

Bericht

für den Jugendhilfeausschuss am 23.11.2023

TOP 12

Ablaufplan zur Vorbereitung des Kindergartenjahres 2024/25

A. Problem

Der Ablaufplan für die Vorbereitung auf das kommende Kindergartenjahr wird jährlich aktualisiert. Einrichtungsleitungen, Fachberatungen und andere Expert:innen der institutionalisierten Kindertagesbetreuung erhalten damit eine Handreichung, welche die aktuellen Anforderungen für eine Beratung und Begleitung von Bremer Eltern in das System der Kindertagesbetreuung enthält.

B. Lösung

Der Bericht zum aktualisierten Ablaufplan für das Kindergartenjahr 2024/25 wurde zusammen mit Trägervertretungen im Anwenderbeirat (UAG der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung) und mit dem Statistischen Landesamt Bremen abgestimmt. Die Hinweise und Vorschläge von Trägervertretenden der Kindertagesbetreuung in Bremen wurden berücksichtigt.

C. Beschlussvorschlag

Der Jugendhilfeausschuss nimmt den Bericht zum Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2024/25 zur Kenntnis.



Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

An die Einrichtungsleitungen

Auskunft erteilt
Jeanette Simon-Lahrichi

Zimmer P.409

Tel. +49 421 361 6646

Fax +49 421 496 6646

E-Mail: jeanette.simon-lahrichi@kinder.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
203-354-7/2021-46

Bremen,

Dokumentation des Aufnahmeverfahrens gem. BremAOG

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleg*innen,

die nächste Hauptanmeldephase steht bevor und ich möchte Ihnen mit diesem Schreiben einige Hinweise übermitteln, die Ihnen helfen sollen, Ihre Aufnahmeentscheidungen zu dokumentieren und z.B. im Falle einer Klage nachvollziehbar darlegen zu können.

1. Kriterien des BremAOG

Das Ortsgesetzes zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege in der Stadtgemeinde Bremen (BremAOG) wurde im Dezember 2022 angepasst. Ihr Träger hat Ihnen die aktuelle Version sowie den überarbeiteten Handlungsleitfaden zukommen lassen. Bitte stellen Sie sicher, dass alle mit der Aufnahme betrauten Kolleg*innen die aktuellen Fassungen kennen und Eltern entsprechend beraten können.

Im Kitaplaner wird sich infolge der Änderungen die Bepunktung der Kinder verändern. Bitte beachten Sie hierzu, die beigefügten Ausführungen zur technischen Umsetzung der Änderungen am BremAOG.

Wichtig ist, dass die Überprüfung der Angaben, die die Eltern im Rahmen der Anmeldung getätigt haben, Ihnen obliegt. Bitte stellen Sie daher sicher, dass z.B. Arbeitszeitnachweise oder Angaben zu Geschwisterkinder in Ihrer Einrichtung auch geprüft werden.

2. Ermessensentscheidung

Es wird Fälle geben, in denen die Bepunktung der Kinder zu einem Punktegleichstand mehrerer Kinder führt. In diesen Fällen ist es Ihre Aufgabe eine Ermessensentscheidung zu treffen.

Hierbei sind alle relevanten Aspekte der konkreten Kinder bzw. Familien zu berücksichtigen. Der Grundsatz der Gleichbehandlung soll ein faires und für die Eltern nachvollziehbares Verfahren sicherstellen.

3. Dokumentation

Bitte dokumentieren Sie Ihre Aufnahmeentscheidung sorgfältig. Im Falle eines Rechtsstreits sind Sie so gut darauf vorbereitet, die getroffene Entscheidung zu verteidigen.

Zur Dokumentation gehört die Darstellung folgender Punkte:

A - Ausgangslage

- Wie viele Plätze hat meine Einrichtung in welchen Altersgruppen bzw. Angebotsformen?
- Wie viele Bestandskinder bleiben auch im kommenden Kita-Jahr in der Einrichtung?
- Wie viele Bestandskinder wechseln die Angebotsform, z.B. von U3 nach Ü3?

Aus diesen Angaben ergibt sich:

- Wie viele Plätze konnten in den jeweiligen Angebotsformen an neue Kinder vergeben werden? (Neuaufnahmen je Angebotsform)

B – Aufnahmeplanung

Für die Bearbeitung der Anmeldung gilt das Konzept der „**führenden Einrichtung**“. Das bedeutet, dass die Einrichtung, die von den Eltern mit Priorität 1 ausgewählt wurde, die führende Einrichtung ist und die entsprechenden Anmeldungen zuerst bearbeitet.

Bitte beachten Sie hierzu auch das Schreiben „**Vorgabe zum Umgang mit der Priorisierung der Anmeldungen durch Eltern/Sorgeberechtigte**“.

Dokumentieren Sie Ihre Aufnahmeentscheidung in einer Liste. Die Liste sollte alle Kinder umfassen, die sich in Ihrer Einrichtung angemeldet haben.

Sortieren Sie die Liste nach der angegebenen Elternpriorität und den Aufnahmekriterien (Punkten gem. BremAOG).

Die Leitstelle stellt Ihnen hierfür gern eine Anleitung zur Verfügung.

Kennzeichnen Sie, welche Kinder Sie aufnehmen und welche nicht. Sollte es notwendig sein, Ermessen auszuüben, beschreiben Sie nach welchen Kriterien Sie ein Kind aufgenommen und ein anderes abgelehnt haben.

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens muss anhand der Dokumentation für jedes Kind nachvollzogen werden können, warum es eine Zu- oder Absage von Ihnen erhalten hat.

