

Stadtverwaltung Hilden . Postfach 100880 . 40708 Hilden

Bürgeraktion Hilden  
Frau Sabine Kittel  
Südstraße 36  
40721 Hilden

## **Amt für Jugend, Schule und Sport**

40721 Hilden, Am Rathaus 1

Datum 30.03.2017  
Auskunft erteilt Ulrich Brakemeier  
Zimmer U 61  
Telefon 0210372511  
Fax 0210372502  
E-Mail Ulrich.Brakemeier@hilden.de  
Aktenzeichen III/51 UB

Öffnungszeiten

Buslinien 741  
Haltestelle Hilden, Gabelung

### **Anfrage zum Jugendhilfeausschuss am 22.02.2017 Kita-Vergabesystem Little Bird**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
sehr geehrte Frau Kittel,

anbei die die Beantwortung ihrer Fragen:

#### **1. Welche detaillierten Erfahrungen hat die Verwaltung nach einem Jahr „Little Bird“?**

Die Stadt Hilden hat zur Auswahl eines Kitaplatzvergabeprogramms den Markt mit einer rd. 15 köpfigen Arbeitsgruppe aus Vertretern der Träger, der Kindertageseinrichtungen, des Jugendamtselternbeirates (JAEB) und des Amtes für Jugend, Schule und Sport sondiert und im Rahmen einer Arbeitsgruppe einstimmig für den Einsatz des o.g. Programms votiert. Die Arbeitsgruppe hat ab dem 20.05.2015 bis zur Live-Schaltung zum 02.05.2016 die Einführung des Programms begleitet und Parameter/Grundeinstellungen in Absprache festgelegt. Alle Nutzer (i.d.R. Kita-Leitungen und deren Stellvertreter) hatten die Möglichkeit zur einer 2-tägigen Schulung.

Für das Startjahr gab es die Absprache mit den Kita-Leitungen, dass die Stammdaten der bereits vorliegenden Wartelisten von den Leitungskräften eingegeben werden. Dies ist auch so erfolgt. Nach dem online-Start hat der weit überwiegende Teil der Eltern das Programm selbstständig für die Eingabe ihrer Stammdaten genutzt. Nur ein sehr geringer Teil wünschte sich die Eingabe der Stammdaten über die Verwaltung oder die Kita-Leitung (Erfassungs-SOLL innerhalb von 3 Werktagen).

Von der Verwaltung wurden Datenkorrekturen vorgenommen und z.T. auch die Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft. Die Verwaltung hat Kontakt mit den Familien mit Datenkorrektur aufgenommen, soweit die Eingaben Anlass zur weiteren Klärung gegeben haben (z.B. Fälle von Zuzug/Wechselvormerkungen). Häufig wird der 2. Vertragspartner nicht direkt selbst eingepflegt.

Die Familien haben die Möglichkeit bis zu 5/6 Betreuungsanfragen zu stellen und diese zur priorisieren (optional). Die Vergabe von Prioritäten hat bei einigen Familien Unsicherheiten hervorgerufen, weil sie die Priorität oftmals nach „Chance für eine Zusage“ und nicht im Sinne von „diese Kita sagt mir/uns am meisten zu (z.B. in Sachen Konzept/ Wegstrecke/ Sozialraum etc.)“ vergeben haben. Die Möglichkeit der Priorisierung löst Verwaltungsaufwand aus. An dieser Stelle wird die Verwaltung evaluierend prüfen, ob zukünftig keine oder z.B. nur 3 Prioritäten (von bis zu 6 Anfragen zeitgleich) vergeben werden sollten. Es gilt die für die Familien günstigste Lösung zu finden.

Jederzeit war und ist der Kontakt von allen Beteiligten mit der Verwaltung in allen Fragen rund um die Kinderbetreuung möglich.

Durch den Einsatz des Programms ist

- eine Bedarfsanalyse
- ein Kapazitätenvergleich Kita/ Kindertagespflege (aktuell und zukünftig)
- eine Übersicht „kritische Kinder“ = Kinder ohne Platzreservierung

mit wenig Aufwand möglich. Eine Mehrfachvergabe von Plätzen ist ausgeschlossen, so dass das Verfahren sich für die Kita verkürzt.

Die Familien haben über die Eingabe einen Beleg für ihre Bedarfsanzeige.

Die Stammdaten können zur Planung innerhalb der Kita umfassend genutzt werden und geben punktgenau Auskunft über die Belegung in Kita insgesamt und in den einzelnen pädagogischen Gruppen. Die Daten können für das vom LVR verpflichtende Programm „KiBiz.web.nrw“ exportiert werden. Alle Mitteilungen an die Familien in Bezug auf die Platzvergabe lassen sich leicht und schnell (per Email oder per Brief) generieren. Vertragsdruck und weitere Serienbriefe werden durch die Dokumentenverwaltung ermöglicht.

Die Verwaltung der Kapazitäten in der Kindertagespflege wurde im laufenden Prozess nach der Liveschaltung bereits umstrukturiert, um den Verwaltungsaufwand zu reduzieren.

