

**Vorlage
für die Sitzung
des Jugendhilfeausschusses der Stadtgemeinde Bremen
am 10.09.2026**

TOP 9

Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2027/28

A. Sachstand

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, die die aktuellen Anforderungen für eine Beratung und Begleitung von Bremer Eltern in das System der Kindertagesbetreuung enthält. Gesetzliche Grundlage ist Ortsgesetz zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege der Stadtgemeinde Bremen (Aufnahmeortsgesetz – BremAOG).

B. Lösung

Der Ablaufplan für das Kindergartenjahr 2027/28 inklusive der Anlage zum zeitlichen Ablauf wurde zusammen mit Trägervertretungen im Anwenderbeirat (UAG der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung) und in der AG 78 Kindertagesbetreuung besprochen. Die Hinweise und Vorschläge von Trägervertretenden der Kindertagesbetreuung in Bremen wurden berücksichtigt.

C. Alternativen

Inhaltlich ergeben sich keine Alternativen.

D. Finanzielle und personalwirtschaftliche Auswirkungen / Genderprüfung

Der Ablaufplan ist nicht mit finanziellen und personalwirtschaftlichen Auswirkungen verbunden. Er dient der Organisation zur Platzvergabe in der Kindertagesbetreuung. Angeboten der Kindertagesbetreuung kommt eine hohe Bedeutung für die Gleichstellung der Geschlechter im Erwerbsleben und die Entgeltgleichheit zu.. Ein auskömmliches Kitaplatzangebot kann dazu beitragen, die Zeiten der Unterbrechung oder Reduzierung der Erwerbstätigkeit über die Elternzeit hinaus zu reduzieren. Da überwiegend Mütter ihre Erwerbstätigkeit und damit ihre berufliche Entwicklung nach der Geburt von Kindern unterbrechen, könnte die Entgeltlücke zwischen Frauen und Männern deutlich ansteigen, wenn keine ausreichenden Betreuungsangebote zur

Verfügung stehen. Von einer guten Ablaufplanung zur Platzvergabe in der Kindertagesbetreuung profitieren Frauen mit Kindern daher in besonderem Maße.

E. Beteiligung / Abstimmung

F. Öffentlichkeitsarbeit / Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz

Einer Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz steht nichts entgegen.

G. Beschlussvorschlag

Der Jugendhilfeausschuss nimmt die Vorlage zur Kenntnis.

Anlage:

Anlage 1: Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2027/28

Anlage 2: Anlage 1 zum Ablaufplan: Zeitlicher Ablauf

Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2027/28

Kapazitätsplanung der Kindertagesbetreuung in der Stadtgemeinde Bremen

Version 20260630

Der Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2027/28 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 33 Kindertagesbetreuung und der Fachlichen Leitstelle (Eltern- und Trägerservice) in der Behörde des Senators für Kinder und Bildung (SKB) fest.

Die beschriebenen Abläufe gelten für alle von der Stadtgemeinde Bremen geförderten Einrichtungen der Tagesbetreuung für Kinder (Kitas, Krippen und Hortangebote) sowie für die 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: https://www.transparenz.bremen.de/metainformationen/bremisches-gesetz-zur-foerderung-von-kindern-in-tageseinrichtungen-und-in-tagespflege-bremisches-tageseinrichtungs-und-kindertagespflegegesetz-bremktg-vom-19-dezember-2000-294599?asl=bremen203_tpgesetz.c.55340.de

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: https://www.transparenz.bremen.de/metainformationen/ortsgesetz-zur-aufnahme-von-kindern-in-tageseinrichtungen-und-in-kindertagespflege-der-stadtgemeinde-bremen-aufnahmeortsgesetz-bremaog-vom-28-januar-2014-243794?asl=bremen203_tpgesetz.c.55340.de

Aktuelle Informationen zu den **Kita-Beiträgen** sind zu finden unter <https://www.bildung.bremen.de/beitrage-und-berechnung-379047>

2 Kita-Statistiken

- 2.1 Kita Statistik zur Auswertung der Hauptanmeldephase, Stichtag 01. März 2027
- 2.2 Landesjugendamts-Statistik zu Personal- und Kinderdaten, Stichtag 1. März 2027
- 2.3 Bundes-Statistik, Stichtag 1. März 2027
- 2.4 NUR Elternvereine: Vollständiger Zuwendungsantrag inkl. aller erforderlicher Anlagen, Abgabe über das Online-Portal (<https://www.onlineantrag.bildung.bremen.de/>) bis 28.02.2027
- 2.5 Kita-Statistik zum Stichtag 1. Oktober 2027 (Auswertung des Kindergartenjahres)

3 Anlage 1 – Zeitlicher Ablauf

In der Tabelle „Zeitlicher Ablauf KGJ 2027/28“ (Anlage 1 zum Ablaufplan) ist der zeitliche Ablauf zur Vorbereitung auf das nächste Kindergartenjahr genau beschrieben, inkl. Federführung und weiteren Erläuterungen.

4 Zuständigkeiten und Ansprechpersonen

4.1 SKB - Fachliche Leitstelle / Kita-Träger-Service

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

Mail: leitstelle.tagesbetreuung@bildung.bremen.de

Ansprechperson: Siri Stoll

Service: Beratung zum Kita-Planer & dem Vermittlungsportal

4.2 SKB - Fachliche Leitstelle / Kita-Eltern-Service

Postanschrift: Der Senator 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@bildung.bremen.de

Service: Beratung zur Anmeldung im Kita-Portal & zur Kinder-ID

4.3 SKB – Referat 33 Kindertagesbetreuung

Postanschrift: Der Senator für Kinder und Bildung, Referat 33 Kindertagesbetreuung, Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

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

Ansprechpersonen gesamtstädtisch: Daniel de Olano, Nele Schönawa, Marleen Pauluhn

Mail: kita-ausbauplanung@bildung.bremen.de

Ansprechpersonen für die Kita-Planung pro Region:

- Bremen Nord (Burglesum, Blumenthal, Vegesack): Stefanie Semrau, stefanie.semrau@bildung.bremen.de
- Bremen West (Gröpelingen, Walle, Findorff) + vertretungsweise Woltmershausen, Seehausen, Huchting: Jessica Schulz, jessica.schulz@bildung.bremen.de
- Bremen Mitte (Schwachhausen, Mitte, Vahr, Östl. Vorstadt, Neustadt): Semra Sen, semra.sen@bildung.bremen.de
- Bremen Ost (Borgfeld, Horn-Lehe, Oberneuland, Osterholz, Hemel.) + vertretungsweise Obervieland: Quirinus Kauffels, quirinus.kauffels@bildung.bremen.de

4.4 SKB - Landesjugendamts-Statistik

Steven von Thaden, Tel.: 0421 - 361-12823 oder lja-statistik@bildung.bremen.de

4.5 Statistisches Landesamt - Bundes-Statistik

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

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

4.6 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: kitabbeitrag@performanord.bremen.de / Hotline: 0421 361-31112

Sprechzeiten: Mo, Fr 09:00 bis 12:00 Uhr / Di, Do 09:00 bis 15:00 Uhr Mi geschlossen (Besuche nur nach vorheriger Terminvereinbarung)

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

4.7 SKB – Eltern-Beitragsstelle

Postanschrift: Der Senator für Kinder und Bildung, Elternbeitragsstelle, Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

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

Mail für den Bereich Elternvereine: elternbeitraege@bildung.bremen.de

Mail für den Bereich Kinder-Tagespflege: tagespflege@bildung.bremen.de

Hotline: 0421 361-10304

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

5. Merkblatt zur Dokumentation des Aufnahmeverfahrens gem. BremAOG

Dieses Merkblatt dient dazu, die Aufnahmeentscheidungen gut 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) wird 2026 angepasst. Bitte stellen Sie sicher, dass alle mit der Aufnahme betrauten Kolleginnen und Kollegen die aktuellen Fassungen kennen und Eltern entsprechend beraten können (siehe Link auf S. 1). Die Überprüfung der Angaben, die die Eltern im Rahmen der Anmeldung gemacht haben, obliegt der Einrichtungsleitung. Es ist sicherzustellen, dass z.B. Arbeitszeitnachweise oder Angaben zu Geschwisterkindern in 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 die Aufgabe der Einrichtungsleitung 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

Die Einrichtungsleitung hat alle Aufnahmeentscheidungen sorgfältig zu dokumentieren. Im Falle eines Rechtsstreits wird diese Dokumentation herangezogen, um 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. aus dem Krippen- in den Elementarbereich?
- 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.

- 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 fachliche Leitstelle von SKB 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 Ihrer 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 haben.
- Sollte es Ihrerseits Bemühungen gegeben haben, Kinder in Nachbareinrichtungen unterzubringen, halten Sie auch dies fest.

6. Merkblatt zum Umgang mit der Eltern-Priorisierung der Anmeldung

Das Wunsch- und Wahlrecht für Eltern bei der Auswahl der Kindertagesbetreuung ihrer Kinder hat in der Stadtgemeinde Bremen eine hohe Bedeutung.

Bei der Anmeldung für die Kindertagesbetreuung können Eltern angegeben, ob sie das Kind nur einer oder in bis zu drei unterschiedlichen Einrichtungen bzw. Kindertagespflege-Standorten anmelden möchten. Falls das so ist, müssen die verschiedenen Standorte von den Eltern priorisiert werden:

- Welche Einrichtung oder Kindertagespflegeperson ist der Erstwunsch (Priorität 1) und
- welche Einrichtungen oder Kindertagespflegepersonen sind Zweit- und Drittwunsch (Priorität 2 und 3).

Wichtig: Es müssen nicht drei Standorte angegeben werden! Mindestens 1 Standort, Maximal 3 Standorte.

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. **Standorte mit der Priorität 2 oder 3 haben mit der Bearbeitung der Anmeldung so lange zu warten, bis sie vom Prio 1 Standorte benachrichtigt werden bzw. der Aufnahme vom Prio-1-Standort eine Absage erteilt wird.**

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

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

Möglichkeiten zur Weitergabe oder Übernahme von Kindern:

1. Sozialräumliche 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 08.03.2027 verschickt und ggf. notwendige Absagen kommuniziert werden. 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 08.03.2027 nutzen, um die Aufnahmeplanung soweit wie möglich abzuschließen, damit im Kitaplaner zügig der entsprechende Status hergestellt werden kann!

Ziffer	Wann	Was
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 Kinder-ID: - Name, Vorname, Geburtsdatum - Meldebescheinigung und Geburtsurkunde (als Kopie bzw. als Scan)
1	fortlaufend	Verfahren bei Mehrfachanmeldung eines Kindes Werden für ein Kind gleichzeitig zwei und mehrere Verträge vergeben, MUSS das für jeden Einzelfall bereinigt werden (hier geht es nicht um ergänzende Betreuungsverträge).
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. Dies gilt auch für Kinder im Elementarbereich.
3	fortlaufend	Erstgespräche für den Einstieg in das System der Kindertagesbetreuung in Bremen
4	fortlaufend	Information für die Fachliche Leitstelle, wenn Betreuungsumfänge reduziert werden.

5	fortlaufend	Meldung von abweichenden Plätzen im Betrieb: In Abgrenzung zur maximal erlaubten Kapazität pro Standort: Meldung von Gruppen, die einen Monat oder länger temporär nicht im Betrieb sind.
6	fortlaufend	Abstimmung zur generellen Angebotsveränderung
7	fortlaufend	kontinuierlich sozialräumliche Zusammenarbeit und Vernetzung
8	fortlaufend	Verfahren bei Umzügen - Wechsel der Einrichtung Bei einem bestehenden Vertrag für die gleiche Angebotsart. Beratung der Eltern / Sorgeberechtigten: Neuanmeldung 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".
9	Okt 26	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.
10	01. Oktober bis 31. Dezember 2026	Weiterbetreuungen Verlängerung und Aktualisierung bestehender Verträge
11	bis zum 31.10.26	NUR für richtlinienfinanzierte Träger relevant: Zuwendungsantrag für die vorläufige Zuwendung an SKB über das Online-Portal einreichen.
12	Bis Ende November 2026	Abstimmungen zwischen SKB und den Trägern über die Kapazitäten, die in der kommenden Hauptanmeldephase anwählbar sein werden.

13	Nov 26	Versenden von Kinder-IDs für Kinder, die - ... zu Beginn des folgenden Kitajahres das 1. Lebensjahr vollendet haben werden und bislang noch keinen Betreuungsvertrag haben. - ... noch keinen Betreuungsvertrag haben, die aber als fünfjährige (Vorschul-) Kinder prioritär zu berücksichtigen sind in der Aufnahme auf freie Plätze.
14	Dez 26	Schriftliche Informationen auf regionaler Ebene für: • Trägerververtretungen (Einrichtungsleitungen & Regionalleitungen) • Fachberatung der Kindertagespflege • Vertretungen des Stadtteilbeirates / OA • Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice) • Referatsleitung "Junge Menschen" des AfSD • Beratungsstellen für Elternvereine
15	bis Ende Januar 2027	Hauptanmeldephase U3 und Ü3 für das kommende KGJ a) Anmeldungen entgegennehmen und umgehend an die Fachliche Leitstelle weiterleiten b) Beratung von Eltern / Sorgeberechtigten c) Dokumentation von Beratungsgesprächen
15		
16	bis 12.02.27	Eingabe von Papier-Anmeldungen durch die Fachliche Leitstelle in den Kita-Planer

17	bis 28. Februar 2027	Hauptanmeldephase HORT für das kommende KGJ a) Anmeldungen von Kindern für im Kitaportal aufgeführte Hort-Angebote entgegennehmen b) Beratung von Eltern / Sorgeberechtigten c) Dokumentation von Beratungsgesprächen
18	bis 28. Februar 2027	NUR für richtlinienfinanzierte Träger relevant: Vollständige Zuwendungsanträge inkl. Anlagen, insbesondere Anlage 3a (Kinderliste) über das Online-Portal bei SKB einreichen.
19	bis 10.03.2027	Eingabe von Papier-Anmeldungen für Hort-Angebote durch SKB in den Kita-Planer
20	Januar bis 08. März	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.

21		Abstimmung unter den Einrichtungsleitungen und Fachberater:innen der Kindertagespflege im Stadtteil
22	01.03. bis Ende April	Landesjugendamts-Statistik zu Personal- und Kinddaten
23	01.03. bis Ende März	Bundes-Statistik zu Personal- und Kinddaten
24	bis zum 01.03. 08:00 Uhr	Aktualisierung und Plausibilisierung der Anmeldedaten in Vorbereitung auf die Kita-Statistik zur Auswertung der Hauptanmeldephase
25	01.03.2027	Kita-Statistik zur Auswertung der Hauptanmeldephase Stichtag: 01.03. des laufenden Jahres Was wird in der Statistik abgerufen: • gebaute Kapazität im März pro Angebotsart (Krippe, Elementar, Hort) • geplante Kapazität für August pro Angebotsart (Krippe, Elementar, Hort) • Sollbelegung pro Angebotsart (Krippe, Elementar, Hort) • Anmeldungen der Hauptanmeldephase pro Angebotsart und wöchentlicher Betreuungsdauer
26	Ab 08.03.27 bis 31.3.27	Für Elternwunsch Priorität 1: Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Angebotsarten U3 und Ü3 a) Beginn des Zusage-Verfahrens für Plätze der Angebotsarten U3 (Krippe) und Ü3 (Elementar) inkl. besonderer Berücksichtigung der Kinder im sog. "Brückenjahr" gemäß BremAOG. b) Falls erforderlich: Absagen
27	Ab 08.3.2027 bis 11.4.27	Für Anmeldungen mit Elternwunsch Priorität 2 oder 3: (WENN PRIO 1 ABGESAGT HAT) Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Angebotsarten U3 und Ü3 a) Beginn des Zusage-Verfahrens für Plätze der Angebotsarten U3 (Krippe) und Ü3 (Elementar) inkl. besonderer Berücksichtigung der Kinder im sog. "Brückenjahr" gemäß BremAOG. b) Falls erforderlich: Absagen

28	Ab 11.03.27 bis 11.04.27	Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Angebotsart HORT a) Beginn des Zusage-Verfahrens b) falls erforderlich: Absagen
29	12.-16.4.27	Rückmeldungen an Ref. 33 zur Einschätzung der Auslastungs-Situation im kommenden KGJ und evtl. trägerspezifischen Problemlagen
30	19.-30.04.2027	Regionale Planungstreffen zur Abstimmung der Belegungssituation zum kommenden Kindergartenjahr
31	bis 14. April 2027	Erinnerung und Verschiebung aller Unversorgten Kinder ohne Widerspruch zur Weitervermittlung Die Einrichtungen sind aufgefordert die eingehenden Anmeldungen schnellstmöglich zu bearbeiten und die Eltern entsprechend zu informieren, um allen Kindern baldmöglichst eine Chance auf einen Betreuungsplatz zu ermöglichen! 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.
32	Ab 15.04.2027 (und unterjährig fortlaufend)	Nachbesetzung von freien Plätzen durch unversorgte Kinder entsprechend dem gesetzlichen Auftrag aus § 24 Abs. 5 SGB VIII
33	01.05.2027	Auswertung mit der Gegenüberstellung der belegten und geplanten Plätzen zum August 2027

34	01.06.2027	Alle Anmeldungen der Hauptanmeldephase, die noch in der "Hauptaufnahme" liegen und dementsprechend noch nicht "zu Ende" bearbeitet wurden, werden entsprechend dem Elternwunsch ins Vermittlungsportal oder auf die Einrichtungsbezogene Warteliste verschoben.
35	bis zum 01.10.27 09:00 Uhr	Aktualisierung und Plausibilisierung der Anmeldedaten in Vorbereitung auf die Kita-Statistik zur Auswertung zum Beginn des Kindergartenjahres
36	Okt 27	Kita-Statistik (zum Beginn des Kindergartenjahres) Stichtag: 01.10. des laufenden Jahres Was wird in der Statistik abgerufen: • gebaute Kapazität im Oktober pro Angebotsart (Krippe, Elementar, Hort) • belegte Plätze pro Angebotsart und wöchentlicher Betreuungsdauer

Federführung
SKB – Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice)
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege SKB - Fachliche Leitstelle (Elternservice)
Trägervertreter:in SKB - Fachliche Leitstelle (Elternservice)

Trägervertreter:in / Kindertagespflege
Ref. 33 Kindertagesbetreuung
Trägervertreter:in / Kindertagespflege
Ref. 33 Kindertagesbetreuung
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege / Ref. 33
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen bzw. Vorstände von Elternvereinen
Trägervertretungen & SKB - Referat 33

SKB – Fachliche Leitstelle
(Eltern- und
Trägerservice)

SKB -Ref. 33
Kindertagesbetreuung

Einrichtungsleitungen /
Kindertagespflege / SKB -
Fachliche Leitstelle

SKB - Fachliche Leitstelle

Einrichtungsleitungen

Einrichtungsleitungen
bzw. Vorstände von
Elternvereinen

SKB - Fachliche Leitstelle

Einrichtungsleitungen /
Kindertagespflege

Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen
Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen
Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen / Kindertagespflege
Ref 33 Kindertagesbetreuung Fachliche Leitstelle
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege

Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege
Trägervertretungen
Ref 33 Kindertagesbetreuung Trägervertretungen von Einrichtungen
Einrichtungsleitungen / SKB - Fachliche Leitstelle
Einrichtungsleitungen / Kindertagespflege / SKB - Fachliche Leitstelle
SKB - Fachliche Leitstelle

SKB - Fachliche Leitstelle
Einrichtungsleitungen / Trägervertretungen / Kindertagespflege
SKB - Ref. 33 Kindertagesbetreuung Fachliche Leitstelle

Erläuterungen

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

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!