C – Absagen/ Vermittlung

Dokumentieren Sie, wie viele Kinder, Sie an das Vermittlungsportal übergeben mussten. Sollte es Ihrerseits Bemühungen gegeben haben, Kinder in Nachbareinrichtungen o.ä. unterzubringen, halten Sie auch dies fest.

Ich hoffe, diese kurze Handreichung unterstützt Sie dabei, Ihre Aufnahmeplanung rechtssicher zu gestalten. Für Fragen und Anmerkungen steht Ihnen der Träger- und Einrichtungsservice der Fachlichen Leitstelle gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i.A. Jeanette Simon-Lahrichi
Senatorin für Kinder und Bildung



Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Auskunft erteilt
Jeanette Simon-Lahrichi

An die Einrichtungsleitungen

Zimmer P.409

Tel. +49 421 361 6646
Fax +49 421 496 6646

Vorgabe zum Umgang mit der Priorisierung der Anmeldungen durch Eltern/Sorgeberechtigte

E-Mail: jeanette.simon-lahrichi@kinder.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleg*innen,

Der Ablaufplan sieht vor, dass Eltern/Sorgeberechtigte die eingereichten Anmeldungen nach Erst-, Zweit- und Drittwunsch-Einrichtung priorisieren müssen. Mit diesem Schreiben möchten wir Ihnen das Verfahren mit dieser Priorisierung näher beschreiben.

Laut Ablaufplan müssen Eltern/Sorgeberechtigte Ihre Kinder während der Hauptanmeldephase im Januar 2024 online oder in schriftlicher Form für die Angebote in der Kindertagesbetreuung anmelden. Dabei müssen sie angeben, welche Einrichtung oder Kindertagespflegeperson der Erstwunsch (Priorität 1) und welche Einrichtungen oder Kindertagespflegepersonen Zweit- und Drittwunsch (Priorität 2 oder 3) sein sollen. Der Erstwunsch hat die höchste Priorität.

Für die Bearbeitung der Anmeldung gilt das Konzept der „**führenden Einrichtung**“. Das bedeutet, dass die Einrichtung, die von den Eltern mit Priorität 1 ausgewählt wurde, die führende Einrichtung ist und die entsprechende Anmeldung zuerst bearbeitet.

Damit hat die Entscheidung der Eltern/Sorgeberechtigten über Erst-, Zweit- und Drittwunsch eine hohe Bedeutung im Aufnahmeverfahren. Bitte beraten Sie ggf. die Eltern/ Sorgeberechtigte entsprechend.

Die Entscheidung über die Aufnahme der Kinder wird wie gewohnt anhand der Kriterien des BremAOG getroffen.

Möglichkeiten zur Weitergabe oder Übernahme von Kindern

1. Sozialräumlicher Zusammenarbeit und Vernetzung

Sollten Sie nach der Bearbeitung aller Prio 1-Anmeldungen noch freie Plätze in einem Angebot haben oder nicht alle Kinder versorgen können, besteht die Möglichkeit, sich fortlaufend im Rahmen der sozialräumlicheren Zusammenarbeit und Vernetzung mit anderen Einrichtungen oder Kindertagespflegepersonen auszutauschen und Anmeldungen gemäß der gewünschten Priorisierung weiterzugeben.

Wichtig hierbei ist, dass in der Priorität nachgeordnete Einrichtungen nicht ohne Absprache auf Kinder der führenden Einrichtung zugreifen!

2. Orientiert am Status im Kitaplaner

Sollten Sie die Möglichkeit des Austauschs in Ihrem Sozialraum nicht haben oder nicht nutzen wollen, orientieren Sie sich bitte am Status im Kitaplaner und am Ablaufplan. Der Ablaufplan sieht vor, dass Zusagen an die Eltern/Sorgeberechtigten ab dem 15.03.2024 verschickt werden und ggf. notwendige Absagen kommuniziert. Sobald die führende Einrichtung einer Anmeldung eine Absage erteilt hat, kann die Einrichtung der Priorität 2 auf die entsprechende Familie zugehen. Wenn auch die Einrichtung mit Priorität 2 absagt, ist die Einrichtung mit Priorität 3 am Zuge.

Wichtig hierbei ist, dass alle Einrichtungen die Zeit bis zum 15.03.2024 nutzen, um die Aufnahmeplanung soweit wie möglich abzuschließen, damit im Kitaplaner zügig entsprechende Status hergestellt werden können!

Ich hoffe, diese kurze Handreichung unterstützt Sie dabei, Ihre Aufnahmeplanung rechtssicher zu gestalten. Für Fragen und Anmerkungen steht Ihnen die Fachliche Leitstelle gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i.A. Jeanette Simon-Lahrichi
Senatorin für Kinder und Bildung

Ziffer	Wann	Was	Federführung	Erläuterungen
0	fortlaufend	Ausgabe der Kinder-ID Wenn Eltern/Sorgeberechtigte die Kinder-ID nicht vorlegen können, sollen sie diese bei der Fachlichen Leitstelle per E-Mail (verschlüsselte Datei-Anhänge) erfragen. In Fällen mit besonderem Unterstützungsbedarf kann sich ersatzweise auch die Einrichtungsleitung per E-Mail an die Fachliche Leitstelle wenden. Notwendige Angaben zur Ausstellung der Kin-der-ID: - Name, Vorname, Geburtsdatum - Meldebescheinigung und Geburtsurkunde (als Kopie bzw. als Scan)	SKB – Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice)	Eltern / Sorgeberechtigte erhalten per Post auf Anfrage die Kinder-ID für unterjährige Anmeldungen Sollte das betreffende Kind nicht in den EMA-Daten enthalten sein, z.B. weil die Familie erst kürzlich zugezogen ist, wird die Fachliche Leitstelle die Adresse der Familie bei der Einrichtung erfragen und eine Geburtsurkunde sowie eine Meldebescheinigung oder einen anderen Nachweis (z.B. Mietvertrag einer zukünftigen Bremer Wohnadresse) anfordern. Dies ist notwendig, um den Betreuungsanspruch der Familie zu belegen. Dieser besteht nur für Kinder, die in Bremen wohnhaft sind. Tagesbetreuung(at)kinder.bremen.de
1	fortlaufend	Verfahren bei Mehrfachanmeldung eines Kindes - Kollision der Kinder ID Wenn ein Kind für den gleichen Vertragszeitraum mehrfach angemeldet wird, MUSS das bereinigt werden. (hier geht es nicht um ergänzende Betreuungsverträge) Die Bereinigung der Kollision ist in jedem Einzelfall notwendig!	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Wenn die Einrichtungsleitung einen Vertrag für ein Kind machen möchte, es aber bereits einen Vertrag im Kita-Planer hat, wird dies der Einrichtungsleitung angezeigt. Es folgt eine Warnung im Kita-Planer. Diese Warnung darf nicht einfach ignoriert oder weggeklickt werden. Es ist eine Abstimmung mit der anderen beteiligten Einrichtung bzw. der Kindertagespflege notwendig!
2	fortlaufend	Verfahren mit Anmeldungen von Kindern, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde Bremen haben: Eltern / Sorgeberechtigte sind zu informieren, dass der Höchstsatz zu zahlen ist. Beratungshilfe unter Service-Bremen (https://bit.ly/3RJlOKs)	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Die Aufnahme von Kindern, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde Bremen haben, ist nachrangig gegenüber angemeldeten Bremer Kindern. Die diesbezüglichen Vorgaben des Brem AOG sowie die Konsequenzen der Aufnahme eines "Niedersachsenkindes" für die Familie (Höchstsatzfestsetzung) sollen im Beratungsgespräch von den Einrichtungsleitungen deutlich kommuniziert werden.
3	fortlaufend	Erstgespräche für den Einstieg in das System der Kindertagesbetreuung in Bremen	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege SKB - Fachliche Leitstelle (Elternservice)	Obligatorische Inhalte der Erstinformation: Ø Erläuterung des Bearbeitungs- und Zusageverfahrens (inkl. jährlicher Anmeldung) Ø Erläuterung der gesetzlichen Auswahlkriterien des § 6 BremAOG, Ø Erläuterung der Beitragsordnung Ø Information zu Tagespflege und deren Gleichrangigkeit zur Sicherstellung der individuellen Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen, Ø Information über die beiden optionalen Möglichkeiten für den Fall, dass kein Platzangebot gemacht werden kann und deren jeweilige rechtliche Bedeutung: a) entweder Verbleib auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste oder b) Weitergabe des Antrags (an andere Einrichtung oder SKB).
4	fortlaufend	Information für die Fachliche Leitstelle, wenn Betreuungsumfänge reduziert werden.	Trägervertreter:in SKB - Fachliche Leitstelle (Elternservice)	Wenn Einrichtungen den vereinbarten Betreuungsumfang über eine länger Zeit nicht sicherstellen können, z.B. infolge anhaltenden Personalmangels oder wegen dem Wegfall einer Assistenzkraft, bittet die Leitstelle um eine entsprechende Mitteilung. Hintergrund: Es wird erwartet, dass Eltern in diesen Fällen Beiträge zurückfordern. Die Leitstelle könnte, sofern sie schon informiert ist, solche Anliegen bereits mit Performa vorbesprechen und schnellere Entscheidungen herbeiführen. Dies betrifft nicht die Meldepflichten an das Landesjugendamt - hier bitte die gewohnten Meldewege einhalten.