## **2. Gibt es ein Feedback vom Jugendamt-Elternbeirat bezüglich „Little Bird“? Wenn ja, welches?**

Siehe Anlage 1

## **3. Welche Tätigkeiten im Vergabeprozess werden von der Kita und welche werden von der Verwaltung getätigt?**

<b>Verwaltung</b>	<b>Kindertageseinrichtungen</b>
Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Infomaterial für Familien – Verteiler alle Kita/Kindertagespflege – Rathaus)	
Eingabe Portalprofile für städt. Kitas Prüfung aller Portalprofile	Eingabe der Portalprofile
Kapazitäten – Plätze für 26 Kitas + 60 Kindertagespflegepersonen (KTP) gem. Leistungsbescheid/Pflegeerlaubnis jährlich einpflegen	
Unterstützung der Nutzer (Kita + Familien) in allen Fragen Info/Handling Little Bird	
Konkrete Beratung der Eltern in allen Fragen und Belangen rund um das Thema „Kinderbetreuung“	

Stammdatenkorrektur, - abgleich (ca. 2 x pro Woche)	Var. A: Übernahme von Portalvormerkungen (Stammdaten Kind + Vertragspartner) in Vormerkungen [Soll innerhalb 3 -5 Werktagen] Var. B: Eingabe der Stammdaten direkt als Vormerkung [Soll innerhalb von 3 Werktagen]
	1. Kontaktaufnahme mit der Familie vereinbaren, sofern eine Reservierung ausgesprochen werden soll
	Reservierung (Platzangebot) / Absagen aussprechen – 2. Kontakt mit der Familie [Soll 6 Monate vor Betreuungsbeginn/Rückmeldefrist Familie 14 Tage]
	Vertrag abschließen bei Zusage Absage versenden bei Absage/Fristversäumnis Familie
	Stammdatenpflege im Verlauf der Kitazeit
Kontaktaufnahme mit Familien <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stammdatenkorrektur</li> <li>• Beratung zur getätigten Portalvormerkung</li> <li>• Kritische Kinder (ohne Platz)</li> </ul>	
Dokumentenverwaltung für städt. Kitas	
Hilfestellung zu Dokumentenverwaltung für Kitas freier Träger	Dokumentenverwaltung

**4. Gibt es ein von der Verwaltung vorgegebenes Konzept nach dem die Kita´s im Vergabeprozess verfahren müssen? Dies gilt insbesondere für das Zeitfenster, in dem Anmeldungen/Emails gelesen und Besuchstermine vereinbart werden.**

Die laufende Nutzung von „Little Bird“ zur Platzvergabe benötigt für alle Beteiligte klare Struktur und Vereinbarung zur Datenverarbeitung/Nutzung/konkrete Platzvergabe. Im Wesentlichen wird für die Anwendung des Programms auf Punkt 3 verwiesen.

Für die Platzvergabe gilt es, den Rechtsanspruch alle Bedarfsanzeigen im Stadtgebiet Hildens sicherzustellen. Wie in der Kindergartenbedarfsplanung niedergelegt, gelingt dies seit mehreren Jahren nur durch 124 Überbelegungen in den Gruppen. Wie in den Vorjahren muss von Träger/Kita-Leitungen der KiBiz-Stichtag (01.11.) für die Vergabe eines Ü3/U3/U2 – Platzes beachtet werden, um die Erfüllung des Rechtsanspruchs zu gewährleisten. D.h. ein Kind, das nach dem 01.11.2014 geboren wurde, kann nur auf einem U3-Platz aufgenommen werden.

Das System lässt als Grundeinstellung erst 6 Monate vor Betreuungsbeginn eine Reservierung zu. D.h., dass die Platzvergabe ab 01.08.2017 zum 01.02.2017 gestartet ist. Dies war ebenfalls gängige Praxis in den Vorjahren. Leider haben sich, wie in den Vorjahren, wieder nicht alle an die Absprache für den Startzeitpunkt der Platzvergaben gehalten, so dass einige Eltern telefonisch vor dem 01.02.17 über eine Platzzusage unterrichtet wurden. Im Gegensatz zum Vorjahr gab es nur eine doppelte Zusage (technisches Problem) und bisher ca. 10 Fälle von Widerruf eines bereits zugesagten Platzes um einen anderen Platz anzunehmen. Die unterjährigen weiteren Platzvergaben (z.B. durch Wegzug eines Kindes) können dann laufend erfolgen.

## Fazit der Verwaltung

Grundsätzlich ist verwaltungsseitig feststellbar, dass der Einsatz von Little Bird eine zukunftsorientierte und richtige Entscheidung war. Wie bei allen Umstellungsprozessen bedarf es eines Übergangsmagements für die damit verbundenen Veränderungen. Darauf war die Verwaltung allerdings auch eingerichtet, so dass es für das laufende Verfahren auch ein „Notfallbackup“ gibt, welches erfreulicherweise bislang nicht zum Einsatz kommen musste. Dies gelingt nur durch den hochmotivierten Einsatz der verantwortlichen Fachkräfte, der durch krankheitsbedingten und lang anhaltenden Ausfall einer Mitarbeiterin im Elternbeitragsverfahren und durch die nahezu durchgängige Vakanz des für den Little Bird zuständigen Administrators, zusätzliche Intensität erforderlich machte.

Seit dem „GoLive“ im Mai 2016 sammelt das Fachamt systematisch offene Fragestellungen und „Knackpunkte“, um in einem Auswertungsgespräch mit dem Anbieter der Software, die Verfahrensabläufe weiter zu optimieren.

Mit freundlichen Grüßen

Gezeichnet

Birgit Alkenings

### Verteiler

(per E-Mail durch II/01)

1. stellv. Bürgermeister Herrn Norbert Schreier
  2. stellv. Bürgermeisterin Frau Marianne Münnich
- SPD - Fraktion  
CDU – Fraktion  
Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen  
FDP-Fraktion  
Fraktion BÜRGERAKTION  
Fraktion Allianz für Hilden  
AfD-Fraktion  
Der Vorsitzende des Jugendhilfeausschusses, Herr Schneller

Dezernat I  
Dezernat II - Herrn Klausgrete  
Dezernat III  
Dezernat IV  
I/14 – Herrn Witek  
Bürgermeisterbüro 01.3

Rheinische Post  
Hildener Wochenanzeiger  
Wochenpost  
Radio Neandertal  
WDR Wuppertal  
WDR Düsseldorf  
center.tv