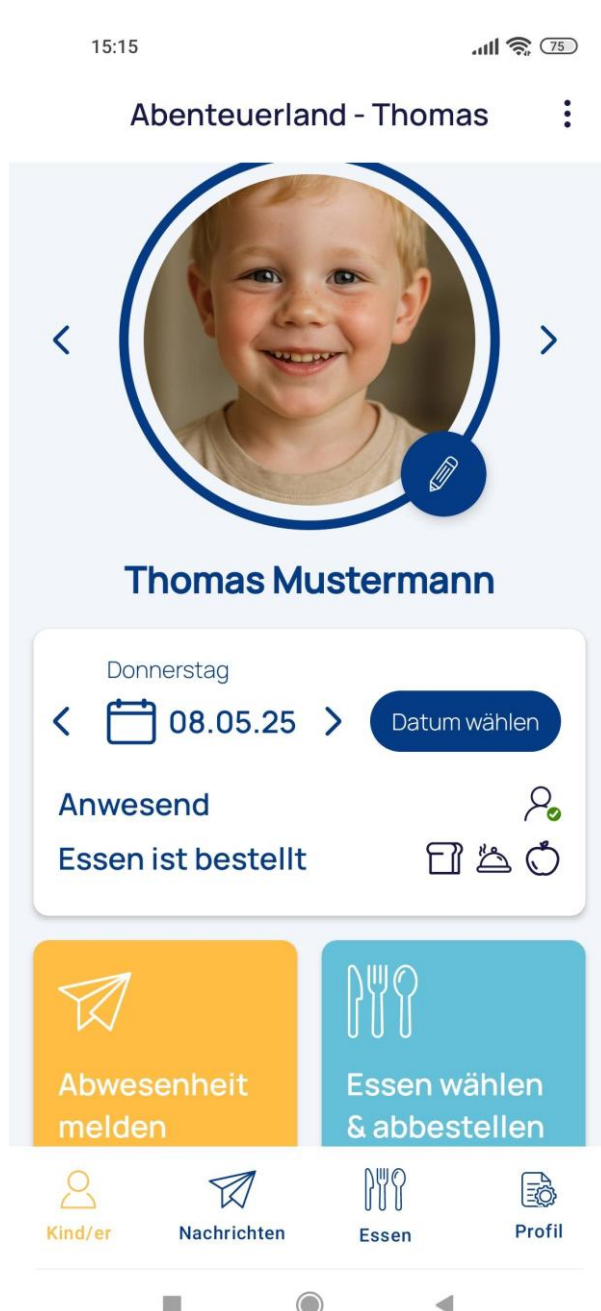


## Eltern App

Laden Sie sich im Play Store oder App Store die **KIMA Eltern-App** herunter. 

Anschließend scannen Sie in Ihrer Kindertageseinrichtung einen **QR-Code** – entweder direkt am PC der Kitaleitung oder auf dem Tablet der pädagogischen Fachkräfte. Im Normalfall haben Sie Ihrer Kitaleitung eine gültige E-Mail-Adresse angegeben. Sie erhalten von Kirchhoff Datensysteme eine E-Mail mit einem 4-stelligen Einmal-Pin. Diesen geben Sie in der App ein. Danach verbindet sich Ihr Smartphone automatisch mit dem in der Kita angemeldeten Kind.

## Kinder



**Herzlich Willkommen** in Ihrer Eltern App!

Auf der Startseite – **Kinder**- erhalten Sie bereits viele Informationen und einen groben Überblick.

Ganz oben sehen Sie in welcher Gruppe sich Ihr Kind befindet.

Direkt darunter sehen Sie Ihr Kind. Mit den Pfeiltasten nach rechts und links, können Sie, wenn Sie mehrere Kinder haben, zwischen diesen wechseln. Der Stift am Profilbild ermöglicht es Ihnen ein Bild hoch zu laden. Das Bild wird lokal auf Ihrem Endgerät gespeichert und taucht nirgends auf unseren Servern auf (**Hinweis: Bei dem Bild handelt es sich um eine frei erfundene, fiktive Person – jede Ähnlichkeit mit real existierenden Kindern ist rein zufällig**).

