

Bericht

für den Jugendhilfeausschuss am 04.11.2022

**TOP 9**

**„Ablaufplan zur Vorbereitung des Kindergartenjahres 2023/24“**

**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, welches 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 2023/24 wurde zusammen mit Trägervertretenden der Kindertagesbetreuung im Rahmen der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung 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 2023/24 zur Kenntnis.

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

## VERSION 1.0

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Ablaufplan zur Vorbereitung auf das Kindergartenjahr 2023/24 dient als Arbeitshilfe für Einrichtungsleitungen, Fachberatungen und andere Trägervertreter. Er gestaltet gem. § 4 Absatz 1 des Aufnahmeortsgesetzes das Anmelde- und Aufnahmeverfahren für die Angebote der Tagesbetreuung für Kinder in der Stadtgemeinde Bremen. Er beschreibt regelhafte Abläufe und legt Zuständigkeiten bei Trägern und Einrichtungen, bei PiB - Pflegekinder in Bremen 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 neue Kinder-ID. Diese Kinder-ID ersetzt ab Juli 2021 den vorigen Kita-Pass.

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 Statusberichten zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Planungsprozess Zwischenstände per Kita-Planer erhoben.

Als **Anlage a)** ist das Muster eines Anmeldeformulars, entwickelt unter Beachtung der seit 28.5.2018 verbindlich zu beachtenden Datenschutzgrundverordnung. **Nur dieses Muster ist zu verwenden, wenn Papieranmeldungen ausgegeben werden.**

Für die Planungskonferenzen (vgl. Ziffern 1 und 5) gilt: die Durchführung von Präsenzsitzungen ist abhängig von den aktuell geltenden Schutzmaßnahmen unter Pandemie-Bedingungen.

**Wesentliche Neuerungen in diesem Ablaufplan im Vergleich zum Vorjahr:**

- Zeitliche Einordnung für die Verlängerung und Aktualisierung bestehender Verträge
- Priorisierung bei Angabe mehrerer Wunsch-Einrichtungen

### Zentrale Kontaktdaten für Trägervertretende und Einrichtungen:

Die Senatorin für Kinder und Bildung

- **Fachliche Leitstelle Kita-Service**  
Postanschrift: Rembertiring 8-10, 28195 Bremen  
Mail: [leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de](mailto:leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de)  
Telefon: Frau Simon-Lahrichi, Frau **Stoll**  
Service: Kita-Planer, Vermittlungsportal, Kita-Portal, Kinder-ID
- **Referat Ausbauplanung Kita (52)**  
Postanschrift: Rembertiring 8-10, 28195 Bremen  
Mail: [kita-ausbauplanung@kinder.bremen.de](mailto:kita-ausbauplanung@kinder.bremen.de)  
Jugendhilfeplanung in regionaler Zuständigkeit  
(u.a. Angebotsveränderungen, neue Angebote)

### Zentrale Kontaktdaten für Eltern:

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
Postanschrift: Rembertiring 8-10, 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](mailto:tagesbetreuung@kinder.bremen.de)

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr **2023/2024**

## Inhaltsverzeichnis

0. ELTERNINFORMATION .....	3
<b>1. Verlängerung und Aktualisierung bestehender Verträge .....</b>	<b>3</b>
2. ERSTE PLANUNGSKONFERENZ / Bewertung des Ist-Standes, Entwicklung von kurz- und mittelfristigen Planungsoptionen .....	4
3. Anmeldungen für Plätze der Angebotsarten U3 (Krippe) und Ü3 (Elementar) / Hauptanmeldephase zum 1. August / unterjährige Aufnahmetermine .....	5
5. „Statusbericht I“ und dessen Anlage / Bericht zur Anzahl der Anmeldungen für Plätze der Angebotsart U3 und Angebotsart Ü3 zum Stichtag 1. Februar .....	8
6. Anmeldungen für Angebote der Jugendhilfe für Schulkinder / Statusbericht I Hort .....	9
7. Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Plätze der Angebotsarten U3 & Ü3 .....	9
8. Zusagen und Absagen zum Aufnahmetermin 1. August für Schulkinder – Angebotsart Hort .....	9
9. Vermittlung von Plätzen an unversorgte Kinder entsprechend dem gesetzlichen Auftrag aus § 24 Absatz 5 SGB VIII .....	10
10. „Statusbericht II“ und dessen Anlage / Bericht zur Anzahl der zum 1. August geplanten Plätze und der Anzahl der von Eltern/Sorgeberechtigte bestätigten Platzzusagen / Planungsstand am Stichtag 30. April .....	12
11. „Statusbericht III“ und dessen Anlage / Platzangebot und Auslastung am Stichtag 1. Oktober .....	13
Anlage a) Anmeldung zur Tagesbetreuung für Kinder .....	14
Anlage b) Checkliste für schriftliche Anmeldungen .....	15

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
<b>0. ELTERNINFORMATION</b>		
fortlaufend	Eltern / Sorgeberechtigte erhalten per Post auf Anfrage die Kinder-ID für unterjährige Anmeldungen	<b>SKB – Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice)</b>
ab 17.10.22 bis 28.10.22	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.  Zielgruppe: Kinder, die zu Beginn des KGJ 2022/23 das 1. Lebensjahr vollendet haben werden und bislang noch keinen Betreuungsvertrag haben.	<b>SKB – Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice, Einrichtungen &amp; Fachberatungen)</b> obligatorische Inhalte der <b>Erstinformation</b> der Eltern/Sorgeberechtigten: ➤ 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, ➤ <b>Information über die beiden optionalen Möglichkeiten für den Fall, dass kein Platzangebot gemacht werden kann</b> und deren jeweilige rechtliche Bedeutung: - entweder Verbleib auf einer <u>einrichtungsbezogenen Warteliste</u> - <u>oder Weitergabe</u> des Antrags (an andere Einrichtung oder SKB).
Dezember 2022	Informations-Paket an Bremer Eltern zum Thema „ <u>wie melde ich mein Kind für die Kindertagesbetreuung an</u> “	<b>SKB – Fachliche Leitstelle (Eltern- und Trägerservice, Einrichtungen &amp; Fachberatungen)</b>

## 1. Verlängerung und Aktualisierung bestehender Verträge

15.10.22 bis 31.10.22	Aufforderung an Eltern einen Account im Kita-Portal anzulegen (falls noch nicht geschehen) und dort die Verlängerung des bestehenden Vertrages für das Kindergartenjahr 2023/24 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.  Zielgruppe: laufende Verträge für Angebote U3 & Ü3 im KGJ 2022/23.	<b>Träger / PIB</b>
1.11.22 bis 30.11.22	Bearbeitung der beantragten Vertragsverlängerungen inkl. aktualisierten Daten der Kinder: Weiterbetreuung im Kita-Planer bestätigen.	<b>Träger / PIB</b>

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

## 2. ERSTE PLANUNGSKONFERENZ / Bewertung des Ist-Standes, Entwicklung von kurz- und mittelfristigen Planungsoptionen

<p>01. bis 16. Dezember 2022</p>	<p>a) <b>Bewertung der aktuellen Nachfrage und Belegung der Einrichtungen und Tagespflegestellen</b>                  Grundlage ist die Auswertung der Statusberichte III (Sachstand am Stichtag 1. Oktober) zum laufenden Kindergartenjahr 2022/23 sowie der aktuellen Trend und die einrichtungsbezogenen Erkenntnisse aus der Verlängerung bestehender Verträge (z.B. relevant, wenn Angebotsumsteuerung notwendig erscheint durch Aufwachsen von unter 3-Jährigen).</p> <p>b) <b>Vorbereitung und Planung des kommenden Kindergartenjahres u.a.</b>                  durch ggf. weitestgehend verbindliche Abstimmung tragfähiger <b>kurzfristig realisierbarer Planungsoptionen</b> zur bedarfsorientierten Weiterentwicklung des Platzangebots                  Grundlage sind u.a. die aktuellen StaLa-Daten über die ortsteilbezogene Bevölkerungsentwicklung, Daten über im Vorjahr unversorgte Kinder einschl. Wartelistenkinder, bereits beschlossene Planungsoptionen, konkrete Vorschläge von Trägern über weitere kurzfristig realisierbare Planungsoptionen</p> <p>c) Erstellung einer Stadtteilbeschreibung und <b>Entwicklung einer mittelfristigen Angebotsplanung</b> als Teil der kleinräumigen Jugendhilfeplanung</p> <p>d) Bewertung und Beratung der erwarteten <b>zukünftigen Nachfrage</b> als fortlaufender Prozess unter Berücksichtigung eventuell bereits abgestimmter Veränderungen des Platzangebots</p> <p>e) <b>Verabredung zur sozialräumlichen Vernetzung</b> der Angebote und zur kleinräumigen Zusammenarbeit untereinander (auch zu Ort und Zeit)</p>	<p><b>Ref 52 Ausbauplanung Kita, in Kooperation mit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trägervertretungen (auch Einrichtungsleitungen können als Trägervertretung entsandt werden)</li> <li>• Fachberatung von PiB – Pflegekinder in Bremen gGmbH</li> <li>• Vertretungen des jeweiligen Stadtteilbeirates</li> <li>• der Fachlichen Leitstelle (Eltern- und Trägerservice)</li> </ul> <p><b>optional Beteiligte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referatsleitung „Junge Menschen“ der Sozialzentren des AfSD</li> <li>• Beratungsstellen der Elternvereine</li> </ul> <p>Zur Vorbereitung der Planungskonferenzen werden die Datengrundlagen den Teilnehmenden mit den Einladungsunterlagen zur Verfügung gestellt.</p> <p>Eine gute, dezentrale Vernetzung der Akteure vor Ort stellt u.a. sicher, dass Familien qualifiziert über die sozialen Angebote insgesamt und speziell über die Angebote der Tagesbetreuung für Kinder beraten können. In diesem Sinne ergänzt sie die Freiplatzbelegung über Vermittlungsportal des Kita-Planers.</p>
----------------------------------	---	--

### 2.2 konkrete Vereinbarungen über zu realisierende Planungsoptionen zwischen SKB und Träger

<p><b>Unverzüglich spätestens Ende Januar</b></p>	<p>Schriftliche Zusage der SKB an die Träger über die Finanzierung von zu realisierenden Planungsoptionen zur bedarfsorientierten Anpassung des Platzangebots.</p>	<p><b>Ref 52 Ausbauplanung Kita</b></p>
---	--	---

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

## 3. Anmeldungen für Plätze der Angebotsarten U3 (Krippe) und Ü3 (Elementar) / Hauptanmeldephase zum 1. August / unterjährige Aufnahmetermine

