

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

Der Ablaufplan 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 Fachreferat „Tagesbetreuung von Kindern in Einrichtungen und Tagespflege“ in der Behörde der Senatorin für Kinder und Bildung (SKB) fest. Das Fachreferat bei SKB ist als Kooperationspartner von Trägern, Einrichtungen, PiB – Pflegekinder in Bremen und politischen Gremien beteiligt sowie als Ansprechpartner für Eltern.

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), die ein Platzangebot für Klein-, Kindergartenkinder und/oder Schulkinder vorhalten.

Zentrales Element in der Ablaufplanung ist die mit dem Kita-Pass eines Kindes übermittelte ID-Nummer. Der Kita-Pass wird spätestens im Januar eines jeweiligen Kalenderjahres neu den Bremer Kindern zugeschickt, die am kommenden 1. August eines Kalenderjahres 12 bis 23 Monate alt sind. Die ID-Nummer ist auf der schriftlichen Anmeldung eines Kindes in der Tagesbetreuungseinrichtung anzugeben.

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 zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck werden mit den Statusberichten zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Planungsprozess Zwischenstände erhoben. Für die Erstellung der Statusberichte steht den Trägern eine web-basierte Erfassung durch die Software KION zur Verfügung.

Als **Anlage 1** zu diesem Ablaufplan ist die „Aufnahmeplanung in Tageseinrichtungen für Kinder in drei Stufen“ beigefügt. Sie beschreibt die gem. Bremisches Aufnahmegesetz (BremAOG) anzuwendenden Auswahlkriterien und die inhaltlich-logische Abfolge ihrer Anwendung bei der Auswahlentscheidung.

Als **Anlage 2** ist eine Auflistung aller bei der Anmeldung zu erhebenden Kind bezogenen Daten beigefügt („Pflichtfelder“).

Als **Anlage 3** ist die aktuelle Beschreibung des sogen. „Woltmershauser Verfahren“ beigefügt.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

0. ELTERNINFORMATION

<p>Ab November fortlaufend</p>	<p>Eltern 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</p>	<p>Fachreferat der SKB, unterstützend durch Träger und Einrichtungsleitungen</p> <p>obligatorische Inhalte der Erstinformation der Eltern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung des Bearbeitungs- und Zusageverfahrens, inkl. der Empfehlung zur Annahme eines zugesagten Platzes innerhalb einer Frist von 14 Tagen • Erläuterung der gesetzlichen Auswahlkriterien des § 6 BremAOG, • Erläuterung der Beitragsordnung • Information zu Tagespflege und deren Gleichrangigkeit zur Sicherstellung der individuellen Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen, • Information über die beiden optionalen Möglichkeiten für den Fall, dass kein Platzangebot gemacht werden kann und deren jeweilige rechtliche Bedeutung: <ul style="list-style-type: none"> ○ entweder Verbleib auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste ○ oder Weitergabe des Antrags (an eine andere Einrichtung oder nachfolgend an das Referat Tagesbetreuung von Kindern).
------------------------------------	--	---

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

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

17. November – 07. Dezember 2016	<p>a) Bewertung der Nachfrage und Belegung der Einrichtungen und Tagespflegestellen Grundlage ist die Auswertung der Statusberichte III (Sachstand am Stichtag 1. Oktober) zum laufenden Kindergartenjahr 2016/17 sowie der aktuelle Trend</p> <p>b) Vorbereitung und Planung des kommenden Kindergartenjahres u.a. durch ggf. weitestgehend verbindliche Abstimmung tragfähiger kurzfristig realisierbarer Planungsoptionen 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 Entwicklung einer mittelfristigen Angebotsplanung als Teil der kleinräumigen Jugendhilfeplanung</p>	<p>Fachreferat der SKB, in Kooperation mit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trägervertretungen (auch Einrichtungsleitungen können als Trägervertretung entsandt werden) • Fachberatung von PiB – Pflegekinder in Bremen gGmbH • Initiativberatung der Sozialzentren des AfSD • Vertretungen des jeweiligen Stadtteilbeirates <p>optional Beteiligte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referatsleitung „Junge Menschen“ der Sozialzentren des AfSD • Beratungsstellen der Elternvereine <p>Zur Vorbereitung der Planungskonferenzen werden die Datengrundlagen in den TeilnehmerInnen mit den Einladungsunterlagen zur Verfügung gestellt.</p>
fortlaufend	<p>d) Bewertung und Beratung der erwarteten Nachfrage als fortlaufender Prozess unter Berücksichtigung eventuell bereits abgestimmter Veränderungen des Platzangebots</p>	