Mittig sehen Sie den aktuellen Tag, ob Sie Ihr Kind heute im Kindergarten abgegeben haben und ob es Frühstück, Mittag und Vesper erhält.

Unter Abwesenheit melden können Sie Ihr Kind direkt abmelden. Dazu mehr unter dem Abschnitt: [Abwesenheit melden](#).

Unter Essen wählen & abbestellen können Sie bei Bedarf einzelne Mahlzeiten abbestellen. Dazu mehr unter dem Abschnitt: [Essen wählen & abbestellen](#).

## Abwesenheit melden

15:18

← Abwesenheit melden

**Abwesenheit melden**

08.05.2025 - 08.05.2025

Krank

Krank

Abwesend

Urlaub

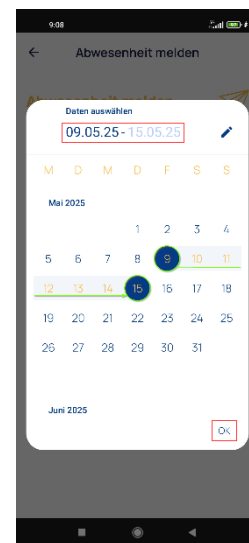
Anwesend

Quarantäne

Absenden

Über die Funktion „**Abwesenheit melden**“ können Sie Ihr Kind entweder für einen einzelnen Tag oder für einen zusammenhängenden Zeitraum abmelden – beispielsweise bei Krankheit oder Urlaub.

Einfach auf das gewünschte Datum tippen, um das Kind für diesen Tag abzumelden. Möchten Sie mehrere Tage auswählen (z. B. vom 09.05. bis 15.05.2025), geben Sie bitte ein Start- und Enddatum ein und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „OK“.



Wichtig: Bitte wählen Sie zusätzlich einen passenden Abwesenheitsgrund wie „Krank“ oder „Urlaub“ aus.

Wenn Sie Ihr Kind frühzeitig abmelden, wird – sofern möglich – das gebuchte Essen automatisch abbestellt.

⚠ Hinweis: Diese automatische Stornierung gilt nicht, wenn Ihre Kita das Essen über einen externen Anbieter/Caterer mit eigener Abrechnung bezieht.

Optional können Sie eine kurze Nachricht an das Betreuungsteam hinterlassen, z. B.: „Thomas kommt nicht, er hat Fieber.“

Die pädagogischen Fachkräfte erhalten sowohl die Abmeldung als auch Ihre Nachricht direkt in ihrer Gruppenbuch-App.

## Essen wählen & abbestellen

15:21 📶 73

← Essen wählen & abbestellen

**Essen wählen & abbestellen**

< 8. Mai 2025 ✓ >

---

**Frühstück**  
Frühstücksbuffet mit verschiedenen herzhaften und süßen Komponenten zur freien Wahl

---

**Mittag**  
Salzkartoffeln dazu gekochtes Ei mit Senf-Kräutersoße, Salat

---

**Vesper**  
Knäckebrot mit Frischkäse und Senfgurke, Getränke

Mit der Funktion „**Essen wählen & abbestellen**“ können Sie für Ihr Kind die gewünschten Mahlzeiten auswählen oder abbestellen.

Sobald die Frist zur Abbestellung abgelaufen ist, sind die Auswahlfelder deaktiviert (ausgegraut) und es können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Beispiel:

Ist Ihr Kind – wie der kleine Thomas – am 08. Mai 2025 nur zum Mittagessen in der Kita und benötigt keine Vesper, entfernen Sie einfach den Haken in der entsprechenden Auswahlbox.

Die pädagogischen Fachkräfte erhalten Ihre Angaben automatisch und 1:1 in ihrem System.

Unter dem Modul „**Essen**“ können Sie zudem den **wöchentlichen Speiseplan** einsehen und behalten so jederzeit den Überblick.

15:22 📶 73

Essen

**Essensplan**

< KW 19 - 2025 ✓ >

**Montag** 5. Mai 2025

Frühstück  
Frühstücksoufflet mit verschiedenen herzhaft... >

Mittag  
Pürierte Gemüsesuppe dazu Vollkornbr... >

Vesper  
Mehrkornbrot mit Tomatenbutter, Getränke >

**Dienstag** 6. Mai 2025

Frühstück  
Frühstücksoufflet mit verschiedenen herzhaft... >

Mittag  
Broccoli cremesuppe, Herzhaftes Spina... >

Vesper  
... >

Kind/er Nachrichten Essen Profil

## Nachrichten

15:15 📶 📶 75

### Nachrichten

Alle anzeigen   Nachrichten   Umfragen

---

 **Nachricht** 07.03.2025

Rucksack vergessen

Thomashat seinen/ihren Rucksack vergessen. Schönes Wochenende

---

 **Nachricht** 11.02.2025

Wandertag

Bitte Regenstiefel mitbringen

---

 **Nachricht** 09.02.2025

Seeigel 2.0

Thomas nimmt am 14.02.2025 am Wettbewerb der kleinen Seeigel teil. Mitzubringen sind: Badekappe, Taucherbrille, Handtücher und natürlich Badesachen. Treffpunkt 9:00 Uhr vor der Schwimmhalle. Start 10:30 Uhr

 Kind/er    **Nachrichten**    Essen    Profil

Im Modul „**Nachrichten**“ sehen Sie alle Mitteilungen, die Sie von Ihrer Kindertageseinrichtung erhalten.

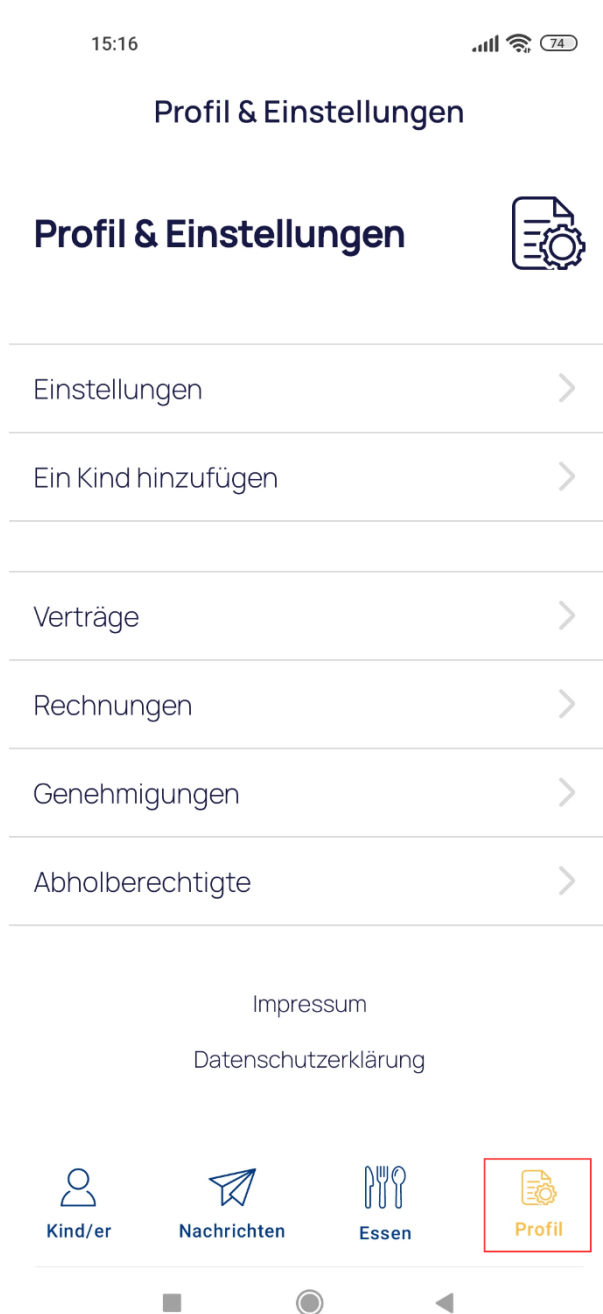
**Bitte beachten Sie: Sie selbst können keine Nachrichten versenden**, sondern ausschließlich empfangen.

Damit Sie keine wichtige Information verpassen, prüfen Sie bitte unter „**Profil** → **Einstellungen**“, ob die **Push-Benachrichtigungen** aktiviert sind.

Push-Benachrichtigungen informieren Sie z. B. über neue Nachrichten oder wenn Ihre **Elternrechnung** bereitgestellt wurde. Details zur Elternrechnung finden Sie auf den folgenden Seiten.

## Profil

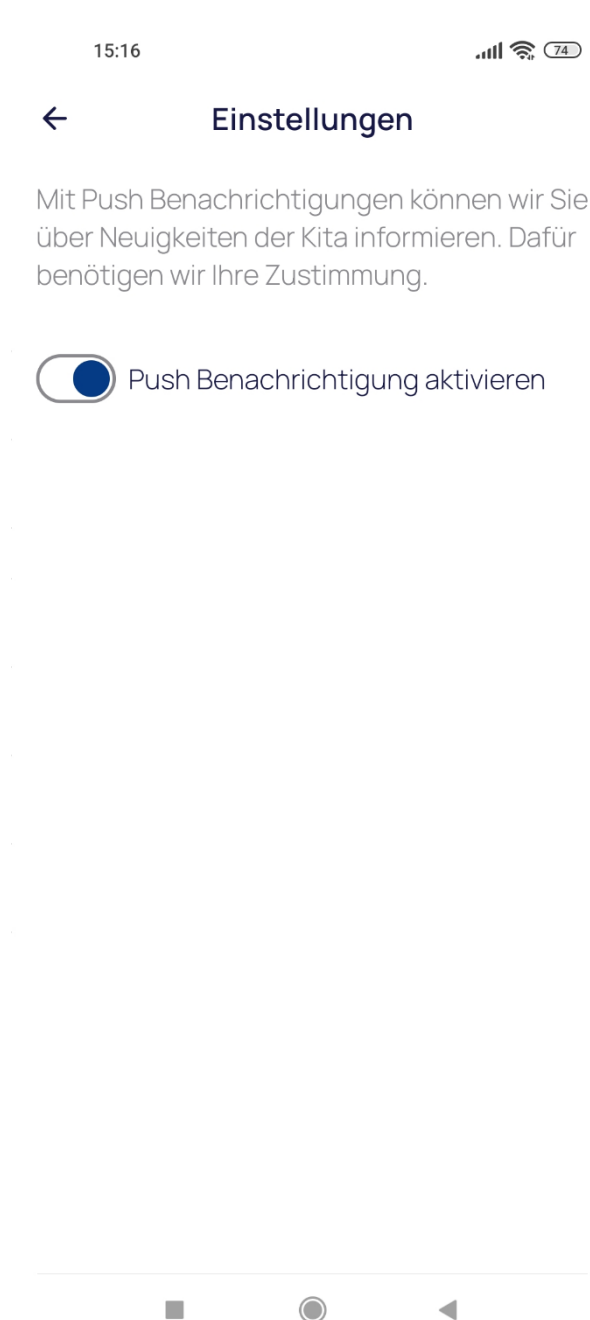
Das Modul Profil ist ein etwas größeres Modul mit erhöhtem Erklärungsbedarf. Schritt für Schritt werden Ihnen die einzelnen Module nähergebracht und erläutert.



Im Bereich „**Profil**“ finden Sie verschiedene Funktionen und Informationen rund um Ihr Kind und Ihre Kita-Kommunikation. Auf den folgenden Seiten erläutern wir diese Punkte im Detail:

- **Einstellungen**  
Prüfen Sie hier z. B., ob **Push-Benachrichtigungen** aktiviert sind, um keine Mitteilung Ihrer Kita zu verpassen.
- **Ein Kind hinzufügen**  
Sie haben mehrere Kinder in der Einrichtung? Kein Problem – in der App können **mehrere Kinder gleichzeitig verwaltet** werden. Wie eingangs beschrieben, einfach den QR eines anderen Kindes abscannen (der Teil wird nicht mehr genau beschrieben).
- **Verträge**  
Hier erhalten Sie **Einblick in Ihre Betreuungsverträge**, wie sie in der Einrichtung hinterlegt sind.
- **Rechnungen**  
Ihre **Elternrechnungen** können Sie jederzeit bequem über dieses Modul einsehen.
- **Genehmigungen**  
Sehen Sie ein, welche **Genehmigungen** (z. B. Fotoerlaubnis) Sie bereits erteilt haben.  
Wichtig: Diese können **in der App nicht geändert** werden.
- **Abholberechtigte**  
Je nach Freigabe durch Ihre Einrichtung können Sie **selbstständig Abholberechtigte eintragen oder entfernen**.

## Profil Einstellungen



Im Modul „Profil“ → „Einstellungen“ sollten die **Push-Benachrichtigungen** aktiviert sein.

Nur so stellen Sie sicher, dass Sie **keine wichtigen Nachrichten oder Hinweise** Ihrer Kita verpassen.

## Profil Verträge



Im Modul „**Profil**“ → „**Verträge**“ können Sie Ihre aktuellen **Betreuungsverträge** einsehen.

Tippen Sie dazu einfach auf den angezeigten Vertrag – dieser öffnet sich dann direkt auf Ihrem Smartphone zur Ansicht.

(Nähere Erläuterungen dazu finden Sie auf der nächsten Seite.)

## Profil Verträge Einsicht

15:16 📶 74

← **Allgemeine Betreuung** ➦

### Betreuungsvertrag

**Für das Kind:**

<input type="text" value="Thomas Mustermann"/>	<input type="text" value="09.09.2021"/>	
<small>Name, Vorname</small>	<small>Geburtsdatum</small>	<small>Kundennummer</small>

Anschrift

männlich, geboren als 2. Kind (Bitte Nachweise beifügen; z.B. Geburtsurkunde.)

**Zwischen dem**

**"Abenteuerland"**

vertreten durch die Leitung der Kindertageseinrichtung:

**und den Personensorgeberechtigten im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches § 1626 ff.:**

<small>Name, Vorname</small>	<small>Anschrift</small>	<small>Telefon</small>
------------------------------	--------------------------	------------------------

**für eine tägliche Betreuungszeit ( gemäß § 2 ThürKitaG) von 9,00 Stunden**

Die durchschnittliche Regelbetreuungszeit beträgt 45 Stunden pro Woche. Grundsätzlich ist im Rahmen der Öffnungszeiten eine tägliche Betreuungszeit von 10 Stunden möglich.

**Ab 10 Stunden ist der Nachweis eines entsprechenden Bedarfes notwendig, z.B durch Arbeitgeberbescheinigung oder den Nachweis erheblicher Fahrzeiten zur/vor der Arbeitsstätte.**

**Begründung:**

.....

.....

Bemerkungen/Vereinbarungen:

.....

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird das Maskulinum verwendet. Es sind ausdrücklich alle Personen gemeint. Seite 1 / 4

Mit Abschluss des Betreuungsvertrages wird das Kind beim Verpflegungsmanagement angemeldet und wird über dieses ganztags verpflegt. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Vereinbarung.

Die Höhe des Betreuungs-/Benutzungs- und Verpflegungsentgeltes (im Folgenden Betreuungs- und Verpflegungsentgelt) sowie des Betrags zur Finanzierung zusätzlicher Aktivitäten entspricht der aktuellen Ordnung über den Besuch von Kindertageseinrichtungen des

Die Höhe des Verpflegungsentgeltes ist dem Verpflegungsmanagement zu entnehmen.

Die Höhe des zu entrichtenden Benutzungsentgeltes wird den Personensorgeberechtigten von der Stadt Familienservice, nach Einreichung der Einkommensnachweise und des abgeschlossenen Betreuungsvertrages schriftlich mitgeteilt.

■ ● ◀

Hier steht Ihnen der vollständige **Betreuungsvertrag in digitaler Form** zur Verfügung. Sie können das Dokument **herunterladen oder weiterleiten**.

Bitte beachten Sie: Der Vertrag liegt als **PDF-Datei** vor und ist **nicht veränderbar**.

Wenn Sie Änderungen an der Betreuung wünschen, wenden Sie sich bitte an die **Leitung Ihrer Einrichtung**. **Vertragsanpassungen sind nicht über die App möglich**, sondern erfordern die Erstellung eines **neuen Betreuungsvertrags**.