<p>bis 31. Januar</p>	<p>a) Allgemeine Beratung der Sorgeberechtigten</p> <p><u>Familien sollen sich bitte möglichst alle online über das Kita-Portal registrieren und ihre Anmeldungen dort abschicken!</u></p> <p><a href="https://kitaportal.bremen.de">https://kitaportal.bremen.de</a></p> <p>Die Vorteile sind u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schnellere Kommunikation &gt; schnellere Sicherheit ob es mit dem Platz geklappt hat</li> <li>- Namens- oder Adressänderungen können von Sorgeberechtigten selbst online erledigt werden und automatisch werden alle Kitas darüber informiert</li> <li>- Weniger Erfassungsarbeit bei Einrichtungen</li> </ul> <p>b) Dokumentation des Beratungsgesprächs</p> <p>c) fehlende Kinder- ID</p>	<p><b>Einrichtungsleitungen, PiB – Pflegekinder in Bremen, SKB</b></p> <p>Kinder können prinzipiell <b>jederzeit</b> 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.<sup>1</sup></p> <p>Die hier genannten Aufgaben gelten in gleicher Weise für unterjährige Aufnahmetermine.</p> <p>Für obligatorische Inhalte des Erst-/Beratungsgesprächs der Einrichtungen bzw. der PiB-Fachberatungen mit Eltern/Sorgeberechtigten siehe Bemerkungen zu Ziffer 0 dieses Ablaufplans.</p> <p>In <u>absoluter Ausnahme</u> kann die Anmeldung schriftlich bei der Senatorin für Kinder und Bildung abgegeben werden. Bevorzugt auf elektronischem Wege! Schriftliche Anmeldungen sind ggf. durch Einrichtungen anzunehmen (inkl. Unterstützung beim Ausfüllen, wenn notwendig) und schnellstmöglich an SKB weiter zu leiten. <b>Anmeldungen, die nach dem 3. Februar 2023 bei SKB eingehen, werden als unterjährige Anmeldungen behandelt. Genaueres dazu in Anhang 2 (Verfahrensbeschreibung und Checkliste schriftliche Anmeldungen)</b></p> <p>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 <u>mit besonderem Unterstützungsbedarf kann sich ersatzweise auch die Einrichtung per E-Mail an die Fachliche Leitstelle wenden.</u> Notwendige Angaben zur Ausstellung der Kinder-ID:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname, Geburtsdatum</li> <li>- <b>Meldebescheinigung (als Kopie bzw. als Scan)</b></li> </ul> <p><a href="mailto:Leitstelle.Tagesbetreuung@kinder.bremen.de">Leitstelle.Tagesbetreuung@kinder.bremen.de</a></p> <p>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 Meldebescheinigung oder einen anderen Nachweis (z.B. Mietvertrag</p>
-----------------------	---	--

<sup>1</sup> D.h. es werden zunächst alle Anmeldungen für den Erstwunsch nach BremAOG bearbeitet und die Anmeldungen, die nicht im Erstwunsch versorgt werden können, werden danach vom Erstwunsch aktiv an Zweit- oder Drittwunsch weitervermittelt.  
gelb-farbig unterlegt = wesentlich verändert zum Vorjahr

## Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
		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.
	<p><b>d) Kollision der Kinder-ID:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Abstimmung mit der anderen beteiligten Einrichtung / PiB <b>ist notwendig.</b></li> </ul>	Eine Mehrfachanmeldung mit der gleichen Kinder-ID wird vom Kita-Planer automatisch erkannt und der Einrichtung angezeigt. Die Bereinigung einer Kollision ist in jedem Einzelfall notwendig!
	<p><b>e)</b> Bei Anmeldung von Kindern, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde Bremen haben, sind Eltern/Sorgeberechtigte zu informieren, dass der Höchstsatz zu zahlen ist.</p> <p>Beratungshilfe unter: <a href="https://bit.ly/3RJIOKs">https://bit.ly/3RJIOKs</a> (<a href="https://www.Service.bremen.de/...">https://www.Service.bremen.de/...</a>)</p>	Die Aufnahme von Kindern, die ihren <b>Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde Bremen</b> 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 Einrichtungen deutlich kommuniziert werden.

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

## 4. Abstimmung und Zusammenarbeit

	<p><b>Vorbereitung der Aufnahmeplanung</b>            Nachdem im November die Weiterbetreuung der Bestandskinder bestätigt wurde, ist nun noch die Vergabe der restlichen freien Plätze zu regeln.            Die Anmeldungen dafür sind im Reiter „Aufnahmeplanung“ in der „Hauptaufnahme“ zu finden. Möchten Einrichtungsleitungen eine Familie kennenlernen, passiert dies über die Schaltfläche „Kontaktaufnahme“. Die Familie erhält darüber im Kitaportal eine Nachricht mit der Bitte, sich innerhalb der nächsten 10 Werktage bei der Einrichtung zu melden. Geschieht dies nicht, kann eine andere Familie eingeladen werden. Fand Kontakt mit der Familie statt (telefonisch, per Mail oder persönlich) kann dies im Kitaplaner mit der Schaltfläche „Kontaktaufnahme bestätigen“ vermerkt werden.</p>	<p>Die Kita, die als Erstwunsch angegeben wird, ist für die Anmeldung federführend und übernimmt die Kommunikation mit dem evtl. angegebenen Zweit- und Drittwunsch.            Die Priorisierung ist in einer eigenen Spalte in der Hauptaufnahme ersichtlich.</p>
<p><b>ab Ende Februar</b></p>	<p>a) kontinuierliche sozialräumliche <b>Zusammenarbeit und Vernetzung</b> zur gegenseitigen Information, u.a. mit der Möglichkeit der regionalen Weitergabe von Anmeldungen über den Kita-Planer und der zeitnahen Wiederbelegung freier Plätze</p>	<p><b>Einrichtungsleitungen und PiB-Fachberatungen bei Bedarf In Abstimmung mit Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b>            siehe auch: Aufgabenstellung und Bemerkungen zu Ziffern 2 dieses Ablaufplans;</p>
<p><b>ab 1. März</b></p>	<p>ggf. <b>weitere Abstimmung mit der Stabsstelle Kita-Ausbauplanung</b>            b) bei Notwendigkeit zur bedarfsgerechten Ausweitung der Angebotskapazität und der Betreuungsdauer und deren Finanzierung im Vergleich zum KGJ 2022/23</p>	<p><b>Träger, PiB</b>            Zusagen im Umfang der Rechtsansprüche gem. § 5 BremAOG sind ohne weitere Prüfung der individuellen Bedarfe des Kindes möglich.<sup>2</sup>            Eine Abstimmung mit der senatorischen Behörde (Ref. 52 Ausbauplanung Kita) ist dann notwendig, wenn trägerbezogen die bedarfsgerechten Betreuungsumfänge des KGJ 22/23 überschritten werden und der Träger dafür die Zahlung von Zuwendungen erwartet.</p>

<sup>2</sup> Bitte beachten Sie den geänderten Rechtsanspruch für unter 3-Jährige Kinder ab dem August 2021 in § 5 Absatz 2 des Bremischen Aufnahmeortsgesetzes (siehe Handlungsleitfaden)!

## Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

### 5. „Statusbericht I“ und dessen Anlage / Bericht zur Anzahl der Anmeldungen für Plätze der Angebotsart U3 und Angebotsart Ü3 zum Stichtag 1. Februar

24. Februar	<p>a) <b>Vorab-Information-Mail an die Träger über den Verteiler der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung</b></p> <p>Zusätzlich: Nachricht über den Kita-Planer selbst an die einzelnen Einrichtungen</p>	<p><b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b></p> <p>Inhalt: Ankündigung mit Datum und Uhrzeit, wann der Statusbericht I von SKB per Kita-Planer abgerufen werden wird. Verbunden mit der Aufforderung die Anmeldedaten dahingehend aktuell und plausibel im Kita-Planer vorzuhalten.</p>
Aktualisierung bis 1. März	<p>b) <b>Aktualisierung und Plausibilisierung der Anmeldedaten in Vorbereitung auf den Statusbericht I per Kita-Planer</b></p>	<p><b>Träger, PiB</b></p> <p>Je Anmeldung zu überprüfende Daten sind: Kinder-ID-Nr des angemeldeten Kindes, gewünschte Betreuungsart und -dauer, gewünschtes Aufnahme datum, Elternwunsch bei Nichtaufnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Angebotsart U3 (Krippe):</b> Kinder, die im Jahr 2020 oder später geboren sind. Kinder, die am 1. August den 12. Lebensmonat noch nicht vollendet haben, müssen bei Anmeldung besondere Aufnahmegründe für die Betreuung und damit einen individuell <b>unbedingten</b> Rechtsanspruch belegen.</li> <li>- <b>Angebotsart Ü3 (Elementar):</b> Kinder, die im Jahr 2019 oder früher geboren sind und noch nicht zur Schule gehen.</li> </ul>
01.03. um 10 Uhr	<p>c) <b>Daten-Auszug Statusbericht I aus dem Kita-Planer</b></p>	<p><b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b></p>
ab 01. März	<p>d) <b>Auswertung der Statusberichte I</b></p> <p>Rückmeldung an die Träger und PiB zum Bericht zur Anzahl der Anmeldungen für die jeweilige Angebotsart, bereinigt um Mehrfachanmeldungen</p>	<p><b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b></p> <p>Auf Grundlage der Auswertungsergebnisse der Statusberichte I erfolgen - sofern erforderlich – weitere Absprachen mit Trägern zur Umsetzung von weiteren Planungsoptionen</p>
Ab April	<p>e) <b>Berichterstattung in den Gremien (JHA, Deputation)</b></p>	<p><b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b></p>
Ab April	<p>f) <b>Berichterstattung zum Ergebnis des Statusbericht I und den evtl. daraus folgenden Erfordernissen auf Stadtteil-Ebene</b></p>	<p><b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b></p> <p>Per E-Mail</p> <p>Ggf. weitere Absprachen zur Angebotsanpassung gemäß Punkt 4b</p>

## Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

### 6. Anmeldungen für Angebote der Jugendhilfe für Schulkinder / Statusbericht I Hort

<b>AB 13. Februar</b>  Bis 28. Februar 2023	a) Anmeldungen von Schulkindern entgegennehmen b) Beratung von Eltern c) Dokumentation des Beratungsgesprächs	<b>Einrichtungsleitung</b> Plätze der Betreuungsarten 6-<10 und 10-<14 (vgl. analog Ziffer 2. dieses Ablaufplans) Erstklässler:innen erhalten eine Kinder-ID, wie auch die Kinder vor Schuleintritt.  Am 03.02.2022 werden Aufnahme- bzw. Ablehnungsbescheide der Schulen verschickt.
<b>01.03.2023</b>	Statusbericht I für die Angebotsart Hort Auskunft über die Anmeldungen für das Hortangebot der Stadt Bremen zum KGJ 2023/24, Stichtag 1.3.23	<b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b>

### 7. Zusagen zum Aufnahmetermin 1. August für Plätze der Angebotsarten U3 & Ü3

<b>ab 13. März 2023</b>  <b>bis 3. April 2023</b>	a) Beginn des <b>Zusage-Verfahrens</b> für Plätze der Einrichtungsarten 0-<3 und 3-<6 b) Versand einer Zwischennachricht an Eltern/Sorgeberechtigte, die – noch – keine Zusage für ihr Kind erhalten konnten, mit Informationen zum weiteren Verfahren, unterschiedlich je nach der Elternentscheidung für diesen Fall (vgl. „Erstinformationen“ auf S. 4 dieses Ablaufplans).	<b>Einrichtungsleitung / PiB</b> Eine Frist von <b>10 Werktagen</b> bis zur verbindlichen Rückmeldung von Eltern/Sorgeberechtigte zur Annahme des Platzes sollte nicht überschritten werden. Bei fehlender fristgerechter Rückmeldung wird der Platz sofort wieder zugesagt. Die Zusammenarbeit der Einrichtungsleitungen und PiB-Fachberatungen findet kontinuierlich weiter statt (vgl. Ziffer 3.a).  Die zeitlichen Abläufe sind bei der unterjährigen Platzvergabe analog.
---	---	--

### 8. Zusagen und Absagen zum Aufnahmetermin 1. August für Schulkinder – Angebotsart Hort

<b>ab 13. März</b>	Beginn des <b>Zusage-Verfahrens</b>	<b>Einrichtungsleitung</b> Eine Frist von <b>10 Werktagen</b> bis zur verbindlichen Rückmeldung von Eltern/Sorgeberechtigte zur Annahme des Platzes sollte nicht überschritten werden. Bei fehlender fristgerechter Rückmeldung wird der Platz sofort wieder zugesagt. Die Nutzung eines Ganztagsangebots der Schule hat Vorrang vor einem Betreuungsangebot der Jugendhilfe (vgl. § 5 Abs. 6 sowie § 8 Abs. 4, Satz 3 BremAOG) Die zeitlichen Abläufe sind bei der unterjährigen Platzvergabe analog.
<b>ab 3. April</b>	falls erforderlich: <b>Absagen</b>	

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

## 9. Vermittlung von Plätzen an unversorgte Kinder entsprechend dem gesetzlichen Auftrag aus § 24 Absatz 5 SGB VIII

29.-31.3.2023	a) Erinnerung zur Verschiebung aller Unversorgten Kinder mit Wunsch zur Zentralen Vermittlung (betrifft alle Anmeldungen, die eine Zwischennachricht=vorläufige Absage erhalten haben)	Fachliche Leitstelle Eltern- und Trägerservice (per Nachricht direkt im KitaPlaner an jede einzelne Einrichtung und parallel als Info an die Trägerebene über den Verteiler der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung)
Ab 3. April 2023 Bis 30. April 2023	b) Einrichtungen überführen alle Anmeldungen, die eine Zwischennachricht erhalten haben, in das Vermittlungsportal des Kita-Planers ( <b>verbindliche Absage erstellen</b> ) (das betrifft nicht die Anmeldungen, die einen Widerspruch zur Weitervermittlung enthalten, denn dort ist eine verbindliche Absage nicht möglich.)  Alle Anmeldungen mit dem Status „Vormerkungen“ müssen zu Ende bearbeitet werden >> Zusage oder verbindliche Absage.	Einrichtungen, PIB Wenn Eltern die Annahme eines Platzangebotes in einer anderen als der Anmelde-Einrichtung ausschließen, verbleibt die Anmeldung in der Anmelde-Einrichtung und wird auf der <b>einrichtungsbezogenen Warteliste<sup>3</sup></b> geführt.
2.-12. Mai 2023	c) <b>Abschließende Bearbeitung</b> Unversorgter Kinder im Status Aufnahmeplanung / Überführung in das <b>Zentrale Vermittlungsportal des Kita-Planers in Abstimmung mit den Einrichtungen</b> (das betrifft nicht die Anmeldungen, die einen Widerspruch zur Weitervermittlung enthalten, denn dort ist eine verbindliche Absage nicht möglich.)	Fachliche Leitstelle Eltern- und Trägerservice Schrittigkeit und abschließende Information wird rechtzeitig über den Anwen-derbeirat kommuniziert.
Ab 12. Mai 2023	d) Vor der Wiederbelegung freier Plätze aus der <b>Einrichtungsbezogenen Warteliste ist ab jetzt in jedem Fall ein Abgleich mit dem Zentralen Vermittlungsportal erforderlich.</b> (die Platzvergabe unterliegt in jedem Fall den aktuell geltenden gesetzlichen Regelungen > BremAOG)	Einrichtungen, PIB  Unterstützend: Die Fachliche Leitstelle Eltern- und Trägerservice

<sup>3</sup> Im Kita-Planer ist die einrichtungsbezogene Warteliste im Reiter „Aufnahmeplanung“ unter „Vermittlungsportal“ zu finden. Alle Kinder mit Wunsch Warteliste sind hier nicht anonymisiert und können mit dem Filter „Verbleib auf Warteliste“ als Liste angezeigt werden in der Einrichtungsansicht. gelb-farbig unterlegt = wesentlich verändert zum Vorjahr

## Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
		Kindertagespflege kann unter bestimmten Bedingungen des Einzelfalls geeignet sein, auch den Anspruch auf Tagesbetreuung eines 3-<6 Jährigen zu befriedigen.
<b>Kontinuierlich</b>	<b>e) Beratung</b> von Eltern/Sorgeberechtigter unversorgter Kinder	<b>Einrichtungen, PIB, Fachliche Leitstelle Eltern- und Trägerservice</b> Unterstützend: Stabsstelle Kita-Ausbauplanung

## Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
<p><b>10. „Statusbericht II“ und dessen Anlage / Bericht zur Anzahl der zum 1. August geplanten Plätze und der Anzahl der von Eltern/Sorgeberechtigte bestätigten Platzzusagen / Planungsstand am Stichtag 30. April</b></p>		
24. April	<p>a) <b>Vorab-Information-Mail an die Träger über den Verteiler der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung</b></p> <p>Zusätzlich: Nachricht über den Kita-Planer selbst an die einzelnen Einrichtungen</p>	<p>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</p> <p>Inhalt: Ankündigung mit Datum und Uhrzeit, wann der Statusbericht II von SKB per Kita-Planer abgerufen werden wird. Verbunden mit der Aufforderung die Anmelde-daten dahingehend aktuell und plausibel im Kita-Planer vorzuhalten.</p>
Aktualisierung bis 30. April	<p>b) <b>Aktualisierung und Plausibilisierung der folgenden Daten in Vorbereitung auf den Statusbericht II per Kita-Planer</b></p> <p>Bezogen auf die Vertragsdaten für den August 2022, die Anzahl je Betreuungsart und –umfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der geplanten Plätze (Sollplätze),</li> <li>- der Elternbestätigungen von Platzzusagen der Einrichtungen / Tagespflege sowie</li> <li>- die Anzahl der Kinder, die absehbar nicht aufgenommen werden können und deren Anmeldungen <b>auf Wunsch der Eltern/Sorgeberechtigten</b></li> <li>- bis zur Aufnahme auf der einrichtungsbezogenen Warteliste verbleiben sollen.</li> </ul>	<p><b>Träger, PiB</b></p> <p>Die Zahlung von Zuwendungen eines in Anzahl und Qualität gegenüber dem vorherigen KGJ veränderten Platzangebots setzt die Abstimmung mit der be-willigenden Stelle und den Nachweis durch Kinder-IDs voraus. (vgl. Bemerkun-gen zu Ziffer 3.b dieses Ablaufplans, richtlinienfinanzierte Träger analog).</p> <p>Die Belegung von Plätzen der Betreuungsart 0-&lt;3 ist für Kinder vorgesehen, die im Jahr 2020 oder danach geboren sind. Wenn die Plätze mit älteren Kinder belegt werden, können - dem Alter des Kindes entsprechend - Zuwendungen der Betreuungsart 3-&lt;6 gezahlt werden.</p>
2. Mai um 9 Uhr	c) <b>Daten-Auszug Statusbericht II aus dem Kita-Planer</b>	SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita
ab 2. Mai	d) <b>Auswertung Statusbericht II und ihrer Anlagen und Prü-fung der voraussichtlichen Auslastung der geplanten Plätze</b>	SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita
danach	e) <b>Berichterstattung in den politischen Gremien auf der Grundlage der Ergebnisse der Statusberichte II</b>	SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita

# Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2023/2024

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
----------	------------------	----------------------------

## 11. „Statusbericht III“ und dessen Anlage / Platzangebot und Auslastung am Stichtag 1. Oktober

25. September	<p>a) <b>Vorab-Information-Mail an die Träger über den Verteiler der AG nach § 78 SGB VIII Kindertagesbetreuung</b></p> <p>Zusätzlich: Nachricht über den Kita-Planer selbst an die einzelnen Einrichtungen</p>	<p><b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b></p> <p>Inhalt: Ankündigung mit Datum und Uhrzeit, wann der Statusbericht III von SKB per Kita-Planer abgerufen werden wird. Verbunden mit der Aufforderung die Anmelde-daten dahingehend aktuell und plausibel im Kita-Planer vorzuhalten.</p>
Aktualisierung bis 1. Oktober	<p>b) <b>Aktualisierung und Plausibilisierung der folgenden Daten in Vorbereitung auf den Statusbericht III per Kita-Planer</b></p> <p>Bezogen auf die Vertragsdaten für den Oktober 2023, die Anzahl je Betreuungsart und –umfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der vorhandenen Plätze</li> <li>- der davon belegten Plätze</li> </ul>	<p><b>Träger, PiB</b></p> <p>Bei besonders schwerwiegenden Fehlern, z.B. Kollisionen oder die Anzahl der Belegung über-/ unterschreitet wesentlich die Anzahl der Plätze, ist die Abgabe des Statusberichts erst nach Korrektur dieser Fehler möglich.</p>
4. Oktober 9 Uhr	c) <b>Daten-Auszug Statusbericht III aus dem Kita-Planer</b>	<b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b>
ab 5. Oktober	d) <b>Auswertung der Daten und Rückmeldung an die Träger</b>	<b>SKB – Ref. 52 Ausbauplanung Kita</b>
Ab November	e) <b>Berichterstattung in den Gremien der Gesamtstadt über das Platzangebot, die Versorgungsquote und die Auslastung.</b>	Die Stadtteilbeiräte werden in den ERSTEN PLANUNGSKONFERENZEN im <b>Dezember</b> des Kalenderjahres in Vorbereitung des folgenden Kindergartenjahres informiert (vgl. analog Ziffer 1. dieses Ablaufplans für das folgende KGJ).

## Anmeldung zur Tagesbetreuung für Kinder

**Senden an:**

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

**oder per E-Mail an:**

tagesbetreuung@kinder.bremen.de

QR-Code

Eine Anleitung zum Ausfüllen in  
verschiedenen Sprachen finden  
Sie unter diesem QR-Code

**Bitte füllen Sie diesen Antrag vollständig und in Blockbuchstaben aus.  
Ihr Antrag kann erst bearbeitet werden, wenn er uns vollständig vorliegt.**

### Erstanmeldung

#### 1) Angaben zu Ihrem Kind

Familienname des Kindes	Vorname des Kindes
Geburtsdatum des Kindes	Kinder-ID
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort
Hinweis: Ohne Kinder-ID kann Ihr Kind nicht angemeldet werden. Sollte die Kinder-ID Ihnen nicht vorliegen, fordern Sie die ID bitter an unter: <b>tagesbetreuung@kinder.bremen.de</b>	

Mein Kind geht schon zur Schule / wird am  
nächsten 1. August eingeschult:

Ja

**Nur bei Hortanmeldungen!** Mein Kind besucht folgende Schule:

#### 2) Ihre Wunscheinrichtung

(Sie können bis zu drei Einrichtungen angeben. Ihre bevorzugte Einrichtung soll hierbei an Position Eins gesetzt werden.)

1.
2.
3.

#### 3) Betreuungsbeginn

Die Betreuung soll im **neuen Kita-Jahr am 01.08.** starten

Die Betreuung soll unterjährig zum  
\_\_\_\_\_ beginnen.

#### 4) Gewünschte Betreuungsdauer

(nur für Kinder, die noch nicht zur Schule gehen)

4 Stunden

5 Stunden mit Mittagessen

7 Stunden mit Mittagessen

5 Stunden

6 Stunden mit Mittagessen

8 Stunden mit Mittagessen

Mein Kind benötigt

Frühbetreuung ab:

Spätbetreuung bis:

#### 5) Weitergabe der Anmeldung an andere Angebote der Tagesbetreuung

Wenn keine der ausgewählten Einrichtungen das Kind aufnimmt, findet eine Weiterleitung der Anmelde-daten an die Senatorin für Bildung statt für eine angebotsübergreifende Vermittlung.

Wir / ich widerspreche/n der Weiterleitung. Dadurch wird der Rechtsanspruch im laufenden Anmelde-Prozess zurückgestellt. Bei einer Absage soll die Anmeldung...

... bei den angegebenen Einrichtungen auf der Warteliste verbleiben.  
oder

... verfallen. (Das Kind bleibt nicht auf der Warteliste der Einrichtung und kommt auch nicht ins zentrale Vermittlungsportal der Stadt Bremen)

**Die Einwilligung zur Weitergabe der Anmeldung ist freiwillig  
und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.**

**6) Angaben zu den Eltern / Sorgeberechtigten**

Sorgeberechtigte Person 1	
Familienname	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ / Ort	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	

Sorgeberechtigte Person 2	
Familienname	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ / Ort	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	

Ich bin **allein sorgeberechtigt**

Ich bin **alleinerziehend**

Wir gehen einer **Erwerbstätigkeit** nach, nehmen diese auf, befinden uns in **Elternzeit**, sind **arbeitssuchend**, befinden uns in einer **beruflichen Bildungsmaßnahme**, in **Schul- oder Hochschulausbildung** oder erhalten **Leistungen zur Eingliederung in Arbeit** im Sinne des Zweiten Sozialgesetzbuches.

<u>Sorgeberechtigte Person 1</u> wenn ja:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<u>Sorgeberechtigte Person 2</u> wenn ja:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Tägliche Arbeitszeit in Stunden:	<input type="text"/>	Tägliche Arbeitszeit in Stunden:	<input type="text"/>
Fahrzeit: Wohnort bis Arbeitsort in Minuten:	<input type="text"/>	Fahrzeit: Wohnort bis Arbeitsort in Minuten:	<input type="text"/>
Adresse der Arbeitsstätte: _____		Adresse der Arbeitsstätte: _____	

**7) Die Entfernung zur Kindertagesbetreuung soll gemessen werden in Bezug:**

- Zur Wohnadresse des Kindes
- Zur Adresse der Arbeitsstätte von Sorgeberechtigter Person 1
- Zur Adresse der Arbeitsstätte von Sorgeberechtigter Person 2
- Zur Adresse der Schule (bei Hortanmeldungen)

**8) Weitere Angaben**

Die Förderung meines Kindes in einer Kita / Krippe ist Teil der Hilfeplanung, die beim Jugendamt besprochen und vereinbart ist.  Ja

**Die Bescheinigung des Amtes für Soziale Dienste "Hilfe zur Erziehung" füge ich bei.**

- Das besondere Konzept dieser Einrichtung ist mir / uns wichtig  Ja  Nein
- Nur bei Elternvereinen: Ich möchte aktiv im Elternverein mitarbeiten  Ja  Nein
- Das Kind hat Geschwister, die diese Kita bereits besuchen  Ja  Nein

**Alle Angaben werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und vertraulich behandelt. Die Datenschutzhinweise habe ich / haben wir erhalten.**

Ort / Datum

Unterschriften der Sorgeberechtigten

## **Anlage b) Checkliste für schriftliche Anmeldungen**

>> *absolute Ausnahme, wenn keine Anmeldung über das Kita-Portal gewünscht oder möglich ist!*

- Im **Beratungsgespräch** mit der Familie wird deutlich, dass eine Anmeldung über das Kita-Portal überhaupt nicht möglich oder gewünscht ist. Wirklich nicht? Bitte auf die Vorteile hinweisen (s. Seite 6).  
Es handelt sich um **Erstanmeldungen** mit dem gewünschten Aufnahmetermin, der Betreuungsart und -dauer, sowie gewünschter Früh-/Spätbetreuung
- Das ausgedruckte **Anmeldeformular** wird der Familie durch die Einrichtungsleitung bzw. PiB zur Verfügung gestellt. Das Formular kann online heruntergeladen werden (Link folgt). Es sind alle Felder vorhanden, die auch für eine Anmeldung im Kita-Portal benötigt werden und die für eine Aufnahmeentscheidung relevant sind (Kriterien nach BremAOG §6).
- Ggf. wird **Hilfe beim Ausfüllen** des Anmeldeformulars benötigt. Diese wird durch die Einrichtungsleitung und PiB geleistet. Zusätzlich steht eine Ausfüllhilfe in Englisch zur Verfügung (Link folgt).
- Entscheidung** der Eltern/Sorgeberechtigten einholen, was gewünscht wird, wenn eine Aufnahme nicht möglich ist: einrichtungsbezogene **Warteliste oder Vermittlungsportal**. Die Familie muss sich für eine der beiden Möglichkeiten entscheiden und dies per Unterschrift bestätigen.

*Erläuterung zur einrichtungsbezogenen Warteliste = Bei Nichtaufnahme, weil alle Kapazitäten belegt sind, verbleibt die Anmeldung auf der Warteliste der Wunscheinrichtungen. Andere Einrichtungen oder die Kindertagespflege können kein Betreuungsangebot abgeben für dieses Kind. Bei freiwerdenden Plätzen in der Wunscheinrichtung wird die Warteliste immer mit den Anmeldungen im Vermittlungsportal abgeglichen und das Kind mit den meisten Punkten/erfüllten Kriterien nach Aufnahmeortsgesetz aufgenommen. Eine lange Wartezeit auf der Warteliste ist KEIN Kriterium nach BremAOG.*

Die Einrichtungsleitung bzw. PiB prüft die **Vollständigkeit der Anmeldeunterlagen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Kinder-ID angegeben und eine Auswahl zum Verfahren bei Nichtaufnahme getroffen wurde sowie dass der Antrag unterschrieben ist.**

- Postversand der vollständigen Anmeldeunterlagen im Original** von der Einrichtungsleitung bzw. PiB an SKB. Die Kolleg:innen der Fachlichen Leitstelle Kita-Service geben die Daten dann in den Kita-Planer ein. Um einen zügigen Ablauf gewährleisten zu können, sind die Einrichtungen gehalten, die schriftlichen Anmeldungen schnellstmöglich an SKB zu senden. Anmeldungen, die nach dem 3.2.23 bei SKB eingehen, werden als unterjährige Anmeldungen behandelt.

Postanschrift:

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
Abteilung 3: Fachliche Leitstelle Eltern-Service  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

## Verfahrensbeschreibung zum Umgang mit schriftlich eingereichten Anmeldeunterlagen

### 1. Rechtsgrundlage

Das BremAOG schreibt für die Anmeldung Folgendes vor:

*§3Abs.4BremAOG: „Die Aufnahme eines Kindes muss elektronisch im Online-Zugangportal oder schriftlich bei der Senatorin für Kinder und Bildung beantragt werden.“*

Das bedeutet, dass Eltern neben dem beschriebenen Online-Anmeldeverfahren ihre Kinder auch weiterhin schriftlich über ein Anmeldeformular anmelden können.

