



! Hinweise

- Die Anleitung bezieht sich **nur auf das Schulmittagessen an den Grundschulstandorten** im Rahmen des schulischen Ganztags (bis 14:30 Uhr ohne Ferienbetreuung – Modul 1)
- Das **Mittagessen für die erweiterte Betreuung im Ganztag** (Hort bis 17 Uhr und mit Ferienbetreuung) ist ein verpflichtender Teil der Module 2 und 3. Dies wird bei der Anmeldung über Kibeka an den jeweiligen Horten automatisch dazu gebucht.
- Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die jeweilige Schule oder die zuständigen Kolleginnen im Amt für Schule und Bildung.

<https://www.kassel.de/buerger/arbeit-und-bildung/schule-ausbildung-beruf/inhalte-schulzeit/ganztag-an-grundschulstandorten.php>

Anleitung für Ganztagseltern (bis 14.30 Uhr) bei Kibeka:

Schulmittagessen an Grundschulen online anmelden über kibeka.kassel.de

Wichtig: Die Anmeldung des Mittagessens im **schulischen Ganztag** (Modul 1 bis 14.30 Uhr) erfolgt über das Elternportal der Stadt Kassel:  <https://kibeka.kassel.de>

Für die Anmeldung **in den Horten** (mit Ferienbetreuung; Modul 2 und 3) erstellen Sie über Kibeka eine **Vormerkung bei dem zuständigen Hort**. Für alles Weitere sind die jeweiligen Hortleitungen Ihr Ansprechpartner. Das **Mittagessen** muss hierzu **nicht zusätzlich angemeldet** werden, da es ein **verpflichtender Bestandteil** der Betreuung ist!

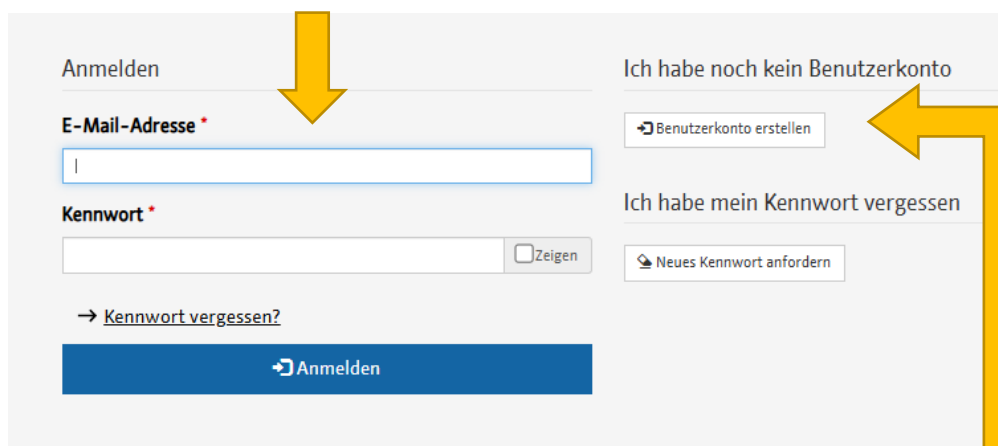
◆ Schritt 1: Aufruf des Portals

- Öffnen Sie die Internetseite: <https://kibeka.kassel.de>
- Klicken Sie **oben rechts auf „Anmelden / Registrieren“** oder auf



→ [Anmelden / Neu registrieren](#)

wenn Sie bereits ein Elternkonto haben (Betreuungsangebote KiTa/ Tagesmütter), können Sie Ihr Elternkonto weiterhin nutzen.

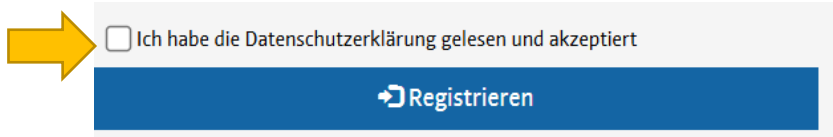


The screenshot shows the login interface of the Kibeka portal. On the left, there is a form titled 'Anmelden' with fields for 'E-Mail-Adresse' and 'Kennwort'. Below the password field is a 'Zeigen' checkbox and a link for '→ Kennwort vergessen?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Anmelden'. On the right side, there are two links: 'Ich habe noch kein Benutzerkonto' with a sub-link 'Benutzerkonto erstellen', and 'Ich habe mein Kennwort vergessen' with a sub-link 'Neues Kennwort anfordern'. Two yellow arrows are overlaid on the image: one points down to the 'Anmelden' button, and another points left to the 'Benutzerkonto erstellen' button.

Falls Sie noch kein Benutzerkonto haben, müssen Sie sich zuerst registrieren („Benutzerkonto erstellen“).

Nehmen Sie die Registrierung mit Ihren persönlichen Daten sowie der E-Mail-Adresse und eines Kennwortes vor.

