adresse E-Mail <input type="text"/>
Telefon * <input type="text"/>	Telefon <input type="text"/>
Telefon (Arbeitgeber) * <input type="text"/>	Telefon (Arbeitgeber) <input type="text"/>
Handy <input type="text"/>	Handy <input type="text"/>
Nationalität <input type="text"/>	Nationalität <input type="text"/>
Sprache <input type="text"/>	Sprache <input type="text"/>

**Schritt 16:** Sie werden jetzt nach Geschwisterkindern gefragt. Geben Sie die Anzahl ihrer Kinder ein, die sich in ihrem Haushalt befinden. Geben Sie dann den Vor- und Nachnamen und das Geburtsdatum der Kinder an. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

Eingabe Betreuungsanfrage

1 BETREUUNG 2 DATENSCHUTZ 3 KIND 4 ELTERN 5 GESCHWISTERKINDER WEITERE ANGABEN 6 BESTÄTIGUNG 7

**Geschwisterkinder**

Anzahl Geschwisterkinder in Betreuung

**Schritt 17:** Sie können nun weitere Angaben zu Ihren Kindern machen. Geben Sie an, ob das Geschwisterkind, des anzumeldenden Kindes in derselben Wunschkita/in einer anderen Kita oder bereits in einer Schule oder in einer anerkannten Pflegestelle/-familie ist. Zusätzlich müssen Sie angeben, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern vorliegt. Die Masernimpfung muss seit dem 01.03.2020 verpflichtend bei neu angemeldeten Kindern dem Alter entsprechend vor Aufnahme in eine Kindertagesstätte vorliegen.

Wenn sich Ihr Kind derzeit in Betreuung bei einer Tagesmutter/-vater befindet, können Sie das hier ebenfalls angeben.

Als Integrationskind gilt ein Kind mit wesentlicher Behinderung im Sinne des § 2 Abs. 1 S. 1 SGB IX.

Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.

The screenshot shows a web form titled 'Eingabe Betreuungsanfrage' with a progress bar at the top. The progress bar has seven steps: 1. BETREUUNG, 2. DATENSCHUTZ, 3. KIND, 4. ELTERN, 5. GESCHWISTERKINDER WEITERE ANGABEN (highlighted in green), 6. WEITERE ANGABEN, and 7. BESTÄTIGUNG. The main content area is divided into three sections: 'Kriterienkatalog' with four checkboxes for sibling and school placement; 'Weitere Angaben zum Kind' with two checkboxes for day care and integration; 'Impfungen (Masernschutzgesetz)' with a mandatory checkbox for measles vaccination; and 'Anmerkungen zum Antrag/Kind' with a text input field.

**Schritt 18:** Sie können jetzt noch einmal alle Ihre Angaben überprüfen. Wenn alles richtig ist, bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben. Sie können nun die Anmeldung absenden.

This screenshot shows the bottom part of the form. A checkbox labeled 'Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.' is checked and circled in red. Below it is a 'Anmeldung absenden' button. At the bottom right, there is a blue bar with a '\* Pflichtfeld' label, a 'Zurück' button, and an 'Anmeldung absenden' button, the latter of which is also circled in red. The footer contains links for 'Impressum', 'Datenschutz', 'Kontakt', and 'Hilfe'.

**Schritt 19:** Ihre Anmeldung ist nun abgegeben. Zur Bestätigung erhalten Sie eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse.

**Die Bestätigungsmail müssen Sie zwingend erhalten. Erhalten Sie keine E-Mail, ist die Anmeldung ggf. nicht bei der Stadt Wittingen eingegangen.**

Vielen Dank für Ihre Anmeldung!

Anmeldung eingegangen!

Ihre Anmeldung ist in der/den ausgewählten Einrichtung(en) eingegangen.

In Kürze wird ein Sachbearbeiter Ihre Anmeldung bearbeiten.

Sie erhalten zur Bestätigung Ihrer Anmeldung eine E-Mail an die E-Mail Adresse:

\_\_\_\_\_

OK

**Schritt 20:** Zum Nachweis Ihrer Berufstätigkeit ist es notwendig, eine **Arbeitgeberbescheinigung** vorzulegen. Bitte verwenden Sie den dafür vorgesehenen Vordruck, welchen Sie [hier herunterladen](#) oder auch auf der Homepage der Stadt Wittingen [www.wittingen.eu](http://www.wittingen.eu) herunterladen können. Die Bescheinigung ist unterschrieben innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Mail bei der Stadt Wittingen, Abteilung Bildung und Generationen oder per Mail an [kita@wittingen.eu](mailto:kita@wittingen.eu) einzureichen.

**Bescheinigung des Arbeitgebers**

für (Name,Vorname): \_\_\_\_\_

**Form des Arbeitsverhältnisses:**

Feststellung:  Ja  Nein seit/ab \_\_\_\_\_

Aushilftätigkeit:  Ja  Nein seit/ab \_\_\_\_\_

Zeitliche Befristung:  Ja  Nein von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Selbständigkeit:  Ja  Nein seit/ab \_\_\_\_\_

Elternzeit:  Ja  Nein seit/ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Bei Inanspruchnahme der Elternzeit bitte die aktuelle Arbeitszeit nach Ablauf der Elternzeit angeben.

**aktuelle wöchentliche Arbeitszeit:** \_\_\_\_\_ (Anzahl der Stunden)

Montag von (Uhrzeit): \_\_\_\_\_ bis (Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Dienstag von (Uhrzeit): \_\_\_\_\_ bis (Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Mittwoch von (Uhrzeit): \_\_\_\_\_ bis (Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Donnerstag von (Uhrzeit): \_\_\_\_\_ bis (Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Freitag von (Uhrzeit): \_\_\_\_\_ bis (Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Handelt es sich um eine ähnliche Beschäftigung wie Ausbildung, Schulbesuch, Studium oder berufliche Weiterbildung?

Ja, es handelt sich dabei um ein/e/n \_\_\_\_\_

Nein

**Ort der Beschäftigung:** \_\_\_\_\_

Bestätigung durch den Arbeitgeber (Firmenname, Anschrift/Stempel und Unterschrift): \_\_\_\_\_

Ansprechpartner und Telefonnummer für Rückfragen beim Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Datenschutzklausel: Sämtliche Angaben in diesem Antrag werden für die Entscheidung über die Vergabe eines Platzes in einem Kindergarten / Krippe gem. § 12 Abs 3 des Nieders. Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder benötigt. Nach § 21 Abs.2 Satz 1 des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch sollen Sie bei der Ermittlung des Sachverhaltes mitwirken. Eine Verweigerung der Auskunft kann zur Folge haben, dass ein Vormittags-, Dreivierteltags- oder Ganztagsplatz in einer Kindertagesstätte nicht bereitgestellt werden kann.

**Schritt 21:** Durch einen rechtsverbindlichen Aufnahmebescheid der Stadt Wittingen wird die Aufnahme des Kindes in eine Kindertagesstätte vorgenommen.