Hinweis: In der Kommunikation in Richtung der Eltern soll deutlich gemacht werden, dass eine Anmeldung über das schriftliche Anmeldeformular die Ausnahme sein soll. Die Nutzung des neuen Kitaportals soll zum Regelfall werden.

### 2. An wen sind schriftliche Anträge zu richten

Über das Online-Anmeldeportal gehen die Anmeldedaten der Eltern direkt in die Datenhoheit der Senatorin für Kinder und Bildung über. Korrespondierend hierzu legt das Gesetz fest, dass auch die schriftlichen Anmeldungen an die Senatorin für Kinder und Bildung zu richten sind. Konkret ist hier der Elternservice in der Fachlichen Leitstelle der Abteilung 3 als verantwortliche Stelle zu benennen.

Wichtig hierbei ist, dass alle Eltern, die sich auf schriftlichem Wege anmelden wollen, das **neue standardisierte Anmeldeformular** verwenden. Dieses Formular bildet die Felder der -Anmeldung ab und ist datenschutzrechtlich geprüft. Das Formular wird den Trägern und Einrichtungen als Anlage zum Ablaufplan übermittelt, mit der Verfahrensbeschreibung als Mailing zugesandt und zudem als Dokumentenvorlage in den Kitaplaner eingestellt. Alle anderen Formulare zur Anmeldung werden nach Ankündigung durch die Fachliche Leitstelle aus dem Kitaplaner entfernt.

- Eltern können das Anmeldeformular direkt an die auf dem Formular angegebene Adresse senden. Zu einem vollständig ausgefüllten Formular gehören auch die Kinder-ID und die eigenhändige Unterschrift der Eltern/ Sorgeberechtigten.
- Die Einsendung des vollständig ausgefüllten Formulars inkl. eigenhändiger Unterschrift der Eltern/ Sorgeberechtigten und Angabe der Kinder-ID kann behelfsweise auch durch einen Dritten erfolgen (z.B. durch Einrichtungen oder Beratungsstellen).

Hinweis: Formulare, die unvollständig oder auf dem falschen Vordruck eingehen, werden an die Eltern mit der Bitte um Korrektur zurückgeschickt. Das Eingangsdatum der Einsendung der unvollständigen oder falschen Unterlagen wird jedoch erfasst, um die Fristwahrung zu dokumentieren.

### 3. Sollen die Einrichtungen Eltern beim Ausfüllen der Anmeldebögen unterstützen?

Die Einrichtungen bleiben für die meisten Eltern eine wichtige Anlaufstelle, wenn es um die Anmeldung für einen Betreuungsplatz geht. Sie werden hier Rat und Unterstützung suchen. Die Einrichtungen werden daher gebeten die Eltern bei diesen Anliegen so gut es möglich ist zu unterstützen. Die Hilfestellung kann darin bestehen, das Anmeldeformular mit den Eltern auszufüllen, den richtigen Kontakt zur SKB zu vermitteln oder einfach nur einen Ausdruck des Formulars zur Verfügung zu stellen.

Die Fachliche Leitstelle hat in den vergangenen Wochen bereits damit begonnen die Kolleg:innen der Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport über die neuen Fachverfahren zu informieren. In den kommenden Wochen werden verschiedenen Informationsveranstaltungen z.B. beim Amt für soziale Dienste oder den Häusern der Familie dazu beitragen, dass auch diese Anlaufstellen Unterstützung bei der Anmeldung leisten können. Dies soll zu einer Entlastung der Einrichtungen beitragen.

#### **4. Wie erfahren die Einrichtungen von schriftlichen Anmeldungen?**

Die Anmeldedaten der Eltern werden über den Kitaplaner den Wunscheinrichtungen zugeordnet. Die Einrichtungen finden diese Anmeldungen in ihren Postfächern sowie im Reiter „Aufnahmeplanung“. In der „Hauptaufnahme“ sind alle Anmeldungen zu finden, die fristgerecht eingegangen sind und deren Betreuungswunschtermin der 01.08. des neuen Kitajahres ist. Im „Vermittlungsportal“ gehen alle unterjährigen Anmeldungen ein, die entweder nach Fristende eingegangen sind, oder ein anderes Datum als den 01.08. als Startwunsch angegeben haben.

Die schriftlich eingereichten Anmeldungen werden im Kitaplaner gleichrangig zu den Online-Anmeldungen verarbeitet. Das heißt unter anderem, sie werden gem. BremAOG in das Ranking gebracht, aus dem unter anderem der Vorrang der Anmeldung bei der Aufnahme hervorgeht (z.B. aufgrund des nachgewiesenen Förderbedarfs).

#### **5. Wie wird der Eingang der Anmeldung in Richtung der Eltern bestätigt?**

Die Eltern, die sich schriftlich bei der Senatorin für Kinder und Bildung angemeldet haben, erhalten eine schriftliche Bestätigung darüber, dass Ihre Anmeldung eingegangen ist und verarbeitet wurde. Die Bestätigung enthält Name und Geburtsdatum des Kindes, den gewünschten Betreuungsumfang sowie die genannten Wunscheinrichtungen.

#### **6. Was passiert, wenn Eltern in keiner Einrichtung einen Platz erhalten?**

Eltern, die in keiner der genannten Einrichtungen einen Platz erhalten können, werden entsprechend ihrer Angaben in das zentrale Vermittlungsportal oder auf die einrichtungsbezogene Warteliste übernommen. Über diesen Status werden sie schriftlich informiert. Die Fachliche Leitstelle bringt zu gegebener Zeit entsprechende Schreiben an die Eltern auf den Weg.

#### **Für Fragen und weitere Informationen steht zur Verfügung:**

Fachliche Leitstelle

bei der Senatorin für Kinder und Bildung

**Jeanette Simon-Lahrichi & Siri Stoll**

[Leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de](mailto:Leitstelle.tagesbetreuung@kinder.bremen.de)