1.1. **konkrete Vereinbarungen über zu realisierende Planungsoptionen zwischen SKB und Träger**

Anschließend unverzüglich, möglich spätestens bis Ende Jan 2017	Schriftliche Zusage der SKB an die Träger über die Finanzierung von zu realisierenden Planungsoptionen zur bedarfsorientierten Anpassung des Platzangebots.	Fachreferat der SKB
---	---	---------------------

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

Zeitplan	Aufgabenstellung	Federführung / Bemerkungen
2. Anmeldephase / Entgegennahme und Bearbeitung der Anmeldungen zum gewünschten Aufnahmetermi(n) (i.d.R. 1. August) / Vorbereitung der Aufnahmeentscheidung		
bis 27. Januar 2017 (mögl. 9. – 25. Januar)	a) Anmeldungen der Kinder entgegennehmen , das sind <ul style="list-style-type: none"> - Erstanmeldungen mit dem gewünschten Aufnahmetermi(n), der gewünschten Betreuungsart 0-<3, 3-<6, 6-<10 oder 10-<14, gewünschter Betreuungsdauer bei Anmeldung für 0-<3 oder 3-<6, sowie gewünschter Früh-/Spätpflege; - Folgeanmeldungen für verbleibende Kinder mit der gewünschten Betreuungsart 0-<3, 3-<6, 6-<10 oder 10-<14, der gewünschten Betreuungsdauer bei Anmeldung für 0-<3 oder 3-<6, sowie gewünschter Früh-/Spätpflege; b) allgemeine Beratung der Eltern c) Entscheidung und Unterschrift der Eltern einholen , was gewünscht wird, wenn eine Aufnahme nicht möglich sein sollte. d) Dokumentation des Beratungsgesprächs	Einrichtungsleitungen, PiB – Pflegekinder in Bremen Kinder können prinzipiell jederzeit angemeldet werden. Deshalb stellen sich die hier und unter Ziffer 2.1. genannten Aufgaben in gleicher Weise für jede Anmeldung , zu jedem gewünschten, auch unterjährigem Aufnahmetermi(n) (vgl. Ziffer 2.1). Obligatorische Inhalte des Erst-/Beratungsgesprächs mit Eltern entsprechend Ziffer 0.
laufend	e) Bearbeitung der Anmeldeunterlagen und Erfassung der Daten <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Kinderdaten - Erfassung der Daten der Anmeldungen (web-basiert für Träger von Einrichtungen bzw. in einer speziellen Datenbank bei PiB bezüglich Anmeldungen zur Kindertagespflege) - Initiieren der Korrektur des zentralen Kinderdatenbestandes beim Referat Tagesbetreuung von Kindern (wenn erforderlich) f) bei Kollision der ID-Nummer: <ul style="list-style-type: none"> - Information der Eltern, dass die ID-Nummer bereits verwendet wird und eine doppelte Anmeldung nicht möglich ist, - Information und Abstimmung mit der anderen Einrichtung / PiB - Löschen der fälschlicherweise genutzten ID-Nummer g) Austausch der Träger und Einrichtungen untereinander mit dem Ziel der Realisierung von Anmeldewünschen (bei Wunsch dezentrale Weitergabe von Anmeldungen)	Die Anmeldeunterlagen sind dann vollständig, wenn folgende 3 Dokumente im Original von den Eltern abgegeben und die Anmeldung unterschieden ist (vgl. Ziffer 6. a)): <ol style="list-style-type: none"> 1. der Kita-Pass, 2. die schriftliche Anmeldung mit dem gewünschten Aufnahmetermi(n), 3. die unterschiedene Erklärung der Eltern, wie mit der Anmeldung verfahren werden soll, wenn kein Platzangebot gemacht werden kann. Wenn der Kita-Pass nicht vorgelegt werden kann, kann KION-intern die ID-Nummer entweder selbständig von der Einrichtung/PiB ermittelt oder über das interne Nachrichten-System sowie per Brief-Post beim Fachreferat bei SKB nachgefragt werden. Für die Nachfrage müssen die Kinderdaten (Name, Geburtsdatum und Adresse) einem amtlichen Dokument (z.B. Meldebestätigung, Geburtsurkunde) entnommen werden. Bei der Erfassung der ID-Nummer führt KION eine Kollisionsprüfung nach doppelt/mehrfach verwendeten ID-Nummern durch. Die beteiligten Einrichtungen / PiB – Pflegekinder in Bremen werden spätestens am Folgetag über das Vorliegen der Kollision unter Nennung der beteiligten Einrichtungen/PiB informiert. Achtung: Die Weiterbearbeitung einer Anmeldung setzt die Bereinigung einer eventuellen Kollision voraus.

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

2.1. Anmeldungen außerhalb der Anmeldephase / unterjähriges Nachrückverfahren und Wiederbelegung frei werdender Plätze

laufend	kontinuierliche sozialräumliche Zusammenarbeit der Einrichtungen, der regionalen Fachberaterinnen von PiB und der SKB zur gegenseitigen Information mit dem Ziel u.a. der regionalen Vermittlung unver sorgter Kinder und der zeitnahen Wiederbelegung freier Plätze auch unter Einsatz des „Woltmershauser Verfahren“.	<p>Einrichtungsleitungen untereinander bzw. mit den regionalen PiB-Fachberatungen und SKB</p> <p>siehe auch: Aufgabenstellung und Bemerkungen zu Ziffer 2 dieses Ablaufplans; Das „Woltmershauser Verfahren“ ist in Anlage 3 beschrieben.</p> <p>Bei Einrichtungswechsel oder bei Verlassen einer Einrichtung wird der Kita-Pass bzw. die ID-Nummer den Eltern zurückzugeben</p>
---------	---	---

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

bis 5. Februar	<p>a) Erstellung des Statusberichts I Bericht zur Anzahl der Anmeldungen für die jeweilige Einrichtungsart, bereinigt um Mehrfachanmeldungen</p> <p>b) Anlage zum Statusbericht I zum Beleg der Anzahl der Anmeldungen</p> <p>c) Freigabe der elektronischen Daten zum Statusbericht I (daran anschließend technische Übergabe der Daten an SK durch den EDV-Dienstleister)</p>	<p>Träger, PiB</p> <p>Je Anmeldung zu erfassende Daten sind: ID-Nummer des angemeldeten Kindes, gewünschte Betreuungsart und -dauer, gewünschtes Aufnahmedatum, Elternwunsch bei Nichtaufnahme, sowie die Schulnummer bei Anmeldungen für die Betreuungsarten 6-<10 und 10-<14</p> <p>Zuordnung der Anmeldungen zu den unterschiedlichen Einrichtungsarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreuungsart 0-<3: Kinder, die im Jahr 2015 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 unbedingten Rechtsanspruch belegen. - Betreuungsart 3-<6: Kinder, die im Jahr 2014 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.
6. bis 9. Februar	d) Auswertung der Statusberichte I <ul style="list-style-type: none"> - Rückmeldung an die Träger und PiB 	<p>Fachreferat der SKB</p> <p>Auf Grundlage der Auswertungsergebnisse der Statusberichte I erfolgen - sofern erforderlich – weitere Absprachen mit Trägern zur Umsetzung von Planungsoptionen des ERSTEN PLANUNGSKONFERENZ, vgl. auch Ziffer 1.1. und 4.a dieses Ablaufplans</p>

