

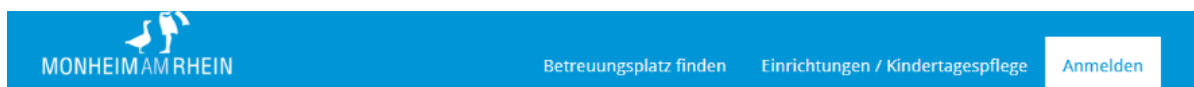
Erstellung einer Bedarfsmeldung in Kivan

Registrieren und Anmelden in Kivan

1. Gehen Sie zunächst auf die Seite: <https://monheim.meinkitaplatz.de>
2. Um sich anzumelden oder zunächst zu registrieren, klicken Sie oben rechts auf den Reiter „Anmelden“ oder auf den Button „Kind anmelden“.



3. Falls Sie sich **noch nicht registriert** haben, klicken Sie auf „**Registrieren**“. Sollten Sie bereits registriert sein, können Sie diesen Punkt überspringen und melden sich mit Ihren Anmeldedaten an. Fahren Sie dann hier mit Punkt 2 fort.



Ihr persönliches Nutzerkonto

- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und legen Sie ein Kennwort an, welches den Anforderungen entspricht.
- Klicken Sie auf „Datenschutzerklärung anzeigen“, lesen Sie die Erklärung sorgfältig durch und setzen Sie dann das Häkchen bei „**Datenschutzerklärung**“, wenn Sie mit den Inhalten einverstanden sind. Klicken Sie dann auf „**Registrieren**“.

Registrieren Sie Ihr Nutzerkonto < Zurück

The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- E-Mail ***: Input field with a green arrow pointing down to it.
- Kennwort ***: Input field with a green arrow pointing down to it.
- Kennwort wiederholen ***: Input field with a green arrow pointing down to it.
- Datenschutzerklärung ***: A checkbox with the text "Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und erkläre mich damit einverstanden. Ich stimme zu, dass die angegebenen Daten gespeichert und verarbeitet werden dürfen." Below it is a link "Datenschutzerklärung anzeigen".
- Registrieren**: A blue button with a white plus icon and the text "Registrieren", with a green arrow pointing to it from the left.

- Sie erhalten eine E-Mail in das Postfach der angegebenen E-Mail-Adresse. In dieser E-Mail müssen Sie auf den Button „**Registrierung abschließen**“ klicken. Sollte dieser nicht vorhanden sein, müssen Sie auf den Link klicken oder diesen in Ihren Browser kopieren und dort öffnen.
- Jetzt können Sie sich anmelden mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem zuvor festgelegten Kennwort.

Bedarfsmeldung erstellen

- Klicken Sie bei Aktionen auf „**Bedarfsmeldung erstellen**“.

The screenshot shows a menu titled "Aktionen" with three options:

- Bedarfsmeldung erstellen**: "Geben Sie eine verbindliche Bedarfsmeldung ab. Ein Betreuungsplatz ist damit allerdings nicht garantiert." (A green arrow points to this option from the left.)
- Betreuungsvertrag mit Nutzerkonto verknüpfen**: "Falls für Ihr Kind bereits ein Betreuungsvertrag existiert, können Sie diesen mit Ihrem Nutzerkonto verknüpfen."
- Bedarfsmeldung mit Nutzerkonto verknüpfen**: "Falls für Ihr Kind bereits eine Bedarfsmeldung abgegeben wurde, können Sie diese mit Ihrem Nutzerkonto verknüpfen."



- Geben Sie das **Geburtsdatum Ihres Kindes** ein und klicken Sie dann auf „**Wunscheinrichtungen suchen**“.

MONHEIM AM RHEIN Betreuungsplatz finden Einrichtungen / Kindertagespflege Nutzerkonto ▾

Ihre Bedarfsmeldung < Zurück

Suche

Einrichtungen
Keine
0 von 2

Persönliche Daten
Keine
-

Zusammenfassung

▶▶ Wunscheinrichtungen suchen

Kind

Geburtsdatum *

▶▶ Wunscheinrichtungen suchen

- Wählen Sie aus den Einrichtungen (Kindertagespflege und alle Kindertageseinrichtungen in Monheim am Rhein) **maximal zwei Möglichkeiten** aus. Die Kindertagespflege finden Sie ganz oben in der Liste. Diese umfasst alle Kindertagespflegepersonen der Stadt Monheim am Rhein und leitet Ihren Bedarf direkt an die Fachberatung weiter.
- Um eine Wunscheinrichtung hinzuzufügen, nutzen Sie den Button „**+ Als Wunscheinrichtung hinzufügen**“.

Sie können die Liste der Einrichtungen einschränken, indem Sie einen oder mehrere der verfügbaren Filter setzen.

„Kindertagespflege“ ↑



Kindertagespflege (U3)
Heinestraße 6
40789 Monheim am Rhein

Tagespflegeperson
Petra Kamnik, Katharina Schulte, Jasmin Becker, Alexandra Classe, Sarah Özcan, Anna Buyel, Sherin Freund

Telefon.: +49 2173 951-5163, +49 2173 951-5165, +49 2173 951-5167, +49 2173 951-5169, +49 2173 951-5176, +49 2173 951-5117, +49 2173 951-5168

Träger/-in
„Kindertagespflege“

+ Als Wunscheinrichtung hinzufügen

Awo Familienzentrum Kunterbunt ↑



Kindertagesstätte (U3 und Ü3)
Linzer Straße 27
40789 Monheim am Rhein (Stadtteil Monheim)



5. Nachdem Sie maximal zwei Einrichtungen hinzugefügt haben, klicken Sie auf den Button **„Wunscheinrichtungen bestätigen“**. Diesen finden Sie sowohl oben als auch unten auf der Website. Sie können im darauffolgenden Fenster die Priorität der Wunscheinrichtung noch einmal ändern. Bestätigen Sie zum Schluss die Eingabe.



6. Füllen Sie das Formular mit den Daten Ihres Kindes und den Betreuungsinformationen aus. Gehen Sie weiter, in dem Sie auf **„Übernehmen“** klicken.

7. Es werden nun einige Daten erfragt, die ihr Kind betreffen, unter anderem die Adresse.

Mitunter müssen sie den Betreuungsbeginn angeben. Die Felder „spätester Betreuungsbeginn“ und „voraussichtliches Betreuungsende“ sind optional und müssen nicht ausgefüllt werden.



8. Sollten Sie eine wöchentliche **Betreuungsdauer von 35 Stunden** angeben, ist die Eingabe der Betreuungsart zwingend. Dies ist immer die Blockbetreuung, auch bei einer anderen gewünschten wöchentlichen Betreuungsdauer.

The screenshot shows a form titled "Betreuungszeitraum" (Care Period). It includes the following fields:

- Betreuungsbeginn ***: 01.08.2024
- Spätester Betreuungsbeginn**: (empty)
- Voraussichtliches Betreuungsende**: (empty)
- Wöchentliche Betreuungsdauer**: Three radio buttons for "25 Stunde(n)", "35 Stunde(n)" (selected), and "45 Stunde(n)".
- Betreuungsart**: Two radio buttons for "Blockbetreuung" (selected) and "Geteilte Betreuung". A green arrow points to the "Blockbetreuung" option. Below this section, it says "Die Angabe ist nur für die 35 Stunden Betreuung nötig." (The entry is only required for 35 hours of care).

At the bottom of the form, there is a button "Übernehmen" (Accept) with a checkmark icon. Below the form, it says "Kind: Geschwisterkinder in Betreuung" (Child: Siblings in care).

9. Im nächsten Schritt können Sie angeben, falls ein **Geschwisterkind** bereits in Betreuung ist.
10. Nun hinterlegen Sie die Daten der oder des Sorgeberechtigten. Wenn Sie auf „**Daten vom Kind übernehmen**“ klicken, wird ein Teil der Daten automatisch eingefügt. Klicken Sie nun auf den Button „**Nächster Schritt**“.

The screenshot shows a form for entering caregiver data. On the left, a vertical sidebar contains three steps: a checkmark, a pencil icon, and a pencil icon. The main form area shows:

- Müller Sofia (13.02.2021)** with a "Bearbeiten" (Edit) button.
- Kind: Geschwisterkinder in Betreuung** with a "Bearbeiten" (Edit) button.
- 1. Sorgeberechtigten** with a green arrow pointing to a button "Daten vom Kind übernehmen" (Take data from child).
- Person** section with the following fields:
 - Verhältnis zum Kind ***: Radio buttons for "Vater", "Mutter" (selected), "Vormund", and "Pflegeeltern".
 - Anrede**: Radio buttons for "Herr" and "Frau" (selected).
 - Titel**: (empty)
 - Vorname ***: "Muster" with a "A" icon.
 - Nachname ***: "Maria" with a "A" icon.



11. Überprüfen Sie Ihre gemachten Eingaben und korrigieren Sie diese bei Bedarf über den Button **„Vorheriger Schritt“**.
12. Sind alle Daten korrekt, lesen Sie die Informationen zur Datenschutzerklärung und zu Rechtliche und verfahrenstechnische Belange sorgfältig und setzen Sie ein Häkchen, wenn Sie diesen Erklärungen zustimmen.
13. Im Feld „Anmerkung“ können Sie eine Mitteilung an die Einrichtungsleitung oder die Fachberatung für Kindertagespflege formulieren, zum Beispiel den Namen einer Kindertagespflegeperson, bei der Sie die Betreuung wünschen oder mit der Sie bereits in Kontakt stehen.
14. Ihre fertige Bedarfsmeldung geben Sie nun ab, indem Sie den Button **„Bedarfsmeldung abgeben“** anklicken.
15. Die Zustellung Ihrer Bedarfsmeldung an die ausgewählten Einrichtungen wird durch eine E-Mail bestätigt. Bitte beachten Sie den Inhalt dieser E-Mail und vereinbaren Sie Termine mit den gewünschten Einrichtungen.

Bitte nehmen Sie unbedingt rechtzeitig vor dem 31. Januar Kontakt mit den Einrichtungen auf, da Sie sonst nicht für die Kita-Platzvergabe berücksichtigt werden können. Eine direkte, persönliche Kontaktaufnahme mit den Einrichtungen ist Voraussetzung für die Platzvergabe.

Wenn Sie einen Betreuungsplatz in einer Kindertageseinrichtung außerhalb des regulären Vergabeprozesses benötigen, setzen Sie sich mit der Abteilung Frühkindliche Bildung, Ulrike Karwowski, Telefon +49 2173 951-5166, E-Mail: ukarwowski@monheim.de, in Verbindung.

Für weitere Fragen rund um Kivan und Ihre Bedarfsmeldung können Sie sich jederzeit an die Abteilung Frühkindliche Bildung, Alexandra Voos, Telefon +49 2173951-5156, E-Mail: avoos@monheim.de, wenden.

Was ist mit Kindern, die in Kindertagespflege sind und in die Kita wechseln möchten?

Eine ausführliche Anleitung hierzu gibt es unter: <http://monheim.de/kindertagespflege>

