
Merkblatt zum „Woltmershauser Verfahren“

Weitergabe der Anmeldung eines unversorgten Kindes an das Referat Tagesbetreuung:

Die Anmeldeunterlagen eines unversorgten Kindes, dessen Eltern die Weitergabe der Anmeldeunterlagen wünschen, werden vollständig und im Original der regional zuständigen Sachbearbeitung im Referat Tagesbetreuung zugeleitet (Kontakt Daten s.u.).

Vollständige Anmeldeunterlagen bestehen mindestens aus:

- dem Anmeldeformular der Einrichtung (im Original und von den Eltern unterschrieben)
- der Erklärung der Eltern, dass die Weitergabe gewünscht wird (im Original und von den Eltern unterschrieben)
- dem Kita-Pass im Original, oder, wenn kein Kita-Pass vorliegt, ersatzweise der ID-Nummer des Kindes
- falls vorliegend: Bescheinigung vom AfSD

Zum Zeitpunkt der Weitergabe der Anmeldung an das Referat Tagesbetreuung endet die Federführung der Anmeldeeinrichtung für die Anmeldung dieses Kindes. Entsprechend den Vorgaben des Datenschutzes müssen die Daten des Kindes aus dem KION-Datenbestand der Einrichtung gelöscht werden.

Da diese Kinder (auch unterjährig) wieder in das System der Platzvergabe in Einrichtungen zurückgeführt werden müssen, damit sie nicht gegenüber Kindern auf der einrichtungsbezogenen Warteliste benachteiligt werden, ist es notwendig, dass das Referat von den Einrichtungen/ Trägern darüber informiert wird, wenn ein Platz zur Wiederbelegung ansteht und für welche Betreuungsart (0-<3, 3-<6, 6-<10 oder 10-<14) dieser freie Platz besteht. Die Information erfolgt schriftlich an die Senatorin für Kinder und Bildung (SKB).

Vermittlung eines unversorgten Kindes vom Referat Tagesbetreuung auf einen freien Platz:

- Schritt 1: Nach Eingang einer Freiplatzmeldung meldet sich die regional zuständige MitarbeiterIn bei SKB nach spätestens 5 Werktagen Bearbeitung mit den nach Ortsgesetz zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege der Stadtgemeinde Bremen (Aufnahmeortsgesetz – BremAOG) entscheidungsrelevanten Details eines unversorgten Kindes bei der Einrichtung mit dem freien Platz postalisch zurück.
- Schritt 2: Innerhalb 5 Werktagen Bearbeitung nach Eingang des Vorschlags eines unversorgten Kindes bei der Einrichtung trifft die Einrichtung eine Entscheidung über die Aufnahme nach den Kriterien des BremAOG und teilt diese Entscheidung der regional zuständigen MitarbeiterIn bei SKB im Referat Tagesbetreuung mittels eines Formblattes postalisch mit. Diese Frist ist erforderlich, damit die Bearbeitung der Anmeldung im Referat fortgeführt werden kann.

Postadresse:

Die Senatorin für Kinder und Bildung
z.Hd. *AnsprechpartnerIn bei SKB *
Rembertiring 8-12
28195 Bremen