



LEITFADEN FÜR DAS FAMILIENPORTAL KIOSQUE FAMILLE 0 BIS 11 JAHRE: EINE EINZIGE ONLINE- SERVICEPLATTFORM **MON.STRASBOURG.EU**

INFORMATIONEN ZU DEN BETREUUNGSFORMEN FÜR KINDER BIS 3 JAHRE,
ANTRAG AUF ANMELDUNG ZUR VOR- UND GRUNDSCHULE, ZUR KANTINE, ZUR
BETREUUNG, ESSENSBUCHUNG FÜR DIE SCHULKANTINE UND ABRECHNUNG
WENN SIE FRAGEN HABEN, KONTAKTIEREN SIE UNS BITTE BEI FAMILIE KIOSK-HILFESERVICE

0 800 43 60 60
(kostenloser Anruf)

SCHULJAHR

2024 / 2025



Das Familienportal „KIOSQUE FAMILLE“ ist eine Online-Serviceplattform, auf der Sie rund um die Uhr alle **Verwaltungsformalitäten** für Ihr Kind oder Ihre Kinder erledigen können. Diese Plattform ist von einem Computer, einem Tablet oder einem Handy aus zugänglich.

Sie ist für eine Vielzahl unterschiedlicher Familienmodelle konzipiert (Alleinerziehende, Wechselmodell, Patchworkfamilien usw.)



IM KIOSQUE FAMILLE STEHEN IHNEN MEHRERE DIENSTE ONLINE ZUR VERFÜGUNG

- Informationen zu den Betreuungsformen für **Kinder bis 3 Jahre**
- Anmeldung zur **Vorschule** und zur **Grundschule**
- Anmeldung zu den Aktivitäten außerhalb der Unterrichtszeiten, die von der Stadt Straßburg angeboten werden: **Kantine**, **Ausserschulische Betreuung vor und nach dem Unterricht** (APM - Morgen- und Abendbetreuung), **Freizeitbetreuung** (ALM - Mittwochnachmittag) und **Lern-Workshops** (für die betroffenen Grundschulen)
- **Essensbuchung für die Schulkantine**
- **Abrechnung der Leistungen für Vorschul- und Schulkinder:** Online-Zahlung, Zweitausfertigungen der Rechnungen usw.
- **Getrennt lebende Eltern:** Die Eltern können Folgendes beantragen:
 - Eine Essensbuchung oder Freizeitbetreuung entsprechend dem wechselnden Wohnort des Kindes
 - Aufteilung der Rechnungen auf beide Elternteile

Über **mon.strasbourg.eu**



BETREUUNG VON KINDERN BIS 3 JAHRE

- Informationen zu den Betreuungsformen für Kinder bis 3 Jahre
- Bearbeitung der Anträge auf Betreuung



VOR- UND GRUNDSCHULE UND AUSSERSCHULISCHE BETREUUNG

- Anmeldung zur Vor- und/oder Grundschule
- Antrag auf Ausnahme von der Sprengelpflicht
- Anmeldungen zum außerschulischen Angebot
- (Kantine, Morgen- und Abendbetreuung, Freizeitbetreuung)
- **Essensbuchung**
- Anmeldung zu den Lern-Workshops in den betroffenen Grundschulen



MONATLICHE ABRECHNUNG DER BETREUUNGSLEISTUNGEN



AKTUALISIERUNG DER INFORMATIONEN DES HAUSHALTS (Adresse, Familienquotient...)