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

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

ab 01. Februar	a) Ggf. weitere Abstimmung mit dem Fachreferat der SKB bei Notwendigkeit zur bedarfsgerechten Ausweitung der Betreuungsdauer und deren Finanzierung im Vergleich zum KGJ 16/17	Träger, PiB Zusagen im Umfang der Rechtsansprüche gem. § 5 BremAOG sind ohne weitere Prüfung der individuellen Bedarfe des Kindes möglich. Eine Abstimmung mit der senatorischen Behörde ist dann notwendig, wenn trägerbezogen die bedarfsgerechten Betreuungsumfänge des KGJ 16/17 überschritten werden und der Träger dafür die Zahlung von Zuwendungen erwartet.
ab 20. Februar	b) Beginn des Zusage-Verfahrens für Plätze der Einrichtungsarten 0-<3 und 3-<6 c) Versand einer Zwischennachricht an Eltern, die – noch – keine Zusage für ihr Kind erhalten können, mit Informationen zum weiteren Verfahren, unterschiedlich je nach der Elternentscheidung für diesen Fall (vgl. Ziffer 2. c) dieses Ablaufplans)	Einrichtungsleitung / PiB Im Zusageverfahren werden auch die Plätze - eventuell unter zeitlichem Vorbehalt der baulichen Fertigstellung – vergeben, die auf Grund einer zur Umsetzung vereinbarten Planungsoption, im KGJ 17/18 erstmals angeboten werden. Eine Frist von 10 Werktagen bis zur verbindlichen Rückmeldung von Eltern 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 2.g)
ab 23. März	d) Beginn des Zusage-Verfahrens für Schulkinderbetreuung	Gem. § 5 Absatz 6 BremAOG hat die Nutzung eines Ganztagsangebots Vorrang vor dem Besuch einer Einrichtung der Jugendhilfe. Die Zusagen der Grundschulen werden ab 17.03.2017 verschickt.
ab 18. April	falls erforderlich: e) Absagen für beantragte Schulkinderbetreuung	

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

5. optional: ZWEITE PLANUNGSKONFERENZ / Entwicklung von Angebotsoptionen für das kommende KGJ

<p>10. Februar – 17. Februar</p>	<p>Entwicklung von weiteren Angebotsoptionen zur Befriedigung der angemeldeten Nachfrage</p> <p>auf Grundlage der Auswertungsergebnisse der Statusberichte I und unter Berücksichtigung eventuell bereits abgestimmter Veränderungen des Platzangebots sowie dessen bereits vereinbarte Ausweitung ausgehend von den Planungsoptionen der ERSTEN PLANUNGSKONFERENZ (vgl. Ziffern 1.b und 4.a)</p>	<p>Fachreferat der SKB</p> <p>Beteiligung (verbindlich):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trägervertretungen (auch Einrichtungsleitungen können als Trägervertretung entsandt werden) • Fachberatung von PIB - Pflegekinder in Bremen • Initiativberatung der Sozialzentren des AfSD <p>optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referatsleitung „Junge Menschen“ der Sozialzentren des AfSD • Beratungsstellen der Elternvereine <p>als Gast:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertretung des jeweiligen Stadtteilbeirates <p>Die Durchführung einer ZWEITEN PLANUNGSKONFERENZ ist nur in den Stadtteilen erforderlich, wenn das voraussichtliche Platzangebot für das kommende KGJ, bestehend aus dem bestehenden Platzangebot im KGJ 16/17 + Ausweitungsoptionen aus der ERSTEN PLAKO mit bereits vereinbarter Umsetzung, für die Anzahl der noch unversorgten Kinder wesentlich nicht ausreicht.</p> <p>Die Aufnahme von Kindern, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Stadtgemeinde Bremen haben, ist nachrangig gegenüber angemeldeten Bremer Kindern.</p>
--------------------------------------	--	---

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

6. Vermittlung von Plätzen an unversorgte Kinder durch Fachreferat der SKB entsprechend dem gesetzlichen Auftrag aus § 24 Absatz 5 SGB VIII