Ziffer	Wann	Was	Federführung	Erläuterungen
5	fortlaufend	Meldung von Gruppen und einzelnen Plätzen, die temporär nicht im Betrieb sind und von ursprünglich geplanten Gruppen, die nicht in den Betrieb genommen werden können.	Trägervertreter:in / Kindertagespflege Ref. 52 Ausbauplanung Kita	Wenn einzelne Plätze oder eine bzw. mehrere ganze Gruppen nicht belegt werden kann für mehr als einen Monat: Mail an kita-ausbauplanung@bildung.bremen.de Notwendige Infos: 1. Kita-Name (EDV-Nr) + Trägername 2. Welche Angebotsart ist betroffen, mit wie vielen Plätzen 3. Was ist der Grund. 4. Wann geht das Angebot voraussicht wieder in den Betrieb.
6	fortlaufend	Abstimmung zur generellen Angebotsveränderung	Trägervertreter:in / Kindertagespflege Ref. 52 Ausbauplanung Kita	Angebotsveränderungen müssen VOR der Umsetzung durch das Referat 52 Ausbauplanung Kita genehmigt werden, sofern der Träger die Zahlung von Zuwendungen erwartet. Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt auf (Siehe Ansprechpersonen in Ref 52).
7	fortlaufend	kontinuierlich sozialräumliche Zusammenarbeit und Vernetzung	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege / SKB - Fachliche Leitstelle	zur gegenseitigen Information, u.a. mit der Möglichkeit der regionalen Weitergabe von Anmeldungen über den Kita-Planer und der zeitnahen Wiederbelegung freier Plätze
8	fortlaufend	Verfahren bei Umzügen - Wechsel der Einrichtung Bei einem bestehenden Vertrag für die gleiche Angebotsart. Beratung der Eltern / Sorgeberechtigten: Neuanschreibung abgeben in neuer Wunsch-Einrichtung inkl. Haken setzen bei dem Feld "Hat innerhalb der gleichen Altersgruppe bereits einen Betreuungsplatz". Im Kita-Planer erfassen als "Wechselkind".	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	In der neuen Wunscheinrichtung ist die Anmeldung gemäß AOG zu beachten und zählt nicht als Bestandskind. Die Leitstelle empfiehlt Eltern den bestehenden Vertrag aufrecht zu halten bis ein Platz am neuen Wohnort gefunden ist. Je nach Entfernung alter/neuer Wohnort ist das jedoch nicht immer praktikabel.
9	Okt 23	Aufforderung an Eltern / Sorgeberechtigte bei Bedarf die Verlängerung bestehender Betreuungsverträge zu beantragen und ihre Daten zu aktualisieren. Die Fachliche Leitstelle stellt unterstützendes Material zur Verfügung.	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Aufforderung an Eltern einen Account im Kita-Portal anzulegen (falls noch nicht geschehen) und dort die Verlängerung des bestehenden Vertrages für das Kindergartenjahr 2024/25 zu beantragen Die Beantragung der Vertragsverlängerung beinhaltet eine Aktualisierungsabfrage, um sicher zu stellen, dass Veränderungen z.B. von Adressdaten, Bedarfen von Früh- und Spätdiensten etc. bekannt gemacht werden.
10	bis zum 31.10.23	NUR für richtlinienfinanzierte Träger relevant: Statistik "3a"	Einrichtungsleitungen bzw. Vorstände von Elternvereinen	Zum Stichtag 31.12.2023: Formular "3a" an Referat 13 bei SKB schicken. Die Kinderliste Anlage 3a ist gemeinsam mit dem Antrag einzureichen.
11	Okt 23 bis 31.01.24	Verlängerung und Aktualisierung bestehender Verträge	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Spätestens bis zum Start des Zusageverfahrens sollten alle Vertragsverlängerungen bearbeitet worden sein. Je früher geklärt ist, wie viele Kinder im Standort verbleiben, desto wahrscheinlicher ist der pünktliche Start der neuen Aufnahmeplanung. Die Leitstelle empfiehlt Eltern von sog. Kann-Kindern (baldige Schulkinder) den bestehenden Vertrag aufrecht zu halten bis das tatsächliche Eintrittsdatum in den Schulbetrieb feststeht.
12	Dez 23	Informations-Paket für Eltern / Sorgeberechtigte, deren Kinder zu Beginn des KGJ 2023/24 das 1. Lebensjahr vollendet haben werden und bislang noch keinen Betreuungsvertrag haben. Informations-Paket für Eltern / Sorgeberechtigte, deren Kinder noch keinen Betreuungsvertrag haben, die aber als fünfjährige (Vorschul-) Kinder prioritär zu berücksichtigen sind in der Aufnahme auf freie Plätze.	SKB – Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice)	Eltern / Sorgeberechtigte erhalten durch verschiedene Medien und Verbreitungswege, wie z.B. Anschreiben, Presse, Flyer und via Internetkommunikation, die zielgruppenorientiert formuliert sind und damit auch in mehreren Sprachen zur Verfügung stehen, Informationen über das Kita-System einschl. dem Anmelde- und Aufnahmeverfahren.

Ziffer	Wann	Was	Federführung	Erläuterungen
13	Dez 23	Schriftliche Informationen auf regionaler Ebene für: <ul style="list-style-type: none"> • Trägervertretungen (Einrichtungsleitungen & Regionalleitungen) • Fachberatung der Kindertagespflege • Vertretungen des Stadtteilbeirates / OA • Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice) • Referatsleitung "Junge Menschen" des AfSD • Beratungsstellen für Elternvereine 	SKB - Ref 52 Ausbauplanung Kita	Themen: <ul style="list-style-type: none"> • Bewertung der aktuellen Nachfrage und Belegung • Vorbereitung und Planung auf das nächste KGJ, Grundlagen sind statistische Daten zur Bevölkerungsentwicklung, Daten zu Unversorgten Kindern, bereits beschlossene Ausbauprojekte
14	Jan 24	Hauptanmeldephase U3 & Ü3 für das KGJ 2024/25 a) Anmeldungen entgegennehmen b) Beratung von Eltern / Sorgeberechtigte Bei falscher Angebotsart (z.B. Hortanmeldung in Krippe): Absage und Beratung Bei Anmeldewunsch VOR oder NACH dem 1.8.24 beraten, was das für die Aufnahme bedeutet. c) Dokumentation von Beratungsgesprächen Familien sollen sich möglichst alle online über das Kita-Portal registrieren und ihre Anmeldungen dort abschicken! https://kitaportal.bremen.de	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege / SKB - Fachliche Leitstelle	Kinder können prinzipiell jederzeit angemeldet werden. Bei der Anmeldung haben die Sorgeberechtigten (zwangsläufig) eine Priorisierung anzugeben, wenn sie von ihrem Wunsch- und Wahlrecht Gebrauch machen möchten. Die Kita, die als Erstwunsch angegeben wird, ist für die Anmeldung federführend und übernimmt die Kommunikation mit dem evtl. angegebenen Zweit- und Drittwunsch. Die hier genannten Aufgaben gelten in gleicher Weise für unterjährige Aufnahmetermine. Für obligatorische Inhalte des Erst-/Beratungsgesprächs der Einrichtungsleitungen bzw. der PiB-Fachberatungen mit Eltern/Sorgeberechtigten siehe Bemerkungen zu Ziffer 1 dieses Ablaufplans.
15		Die Vorteile der Anmeldung über das Kita-Portal u.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Schnellere Kommunikation > schnellere Sicherheit ob es mit dem Platz geklappt hat • Namens- oder Adressänderungen können von Sorgeberechtigten selbst online erledigt werden und automatisch werden alle Kitas darüber informiert • Weniger Erfassungsarbeit bei Einrichtungsleitungen 		In absoluter Ausnahme kann die Anmeldung schriftlich bei der Senatorin für Kinder und Bildung abgegeben werden. Bevorzugt auf elektronischem Wege! Schriftliche Anmeldungen sind ggf. durch Einrichtungsleitungen anzunehmen (inkl. Unterstützung beim Ausfüllen, wenn notwendig) und schnellstmöglich an SKB weiter zu leiten. Anmeldungen, die nach dem 2. Februar 2024 bei SKB eingehen, werden als unterjährige Anmeldungen behandelt.
16	bis 21.02.24	Eingabe von Papier-Anmeldungen durch SKB in den Kita-Planer	SKB - Fachliche Leitstelle	Sobald Papier-Anmeldungen ankommen, werden diese von der Fachlichen Leitstelle in den Kita-Planer übertragen. Für die Hauptanmeldephase gilt die Frist: Alle Anmeldungen, die mit einem Poststempel NACH dem 31.1.24 bei SKB eingehen, werden NICHT für die Hauptanmeldephase verarbeitet, sondern gelten nach der Eingabe durch die Fachliche Leitstelle als unterjährige Anmeldungen.
17	Bis 28.2.24	Hauptanmeldephase HORT für das KGJ 2024/25 a) Anmeldungen von Schulkindern für Hort-Angebote entgegennehmen b) Beratung von Eltern / Sorgeberechtigte c) Dokumentation von Beratungsgesprächen	Einrichtungsleitungen	Plätze der Angebotsart HORT: Erstklässler:innen erhalten eine Kinder-ID, wie auch die Kinder in Angeboten vor dem Schuleintritt. Ab dem 5.2.24 werden Aufnahme- und Ablehnungsbescheide der Schulen verschickt. Eine Zusage für ein HORT-Angebot ist nur dann möglich, wenn KEIN Ganztagsplatz für das Kind zu Verfügung steht (offen oder gebunden).

Ziffer	Wann	Was	Federführung	Erläuterungen
18	Bis 08.03.2024	Eingabe von Papier-Anmeldungen für Hort-Angebote durch SKB in den Kita-Planer	SKB - Fachliche Leitstelle	Sobald Papier-Anmeldungen ankommen, werden diese von der Fachlichen Leitstelle in den Kita-Planer übertragen. Für die Hauptanmeldephase gilt die Frist: Alle Anmeldungen, die mit einem Poststempel NACH dem 01.03.24 bei SKB eingehen, werden NICHT für die Hauptanmeldephase verarbeitet, sondern gelten als unterjährige Anmeldungen.
19	Jan 24 bis 15. März 24	Vorbereitung der Aufnahmeplanung Nachdem die Weiterbetreuung der Bestandskinder bestätigt wurde, ist nun die Vergabe der restlichen freien Plätze zu regeln. Der Betreuungsstandort, der als Erstwunsch angegeben wird, ist für die Anmeldung federführend verantwortlich und übernimmt die Kommunikation mit dem evtl. angegebenen Zweit- und Drittwunsch.	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Die Priorisierung ist in einer eigenen Spalte in der Hauptaufnahme ersichtlich. Die Anmeldungen dafür sind im Reiter "Aufnahmeplanung" in der "Hauptaufnahme" zu finden. Möchten Einrichtungsleitungen eine Familie kennenlernen, passiert dies u.a. über die Schaltfläche "Kontaktaufnahme". Die Familie erhält darüber im Kitaportal eine Nachricht mit der Bitte, sich innerhalb der nächsten 10 Werktagen bei der Einrichtung zu melden. Geschieht dies nicht, wird nach Möglichkeit per Telefon / Mail nachgehakt. Fand Kontakt mit der Familie statt (persönlich, telefonisch oder per Mail) kann dies im Kita-Planer mit der Schaltfläche "Kontaktaufnahme bestätigen" vermerkt werden .
20		Abstimmung unter den Einrichtungsleitungen und Fachberater:innen der Kindertagespflege im Stadtteil	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Wichtig hierbei: Die Einrichtung, die von Eltern / Sorgeberechtigten als Priorität 1 ausgewählt wurde, übernimmt die Verantwortung für die Anmeldung von Anfang bis zum Ende. Sie ist verantwortlich, dass alle beteiligten Akteur:innen für die Anmeldungen (Prio 2 / Prio 3) zusammen arbeiten im Sinne des angemeldeten Kindes.
21	01.03.24 bis Ende April 2024	Landesjugendamts-Statistik zu Personal- und Kinddaten	Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen	Berichtspflicht gemäß §11 Abs. 3 BremAGKJHG an das Landesjugendamt Stichtag: 01.03.2024 Export per Kita-Planer, Versand per Mail an LJA-statistik@kinder.bremen.de
22	01.03.24 bis Ende März 24	Bundes-Statistik zu Personal- und Kinddaten	Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen	Stichtag: 01.03.2024 Export per Kita-Planer, Datei in Online-Portal hochladen: http://www.idev.nrw.de/idev/OnlineMeldung
23	bis zum 01.03.24 09:00 Uhr	Aktualisierung und Plausibilisierung der Anmelde-daten in Vorbereitung auf die Kita-Statistik zur Auswertung der Hauptanmeldephase	Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen / Kindertagespflege	Prüfen, ob die Eingaben im Kita-Planer pro Anmeldung für das nächste KGJ korrekt abgebildet werden: Kinder-ID, gewünschte Betreuungsart und -dauer, gewünschtes Aufnahmedatum, Elternwunsch bei Nichtaufnahme
24	März 24	Kita-Statistik zur Auswertung der Hauptanmeldephase Stichtag: 01.03.24 Was wird in der Statistik abgerufen: • gebaute Kapazität im März pro Angebotsart (U3, Ü3, Hort) inkl. Platzangebot nach wöchentlicher Betreuungsdauer (E, SPK, 4h, 5h, 6h, 7h, 8h) • Anmeldungen der Hauptanmeldephase pro Angebotsart und wöchentlicher Betreuungsdauer • Elternwunsch Warteliste oder Weitergabe der Anmeldung bei Nicht-Aufnahme in Wunschseinrichtung	SKB - Ref 52 Ausbauplanung Kita	Die Statistik wird zentral von SKB über den Kita-Planer abgerufen. Alle Änderungen bis zum 01.03.24 09:00 Uhr werden berücksichtigt. E = niedrigschwellige Einstiegsangebote, SPK = Sozialpädagogische Spielkreise, 4h-8h = wöchentliche Betreuungszeit

Ziffer	Wann	Was	Federführung	Erläuterungen
25	Ab 15.03.24 bis 15.04.24	Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Angebotsarten U3 & Ü3 a) Beginn des Zusage-Verfahrens für Plätze der Angebotsarten U3 (Krippe) und Ü3 (Elementar) inkl. besonderer Berücksichtigung der Kinder im sog. "Brückenzjahr" gemäß BremAOG.	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Nach einer Zusage haben Eltern / Sorgeberechtigte 10 Werktage Zeit für eine verbindliche Rückmeldung, auf deren Grundlage ein Betreuungsvertrag geschlossen wird. Bei ausbleibender Rückmeldung innerhalb der Frist wird der Platz an ein anderes Kind vermittelt. Gilt auch für unterjähriger Platzvergabe. Bei Ausbleibender Rückmeldung von Eltern / Sorgeberechtigten in Fällen des sog. "Brückenzjahres", werden die Plätze so lange frei gehalten, bis diese Fälle versorgt sind.
26		b) falls erforderlich: Absagen		Inkl. Information zum weiteren Verfahren je nach Elternentscheidung für diesen Fall (vgl. Erstgespräche Ziffer 3), sowie Hinweis auf erneute Anmeldung für das nächste KGJ, wenn bis dahin kein Betreuungsvertrag geschlossen werden konnte.
27	Ab 20.03.24	Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Angebotsart HORT a) Beginn des Zusage-Verfahrens	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Nach einer Zusage haben Eltern / Sorgeberechtigte 10 Werktage Zeit für eine verbindliche Rückmeldung, auf deren Grundlage ein Betreuungsvertrag geschlossen wird. Bei ausbleibender Rückmeldung innerhalb der Frist wird der Platz an ein anderes Kind vermittelt. Gilt auch für die unterjährige Platzvergabe.
28	bis 20.04.24	b) falls erforderlich: Absagen		Die Nutzung eines Ganztagsangebots der Schule hat Vorrang vor einem Betreuungsangebot der Jugendhilfe (vgl. § 5 Abs. 6 sowie § 8 Abs. 4, Satz 3 BremAOG)
29	April - Mai (und unterjährig fortlaufend)	Nachbesetzung von freien Plätzen durch unversorgte Kinder entsprechend dem gesetzlichen Auftrag aus § 24 Abs. 5 SGB VIII	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege / SKB - Fachliche Leitstelle	Freie Plätze sind unter Beachtung des Vermittlungsportals nachzubesetzen. Auch hierbei ist das BremAOG anzuwenden. Eine Anleitung zur Sortierung der Kinder in sachdienlicher Weise ist an die Träger und Einrichtungen überittelt worden. Bei bedarf kann Sie auch im Hilfe-Bereich des Kita-Planer heruntergeladen oder bei der Leitstelle angefragt werden.
30	bis Ende April	a) Erinnerung zur Verschiebung aller Unversorgten Kinder ohne Widerspruch zur Weitervermittlung Die Einrichtungen sind aufgefordert die eingehenden Anmeldungen schnellstmöglich zu bearbeiten und die Eltern entsprechend zu informieren. Das bedeutet, Kindern, denen in einer Einrichtung kein Platz angeboten werden kann, muss schnellstmöglich abgesagt werden. Kinder, die aufgenommen werden können, müssen schnellstmöglich in den Vertragsstatus überführt werden. Die "Hauptaufnahme" im Kita-Planer muss nach dem Abarbeiten aller Anmeldungen leer sein.	SKB - Fachliche Leitstelle	Die Leitstelle erinnert per Nachricht direkt aus dem Kita-Planer an jede einzelne Einrichtung an die Abarbeitung der Anmeldungen. Parallel wird auf Trägerebene über den Verteiler der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung entsprechend informiert.
31	bis Ende April	b) Alle Anmeldungen müssen zu Ende bearbeitet werden: Erhalten eine Zusage oder eine Absage. Betrifft NICHT die Anmeldungen, die einen Widerspruch zur Weitervermittlung enthalten (Elternwunsch Warteliste).	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Wenn Eltern / Sorgeberechtigte die Annahme eines Platzangebots in einer anderen als der Anmelde-Einrichtung ausschließen, verbleibt die Anmeldung in der Anmelde-Einrichtung und wird auf der einrichtungsbezogenen Warteliste geführt. Wartelisten im Kita-Planer: Im Reiter "Aufnahmeplanung" unter "Vermittlungsportal" können Einrichtungen noch unversorgte Kinder finden. Alle Kinder mit Wunsch "interne Warteliste" sind hier nicht anonymisiert dargestellt und können mit dem Filter "Verbleib auf Warteliste" als Liste angezeigt werden. Die anonymisiert dargestellten Kinder befinden sich im zentralen Vermittlungsportal.

Ziffer	Wann	Was	Federführung	Erläuterungen
32	Ab 15.5.24	c) Vor der Wiederbelegung freier Plätze aus der Einrichtungsbezogenen Warteliste ist AB JETZT IN JEDEM FALL ein Abgleich mit dem Zentralen Vermittlungsportal erforderlich. Die Platzvergabe unterliegt in jedem Fall den aktuell geltenden gesetzlichen Regelungen (vgl. BremAOG).	Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege	Die Fachliche Leitstelle unterstützt bei Bedarf bei der Wiederbelegung freier Plätze. Die Kindertagespflege kann unter bestimmten Bedingungen des Einzelfalls geeignet sein, auch den Anspruch auf Tagesbetreuung für über 3-Jährige Kinder zu befriedigen.
33	30.06.2024	NUR für richtlinienfinanzierte Träger relevant: Statistik "3b"	Einrichtungsleitungen bzw. Vorstände von Elternvereinen	Zum Stichtag 30.06.2024: Formular "3b" an Referat 13 bei SKB schicken.
34	bis zum 01.10.24 09:00 Uhr	Aktualisierung und Plausibilisierung der Anmelde Daten in Vorbereitung auf die Kita-Statistik zur Auswertung zum Beginn des Kindergartenjahres	Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen / Kindertagespflege	Prüfen, ob die Eingaben im Kita-Planer pro Anmeldung für das nächste KGJ korrekt abgebildet werden: Kinder-ID, gewünschte Betreuungsart und -dauer, gewünschtes Aufnahmedatum, Elternwunsch bei Nichtaufnahme
35	Oktober 24	Kita-Statistik (zum Beginn des Kindergartenjahres) Stichtag: 01.10.24 Was wird in der Statistik abgerufen: <ul style="list-style-type: none"> • gebaute Kapazität im Oktober pro Angebotsart (U3, Ü3, Hort) inkl. Platzangebot nach wöchentlicher Betreuungsdauer (E, SPK, 4h, 5h, 6h, 7h, 8h) • nicht verfügbare Plätze aufgrund von Personalmangel pro Angebotsart • belegte Plätze pro Angebotsart und wöchentlicher Betreuungsdauer 	SKB - Ref 52 Ausbauplanung Kita	Die Statistik wird zentral von SKB über den Kita-Planer abgerufen. Alle Änderungen bis zum 01.10.24 09:00 Uhr werden berücksichtigt. E = niedrigschwellige Einstiegsangebote, SPK = Sozialpädagogische Spielkreise, 4h-8h = wöchentliche Betreuungszeit

Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2024/25

Kapazitätsplanung der Kindertagesbetreuung in der Stadtgemeinde Bremen

Version 20230906

Der Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2024/25 dient als Arbeitshilfe für Einrichtungsleitungen, Fachberatungen und andere Trägervertretende. Er beschreibt regelhafte Abläufe und legt Zuständigkeiten für Träger und Einrichtungsleitungen, den Fachberatungen der Kindertagespflege, sowie dem Referat 52 Ausbauplanung Kita und der Fachlichen Leitstelle (Eltern- und Trägerservice) in der Behörde der Senatorin für Kinder und Bildung (SKB) fest.

Die beschriebenen Abläufe gelten für alle von der Stadtgemeinde Bremen geförderten Einrichtungen der Tagesbetreuung für Kinder (Kitas, Krippen, Sozialpädagogische Spielkreise, Horte und Lückeprojekte) sowie für Kindertagespflege (ohne ergänzende Kindertagespflege).

Für die Anmeldung im Kita-Portal oder bei den Einrichtungen über den Kita-Planer benötigen die Eltern die Kinder-ID. Diese Kinder-ID ersetzt seit Juli 2021 den vorigen Kita-Pass.

1 Rechtliche Grundlagen

Die Träger von Angeboten sind gem. § 8 Absatz 4 Ziffer 2 des Bremischen Tageseinrichtungs- und Tagespflegegesetzes – **BremKTG** verpflichtet, SKB die für die Planung der Angebote erforderlichen Daten rechtzeitig und in ausreichender Qualität (aktuell und plausibel) zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck werden mit den Kita-Statistiken zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Planungsprozess Zwischenstände per Kita-Planer erhoben. Link: [Bremisches Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege \(Bremisches Tageseinrichtungs- und Kindertagespflegegesetz - BremKTG\) vom 19. Dezember 2000 - Transparenzportal Bremen](#)

Der Ablaufplan gestaltet gem. § 4 Absatz 1 des Aufnahmeortsgesetzes (**BremAOG**) das Anmelde- und Aufnahmeverfahren für die Angebote der Tagesbetreuung für Kinder in der Stadtgemeinde Bremen. Link: [Ortsgesetz zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege der Stadtgemeinde Bremen \(Aufnahmeortsgesetz - BremAOG\) vom 28. Januar 2014 - Transparenzportal Bremen](#)

2 Kita-Statistiken

- 2.1 NUR Elternvereine: Statistik Kinderliste 3a, Stichtag 31. Oktober 2023
- 2.2 Kita Statistik zur Auswertung der Hauptanmeldephase, Stichtag 1. März
- 2.3 Landesjugendamts-Statistik zu Personal- und Kinderdaten, Stichtag 1. März
- 2.4 Bundes-Statistik, Stichtag 1. März
- 2.5 NUR Elternvereine: Statistik Kinderliste 3b, Stichtag 30. Juni 2024
- 2.6 Kita-Statistik zum Stichtag 1. Oktober (Auswertung des Kindergartenjahres)

3 Zeitlicher Ablauf zur Vorbereitung auf das KGJ 2024/25

In der Tabelle „Zeitlicher Ablauf KGJ 24-25“ (Anlage 1 zum Ablaufplan) ist der zeitliche Ablauf zur Vorbereitung auf das KGJ 2024/25 genau beschrieben, inkl. Federführung und weiteren Erläuterungen.

4 Anlage 2

In Anlage 2 finden Sie eine ausführliche Beschreibung zur Dokumentation des Aufnahmeverfahrens. Wichtig ist, dass jede Einrichtung ihre Entscheidung zu jeder vorliegenden Anmeldung rechtssicher dokumentiert und darlegen kann.

5 Anlage 3

Anlage 3 beschreibt den Umgang mit der Priorisierung der Anmeldungen durch die Eltern. Im Vorfeld haben sich die SKB und die Träger auf die Anwendung des Konzeptes der „Führenden Einrichtung“ verständigt.

6 Zuständigkeiten und Ansprechpersonen

6.1 SKB - Fachliche Leitstelle Kita-Träger-Service

Postanschrift: Die Senatorin für Kinder und Bildung, Abt. 3, Träger-Service, Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Mail: leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de

Ansprechpersonen: J. Simon-Lahrichi, S. Stoll

Service: Kita-Planer, Vermittlungsportal, Kita-Portal, Kinder-ID

6.2 SKB - Fachliche Leitstelle Kita-Eltern-Service

Postanschrift: Die Senatorin für Kinder und Bildung, Abt. 3, Eltern-Service, Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Anmeldung für ein Angebot in der Kindertagesbetreuung über das

Kita-Portal: <https://kitaportal.bremen.de>

Beratung per Kita-Hotline: **0421-361-92000**

(Sprechzeiten Mo + Do 9-11:00 Uhr / Di + Mi 13:30-15:30 Uhr)

Beratung per Mail: tagesbetreuung@kinder.bremen.de

6.3 SKB – Referat 52 Ausbauplanung Kita

Postanschrift: Die Senatorin für Kinder und Bildung, Abt. 5, Referat 52 Ausbauplanung Kita,

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Service: Ausbau der Kindertagesbetreuung in regionaler Zuständigkeit (u.a. Angebotsveränderungen, neue Angebote)

Ansprechpersonen gesamtstädtisch: D. de Olano, M. Pauluhn

Mail: kita-ausbauplanung@bildung.bremen.de

Ansprechpersonen für die Kita-Ausbauplanung pro Region:

- Bremen Nord: S. Semrau, stefanie.semrau@bildung.bremen.de
- Bremen West: J. Rum, jessica.rum@bildung.bremen.de
- Bremen Mitte: N. Rexin, nelejohanna.rexin@bildung.bremen.de
- Bremen Süd: A. Biermann, annette.biermann@bildung.bremen.de
- Bremen Ost: Q. Kauffels, quirinus.kauffels@bildung.bremen.de

6.4 SKB - Landesjugendamts-Statistik

Steven von Thaden, Tel.: 361-12823 oder lja-statistik@kinder.bremen.de

6.5 Statistisches Landesamt - Bundes-Statistik

Dörte Klebe, Statistisches Landesamt Bremen, Tel.: 0421 - 361-2533; E-Mail: jugendhilfe@statistik.bremen.de

IDEV Online-Portal zum Hochladen der Statistik-Datei: <http://www.idev.nrw.de/idev/OnlineMeldung>

6.6 Performa – Kita-Beitragsservice

Postanschrift: Performa Nord, Kita-Beitragsservice, Schillerstraße 1, 28195 Bremen

Service: Festsetzung des Elternbeitrages für alle Einrichtungen von KiTa Bremen und alle Einrichtungen referenzwertfinanzierter freier Träger.

Mail: kitabeitrag@performanord.bremen.de

Hotline: 0421 361-31112

Sprechzeiten: Mo, Fr 09:00 bis 12:00 Uhr / Di, Do 09:00 bis 15:00 Uhr

Website: [Kita-Beitragsservice - Performa Nord \(bremen.de\)](http://Kita-Beitragsservice - Performa Nord (bremen.de))

6.7 SKB – Eltern-Beitragsstelle

Postanschrift: Die Senatorin für Kinder und Bildung, Elternbeitragsstelle, Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Service: Berechnung von Elternbeiträgen für Kindertagespflege und die Zuschussung von Elternbeiträgen für die Kindertagesbetreuung in richtlinienfinanzierten Einrichtungen (z.B. Elternvereine, privatgewerbliche Träger)

Mail für Anmeldungen in Elternvereinen: elternbeitraege@kinder.bremen.de

Mail für Anmeldungen bei Tagespflegepersonen: tagespflege@kinder.bremen.de

Hotline: 0421 361-10304

Sprechzeiten: 08:00 bis 12:00 Uhr

Website inkl. Antragsformulare zum Download: [Elternbeitragsstelle - Die Senatorin für Kinder und Bildung \(bremen.de\)](http://Elternbeitragsstelle - Die Senatorin für Kinder und Bildung (bremen.de))