BITTE BEREITEN SIE VOR DEM EINLOGGEN INS PORTAL DIE FOLGENDEN DOKUMENTE/ NACHWEISE VOR



FÜR DIE EINRICHTUNG DES KONTOS DER FAMILIE, DIE ANTRÄGE AUF BETREUUNG FÜR KINDER BIS 3 JAHRE UND DIE ANTRÄGE AUF ANMELDUNG ZUR VOR-/GRUNDSCHULE

- ☐ Familienstammbuch oder Geburtsurkunde mit Abstammungsverhältnis oder jeden sonstigen Nachweis des elterlichen Sorgerechts
- ☐ Schwangerschaftsattest ab dem 3. Monat für die Kleinkindbetreuung
- ☐ Weniger als 3 Monate alter Wohnsitznachweis (als Nachweis werden folgende Rechnungen akzeptiert: Strom, Gas, Wasser, Internet, neuer Zähleranschluss, Mietquittung einer Sozialwohnungsgesellschaft usw.); die Handyrechnung werden nicht akzeptiert.
- ☐ Für getrennt lebende oder geschiedene Eltern: Nachweis des Wohnortes des Kindes

FÜR DIE ANMELDUNGEN ZUM AUSSERSCHULISCHEN ANGEBOT

- ☐ Nachweis des Familienquotienten durch die CAF (Caisse d'allocations familiales – Familienkasse) oder Berechnung des Familienquotienten durch sozialmedizinische Zentren und ein Steuerelement mit Angabe Ihrer 13-stelligen Referenzsteuernummer; im Hinblick auf eine Änderung der Methoden zur Berechnung des Familienquotienten
- ☐ Tätigkeitsnachweise der Erwachsenen, die mit dem Kind zusammen wohnen: Gehaltsabrechnung, Bescheinigung des Arbeitgebers, Ausbildungsbestätigung oder Nachweis der Arbeitssuche, die nicht älter als drei Monate sein darf.
- ☐ Bei wechselndem Wohnort des Kindes im Rahmen eines Wechselmodells, für die Essensbuchung und/oder für die Freizeitbetreuung: „Bescheinigung über die Einrichtung eines Kalenders für den wechselnden Wohnort des Kindes“.
- ☐ Für die Erstanmeldung zur außerschulischen Betreuung: ärztliches Attest über die Pflichtimpfungen des Kindes
- ☐ Für Neuanmeldung außerschulische Aktivitäten: eidesstattliche Erklärung mit der Angabe, dass bei der Erstanmeldung zur außerschulischen Betreuung ein ärztliches Attest übergeben wurde.



FÜR EINEN ANTRAG AUF AUTOMATISCHEN BANKZEINZUG

- ☐ Nachweis Ihrer Bankverbindung
- ☐ Gültiger Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass)
- ☐ Weniger als 3 Monate alter Wohnsitznachweis (als Nachweis werden folgende Rechnungen akzeptiert: Strom, Gas, Wasser, Internet, neuer Zähleranschluss, Mietquittung einer Sozialwohnungsbaugesellschaft usw.); die Handyrechnung oder der Steuerbescheid werden nicht akzeptiert.



Zulässige Formate
PDF, JPG, JPEG und PNG



Maximale Größe pro Dokument
2 MB

TIPP

Verwenden Sie vorzugsweise Dokumente/Fotos in Schwarz-Weiß.



LOGIN-PARAMETER (Smartphone, Tablet, Computer)

- **Betriebssysteme:** Windows, Mac, IOS, Android
- **Web-Browser:** Microsoft Edge, Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox...



FÜR EINE REIBUNGSLOSE ONLINE-NUTZUNG

- ☐ Eine **gültige E-Mail-Adresse** besitzen; andernfalls eine neue E-Mail-Adresse erstellen
- ☐ Alle **Cookies** und **Pop-ups** akzeptieren
- ☐ Die **allgemeinen Nutzungsbedingungen** akzeptieren
- ☐ Jede Seite **von oben bis unten durchgehen**, um auf alle Informationen und Rubriken zuzugreifen
- ☐ Den „**Zurück**“-Button und nicht den Zurück-Pfeil verwenden
-  Die Seiten Ihres persönlichen E-Mail-Postfachs und des **KIOSQUE FAMILLE** regelmäßig **auffrischen**
- ☐ Die **vorgegebenen Fristen** beachten und Ihre Anträge auf Anmeldung und/oder Ihre Essensbuchungen **frühzeitig tätigen**, um zu vermeiden, dass zu viele gleichzeitige Verbindungen den **KIOSQUE FAMILLE** blockieren oder verlangsamen.



