

Vollständige Registrierung ohne Code

GTSPPro-Elternportal

PORTAL GEÖFFNET seit dem 1. September 2026	ABSCHLUSS bis 2. Oktober 2026	ZUGANG Information über die Schule
--	---	--

Wichtig: Die Elterninformation erhalten Sie über Ihre Schule. Sie erhalten keinen persönlichen Registrierungscode. Sie legen ein Elternkonto an und erfassen Ihr Kind vollständig im Elternportal.

Bevor Sie beginnen

- Nutzen Sie den Link beziehungsweise QR-Code aus der Information Ihrer Schule.
- Sie benötigen Zugriff auf Ihr E-Mail-Postfach; prüfen Sie bei Bedarf auch den Spam-Ordner.
- Halten Sie die persönlichen Daten Ihres Kindes, das aktuell vereinbarte Betreuungsmodul und Ihre Bankverbindung bereit.
- Für Geschwisterkinder nutzen Sie ein gemeinsames Elternkonto; jedes Kind wird darin einzeln erfasst.

Ziel: Sie erstellen zuerst Ihr Elternkonto. Danach registrieren Sie jedes Kind für die richtige Betreuungseinrichtung und tragen das aktuell vereinbarte Betreuungsmodul ein.

Hinweis zu den Abbildungen: Die Bildschirmansichten stammen aus dem aktuellen Herstellerhandbuch GTSPPro Eltern. Logo, Trägername, Texte und einzelne Pflichtfelder sind Beispielangaben und können im Portal des Bildungsservice abweichen.

Elternkonto anlegen

Schritt 1 · Portal öffnen

Öffnen Sie den Link beziehungsweise QR-Code aus der Information Ihrer Schule. Wählen Sie auf der Anmeldeseite den Link für eine erstmalige Registrierung.

Elternportal

GTSPRO

Kindbetreuung Pro GmbH

Anmeldung

E-Mail Adresse

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Noch kein Zugang? Hier klicken um sich zu registrieren

v3.4.0 2026 ©ivPRO GmbH

[Informationen zum Datenschutz/Datenverarbeitung](#)

[Zur Homepage der GTSPRO Software](#)

Beispiel: Anmeldeseite mit Link zur Registrierung

Schritt 2 · Benutzerkonto anlegen

Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse und die abgefragten persönlichen Angaben ein. Legen Sie ein sicheres Passwort fest und klicken Sie auf „Registrieren“.

Elternportal

GTSPRO

Kindbetreuung Pro GmbH

Registrierung

E-Mail Adresse

m@mustermann.de

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

Passwort

Passwort bestätigen

Registrieren

Stattdessen anmelden

Version: v3.4.0
2026 ©ivPRO GmbH

[Informationen zum Datenschutz/Datenverarbeitung](#)

Beispiel: Registrierungsformular

Schritt 3 · E-Mail-Adresse bestätigen

Öffnen Sie die Bestätigungsmail und klicken Sie auf den Bestätigungslink. Ist keine Nachricht angekommen, prüfen Sie zuerst den Spam-Ordner.



Beispiel: Bestätigungsmail des Elternportals

Schritt 4 · Im Elternportal anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer bestätigten E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an.

Beispiel: Anmeldemaske

Registrierung ohne Code fortsetzen

Schritt 5 · Ohne Registrierungscode weitergehen

Da Sie keinen persönlichen Code erhalten, wählen Sie „Weiter ohne Codeeingabe“.

Das ist hier richtig: Sie erhalten bewusst keinen Code. Die vollständige Erfassung beginnt nach diesem Schritt.

Sorgeberechtigte anlegen

Als erstes müssen Sorgeberechtigte im System angelegt werden.
Bitte alle Felder ausfüllen.

Registrierungscode

Haben Sie von Ihrer Einrichtung einen **Registrierungscode** erhalten? Damit ordnen wir Ihre Anmeldung direkt Ihren bereits hinterlegten Daten zu – Sie müssen dann nichts erneut eingeben. Falls nicht, wählen Sie „Weiter ohne Codeeingabe“.