## Profil Rechnungen

15:17 📶 74

← Rechnungen

---

9. Februar 2024

**Abrechnung Elternbeiträge Jan /  
Essengeld Jan**

R.-Nr. 909 **97,50 €**

---

11. Dezember 2023

**Abrechnung Elternbeiträge Nov /  
Essengeld Nov**

R.-Nr. 433 **78,00 €**

---

10. November 2023

**Abrechnung Elternbeiträge Okt /  
Essengeld Okt**

R.-Nr. 219 **49,20 €**

---

11. Oktober 2023

**Abrechnung Elternbeiträge Sep /  
Essengeld Sep**

R.-Nr. 036 **24,00 €**

---

11. September 2023

**Abrechnung Elternbeiträge Aug /  
Essengeld Aug**

R.-Nr. 264 **137,40 €**




■ ● ◀


Im Modul ‚**Profil**‘ → ‚**Rechnungen**‘ haben Sie Zugriff auf die aktuelle und auf frühere Rechnungen

Tippen Sie dazu einfach auf eine der angezeigten Rechnungen – diese öffnet sich dann direkt auf Ihrem Smartphone zur Ansicht.

(Nähere Erläuterungen dazu finden Sie auf der nächsten Seite.)

## Profil Rechnungen Einsicht

15:17   

← Abrechnung Elternbeiträge   
Jan / Essengeld Jan

---

**Name Elternteil**  
Musterstraße 123  
99876 Musterstadt

Ihre/unsere Nachricht vom: Durchwahl: -673 E-Mail: s.test@test.de Teststadt, 09.02.  
-657 t.test@test.de

**Abrechnung:** Abrechnung Elternbeiträge Jan / Essengeld Jan  
**Rechnungsnummer:** 909  
**Kundennummer:** 3050453  
**Name des Kindes:** Thomas Mustermann

ANZAHL	BESCHREIBUNG	EINZELPREIS	GESAMT
15	Essengeld Frühstück 01/24	0,70 €	10,50 €
15	Essengeld Mittag 01/24	5,10 €	76,50 €
15	Essengeld Vesper 01/24	0,70 €	10,50 €
Rechnungsbetrag			<u>97,50 €</u>

Bitte überweisen Sie diesen Betrag innerhalb 1 Woche, spätestens bis zum 16.02.2024 und geben als Verwendungszweck die Kundennummer an.

Sollten Sie uns ein SEPA-Mandat erteilt haben, buchen wir den Rechnungsbetrag innerhalb der nächsten drei Werktage von Ihrem Konto ab.

Haben Sie Fragen? Dann rufen Sie uns bitte an oder schreiben uns eine Email.

Mit freundlichen Grüßen  
Testträger e.V.

im Auftrag  
KITa-Leitung




Diese Rechnung wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Hier sehen Sie eine vollständige **Elternrechnung in digitaler Form**. Sie können das Dokument **herunterladen oder weiterleiten**.


Bitte beachten Sie: Die Rechnung liegt als **PDF-Datei** vor und ist **nicht veränderbar**.

Sollte etwas nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an Ihre Einrichtungsleitung.