Zu Ihrer Information: Aufgrund technischer Wartungsarbeiten wird der KIOSQUE FAMILLE jeden Sonntag in der Nacht für einige Stunden nicht verfügbar sein.

BEGRIFFSERKLÄRUNGEN

ALM: Freizeitbetreuung (mittwochs, Schulferien)

APM: Außerschulische Betreuung (Morgen- und/oder Abendbetreuung)

Lern-Workshops: außerschulische Aktivitäten in den betroffenen Grundschulen

QF: Familienquotient

Empfangene Nachricht: Nachricht, die von der Verwaltung übermittelt wurde (Anforderung fehlender Unterlagen, Bewilligung eines Antrags auf Anmeldung ...).

Gesendete Nachricht: Nachricht,

die Sie an die Verwaltung zur Bearbeitung/Bewilligung Ihrer Anträge senden

Zahlungspflichtiger: Es handelt sich um den Empfänger der Rechnungen. Die Rechnungen können vom Zahlungspflichtigen oder jeder anderen Person bezahlt werden. Wenn Rechnungen nicht bezahlt werden, wendet sich das Finanzamt ausschließlich an den Zahlungspflichtigen.

PAI: Projet d'Accueil Individualisé (individualisierte Betreuung) bei gesundheitlichen Problemen Ihres Kindes.

ERSTES EINLOGGEN IN IHREM KIOSQUE FAMILLE 2 MÖGLICHE SITUATIONEN

SITUATION 1

Sie besitzen bereits ein Konto auf mon.strasbourg.eu. Das Einloggen in KIOSQUE FAMILLE erfolgt direkt durch Anklicken von „Accès au KIOSQUE FAMILLE“ (Zugang zum KIOSQUE FAMILLE)

Das ist der Fall, wenn Sie bereits eine Anmeldung zur Vor-/Grundschule bzw. zur außerschulischen Betreuung und/oder eine Essensbuchung und/oder eine andere Formalität (Personalausweis usw.) im Internet getätigt haben.



3 Sie erhalten eine E-Mail an die von Ihnen gemeldete E-Mail-Adresse. Nach Bestätigung der E-Mail können Sie die Einrichtung Ihres Kontos auf mon.strasbourg.eu abschließen, indem Sie das entsprechende **Formular** ausfüllen (Vorname, Name und Passwort). Vergessen Sie nicht, die **Cookies zu akzeptieren** und das **Kästchen** :

☒ Ne plus me demander mon consentement pour ces infos

(Mich nicht mehr um meine Zustimmung zu diesen Infos bitten) anzukreuzen.

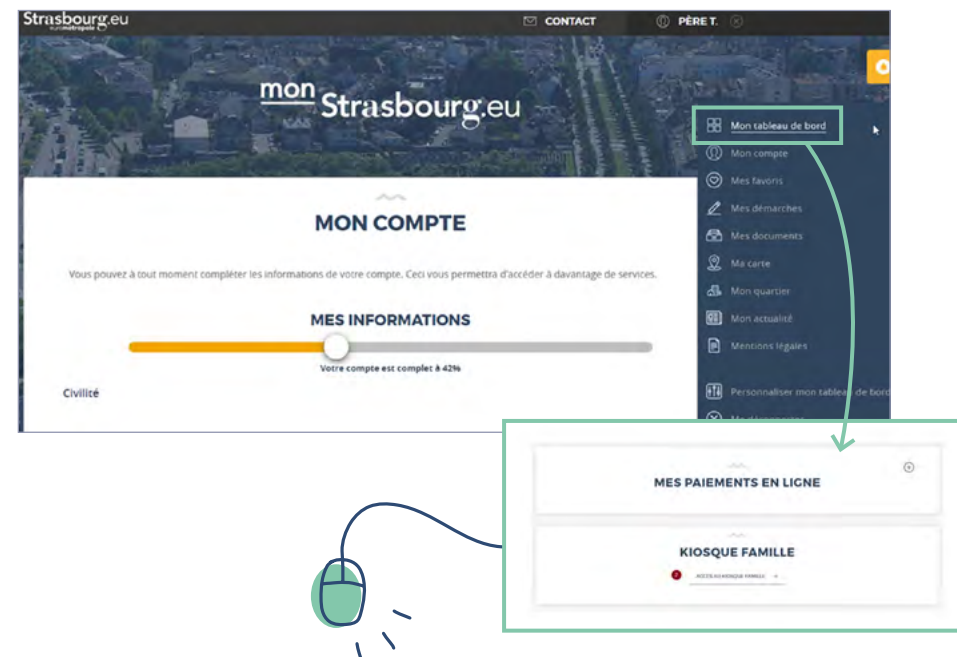


SITUATION 2

Sie haben noch kein Konto auf mon.strasbourg.eu. In diesem Fall legen Sie Ihr Konto an

- 1** Gehen Sie in das **Portal mon.strasbourg.eu**
- 2** Auf der Login-Seite von mon.strasbourg.eu, **erstellen Sie ein Konto** mit Ihrer E-Mail-Adresse

4 Sie besitzen jetzt ein mon.strasbourg.eu -Konto und haben Zugriff auf **KIOSQUE FAMILLE** über Ihre Übersicht. Der Zugang zu **KIOSQUE FAMILLE** befindet sich am unteren Seitenrand in der Navigation.



VERKNÜPFUNG ZWISCHEN DEN MON.STRASBOURG.EU UND KIOSQUE FAMILLE KONTEN

- Sie haben kein Konto auf mon.strasbourg.eu, aber Sie haben bereits ein **Familien-Login** (sechstelliger Familiencode, der sich auf Ihren Anmeldebescheinigungen, Verträgen und Rechnungen befindet: Sie müssen Ihr mon.strasbourg.eu -Konto nach der Erstellung mit dem **KIOSQUE FAMILLE**-Konto verknüpfen.
- Klicken Sie auf „**Accès au KIOSQUE FAMILLE**“ (Zugang zum **KIOSQUE FAMILLE**), und wählen Sie dann „**J'ai déjà un compte, je m'identifie**“ (Ich habe bereits ein Konto, ich identifiziere mich). **Füllen Sie dann alle erforderlichen Felder** aus und bestätigen Sie.
- Prüfen Sie, ob die vorausgefüllten Informationen in **KIOSQUE FAMILLE** richtig sind.

→ Diese Verknüpfung ist nur ein einziges Mal beim **ersten Einloggen** durchzuführen.

ERSTELLUNG EINES KIOSQUE FAMILLE-KONTOS

Wenn es sich um meine erste Anmeldung handelt, klicke ich auf „**je n'ai pas encore de compte, je crée ma famille**“ (ich habe noch kein Konto, ich lege meine Familie an) und **fülle dann die gewünschten Felder** wie nachstehend beschrieben aus:

SCHRITT 1 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie auf mon.strasbourg.eu

SCHRITT 2 Legen Sie ein Konto an und kreuzen Sie die obligatorischen Kästchen an:

- ☐ **J'accepte et je m'engage à respecter les conditions générales d'utilisation du KIOSQUE FAMILLE** (Ich akzeptiere die allgemeinen Nutzungsbedingungen des KIOSQUE FAMILLE und verpflichte mich, sie einzuhalten)
- ☐ **Je déclare exacts les renseignements fournis** (Ich bestätige, dass die angegebenen Informationen richtig sind).

SCHRITT 3 Legen Sie die Mitglieder Ihres Haushalts in der folgenden Reihenfolge an: die verantwortliche Person / die verantwortlichen Personen des Haushalts, dann das Kind oder die Kinder, und klicken Sie abschließend auf den Button TERMINER (Beenden).

Sie werden automatisch **zwei E-Mails** in Ihrem persönlichen E-Mail-Postfach erhalten:



- **1. E-mail:** Sie enthält Ihre **Kontoinformationen** (Familien-Login, Passwort und die für das Einloggen im verwendete E-Mail-Adresse)
- **2. E-mail:** Sie enthält einen Link zum Aktivieren des Kontos, den Sie **anklicken müssen**. Mit dieser Aktivierung erhalten Sie die Bestätigung, dass Ihre E-Mail-Adresse registriert und Ihr Konto aktiviert ist.

➤ Jetzt können Sie die **Anmeldung Ihres Kindes** oder Ihrer Kinder für das Jahr 2024/2025 vornehmen.

- **Für ein Kind von 0 bis 3 Jahren**
Um Informationen zu den **Betreuungsformen für Kinder bis 3 Jahre zu erhalten:** Klicken Sie auf „Informations sur les modes d'accueil en petite enfance“ (Informationen zu den Betreuungsformen für Kinder bis 3 Jahre)
- **Für ein Kind über 3 Jahre**
Für einen Antrag auf Anmeldung zur Vor- oder Grundschule: Klicken Sie auf „Demande d'inscription scolaire/Dérogation scolaire“ (Antrag auf Anmeldung zur Vor-/Grundschule/Antrag auf Ausnahme von der Sprengelpflicht“

→ Für einen **Antrag auf Anmeldung zur Schule und zu außerschulischen Angeboten:** Klicken Sie auf „**Demande d'inscription scolaire (dont dérogations)** et/ou **périscolaire** (Cantine, Accueils Périscolaires Maternels, Accueils de Loisirs Maternels, Ateliers éducatifs)“ (Antrag auf Anmeldung zur Vor-/Grundschule (darunter Ausnahmen von der Sprengelpflicht) und/oder außerschulischen Angeboten (Kantine, Morgen- und Abendbetreuung, Freizeitbetreuung, Lern-Workshops).

➤ Nachdem Ihr **Antrag auf Anmeldung zur Vor-/Grundschule** verwaltungsseitig bestätigt wurde, müssen Sie einen **Termin mit der Schulleitung vereinbaren**, um die Einschreibung an der Schule vorzunehmen.

➤ Nachdem Ihr Antrag auf Anmeldung zur Kantine verwaltungsseitig bestätigt wurde, müssen Sie spätestens am Mittwoch die Essensbuchung für die nächste Woche vornehmen. (Siehe Angaben auf Seite 12).



ESSENSBUCHUNG FÜR DIE SCHULKANTINE FÜR DAS SCHULJAHR

→ Klicken Sie auf „**MES RÉSERVATIONS CANTINE**“
(Meine Essensbuchungen)

Die Online-Essensbuchung ist obligatorisch für alle Kinder, die in der Kantine essen.

Für diese Buchung haben Sie **zwei Möglichkeiten**:



1 NACH ZEITRAUM
Sie können einen Zeitraum wählen (Schuljahr, Quartal, Monat usw.) und die Wochentage ankreuzen, an denen Ihr Kind in der Kantine essen wird (z.B.: jeden Montag und Donnerstag des Schuljahres).

AND
OR

2 UND/ODER MIT DEM KALENDER
Sie können das Datum der Tage wählen, an denen Ihr Kind in der Kantine essen wird, indem Sie spätestens jeden Mittwoch die Essenstage der darauffolgenden Woche ankreuzen.

IN ALLEN FÄLLEN 1 UND 2

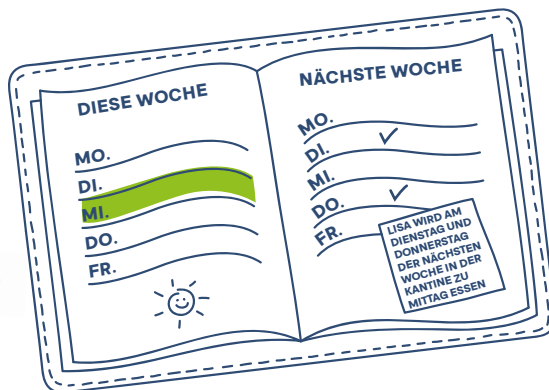
Sie haben bis **spätestens MITTWOCH** Zeit, um Essensbuchungen für die **darauffolgende Woche** hinzuzufügen oder zu entfernen (geplante Abwesenheiten, Schulausflüge). Sie werden gebeten:

- die farbige Erklärungen am unteren Seitenrand zu beachten, um Ihre Änderungsmöglichkeiten zu prüfen
- die Zusammenfassung Ihrer Buchungen gut zu prüfen.

JEDES GEBUCHTE ESSEN WIRD BESTELLT UND MUSS BEZAHLT WERDEN

Sie können den Speiseplan in der Rubrik: „Menus Cantine“ einsehen.

MITTWOCH
IST DER LETZTE
TAG, UM DIE
MAHLZEITEN FÜR
DIE NÄCHSTE
WOCHE ZU
BUCHEN



FÜR DIE ABRECHNUNG UND DIE BEZAHLUNG

→ Klicken Sie auf „**MES FACTURES**“ (MEINE RECHNUNGEN)

Die Rechnungen werden entsprechend Ihrem Einkommen oder Ihrem Familienquotienten und entsprechend der bezogenen Leistungen für jedes Kind (bis 3 Jahre und/oder über 3 Jahre) erstellt.

Sie werden per Post im darauffolgenden Monat an den Wohnort der zahlungspflichtigen Person gesendet (Beispiel: die Rechnung für das Essen und die außerschulischen Aktivitäten im September wird Ende Oktober/Anfang November geschickt).

JE NACH ALTER IHRES KINDES ERHALTEN SIE EINEN DER FOLGENDEN ZWEI RECHNUNGSTYPEN

- Rechnung „**Petite Enfance**“ (Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung)
- Rechnung „**Enfance**“ (Kantine und/oder Morgen- und Abendbetreuung und/oder Freizeitbetreuung).



WENN DAS KIND KRANK IST

- Jedesmal, wenn Ihr Kind krank ist: Ab dem ersten Abwesenheitstag Ihres Kindes haben Sie 15 Tage Zeit, um einen Antrag auf Abzug, dem ein ärztliches Attest beizufügen ist, per E-Mail an **facturation.education@strasbourg.eu** oder per Post an Ville et Eurométropole de Strasbourg, Direction de l'enfance et de l'éducation, Cellule Régie Facturation, 1 parc de l'étoile, 67076 Strasbourg Cedex einzusenden.
- Der übermittelte Nachweis muss Vor- und Nachnamen des (der) betroffenen Kindes (Kinder) sowie die Dauer des Fernbleibens enthalten.
- **Die Mahlzeiten der ersten drei Abwesenheitstage Ihres Kindes werden nicht abgezogen** (die Karenzzeit ist an die national festgelegte Karenzzeit in Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung angepasst).
- **Der Abzug wird Ihnen vom 4. bis zum 10. Tag der Abwesenheit gewährt, wenn diese durch ein ärztliches Attest belegt ist.** Nach Ablauf dieses Zeitraums haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchung per Internet zu ändern.
- **Preise der Mahlzeiten:** Angaben hierzu finden Sie auf der Seite „les tarifs de la cantine scolaire“ (die Preise der Schulkantine) auf **strasbourg.eu/scolaire-périscolaire** oder in der Rubrik „Mes documents“ (Meine Dokumente) im **KIOSQUE FAMILLE**.