am 22. März	a) Weitergabe der vollständigen Original-Anmeldeunterlagen von Kindern, die absehbar in der Anmeldeeinrichtung nicht aufgenommen werden können, an das Fachreferat der SKB	<p>Einrichtungsleitungen, PiB siehe auch Ziffer 2. und 2.1. dieses Ablaufplans und Bemerkungen dazu; die Weitergabe von Anmeldungen setzt voraus, dass vorher in der Kooperation der Einrichtungen/PiB miteinander kein Platzangebot vermittelt werden konnte und Eltern die zentrale Vermittlung eines Platzangebotes wünschen; zur Aufgabe der laufenden kleinräumigen Kooperation siehe auch Ziffer 2.g).</p> <p>Vollständige Anmeldeunterlagen bestehen aus 3 Dokumenten im Original:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die schriftliche Anmeldung mit ID-Nr. des Kindes, 2. der Kita Pass (soweit er von den Eltern vorgelegt wurde) und 3. die Erklärung des Elternwunsches der zentralen Vermittlung eines Platzes. <p>Alle anderen Anmeldungen unversorgter Kinder werden auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste geführt.</p>
ab 22. März	b) Unterstützung von Eltern unversorgter Kinder und zentrale Vermittlung eines Platzangebots sowie c) Umsetzung des individuellen Verwaltungsverfahrens	<p>Fachreferat der SKB, in Kooperation mit PiB und Einrichtungsleitungen</p> <p>Voraussetzung für die Vermittlung eines freien Platzes für ein Kind ist die Anmeldung eines Kindes durch dessen Eltern in einer Tageseinrichtung oder bei PiB und die Weitergabe der vollständigen, lesbaren Anmeldeunterlagen. Die Aufgabestellung bezieht sich grundsätzlich nicht auf Kinder, deren Eltern sich für den Verbleib auf einer einrichtungsbezogenen Warteliste entschieden haben. (vgl. Ziffer 2. c)).</p> <p>Kindertagespflege kann unter bestimmten Bedingungen des Einzelfalls geeignet sein, auch den Anspruch auf Tagesbetreuung eines 3-<6 Jährigen zu befriedigen.</p>

Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege zum Kindergartenjahr 2017/2018

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

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

bis 7. Mai	<p>a) Erstellung des Statusberichts II Bezogen auf den Beginn des neuen KGJs ab 1. August die Anzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - der geplanten Plätze für die jeweilige Einrichtungsart, - der Elternbestätigungen von Platzzusagen der Einrichtungen / Tagespflege sowie - die Anzahl der Kinder, die absehbar nicht aufgenommen werden können und deren Anmeldungen auf Wunsch der Eltern <ul style="list-style-type: none"> • bis zur Aufnahme auf der einrichtungsbezogenen Warteliste verbleiben sollen. <p>b) Anlage zum Statusbericht II c) Freigabe der elektronischen Daten zum Statusbericht II (daran anschließend technische Übergabe der Daten an SKB)</p>	<p>Träger, PiB</p> <p>Die Zahlung von Zuwendungen eines in Anzahl und Qualität gegenüber dem vorherigen KGJ veränderten Platzangebots setzt die Abstimmung mit der bewilligenden Stelle und den Nachweis durch ID-Nummern voraus. (vgl. Bemerkungen zu Ziffer 4. dieses Ablaufplans, richtlinienfinanzierte Träger analog).</p> <p>Die Belegung von Plätzen der Einrichtungsart 0-<3 ist für Kinder vorzusehen, die im Jahr 2015 oder danach geboren sind. Wenn die Plätze mit älteren Kinder belegt werden, können - dem Alter des Kindes entsprechend - Zuwendungen der Einrichtungsart 3-<6 gezahlt werden.</p>
ab 8. Mai	d) Auswertung der Statusberichte II und ihrer Anlagen und Prüfung der voraussichtlichen Auslastung der geplanten Plätze	Fachreferat der SKB
danach	e) Berichterstattung in den politischen Gremien auf der Grundlage der Ergebnisse der Statusberichte II	

8. Statusbericht III und dessen Anlage / Platzangebot und Auslastung am Stichtag 1. Oktober

bis 20. Oktober	<p>a) Erstellung des Statusberichts III Mitteilung der Anzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - der vorhandenen Plätze - der davon belegten Plätze <p>b) Erstellung der Anlage zum Statusbericht III c) Freigabe der elektronischen Daten zum Statusbericht III (daran anschließend technische Übergabe der Daten an das SKB durch den EDV-Dienstleister)</p>	<p>Träger, PiB</p> <p>Die Erfassung der dafür notwendigen Daten erfolgt für Träger von Einrichtungen web-basiert bzw. in einer speziellen eigenen Datenbank bei PiB.</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>
ab 21. Oktober	d) Auswertung der Daten und Rückmeldung an die Träger	Fachreferat der SKB
danach	e) Berichterstattung in den Gremien der Gesamtstadt über das Platzangebot, die Versorgungsquote und die Auslastung.	Die Stadtteilbeiräte werden in den ERSTEN PLANUNGSKONFERENZEN im November des laufenden Kalenderjahre in Vorbereitung des folgenden Kindergartenjahres (vgl. analog Ziffer 1. dieses Ablaufplans im Ablaufplan für das folgende KGJ 18/19).