## Profil Genehmigungen

15:17    74

← Genehmigungen

Alle 

---

Teilnahme an Ausflügen

---

Nutzung Öffentlicher Verkehrsmittel

---

Nutzung von Fahrdiensten des Trägers

---

Kind darf Duschen / Baden / Saunieren

---

Kontakt und Datentausch mit Behörden

---

Verwendung des Geburtstages

---

Fotos und Videos innerhalb der  
Einrichtung

---




Veröffentlichung von Werke/Arbeiten  
durch Träger

---

Veröffentlichung von Werke/Arbeiten  
durch Medien

---

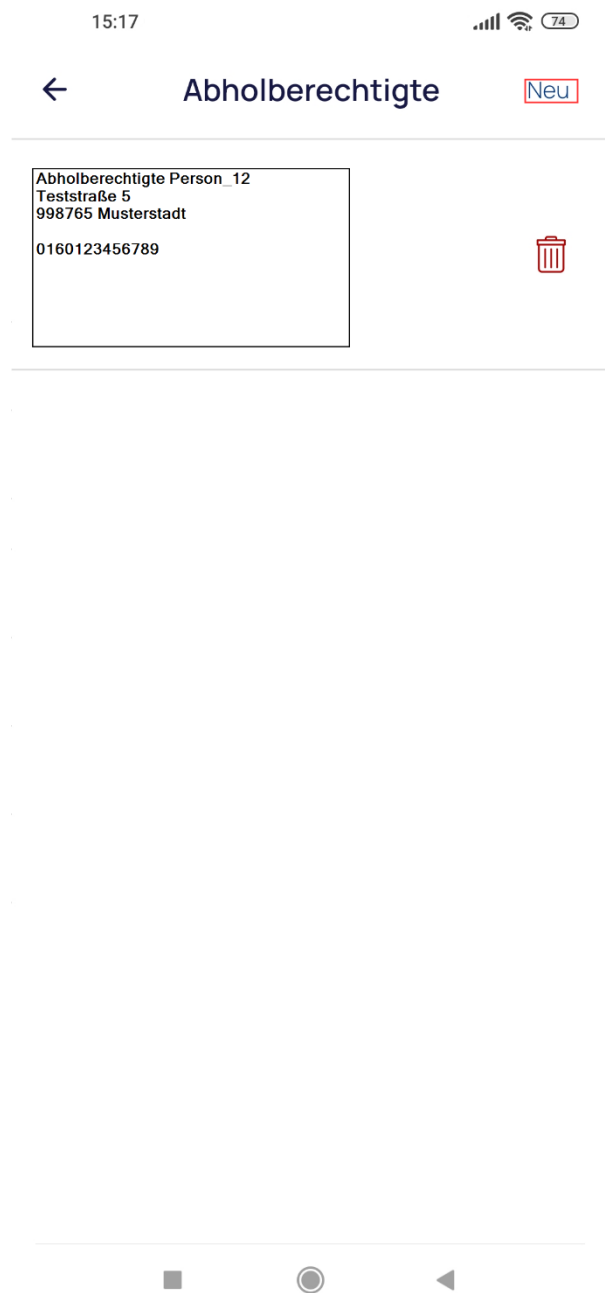
Aushändigung Fotos/Videos and andere

Im Modul „**Profil**“ → „**Genehmigungen**“ sehen Sie alle erteilten (oder nicht erteilten) Genehmigungen.

In diesem Modul sind keine Änderungen Ihrerseits möglich. Wenn Sie Änderungen wünschen, wenden Sie sich bitte an Ihre Einrichtungsleitung.

## Profil Abholberechtigte



Im Modul „**Profil**“ → „**Abholberechtigte**“ sehen Sie alle abholberechtigten Personen die Sie Ihrer Einrichtungsleitung mitgeteilt haben.

**In diesem Modul können Sie Änderungen selbst vornehmen.**

**Wichtig:** Je nach Einstellung Ihrer Einrichtungsleitung kann das Modul für Eltern gesperrt sein. Wenn die Schaltfläche „Neu“ bei Ihnen nicht auswählbar ist, bedeutet das, dass das Anlegen neuer abholberechtigter Personen nicht gewünscht ist. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall direkt an Ihre Einrichtungsleitung.

Auf der nächsten Seite wird erläutert, wie Sie neue abholberechtigte Personen anlegen.

## Profil Abholberechtigte Person(en) anlegen

15:18 📶 74

← **Abholberechtigung anlegen** Speichern

Vorname  
Neue

Name  
Abholberechtigte

Straße und Hausnummer  
Person

PLZ  
12345

Stadt  
Musterstadt

Telefon  
016212345678

■ ● ◀

**Im Modul „Profil“ → „Abholberechtigte“ tippen Sie auf „Neu“.** Es öffnet sich eine neue Seite. Bitte tragen Sie die Daten der Person ein, die berechtigt sein soll, Ihr Kind abzuholen.

Es gibt keine Pflichtfelder – zur eindeutigen Identifikation empfiehlt es sich jedoch, **Name, Vorname und möglichst eine Telefonnummer** anzugeben.

Anschließend tippen Sie auf speichern.

**Bitte beachten Sie:** Jede Änderung wird den pädagogischen Fachkräften automatisch digital übermittelt.