

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

Die nachfolgend beschriebenen Abläufe gelten für Einrichtungen und Tagespflege mit einem Platzangebot für **1- 3-Jährige und/oder Kindergartenkinder und/oder Schulkinder**.

Hinweis:

Für die Erstellung der zentralen Berichte im Rahmen der für die Träger verpflichtenden Beteiligung an der Jugendhilfeplanung steht den Trägern eine web-basierte Erfassung über den Kinderbetreuungscompass 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

<p>26. November – 7. Dezember 2012</p>	<p>Auswertung der Nachfrage und Belegung der Einrichtungen und Tagespflagestellen zum Stichtag 01. Oktober 2012 auf der Grundlage der Statusberichte III zum laufenden Kindergartenjahr 2012/13 und Erstellung einer Stadtteilbeschreibung und Entwicklung einer mittelfristigen Angebotsplanung als Teil der kleinräumigen Jugendhilfeplanung</p> <p>Und</p> <p>Vorbereitung der Planung für das KGJ 13/14</p>	<p>Stadtteilleitung 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 Stadtteilleitungen tragen Sorge dafür, dass zur Vorbereitung der Planungskonferenzen rechtzeitig aussagekräftige Unterlagen mit regionalen Auswertungsergebnissen auf Grundlage der Statusberichte an der Konferenz Beteiligten zur Verfügung stehen. Dazu gehören der letzte Statusbericht III und die EMA-Daten.</p>
--	--	--

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

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

2. Anmeldephase und Bearbeitung von Mehrfachanmeldungen

<p>bis 25. Januar (mögl. 7. – 25. Januar)</p>	<p>Anmeldung der Kinder entgegennehmen</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 - Beratung der Eltern 	<p>Einrichtungsleitungen, PiB Vollständigkeit der Unterlagen sicherstellen, insb. ID-Nummern. Inhalte des Beratungsgesprächs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information zu gesetzl. Aufnahmekriterien, - Information über die Möglichkeiten und rechtlich Bedeutung, wenn kapazitätsbedingt keine Aufnahme möglich ist (entweder Verbleib der Anmeldung auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste oder Weitergabe des Antrags in das Sozialzentrum) - Information zu Tagespflege und deren Gleichrangigkeit in der Befriedigung individuelle Rechtsansprüche bei Anmeldung von unter 3-Jährigen - Dokumentation des Beratungsergebnisses. <p>Die Träger stellen alle wesentlichen Unterlagen für die Beratung der Eltern zur Verfügung.</p>
<p>parallel bis 8. Februar</p>	<p>Bearbeitung von Mehrfachanmeldungen mit dem Ziel der Bereinigung des Anmeldebestandes um Mehrfachanmeldungen</p> <p>Das heißt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Befragung der Eltern, welche Einrichtung bzw. Betreuungsform für die sie ihr Kind angemeldet haben, bevorzugt wird, und • Absprache mit der anderen Einrichtung / PiB über die Entscheidung der Eltern 	<p>Einrichtungsleitung , PiB</p> <p>Das Erfassungssystem verweigert die Eingabe einer ID-Nummer, die bereits in einer anderen Einrichtung oder von PiB verwendet wird. Die Einrichtungsleitung befragt die Eltern des Kindes, welche die bevorzugte Einrichtung bzw. Betreuungsform ist. Entsprechend der Entscheidung</p> <ul style="list-style-type: none"> - verbleibt die Anmeldung des Kindes dann im Datenbestand der ersten Einrichtung bzw. von PiB oder - wird in den Datenbestand der zweiten Einrichtung bzw. von PiB aufgenommen, nachdem die erste Anmeldung von der Stelle gelöscht wurde, die sie angenommen hat.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung/Bemerkungen
3. „Statusbericht I“ und dessen Anlage zum Stichtag 1. Februar		
bis 8. Februar	<p>Statusberichte I: Mitteilung der Anzahl der Anmeldungen (ohne Mehrfachanmeldungen)– Statusbericht I –</p> <p>Anlage zum Statusbericht I: zum Beleg der Anzahl der Anmeldungen kindbezogene Datensätze</p> <p>Erfassung erfolgt web-basiert</p>	<p>Träger, PiB Als Anmeldungen gelten alle bereinigten Anmeldungen zum Aufnahmetermin 01.08.2013 für die unterschiedlichen Betreuungsarten 0-<3, 3-<6, 6-<10 oder 10-<14</p> <p>Zuordnung der Anmeldungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreuungsart 0-<3: Kinder, die nach dem 31.12.2010 geboren sind und am 1. August nicht älter als 31 Monate sind! - Betreuungsart 3-<6: Kinder, die bis zum 01.01.2011 geboren sind und noch nicht zur Schule gehen. - Betreuungsart 6-<10: Kinder, die eine Grundschule besuchen - Betreuungsart 10-<14: Schulkinder nach der Grundschulzeit
bis 8. Februar	Freigabe der Statusberichte I zur Übergabe an das Referat Tagesbetreuung	Träger, PiB
am 11. Februar	Übermittlung der Daten aus web-gestützter Erfassung an das Referat Tagesbetreuung von Kindern	Träger, PiB
12. bis 15. Februar	Auswertung der Statusberichte I und Rückmeldung an die Stadtteileitungen	Referat Tagesbetreuung
bis 19. Februar bzw. fortlaufend	Abstimmung mit dem Referat Tagesbetreuung von Kindern bei abweichender Angebotsplanung im Vergleich zum KGJ 12/13	<p>Träger, PiB</p> <p>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.</p>

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

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

4. Planungskonferenz im Stadtteil / Festlegung der Angebotsstruktur

20. Februar– 28. Februar	<p>Planungskonferenz im Stadtteil zur Festlegung der Angebotsstruktur anhand der</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auswertungsergebnisse der Statusberichte I der Träger und - eventueller abgestimmter Veränderungen des Platzangebots (vgl. Ziffer 3., fünfte Aufgabenstellung) <p>mit dem Ziel der Information und Diskussion:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der zu erwartende Versorgungssituation - der zu erwartenden Auslastung der Einrichtungen - sozialraumbezogener Planungsoptionen mit dem Ziel einer effizienten Auslastung der Einrichtungen, das heißt <ul style="list-style-type: none"> - Nachfrageüber- oder -unterhänge in Einrichtungen (bez. grundsätzlicher Aufnahme und erforderlicher Betreuungsdauer) trägerbezogen und/oder – übergreifend auszugleichen, - sozialraumbezogen/-übergreifender Möglichkeiten, wenn das Platzangebot die Nachfrage unterschreitet und - der Klärung weiterer offener Fragen 	<p>Stadtteileitung 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>Bei Bedarf: Referat Tagesbetreuung bei der SfSKJF</p> <p>Die Stadtteileitungen 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>Die Vergabe von Plätzen an Kinder, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde haben, ist grundsätzlich nachrangig gegenüber angemeldeten Bremer Kindern. §10 grundsätzlich sowie §17 BremABOG sind zu beachten.</p>
--------------------------	---	---

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

ab 1. März	Abwicklung des Zusage-Verfahrens	Einrichtungsleitung, PiB
ab 28. März	falls erforderlich, Absagen für beantragte Schulkinderbetreuung	Eine Frist von 14 Tagen bis zur verbindlichen Rückmeldung von Eltern zur Annahme/Ablehnung des Platzes sollte nicht überschritten werden.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung/Bemerkungen
6. sozialraumbezogene Angebotsplanung / „Statusbericht II“		
bis 7. Mai	Mitteilung des geplanten Platzangebots und der zu erwartenden Belegung als 1) Statusbericht II und 2) dessen Anlage zum Sachstand in den einzelnen Einrichtungen am Stichtag 30. April. Erfassung erfolgt web-basiert	Träger, PiB zu 1.: Jeweils differenziert nach Betreuungsart und Betreuungsdauer <ul style="list-style-type: none"> • das geplante Platzangebot • die Anzahl der von Eltern bestätigten Anmeldungen für die geplanten Plätze, • die Anzahl der auf einer einrichtungsbez. Warteliste geführten Anmeldungen, die Anzahl der zur weiteren Bearbeitung an das AfSD abgegebenen Anmeldungen zu 2: Jeweils differenziert nach Betreuungsart und Betreuungsdauer <ul style="list-style-type: none"> • die ID-Nummern (vgl. Bemerkungen unter Ziffer 2 dieses Ablaufplans) in Verbindung mit Angaben zu <ul style="list-style-type: none"> - der Bestätigung der Platzannahme durch die Eltern - der Berufstätigkeit beider Eltern oder des alleinerziehenden Elternteils - auf einer einrichtungs- / trägerbezogenen Warteliste verbleibenden Anmeldungen, - an die Stadtteileitungen des AfSD zur weiteren Bearbeitung abgegebenen Anmeldungen, • Kennzeichnung von Plätzen, die von Kindern aus Niedersachsen belegt sind
bis 7. Mai	Freigabe der Statusberichte II und deren Anlage zur Übergabe an das Referat Tagesbetreuung	Träger, PiB
bis 8. Mai	Weitergabe der vollständigen Originalunterlagen der nicht in der Einrichtung/beim Träger/in Tagespflege versorgten Kinder an die Stadtteilleitung Junge Menschen des Amtes für Soziale Dienste, wenn <ul style="list-style-type: none"> • die Eltern dieses wünschen und • auch nach aktueller einrichtungsübergreifender Kooperation kein Aufnahmeangebot gemacht werden kann (vgl. Ziffer 10.) 	Einrichtungsleitungen, PiB Die Leitungen und PiB stellen sicher, dass Eltern vor Abgabe der Unterlagen über die bestehenden Optionen umfassend informiert werden (vgl. auch Bemerkungen zu Ziffer 2). Das heißt: <ul style="list-style-type: none"> • entweder Verbleib auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste / Warteliste von PiB oder <ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung eines Platzangebots in einer anderen Einrichtung / Übergabe an PiB durch die Stadtteilleitung
am 8. Mai	Übermittlung der Daten aus web-gestützter Erfassung an das Referat Tagesbetreuung von Kindern	Träger, PiB
ab 8. Mai	Auswertung der Statusberichte II und seiner Anlagen sowie Prüfung der voraussichtlichen Auslastung der geplanten Plätze	Referat Tagesbetreuung Die Finanzierung des geplanten Platzangebots steht unter dem Vorbehalt, dass die Belegung durch ID-Nummern nachgewiesen wird!

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

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

7. Abschluss der Aufnahmeplanung

bis 21. Mai	Abschluss von Problemlösungen in Abstimmung mit dem Referat Tagesbetreuung, wenn das Platzangebot der Nachfrage nicht gerecht wird.	Stadtteileitungen Junge Menschen in Zusammenarbeit mit den Trägern und PiB Grundsätzlich beginnt die Entwicklung von Problemlösungen bereits dann, wenn diese bekannt werden und sich erhärten.
danach	Bericht an das Referat Tagesbetreuung von Kindern über den Stand der Angebotsplanung	Stadtteileitung 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	Referat Tagesbetreuung von Kindern Zentrale Gremiovorlage werden aus den Sozialzentren heraus den ebenfalls den Ortsbeiräten zur Kenntnis gegeben Stadtteileitungen Junge Menschen In der Berichterstattung ist - wenn erforderlich - auch auf die Situation in den benachbarten Stadtteilen hinzuweisen, wenn dortige Platzkapazitäten eine Rolle spielen.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung/Bemerkungen
8. Platzangebot und Auslastung am Stichtag 1. Oktober / „Statusbericht III“		
bis 7. Oktober	<p>Statusbericht III als einrichtungsbezogene Mitteilung zur Situation am 1. Oktober zum Platzangebot und der Belegung der Einrichtungen mit einer kindbezogenen Anlage</p> <p>Erfassung erfolgt web-basiert</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die ID-Nummern der Kinder und • Kennzeichnung von Plätzen, die von Kindern aus Niedersachsen belegt <p>differenziert nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betreuungsart und • Betreuungsdauer.
bis 7. Oktober	Freigabe der Statusberichte III und deren Anlage zur Übergabe an das Referat Tagesbetreuung	Träger, PiB
am 8. Oktober	Übermittlung der Daten aus web-gestützter Erfassung an das Referat Tagesbetreuung von Kindern	Träger, PiB
ab 9. Oktober	Auswertung der Daten und Rückmeldung an die Träger und Stadtteileitungen	Referat Tagesbetreuung von Kindern als Vorbereitung der Planungskonferenz des Folgejahres. (vgl. Ziffer 1.)
danach	<p>Berichterstattung in den politischen Gremien über den Sachstand in der Gesamtstadt bez. auf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platzangebot - Versorgungsquote - Auslastung 	Referat Tagesbetreuung von Kindern

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2013/2014

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 bez. auf die Aufnahme neu angemeldeter Kinder - rechtzeitige Meldung freier bzw. frei werdender Platzkapazitäten an die Stadtteilleitung Junge Menschen, wenn in den Einrichtungen/Nachbareinrichtungen/Tagespflege keine geeigneten Anmeldungen als Nachrücker vorliegen - Information an die Einrichtungen, wenn im Sozialzentrum Anmeldungen dringend zu versorgender Kinder vorliegen (z.B. zum Personenkreis gehörend gem. §6 (1) 7. BremABOG) 	<p>Einrichtungsleitungen untereinander und in Zusammenarbeit mit den Stadtteilleitungen Junge Menschen unter Einbeziehung von PiB</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sind zu beachten. Dies gilt insbesondere für die Altersgrenzen der jeweiligen Betreuungsart.
---------	--	---