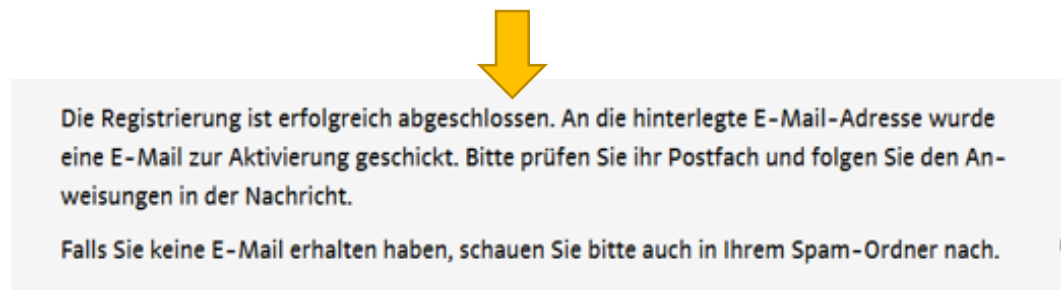
Bestätigen Sie die Eingabe über den Button „Registrieren“ und dem Akzeptieren der Datenschutzerklärung.



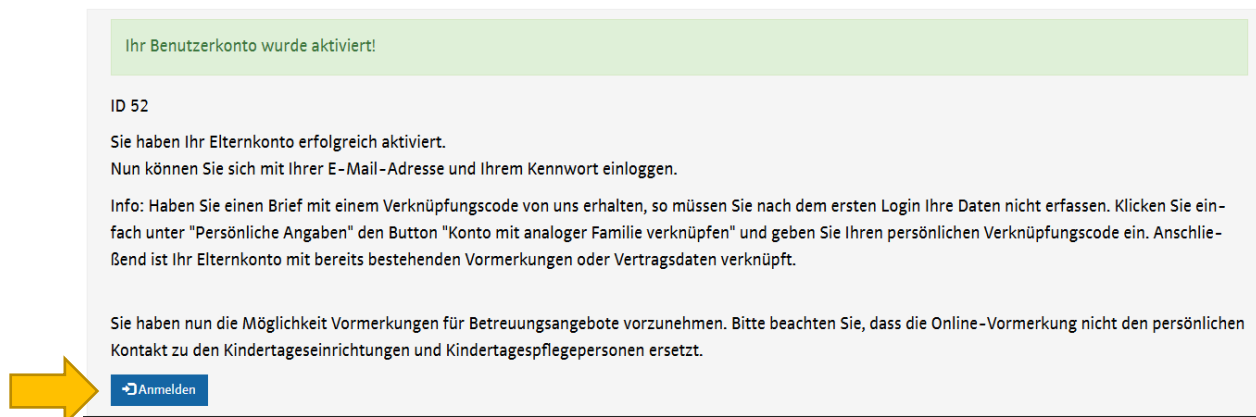
Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiert

[→ Registrieren](#)

Nach erfolgreicher Registrierung wird an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse eine E-Mail zur Aktivierung geschickt. Bitte bestätigen Sie erst den Link in Ihrem E-Mail-Postfach.



Nach der Bestätigung wird Ihr Benutzerkonto aktiviert und Sie können sich mit Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse und Ihrem Kennwort anmelden.



Ihr Benutzerkonto wurde aktiviert!

ID 52

Sie haben Ihr Elternkonto erfolgreich aktiviert.
Nun können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Kennwort einloggen.

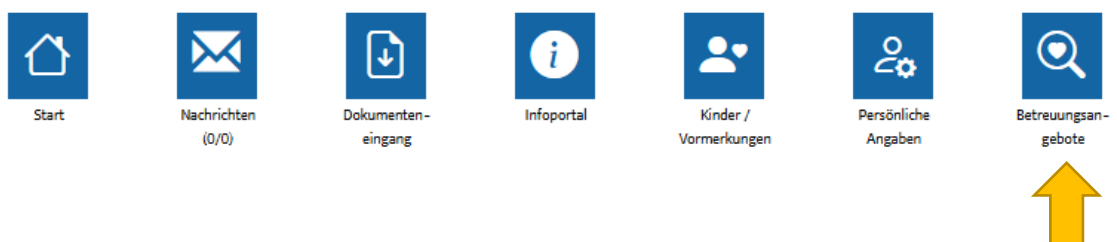
Info: Haben Sie einen Brief mit einem Verknüpfungscode von uns erhalten, so müssen Sie nach dem ersten Login Ihre Daten nicht erfassen. Klicken Sie einfach unter "Persönliche Angaben" den Button "Konto mit analoger Familie verknüpfen" und geben Sie Ihren persönlichen Verknüpfungscode ein. Anschließend ist Ihr Elternkonto mit bereits bestehenden Vormerkungen oder Vertragsdaten verknüpft.