Registrierungscode

Der Code steht auf Ihrem Anschreiben. Sobald er vollständig ist, geht es automatisch weiter. Einfügen (Copy & Paste) funktioniert ebenfalls.

Geburtsdatum eines Ihrer Kinder

Weiter ohne Codeeingabe

Beispiel: Schalter „Weiter ohne Codeeingabe“

Schritt 6 · Persönliche Angaben und SEPA erfassen

Tragen Sie Ihre persönlichen Daten vollständig ein. Hinterlegen Sie Ihre Bankverbindung und erteilen Sie ein gültiges SEPA-Lastschriftmandat. Die Angaben werden automatisch auf Plausibilität geprüft. Lesen Sie außerdem die im Portal bereitgestellten Hinweise.

SEPA ist verpflichtend: Die Elternbeiträge werden ausschließlich per SEPA-Lastschrift eingezogen. Ohne gültiges SEPA-Lastschriftmandat ist die Abrechnung des Betreuungsplatzes nicht möglich.

Person 1
"Max" Informationen
Fertig

Zusätzliche Informationen

Straße Musterstrasse	Hausnummer 44
Postleitzahl 123456	Ort Musterstadt
E-Mail Adresse girok@gmx.de	Telefon Mobil 0123-4567
Telefon Privat 0123-4567	Telefon Beruflich 0123-4567
Lastschriftzug Ja	
Kontoinhaber 	
IBAN 	
BIC 	
Bankbezeichnung 	

(Hinweis: Bitte Bankdaten eintragen, die für die Abrechnung herangezogen werden können. Wir stellen Ihnen mit dem Kostenbescheid auch ein SEPA Lastschriftmandat im Elternportal zur Verfügung)

Zurück
Weiter

Beispiel: persönliche Angaben und Bankverbindung

Schritt 7 · Elternkonto abschließen

Schließen Sie den Registrierungsassistenten ab. Nach erfolgreicher Registrierung erscheint eine Bestätigung. Danach gelangen Sie in das Elternportal.

Sorgeberechtigte anlegen

Als erstes müssen Sorgeberechtigte im System angelegt werden.
Bitte alle Felder ausfüllen.

Person 1 'Max' Informationen Fertig

Registrierung erfolgreich !

Schliessen

Beispiel: erfolgreiche Registrierung des Elternkontos

Schritt 8 · Kind registrieren

Öffnen Sie das Menü „Kinder“ und wählen Sie „Kind registrieren“. Wählen Sie das Schuljahr und die richtige Betreuungseinrichtung aus und bestätigen Sie mit „Kind registrieren“.

Kinder

Schuljahr 2024/25 Schuljahr 2025/26

Nachname	Vorname	Betreuungseinrichtung	Klasse	Status	Ermäßigungsstufe	GTS Direktzugriff	
Baume	Phillip	Grundschule am Lindweg	3a	In aktiver Betreuung	1		

NEUES KIND REGISTRIEREN

Registrieren Sie Ihr Kind nur, wenn einer der folgenden Fälle zutrifft:

- Das Kind wird in diesem oder dem nächsten Schuljahr neu eingeschult und soll (falls angeboten) in der Betreuung, der Ferienbetreuung oder für die Kurswahl angemeldet werden
- Das Kind ist bereits eingeschult, soll aber zum ersten Mal (falls angeboten) in der Betreuung, der Ferienbetreuung oder für die Kurswahl angemeldet werden
- Das Kind war bereits für die Betreuung an einer Grundschule angemeldet, soll aber nun (falls angeboten) in der Betreuung, der Ferienbetreuung oder für die Kurswahl an einer weiterführenden Schule angemeldet werden

Wenn Ihr Kind oben bereits aufgelistet ist, müssen Sie nichts unternehmen!

Kind registrieren

Beispiel: Bereich „Kinder“ mit Schalter zur Registrierung

Kind für die Betreuung registrieren

Für welches Schuljahr soll das Kind angemeldet werden?

Registrierung im kommenden Schuljahr (Schuljahr 2026/27)

An welcher Betreuungseinrichtung/Schule möchten Sie das Kind anmelden?

Grundschule am Lindweg

Kind registrieren

Abbrechen

Beispiel: Auswahl von Schuljahr und Betreuungseinrichtung

Kinderdaten und Betreuung erfassen

Schritt 9 · Kinderdaten vollständig eintragen

Tragen Sie die abgefragten Daten Ihres Kindes vollständig ein und klicken Sie auf „Speichern“. Prüfen Sie besonders Schule, Klasse, Kontaktdaten und Pflichtfelder. Bei Geschwisterkindern wiederholen Sie diesen Schritt für jedes Kind im selben Elternkonto.

Beispiel: Eingabemaske für Kinderdaten

Schritt 10 · Betreuung auswählen und Antrag absenden

Öffnen Sie das Menü „Betreuung“ beziehungsweise „Betreuungsleistungen“. Wählen Sie das aktuell vereinbarte Betreuungsmodul und die zutreffenden Wochentage. Prüfen Sie die Angaben und speichern beziehungsweise beantragen Sie die Auswahl. Schließen Sie den Vorgang bis zum 2. Oktober 2026 ab.

Wichtig für bereits angemeldete Kinder: Der vorhandene Betreuungsplatz bleibt bestehen. Die Eingabe dient nur der korrekten Erfassung in GTSPPro. Auch wenn zunächst der Status „Offen“ angezeigt wird, wird der bestehende Platz bestätigt.

Betreuungsleistungen bearbeiten (u.U. genehmigungspflichtig)

Frühbetreuung

Betreuungsleistung: Frühbetreuung ab 6 Uhr

Wochentage: ☒ MO ☒ DI ☒ MI ☒ DO ☒ FR

Kernbetreuung

Betreuungsleistung: Kern Klassenstufe 1 -3

Wochentage: ☒ MO ☒ DI ☒ MI ☒ DO ☒ FR

Spätbetreuung

Betreuungsleistung: Keine

Zurücksetzen

Ich habe die Betreuungs-Vereinbarung gelesen und stimme ihr ausdrücklich zu.

Zeitpunkt der gewünschten Änderung: Unterjährige Betreuungsänderung

Grund des Änderungsantrages: Veränderung der Arbeitszeiten mit schriftlichem Nachweis

Abbrechen

Änderung speichern/beantragen

Beispiel: Auswahl der Betreuungsleistungen

Abschluss und Hilfe

Abschlusskontrolle: Prüfen Sie, ob jedes Kind angezeigt wird, das richtige Betreuungsmodul gespeichert ist und keine offenen Pflichtfelder oder Portalhinweise mehr bestehen. Bewahren Sie Ihre Zugangsdaten sicher auf.

Abrechnung ab November: Das Betreuungsentgelt für November wird zum 15. November 2026 per SEPA-Lastschrift eingezogen.

Ansprechpersonen

Thema	Kontakt
Zugang, Registrierung und Daten	orga-ganztagsschule@kreisgg.de
Beitrag, Abbuchung und SEPA	finanzen-ganztagsschule@kreisgg.de
Telefonische Hotline	Erreichbarkeit der telefonischen Hotline: Dienstag und Donnerstag, 9:00-10:30 Uhr, ☎ 06105-943851 Dienstag bis Donnerstag 13:00-15:00 Uhr, ☎ 06152-989-84588.
Krankheit, Abholung und Betreuungsalltag	Schule beziehungsweise Betreuungsteam vor Ort

Ferienbetreuung: Bis zu einer gesonderten Information gelten weiterhin die bisherigen Anmelde- und Kommunikationswege. Die Ferienbetreuung ist nicht Bestandteil dieses Registrierungsprozesses.

Hinweis zu den Abbildungen: Die Bildschirmansichten stammen aus dem aktuellen Herstellerhandbuch GTSPo Eltern. Logo, Trägername, Texte und einzelne Pflichtfelder sind Beispielangaben und können im Portal des Bildungsservice abweichen.