Die Aufnahme von Kindern, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde Bremen haben, ist nachrangig gegenüber angemeldeten Bremer Kindern. Die diesbezüglichen Vorgaben des BremAOG sowie die Konsequenzen der Aufnahme eines "Niedersachsenkindes" für die Familie (Höchstsatzfestsetzung) sollen im Beratungsgespräch von den Einrichtungsleitungen deutlich kommuniziert werden. Mit Hinweis auf das BremAOG muss die Beratung über die niedersächsische Gemeinde erfolgen. Aktuelle Informationen sind online zu finden unter <https://www.bildung.bremen.de/beitrage-und-berechnung-379047>

Obligatorische Inhalte der Erstinformation:

- Erläuterung des Bearbeitungs- und Zusageverfahrens
- Erläuterung der gesetzlichen Auswahlkriterien des § 6 BremAOG,
- Erläuterung der Beitragsordnung
- Information zu Tagespflege und deren Gleichrangigkeit zur Sicherstellung der individuellen Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen,
- 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).

Wenn Einrichtungen den vereinbarten Betreuungsumfang über eine länger Zeit nicht sicherstellen können, z.B. infolge anhaltenden Personalmangels oder wegen des Wegfalls einer Assistenzkraft, bittet die Leitstelle um eine entsprechende Mitteilung per E-Mail an leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de.

Dies betrifft nicht die Meldepflichten an das Landesjugendamt - hier bitte die gewohnten Meldewege einhalten.

Wenn eine Gruppe nicht belegt werden kann für einen Monat oder länger: Mail an kita-
ausbauplanung@bildung.bremen.de

Notwendige Infos:

1. Kita-Name (EDV-Nr) + Trägername
2. Welche Angebotsart ist betroffen (Krippe, Elementar, Hort), mit wie vielen Plätzen
3. Was ist der Grund
4. Wann geht das Angebot voraussichtlich wieder in den Betrieb

Der Träger zeigt selbstständig per Mail an, wenn der Betrieb nicht wie geplant wieder aufgenommen werden kann oder der Betrieb wieder weiter geht.

Angebotsveränderungen müssen VOR der Umsetzung durch das Referat 33
Ausbauplanung Kita genehmigt werden, sofern der Träger die Zahlung von Zuwendungen
erwartet. Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt auf (Siehe Ansprechpersonen in Referat 33).

zur gegenseitigen Information, u.a. mit der Möglichkeit der regionalen Weitergabe von
Anmeldungen über den Kita-Planer und der zeitnahen Wiederbelegung freier Plätze

In der neuen Wunscheinrichtung ist die Anmeldung gemäß BremAOG 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.

Aufforderung an Eltern einen Account im Kita-Portal anzulegen (falls noch nicht
geschehen) und dort die Verlängerung des bestehenden Vertrages für das folgende
Kindergartenjahr zu beantragen.

Die Beantragung der Vertragsverlängerung beinhaltet eine Aktualisierungsabfrage von
Adressdaten, Bedarfen von Früh- und Spätdiensten etc..

Spätestens bis zum Start der Hauptanmeldephase im Januar 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.

Der Altersgruppenwechsel ist unbedingt zu beachten.

Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt auf (Siehe Ansprechpersonen in Referat 33), wenn sich
Änderungen zum Vorjahr abzeichnen.

Sorgeberechtigte, deren Kinder keine Kinder-ID bekommen haben, können diese per E-Mail unter tagesbetreuung@kinder.bremen.de beim Elternservice anfordern.

Themen:

- 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

Kinder können grundsätzlich jederzeit angemeldet werden. In Ausnahmen kann die Anmeldung schriftlich per Post oder per E-Mail an tagesbetreuung@kinder.bremen.de bei dem Senator für Kinder und Bildung eingereicht werden. Das aktuelle Anmeldeformular ist unter dem Reiter "Hilfe" des Kitaplaners hinterlegt.

Schriftliche Anmeldungen sind ggf. durch Einrichtungsleitungen anzunehmen (inkl. Unterstützung beim Ausfüllen, wenn notwendig) und schnellstmöglich an die Fachliche Leitstelle weiterzuleiten. Anmeldungen, die nach dem 31. Januar 2026 bei der Fachlichen Leitstelle eingehen, werden als unterjährige Anmeldungen behandelt.

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.

Haben Sorgeberechtigte versehentlich eine falsche Angebotsart ausgewählt (z.B. Hortanmeldung in Krippe), erfolgt eine Beratung durch die Einrichtung: Die Eltern mögen ihre Anmeldungswünsche so ändern, dass passende Einrichtungen mit passenden Angebotsarten ausgewählt werden. So erhöht sich die Chance auf eine Platzzusage im Hauptanmeldeverfahren.

Die Einrichtungen weisen Sorgeberechtigte darauf hin, dass bei einem Anmeldewunsch VOR oder NACH dem 01.08. eine geringere Chance auf ein Platzangebot besteht.

Für obligatorische Inhalte des Erst-/Beratungsgesprächs der Einrichtungsleitungen bzw. der Kindertagespflege-Fachberatungen mit Eltern/Sorgeberechtigten siehe Ziffer 3 Spalte E.

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 31.01. bei SKB eingehen, werden NICHT für die Hauptanmeldephase verarbeitet, sondern gelten nach der Eingabe durch die Fachliche Leitstelle als unterjährige Anmeldungen.

Die Fachliche Leitstelle gibt den Trägern eine Rückmeldung bei Beendigung der Eingabe der Papiereingaben.

Kinder können grundsätzlich jederzeit angemeldet werden. In Ausnahmen kann die Anmeldung schriftlich per Post oder per E-Mail an tagesbetreuung@kinder.bremen.de beim **Senator** für Kinder und Bildung eingereicht werden. Das aktuelle Anmeldeformular ist unter dem Reiter "Hilfe" des Kitaplaners hinterlegt.

Schriftliche Anmeldungen sind ggf. durch Einrichtungsleitungen anzunehmen (inkl. Unterstützung beim Ausfüllen, wenn notwendig) und schnellstmöglich an die Fachliche Leitstelle weiterzuleiten. Anmeldungen, die nach dem 28. Februar bei der Fachlichen Leitstelle eingehen, werden als unterjährige Anmeldungen behandelt.

Haben Sorgeberechtigte versehentlich eine falsche Angebotsart ausgewählt (z.B. Hortanmeldung in Krippe), erfolgt eine Absage und Beratung durch die Einrichtung. Die Einrichtungen weisen Sorgeberechtigte darauf hin, dass bei einem Anmeldewunsch VOR oder NACH dem 01.08. eine geringere Chance auf ein Platzangebot besteht.

Eine Zusage für ein HORT-Angebot ist nur dann möglich, wenn KEIN Ganztagsplatz für das Kind zu Verfügung steht (offen oder gebunden). Ab dem **05.02.** teilen die Schulen mit, ob das Kind einen Ganztagsschulplatz bekommt bzw. auf welche Schule es zukünftig gehen wird.

<https://www.onlineantrag.bildung.bremen.de/>

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 28.02. bei SKB eingehen, werden NICHT für die Hauptanmeldephase verarbeitet, sondern gelten als unterjährige Anmeldungen. Die Fachliche Leitstelle gibt den Trägern eine Rückmeldung bei Beendigung der Eingabe der Papiereingaben.

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 Tage bei der Einrichtung zu melden. Geschieht dies nicht, wird nach Möglichkeit per Telefon / E-Mail nachgehakt. Fand Kontakt mit der Familie statt (persönlich, telefonisch oder per E-Mail) kann dies im Kita-Planer mit der Schaltfläche "Kontaktaufnahme bestätigen" vermerkt werden.

Damit ein reibungsloser Ablauf und ressourcenschonende Kommunikationswege gewährleistet werden können, organisieren die AK der einzelnen Stadtteile bis zum 14.03. ein Abgleichtreffen. Der Termin sollte im Rahmen der Jahresplanung der AK-Sitzungen festgelegt und über den Stadtteilverteiler kommuniziert werden. Ein aktueller Verteiler wird im Dezember vom Referat 33 - Ausbauplanung Kita zur Verfügung gestellt (Mails zur Stadtteil-Info Kindertagesbetreuung). 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) zusammenarbeiten im Sinne des angemeldeten Kindes.

Berichtspflicht gemäß §11 Abs. 3 BremAGKJHG an das Landesjugendamt

Stichtag: 01.03. des laufenden Jahres

Export per Kita-Planer, Versand per Mail an LJA-statistik(at)kinder.bremen.de

Stichtag: 01.03. des laufenden Jahres

Export per Kita-Planer, Datei in Online-Portal hochladen:

<http://www.idev.nrw.de/idev/OnlineMeldung>

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

Die Statistik wird zentral von SKB über den Kita-Planer abgerufen. Alle Änderungen bis zum 01.03. 8:00 Uhr werden berücksichtigt.

Gebaute + geplante Kapazität kommt aus Ref. 33, nicht aus dem Kita-Planer.

Nach einer Zusage haben Eltern / Sorgeberechtigte 10 Tage 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 unterjährige Platzvergabe.

Im Falle einer Absage beraten die Einrichtungen die Sorgeberechtigten zum weiteren Vorgehen (vgl. Erstgespräche Ziffer 3).

Nach einer Zusage haben Eltern / Sorgeberechtigte 10 Tage 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 unterjährige Platzvergabe.

Im Falle einer Absage beraten die Einrichtungen die Sorgeberechtigten zum weiteren Vorgehen (vgl. Erstgespräche Ziffer 3).

Nach einer Zusage haben Eltern / Sorgeberechtigte 10 Tage 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.

Die Nutzung eines Ganztagsangebots der Schule hat Vorrang vor einem Betreuungsangebot der Jugendhilfe (vgl. § 5 Abs. 6 sowie § 8 Abs. 4, Satz 3 BremAOG). Das bedeutet für das KGJ 2026/27: Wer eine Zusage einer Nachmittagsbetreuung einer Ganztags-Schule erhalten hat, darf keine Zusage aus einem Hort erhalten.

Trägervertretungen melden an Referat 33 (vgl. Ansprechpersonen nach regionaler Zuständigkeit), wenn es absehbare Gefährdungen des Betriebes oder Problemlagen gibt, die den Träger für das kommende KGJ vor besondere Herausforderungen stellen (z.B. die Gefährdung der Förderfähigkeit, unterausgelastete Gruppen) und die Lösungsmöglichkeiten aus Sicht des Trägers.

Sollte der Bedarf regional absehbar sein, wird Referat 33 die Trägervertretenden zu einem Planungstreffen einladen, mit dem Ziel konkrete Lösungen zu erarbeiten.

Die Fachliche Leitstelle erinnert per Nachricht direkt aus dem Kita-Planer an jede einzelne Einrichtung an die Abarbeitung der Anmeldungen. Zusätzlich wird auf Trägerebene über den Verteiler der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung entsprechend informiert.

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.

Freie Plätze sind unter Beachtung des Vermittlungsportals nachzubeseetzen; es gilt das BremAOG.

Eine Anleitung zur Sortierung der Kinder ist an die Träger und Einrichtungen übermittelt worden. Bei Bedarf kann Sie auch im Hilfe-Bereich des Kitaplaners heruntergeladen oder bei der Leitstelle angefragt werden.

Status Vertrag und Vertrag zugesagt durch Eltern pro Ortsteil

Ziel muss sein, allen Kindern der Hauptanmeldephase eine Betreuung in anderen Einrichtungen bzw. der Kindertagespflege zu ermöglichen, dafür müssen sie aus der Hauptaufnahme entfernt werden. **Es betrifft nicht die Anmeldungen mit dem Status Zusage.**

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

Die Statistik wird zentral von SKB- Ref. 33 über den Kita-Planer abgerufen. Alle Änderungen bis zum 01.10.25 09:00 Uhr werden berücksichtigt.

Gesetzliche Feiertage und Schulferien 2027 in Bremen

01. Jan Neujahr

1.-9.1.27

1.-2.2.27

26. Mrz Karfreitag

22.3.-2.4.27

29. Mrz Ostermontag

01. Mai Tag der Arbeit

06. Mai Christi Himmelfahrt

6.-7.5.27

17. Mai Pfingstmontag

17.-18.5.27

8.7.-18.8.27

03. Okt Tag der Deutschen Einheit

18.-29.10.27

31. Okt Reformationstag

23.-31.12.27

25. Dez 1. Weihnachtsfeiertag

26. Dez 2. Weihnachtsfeiertag