Sie haben nun die Möglichkeit Vormerkungen für Betreuungsangebote vorzunehmen. Bitte beachten Sie, dass die Online-Vormerkung nicht den persönlichen Kontakt zu den Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflegepersonen ersetzt.

[→ Anmelden](#)

◆ Schritt 2: Zum Elternkonto wechseln

- Nach der Anmeldung sehen Sie den Bereich „**Mein Elternkonto in kibeka**“.
- Klicken Sie dort auf den Menüpunkt „**Betreuungsangebote**“



oder alternativ über den Button Schulmittagessen:

Mein Elternkonto in kibeka

Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Benutzerkonto auf kibeka.kassel.de entschieden haben.

Jetzt können Sie Ihr Kind für Betreuungsangebote vormerken und für das Schulmittagessen anmelden.



Hierüber bekommen Sie noch Informationen zum Schulmittagessen und die zuständigen Kontaktpersonen. Über...

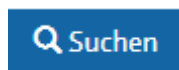
→ [direkt zur Suche nach Grundschulen für die Anmeldung zum Schulmittagessen](#)

gelangen Sie ebenfalls auf die Seite der Betreuungsangebote, um die passende Schule für das Schulmittagessen Ihres Kindes auswählen zu können.

◆ Schritt 3: Schule suchen

- Sie befinden sich jetzt auf der Seite „Suche nach Betreuung und Schulmittagessen“.
- Geben Sie im Feld „Volltextsuche“ den Schulnamen ein oder treffen Sie eine Auswahl durch die Auswahl des Ortsteils.
- Sie können auch eine Suche aller Schulen vornehmen, die ein Schulmittagessen im Rahmen des Ganztages anbieten, indem Sie bei „Art des Betreuungsangebots“ lediglich ein Häkchen bei **Schulmittagessen** setzen.

Anschließend klicken Sie auf



◆ Schritt 4: Schulmittagessen auswählen

- In der Ergebnisliste sollte die gesuchte Schule erscheinen. Durch Anklicken direkt auf dem Schulnamen erhalten Sie Informationen zur Schule.
- Achten Sie auf den kleinen Hinweis „Anmeldung Schulmittagessen“ unter dem Schulnamen.
- Klicken Sie auf „Vormerkung erstellen“.

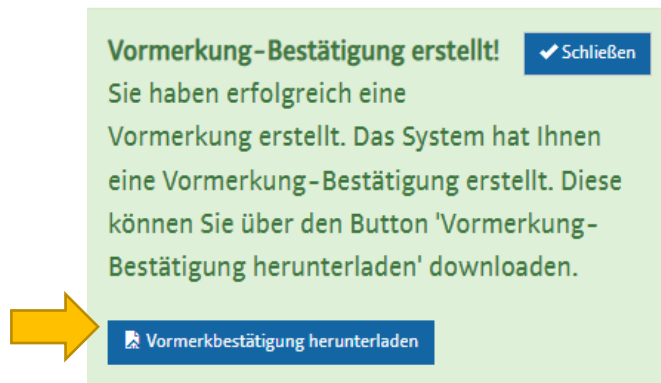


◆ Schritt 5: Angaben zur Essensanmeldung

- Es öffnet sich ein Eingabefenster.
- Tragen Sie die erforderlichen Angaben ein.
 - (Betreuungsbeginn = Startdatum / Betreuungsform = Schulessen)
- Wichtig: Geben Sie **im Kommentarfeld** an, **an welchen Tagen Ihr Kind essen soll** (z. B. „Montag bis Freitag“ oder einzelne Tage auflühren).
- **Speichern** Sie den Vorgang

◆ Schritt 6: Bestätigung und Bescheinigung

- Nach dem Speichern der Vormerkung haben Sie die Möglichkeit sich eine **Bescheinigung als PDF herunterzuladen**.
- Diese können Sie direkt herunterladen und bei Bedarf abspeichern oder ausdrucken.



Die **Vormerkung** erscheint ab jetzt unter dem Menüpunkt „**Kinder / Vormerkungen**“ im Hauptmenü Ihres Elternkontos und kann dort von Ihnen bearbeitet/gelöscht oder ausgedruckt werden.

◆ Schritt 7: SEPA-Lastschrift

Für die einfache Abwicklung des Zahlungsverkehrs haben Sie nach Übersendung des Kostenbescheids die Möglichkeit am Lastschriftverfahren teilzunehmen. Dazu können Sie digital über den folgenden Link oder QR-Code ein SEPA-Lastschrift Mandat erteilen. Sie benötigen hierfür die von uns im Kostenbescheid bereitgestellte **Debitorennummer**.

<https://www.kassel.de/civ-sepaschulmittagessen>



Schritt 8: Kennwort ändern und Abmeldung aus dem Eltern-Konto


Änderungen Ihres kibeka-Zugangs können über den Button rechts oben im Fenster vornehmen.




[M. Muster](#)



Ihre Aktionen:

 Kennwort ändern

 Zugang ändern

 Abmelden