



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

Auskunft erteilt  
Sabine Hauptmann

An die Einrichtungsleitungen

Zimmer P.409

Tel. +49 421 361 6646

E-Mail: [leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de](mailto:leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de)

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
Bremen,

## **Dokumentation des Aufnahmeverfahrens gem. BremAOG**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Kolleginnen und Kollegen

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 2024 neu angepasst. Sobald die neue Version veröffentlicht ist, wird Ihr Träger Ihnen die aktuelle Version sowie den überarbeiteten Handlungsleitfaden zukommen lassen. Bitte stellen Sie sicher, dass alle mit der Aufnahme betrauten Kolleginnen und Kollegen die aktuellen Fassungen kennen und Eltern entsprechend beraten können.

Im Kitaplaner wird sich infolge der Änderungen die Bepunktung der Kinder verändern. Kinder von Mitarbeitenden in Bremer Einrichtungen erhalten zukünftig die höchste Bepunktung.

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. Arbeitszeitrachweise oder Angaben zu Geschwisterkindern in Ihrer Einrichtung geprüft werden. Neu hinzu kommt die Prüfung hinsichtlich des Beschäftigungsverhältnisses einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in einer Bremer Einrichtung im Umfang von mit mindestens 20 Std. in einer sozialpädagogischen Tätigkeit, damit deren Kinder ab sofort auch einen Betreuungsplatz in einer Bremer Einrichtung erhalten.

### **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.



Eingang:  
An der Weide 50  
28195 Bremen

Dienstgebäude:  
An der Weide 50  
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:  
Haltestelle  
Hauptbahnhof

Sprechzeiten:  
montags bis freitags  
von 9:00 - 14:00 Uhr

### 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 gewählt wurde, die führende Einrichtung ist und die entsprechenden Anmeldungen zuerst bearbeitet.

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. Sabine Hauptmann  
Fachliche Leitstelle  
Senatorin für Kinder und Bildung