HINWEIS AUF DIE GEFAHR DER ERHÖHUNG DES PREISES FÜR DIE KANTINE

Modalitäten bei unvorhergesehenen Fällen oder wenn Sie vergessen haben zu buchen:

Wenn Sie nicht gebucht haben (das gilt auch für Kinder mit PAI - individualisierter Betreuung), kann aufgrund der Schwierigkeiten, die aufgrund der Verpflegung von Kindern entstehen, die ohne Buchung zum Essen kommen und aufgrund der möglichen Auswirkungen auf die Kinder, deren Mahlzeiten gebucht wurden, möglicherweise ein Aufpreis verlangt werden.

- **Beibehaltung des Preises entsprechend Ihrem Familienquotienten für die ersten 6 Kantinenbesuche ohne Buchung** während des Schuljahres. Diese Kantinenbesuche werden Ihnen zum normalen Tarif entsprechend Ihrem Familienquotienten in Rechnung gestellt.
- **Ab dem 7. Kantinenbesuch ohne Buchung** während des Schuljahres wird der **doppelte Tarif** entsprechend Ihrem Familienquotienten in Rechnung gestellt.
- **Wir erinnern Sie daran, dass das Essen Ihres Kindes nicht bestellt wird, wenn Sie nicht gebucht haben.**

FOLGLICH:

- 1 Sie werden gebeten, **Ihr Kind abzuholen**.
- 2 Wenn es Ihnen **nicht möglich ist, Ihr Kind abzuholen**, erhält es, je nach verfügbaren Mengen:
 - Ein **Essen eines abwesenden Kindes**, das mit der Anmeldungskategorie ihres Kindes kompatibel ist
 - Oder ein **vegetarisches Essen**, da dieses mit allen Anmeldungskategorien kompatibel ist.
 - Oder ein **unvollständiges Essen**.

➤ **Für einen Antrag auf automatischen Bankeinzug:** klicken Sie auf „MES FACTURES“ (meine Rechnungen) und dann auf „Prélèvement automatique“ (automatischer Bankeinzug).



KINDER BIS 3 JAHRE UND KINDER AB 3 JAHRE

ECKDATEN

KINDER BIS 3 JAHRE

63
EINRICHTUNGEN
für die Kleinkindbetreuung

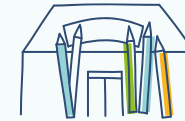


2 750
KINDER
betreuten

**KINDER AB 3 JAHRE**

(VOR- UND GRUNDSCHULE)

115
**VOR- UND
GRUNDSCHULEN**



12 500
MAHLZEITEN
täglich in den
Kantinen servierten



17 000
KINDER
in den Kantinen
angemeldeten

24 000
KINDER
eingeschulten



3 500
KINDER
in der Morgen- und
Abendbetreuung betreuten



62
KANTINEN

3 500
KINDER
in der Freizeitbetreuung
(mittwochs) betreuten



BRAUCHEN SIE HILFE?

Wenn Sie Fragen haben,
kontaktieren Sie uns bitte bei
Familie Kiosk-Hilfeservice

 **0 800 43 60 60** (kostenloser
Anruf)



Sie können auch einen Termin
vereinbaren, wenn Sie eine
Unterstützung benötigen

KINDER BIS 3 JAHRE/ ANTRAG AUF BETREUUNG

Um Ihre Chancen zu erhöhen,
eine für Ihr Kind und Ihre Familie
geeignete Betreuungsform zu
finden, und um umfassende
Informationen über das
gesamte Betreuungsangebot
der Region, Beratung und eine
auf Ihre persönliche Situation
 zugeschnittene Unterstützung zu

erhalten, laden wir Sie ein, einen Termin
mit einer Fachkraft des Relais Petite
Enfance unter der Nummer
03 68 98 51 17 zu vereinbaren.

ANTRÄGE AUF ANMELDUNG ZUR VOR-/GRUNDSCHULE UND ZUR AUSSERSCHULISCHEN BETREUUNG

Schalter des Verwaltungszentrums
oder der Stadtteilrathäuser;
Terminvereinbarung auf strasbourg.eu
oder unter **03 68 98 51 32**.



MEMO

Verwendete E-Mail-Adresse für mon.strasbourg.eu:

Familien-Login:
