

**Vorlage
für die Sitzung
der städtischen Deputation
für Soziales, Kinder und Jugend
am 31.10.2013**

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

A. Problem

Gem. § 5 des Bremischen Aufnahme- und Betreuungszeitenortsgesetzes – BremABOG – ist in einem verbindlichen Ablaufplan ein Verfahren zur Anmeldung und Aufnahme von Kindern ab 3 Jahre in Kindergärten und Horten festzulegen.

Vor dem Hintergrund des seit 1.08.2014 geltenden uneingeschränkten Rechtsanspruch auf Erziehung, Bildung und Betreuung auch für 1- bis unter 3-Jährigen und dem Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom 29.11.12 ist ein für alle Altersgruppen gemeinsamer Ablaufplan zu entwickeln, der einheitliche Verfahren für alle Angebote der Tagesbetreuung für Kinder vorgibt.

Mit einzubeziehen ist weiter PIB-Pflegekinder gGmbH als Vermittler von Angeboten von Tagespflegestellen, weil dieses Angebot gleichwertig geeignet ist, individuelle Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen zu befriedigen.

B. Lösung

In dem hier vorgelegten Ablaufplan sind im Wesentlichen die aus den Vorjahren bekannten Abläufe terminlich an das Kalenderjahr 2014 angepasst.

Aus der Weiterentwicklung der Software KION ergibt sich eine inhaltliche Änderung gegenüber dem Vorjahr mit dem Ergebnis einer Beschleunigung der Bearbeitung ungültiger oder in unterschiedlichen Einrichtungen mehrfach verwendeter ID-Nummern. Ab Januar 2014 wird es technisch möglich sein, dass die in den Einrichtungen erfassten ID-Nummern der Kinder Tag aktuell geprüft werden und zwar

- auf deren prinzipielle Gültigkeit im Vergleich zu allen gültigen ID-Nummern sowie
- auf Kollision d.h. auf Mehrfachnutzung der ID-Nummern, im Vergleich mit den ID-Nummern bei anderen Trägern, die der Teilnahme an der Kollisionsprüfung zugestimmt haben.

C. Alternativen

Keine

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Gender Prüfung

Keine im Zusammenhang mit dieser Vorlage.

Die im Ablaufplan festgelegten Planungsschritte und –verfahren sind allgemeinverbindlich, unabhängig vom Geschlecht der danach handelnden oder der davon betroffenen Personen.

E. Beteiligung / Abstimmung

Ein Entwurf des Ablaufplans wurde in der Sitzung am 16.10.2013 den Mitgliedern der AG nach § 78 SGB VIII vorgelegt und diskutiert.

Der Entwurf eines Ablaufplans ist ebenfalls in der Fachkonferenz des AfSD beraten.

Er wird ebenfalls in der Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 22.10.2013 vorgelegt.

F. Beschlussvorschlag

Die städtische Deputation für Soziales, Kinder und Jugend nimmt den vorgelegten Ablaufplan zur Kenntnis.

Anlage/n:

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

Die hier beschriebenen Abläufe gelten für von der Stadtgemeinde Bremen geförderten **Einrichtungen der Tagesbetreuung für Kinder und Tagespflegestellen** mit einem Platzangebot für **0- 3-Jährige** (inklusive Sozialpädagogischer Spielkreise für unter-drei-Jährige) **und/oder Kindergartenkinder und/oder Schulkinder** (inklusive Lückeprojekte).

Wesentliches Element in diesem Prozess ist der **Kita-Pass** des Kindes und die darauf genannte **ID-Nummer**. Der Kita-Pass ist prinzipiell Eigentum der Eltern; für die Zeit der Betreuung in einer Einrichtung oder in einer Tagespflegestelle wird er dort zu den Unterlagen genommen. Bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses oder wenn die Eltern dieses wünschen, wird er an die Eltern zurückgegeben.

Korrekturen der Daten des Kita-Passes können nur vom Referat Tagesbetreuung vorgenommen werden. Dazu werden von der Einrichtungsleitung/dem Träger der Kita-Pass und - wenn Kinderdaten geändert werden müssen - eines amtliches Dokument (in Kopie) zum Beleg der richtigen Kinderdaten übermittelt.

Für die Erstellung der zentralen **Statusberichte** im Rahmen der für die Träger verpflichtenden Beteiligung an der Jugendhilfeplanung steht den Trägern eine web-basierte Erfassung oder zum Beispiel die software KION zur Verfügung.

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

1. Planungskonferenz im Stadtteil / Auswertung des ist-Standes und Entwicklung einer mittelfristigen Planung

21. November – 11. Dezember 2013	<p>a) Auswertung der Nachfrage und Belegung der Einrichtungen und Tagespflegestellen zum Stichtag 01. Oktober 2013 auf der Grundlage der Statusberichte III zum laufenden Kindergartenjahr 2013/14</p> <p>und</p> <p>b) Erstellung einer Stadtteilbeschreibung und Entwicklung einer mittelfristigen Angebotsplanung als Teil der kleinräumigen Jugendhilfeplanung</p> <p>und</p> <p>c) Vorbereitung der Planung für das KGJ 14/15</p>	<p>Referatsleitungen Junge Menschen in den Sozialzentren des AfSD</p> <p>Beteiligung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trägervertreter / Einrichtungsleitungen • Initiativberatung • PiB-Pflegekinder in Bremen • Beiräte <p>Bei Bedarf:</p> <p>Referat Tagesbetreuung für Kinder bei der SfSKJF</p> <p>Die Referatsleitungen Junge Menschen tragen Sorge dafür, dass zur Vorbereitung der Planungskonferenzen rechtzeitig aussagekräftige Unterlagen mit regionalen Auswertungsergebnissen auf Grundlage der Statusberichte III den an der Konferenz Beteiligten zur Verfügung stehen. Dazu gehören die Auswertungsergebnisse der Statusberichte III und die EMA-Daten.</p>
----------------------------------	---	---

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung/Bemerkungen
2. Anmeldephase / Entgegennahme und Bearbeitung der Anmeldeunterlagen / Vorbereitung der Aufnahmeentscheidung		
bis 27. Januar (mögl. 7. – 27. Januar)	<p>a) Anmeldungen der Kinder entgegennehmen und</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neuanträge auf Aufnahme und Betreuungsumfang (z.B. 4-,5-,6-,7- und 8- stündige tägliche Betreuung; Grundschulkindbetreuung) - Folgeanträge auf Aufnahme für Kinder mit einer über 5 Stunden hinausgehenden beantragten Betreuungsdauer; sowie Grundschulkind <p>b) Beratung der Eltern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entscheidung der Eltern darüber einholen, welche Option sie bevorzugen, wenn eine Aufnahme nicht möglich sein sollte, - Dokumentation der Beratungsergebnisses 	<p>Einrichtungsleitungen, PiB</p> <p>Vollständigkeit der Unterlagen sicherstellen, das heißt Kita-Pass bzw. wenn dieser nicht vorgelegt werden kann ein amtliches Dokument mit den Kinderdaten (Name, Geburtsdatum und Adresse)</p> <p>Inhalte des Beratungsgesprächs mit den Eltern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information über die gesetzlichen Aufnahmekriterien, - Information über die beiden optionalen Möglichkeiten, des Verbleibs auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste oder Weitergabe des Antrags in das Sozialzentrum und deren rechtliche Bedeutung, - Information zum Ablauf des Zusageverfahrens, - Information zu Tagespflege und deren Gleichrangigkeit in der Befriedigung individuelle Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen <p>Kinder können prinzipiell jederzeit in einer Einrichtung angemeldet werden. Alle Einrichtungen sind verpflichtet, diese entgegenzunehmen und zu bearbeiten.</p>
parallel bis 6. Februar und kontinuierlich	<p>c) Bearbeitung der Anmeldeunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Kinderdaten durch regelmäßige Durchführung der Plausibilitäts-/ Kollisionsprüfung der ID-Nummern - Initiieren der Korrektur des zentralen Kinderdatenbestandes - wenn erforderlich - durch Übersendung einer Kopie des amtlichen Dokuments an Referat Tagesbetreuung. <p>d) Bearbeitung von Mehrfachanmeldungen mit dem Ziel der Bereinigung um Mehrfachanmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Befragung der Eltern, welche Einrichtung bzw. Betreuungsform für die sie ihr Kind angemeldet haben, bevorzugt wird, - Absprache mit der anderen Einrichtung / PiB über die Entscheidung der Eltern - danach Löschen der Daten in der nicht mehr beteiligten Einrichtung/PiB 	<p>Einrichtungsleitungen, PiB</p> <p>Nachfrage nach der ID-Nummer, wenn der KiTa-Pass nicht vorgelegt wird/ werden kann, per mail im Referat 23 der SKJF an Hand der dem amtlichen Dokument entnommenen Kinderdaten.</p> <p>Mit der während der ersten Hälfte des Kalenderjahres möglichst täglich Programm intern durchzuführenden Plausibilitäts-/Kollisionsprüfung der ID-Nummern der angemeldeten Kinder werden Eingabefehler und Mehrfachanmeldungen laufend identifiziert. Ziel ist, den in den Einrichtungen und bei PiB erfassten Datenbestand zu pflegen, plausibel und Kollisionsfrei zu halten.</p> <p>Achtung: Als angemeldete Kinder werden nur die Datensätze in den Statusbericht I übernommen, die diese Plausibilitäts-/Kollisionsprüfung bestehen.</p> <p>Das ist dann nicht der Fall, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> - die ID-Nummer und das Geburtsdatum des Kindes als „nicht zusammengehörig“ ausgewertet werden sowie - eine identische ID-Nummer in mehr als einer Einrichtung verwendet wird.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

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

2. Fortsetzung :

Anmeldephase / Entgegennahme und Bearbeitung der Anmeldeunterlagen / Vorbereitung der Aufnahmeentscheidung

	e) bezogen auf Plätze der Einrichtungsart 3-<6 in Tageseinrichtungen: Initiieren eines Einrichtungsübergreifenden Ausgleichs bei einer erwarteten disproportionalen Belegung mit Kindern des IV. Quartals, sofern als erforderlich angesehen	Einrichtungsleitung/en
--	--	------------------------

3. Statusbericht I und dessen Anlage / Bericht zum Planungsstand am Stichtag 1. Februar

bis 7. Februar	a) Erstellung des Statusberichts I (siehe Ziffer 2 dieses Ablaufplans, Bemerkungen zu c) und d)) Mitteilung der Gesamtzahl der Anmeldungen für die jeweiligen Betreuungsangebote (bereinigt um Mehrfachanmeldungen; siehe auch Ziffer 2 dieses Ablaufplans, Bemerkung zu Aufgabenstellung d) b) Anlage zum Statusbericht I: zum Beleg der Anzahl der Anmeldungen c) Erfassung erfolgt für Träger von Einrichtungen web-basiert bzw. in spezieller Datenbank bei PIB	Träger, PiB Als Anmeldungen gelten alle bereinigten Anmeldungen zum Aufnahmeterrmin 1. August 2014 für die Betreuungsarten 0-<3, 3-<6, 6-<10 oder 10-<14 Zuordnung der Anmeldungen zu den Betreuungsangeboten: - Betreuungsart 0-<3: Kinder, die im Jahr 2012 oder später geboren sind. Kinder, die am 01. August, den 12. Lebensmonat noch nicht vollendet haben, müssen bei Anmeldung besondere Aufnahmegründe für die Betreuung und damit einen individuell unbedingten Rechtsanspruch belegen. - Betreuungsart 3-<6: Kinder, die im Jahr 2011 oder früher geboren sind und noch nicht zur Schule gehen. - Betreuungsart 6-<10: Kinder, die eine Grundschule besuchen. - Betreuungsart 10-<14: Schulkinder nach der Grundschulzeit.
bis 7. Februar	d) Freigabe der Statusberichte I	Träger
am 10. Februar	e) Übermittlung der Daten aus der web-basierten Erfassung (Träger) und der PIB-Datenbank an SfSKJF	Träger, PiB
11. bis 17. Februar	f) Auswertung der Statusberichte I, - Identifizierung von Mehrfachanmeldungen zwischen Einrichtungen und Tagespflege - Rückmeldung an die Referatsleitungen	SfSKJF, Referat Tagesbetreuung

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung/Bemerkungen
	und Träger	

3. Fortsetzung: Statusbericht I und dessen Anlage / Bericht zum Planungsstand am Stichtag 1. Februar

bis 19. Februar bzw. fortlaufend	g) Abstimmung mit dem Referat Tagesbetreuung von Kindern bei abweichender Angebotsplanung im Vergleich zum KGJ 13/14	Träger, PiB In der Regel wird sich die Planung des Trägers für seine Einrichtungen im Wesentlichen an den regionalen Auswertungsergebnissen und Vereinbarungen für die jeweilige Einrichtung orientieren.
----------------------------------	--	--

4. Planungskonferenz im Stadtteil / Festlegung der Angebotsstruktur

20. Februar – 28. Februar	<p>Planungskonferenz im Stadtteil zur ersten Bewertung der zu erwartenden Situation und Festlegung der Angebotsstruktur anhand der Auswertungsergebnisse der Statusberichte I der Träger und eventuelle zusätzlich abgestimmter Veränderungen des Platzangebots (vgl. Ziffer 3., Aufgabenstellung g))</p> <p>a) Vereinbarungen zu Mehrfachanmeldungen zwischen Einrichtungen und Tagespflege</p> <p>b) Information und Diskussion mit dem Ziel einer effizienten Auslastung aller Angebote</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung der zu erwartende Versorgungssituation - Darstellung und Bewertung der zu erwartenden Auslastung sowie - wenn erforderlich Trägerbezogener und -übergreifender Ausgleich von Nachfrageüber- oder -unterhänge (bez. grundsätzlicher Aufnahme und erforderlicher Betreuungsdauer), - Klärung weiterer offener Fragen <p>c) Entwicklung sozialraumbezogen/-übergreifender Möglichkeiten bei bestehenden Nachfrageüberhängen</p>	<p>Referatsleitungen Junge Menschen in den Sozialzentren des AfSD</p> <p>Beteiligung (verbindlich):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trägervertreter / Einrichtungsleitungen • Initiativberatung • PIB-Pflegekinder in Bremen <p>als Gast:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beiräte <p>bei Bedarf: Referat Tagesbetreuung bei der SfSKJF</p> <p>Die Referatsleitungen Junge Menschen tragen Sorge dafür, dass zur Vorbereitung der Planungskonferenz rechtzeitig aussagekräftige Unterlagen mit regionalen Auswertungsergebnissen auf Grundlage der Statusberichte I den an der Konferenz Beteiligten zur Verfügung stehen.</p> <p>Grundsätzlich sind die Aufnahmekriterien des BremABOG in seiner aktuellen Fassung zu beachten. So ist u.a. die Vergabe von freien Plätzen an Kinder, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde haben, nachrangig gegenüber angemeldeten Bremer Kindern.</p>
---------------------------	--	---

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

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

5. Umsetzung der Angebotsplanung / Abwicklung des Zu-/Absageverfahrens

ab 3. März	Beginn des Zusage-Verfahrens	Einrichtungsleitung Eine Frist von 14 Tagen bis zur verbindlichen Rückmeldung von Eltern zur Annahme/Ablehnung des Platzes sollte nicht überschritten werden. PIB stellt analoge Abläufe bei der Platzvergabe in Tagespflege sicher.
ab 28. März	falls erforderlich, Absagen für beantragte Schulkinderbetreuung	

6. „Statusbericht II“ und dessen Anlage / Bericht zum Planungsstand am Stichtag 30. April

bis 7. Mai	a) Erstellung des Statusberichts II Mitteilung der Anzahl der für das neue KGJ ab 1. August <ul style="list-style-type: none"> • geplanten Plätze für die jeweiligen Betreuungsangebote • der Bestätigungen von Eltern für zugesagte Plätze sowie der Anzahl <ul style="list-style-type: none"> • der unversorgt an das Sozialzentrum abgegebenen Anmeldungen • der auf einer Einrichtungsbezogenen Warteliste geführten Kinder. b) Anlage zum Statusbericht II: zum Beleg der Kind bezogenen Angaben c) Erfassung erfolgt für Träger von Einrichtungen web-basiert bzw. in spezieller Datenbank bei PIB	Träger, PiB Die Zahlung von Zuwendungen eines in Anzahl und Qualität veränderten geplanten Platzangebots setzt die Abstimmung mit der bewilligenden Stelle voraus und setzt den Nachweis durch ID-Nummern voraus. (vgl. auch Ziffer 3, Aufgabenstellung g), Richtlinienfinanzierte Träger analog). Die Belegung von Plätzen der Betreuungsart 0-<3 ist für Kinder zu planen, die im Jahr 2012 oder danach geboren sind. Bei Belegung mit älteren Kindern können Zuwendungen nur für die Betreuungsart 3-<6 gezahlt werden. zu „Anlage zum Statusbericht II: vgl. Ziffer 2, Aufgabenstellung b) und d), sowie Bemerkungen dazu, Kennzeichnung von Plätzen, die von Kindern aus Niedersachsen belegt werden.
bis 7. Mai	d) Freigabe der Statusberichte II und deren Anlage	Träger
am 8. Mai	e) Übermittlung der Daten aus web-basierter Erfassung bzw. aus der PIB-Datenbank an das Referat Tagesbetreuung	Träger, PiB
ab 8. Mai	f) Auswertung der Statusberichte II und seiner Anlagen sowie Prüfung der voraussichtlichen Auslastung der geplanten Plätze	SfSKJF, Referat Tagesbetreuung

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

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

6. Fortsetzung: Statusbericht II und dessen Anlage / Bericht zum Planungsstand am Stichtag 30. April

ab 8. Mai	g) Weitergabe der vollständigen Originalunterlagen der unversorgten Kinder an die Referatsleitungen Junge Menschen des Amtes für Soziale Dienste, - wenn die Eltern dieses wünschen und - auch nach aktueller einrichtungübergreifender Kooperation kein Platzangebot gemacht werden kann.	Einrichtungsleitungen, PiB vgl. Ziffer 2, Aufgabenstellung c) und Bemerkungen dazu. Die Vergabe von bedarfsorientiert zusätzlich eingerichteten Plätzen erfolgt in enger Abstimmung zwischen den Einrichtungsleitungen und den Stadtteileleitungen. Vorrang haben unversorgte Kinder, deren Anmeldungen von den Einrichtungen/PiB auf Wunsch der Eltern an das Sozialzentrum übergeben wurden.*
-----------	--	--

7. Abschluss der Aufnahmeplanung

bis 21. Mai	Abschluss von Problemlösungen in Abstimmung mit dem Referat Tagesbetreuung, wenn das Platzangebot der Nachfrage nicht gerecht wird.	Referatsleitungen Junge Menschen in Zusammenarbeit mit den Trägern/Einrichtungsleitungen und PiB Grundsätzlich beginnt die Entwicklung von Problemlösungen bereits dann, wenn diese bekannt werden und sich erhärten. Für die Vergabe von Plätzen siehe auch Ziffer 6 dieses Ablaufplans, Bemerkungen zur Aufgabenstellung g).
danach	Bericht an das Referat Tagesbetreuung von Kindern über den Stand der Angebotsplanung	Referatsleitungen Junge Menschen
danach	Berichterstattung in den politischen Gremien mit den Ergebnissen der Statusberichte II <ul style="list-style-type: none"> • Jugendhilfeausschuss u. Deputation Sozialraum orientierte Berichterstattung in den Stadtteilbeiräten	SfSKJF, Referat Tagesbetreuung von Kindern Zentrale Gremienvorlagen werden aus den Sozialzentren heraus ebenfalls den regionalen politischen Gremien zur Kenntnis gegeben. Referatsleitungen Junge Menschen in den Sozialzentren Für die Zusammenarbeit mit den Stadtteil-politischen Gremien - Beiräten und/oder deren Ausschüssen - liegt die Federführung und Verantwortung grundsätzlich zu jeder Zeit im Planungsprozess bei den Referatsleitungen Junge Menschen im Sozialzentrum. In die Berichterstattung ist - wenn erforderlich und relevant - auch auf die Situation in den Nachbar-Stadtteilen hinzuweisen.

* In der Sitzung der AG §78 inhaltlich geändert . Vorgeschlagen war, um Rechtsansprüchen von Kindern gegenüber der Stadtgemeinde und die dafür erforderlichen Steuerungsmöglich der verantwortlichen Stadtteileleitungen des AfSD abzusichern, ab 8. Mai die konkrete Aufnahmeentscheidung für noch zu belegende Plätze den Stadtteileleitungen zu übertragen in Absprache mit Einrichtungsleitung. Die Träger kritisierten, dass zu jeder Zeit die Belange der Einrichtung umfassend mitberücksichtigt werden müssen.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung/Bemerkungen
8. Statusbericht III und dessen Anlage / Platzangebot und Auslastung am Stichtag 1. Oktober		
bis 7. Oktober	<p>a) Erstellung des Statusberichts III Mitteilung der Anzahl der</p> <ul style="list-style-type: none"> • vorhandenen Plätze in den jeweiligen Betreuungsangeboten sowie • der davon belegten Plätze <p>b) Anlage zum Statusbericht III: zum Beleg der Kind bezogenen Angaben</p> <p>c) Erfassung erfolgt für Träger von Einrichtungen web-basiert bzw. in spezieller Datenbank bei PIB</p>	<p>Träger, PiB mit Angaben zu der Anzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> • der vorgehaltenen Plätze • der davon belegten Plätze <p>jeweils differenziert nach Betreuungsart und Betreuungsdauer. Folgende Daten sind mit der EDV-Nr. der Einrichtung in der Anlage zu erfassen (vgl. auch Ziffer 2, Bemerkungen Aufgabenstellung d)):</p> <ul style="list-style-type: none"> • die ID-Nummern der Kinder und • Kennzeichnung von Plätzen, die von Kindern aus Niedersachsen belegt sind <p>differenziert nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betreuungsart und • Betreuungsdauer.
bis 7. Oktober	d) Freigabe der Statusberichte III und deren Anlage zur Übergabe	Träger
am 8. Oktober	e) Übermittlung der Daten aus web-basierter Erfassung und der PIB-Datenbank an das Referat Tagesbetreuung	Träger, PiB
ab 9. Oktober	f) Auswertung der Daten und Rückmeldung an die Träger und Referatsleitungen Junge Menschen in den Sozialzentren	SfSKJF, Referat Tagesbetreuung von Kindern als Vorbereitung der Planungskonferenz in Vorbereitung der Ablaufplanung für das hierauf folgende Kindergartenjahr (vgl. Ziffer 1, analog)
danach	<p>g) Berichterstattung in den politischen Gremien in der Gesamtstadt über den Sachstand bez. auf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platzangebot - Versorgungsquote - Auslastung 	SfSKJF, Referat Tagesbetreuung von Kindern

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2014/2015

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

9. Nachrückverfahren im Verlauf des Planungsprozesses und des gesamten Kindergartenjahres

laufend	<p>Trägerübergreifendes, bedarfsorientiertes Vorgehen bei der Wiederbelegung freier Plätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuierliche Zusammenarbeit zwischen benachbarten Einrichtungen und Tagespflege bezogen auf die Aufnahme neu angemeldeter Kinder, - rechtzeitige Meldung freier bzw. frei werdender Platzkapazitäten an die Referatsleitungen Junge Menschen, wenn in den Einrichtungen/Nachbareinrichtungen/Tagespflege keine geeigneten Anmeldungen als Nachrücker vorliegen, - Information an die Einrichtungen, wenn im Sozialzentrum Anmeldungen mit Priorität zu versorgender Kinder vorliegen. 	<p>Einrichtungsleitungen untereinander und in Zusammenarbeit mit den Referatsleitungen Junge Menschen unter Einbeziehung von PiB</p> <ul style="list-style-type: none"> • siehe Ziffer 6 dieses Ablaufplans, Bemerkungen zur Aufgabenstellung g) • Beim Verlassen oder Wechsel von Einrichtungen oder der Tagespflege wird grundsätzlich der Kindergarten-/Kita-Pass den Eltern zurückgegeben. • Die Weitergabe vorhandener ID-Nummern zwischen Einrichtungen bzw. zwischen Einrichtungen und Tagespflege ist in jedem Fall sicherzustellen. • Die Bestimmungen des Aufnahme- und Betreuungszeitenortsgesetzes (BremABOG) und der gültigen Richtlinien – jeweils in der aktuellen Fassung – sind zu beachten. Dies gilt insbesondere für die Altersgrenzen für die Belegung der jeweiligen Betreuungsarten.
---------	--	--