

## **Merkblatt zum „Woltmershauser Verfahren“**

### Weitergabe der Anmeldung eines unversorgten Kindes an das Referat Kitaplanung und –finanzierung bei SKB:

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, welche Betreuungsart - 0-<3, 3-<6, 6-<10 oder 10-<14 – angeboten wird und zu welchem Aufnahmeterrain der Platz belegt werden soll. Diese Freiplatzmeldung erfolgt schriftlich an das Referat 33.

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

- Schritt 1: Die regional zuständige MitarbeiterIn des Referates 33 meldet sich spätestens nach einer 5-tägigen Bearbeitungszeit nach Eingang einer Freiplatzmeldung mit einer Liste aktuell zur Vermittlung anstehender Kinder postalisch zurück. Die Vermittlungsliste ist aus Datenschutzgründen anonymisiert. Sie enthält zu jedem enthaltenen Kind die relevanten Informationen, die erforderlich sind, damit die Einrichtungsleitung die Aufnahmeentscheidung an Hand der gesetzlichen Auswahlkriterien des Aufnahmeortsgesetzes (BremAOG) treffen kann.
- Schritt 2: Nach einer maximal 5-tägigen Bearbeitungszeit hat die Einrichtungsleitung die Aufnahmeentscheidung getroffen und informiert Referat 33 postalisch darüber. Sie teilt diese Entscheidung der regional zuständigen MitarbeiterIn im Referat 33 mit, indem auf den die kindbezogenen Vordrucke, die der Vermittlungsliste beigelegt waren, die Entscheidung dokumentiert und zurückgeschickt wird.
- Schritt 3: Wenn die Aufnahmeentscheidung auf eines der Kinder von der Vermittlungsliste fällt, schreibt Referat 33 die Eltern an und informiert sie mit den Adressdaten der Einrichtung, wo bis zum Ablauf einer Frist ein Platz für das Kind reserviert ist. Die Einrichtung erhält eine Kopie dieses Schreibens an die Eltern.

Sofern die Auswahlentscheidung auf ein Kind von der einrichtungsbezogenen Warteliste fällt, sagt die Einrichtungsleitung den Platz gegenüber den Eltern zu.

### **Postadresse:**

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
Referat 33  
z.Hd. \*AnsprechpartnerIn bei SKB \*  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen