

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: kitabeitrag@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 angewählt 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 sozialräumlichen 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!