

Politischen Beschluss einholen und Beteiligte informieren

Eine politische Legitimation für die Einführung des Gale-Shapley-Vergabeverfahrens ist durch einen entsprechenden Beschluss zwingend erforderlich. Auf dieser Grundlage sind die Träger- und Kitavertretungen, die Fachberatungen der Kitas und der Kindertagespflege sowie die Eltern frühzeitig zu informieren und einzubinden.

Im Folgenden wird aufgrund der besseren Lesbarkeit auf „Trägervertretungen“ und Fachberatung der Kindertagespflege“ verzichtet; die „Kitaleitungen“ implizieren diese.

Personelle und zeitliche Ressourcen schaffen und Kommunikation leben

Das Jugendamt spielt eine entscheidende Rolle und sollte eine Projektleitung für die Einführung des Verfahrens beauftragen. Diese sollte über die erforderlichen kommunikativen und projektorientierten Skills und Ressourcen verfügen. Darüber hinaus sollte die Projektleitung den Prozessablauf des Matchingverfahrens verstehen und gegenüber Dritten erläutern können. Aufgrund der benötigten Informationen ist zudem eine enge Zusammenarbeit mit dem Jugendamt wünschenswert. Des Weiteren ist eine IT-Kraft für die Implementierung der KitaMatch-Software und der hierfür erforderlichen Daten notwendig. In welchem Umfang zeitliche Ressourcen zu schaffen sind, ist abhängig von der Zahl der zu matchenden Kinder, der Einrichtungsleitungen sowie den personellen Möglichkeiten. Eine offene, zugewandte Haltung des Jugendamtes bzw. der Projektleitung gegenüber den Beteiligten ist wichtig. Fragen müssen gestellt, Bedenken und Zweifel ernst genommen sowie klärende Gespräche geführt werden. Die Kommunikation ist dabei ein ebenso entscheidender Erfolgsfaktor wie lösungsorientiertes, gemeinschaftliches Handeln.

Aufnahmekriterienkatalog erstellen

Die Projektleitung führt zunächst ein Gespräch mit den beteiligten Kitaleitungen und moderiert die Erstellung eines (einheitlichen) Kriterienkatalogs. Dieser bildet die Grundlage für das Matching und gilt in dem hier beschriebenen Standardfall für alle Einrichtungen und Tagespflegen der Planungskommune. Auf dieser Grundlage werden die Punktwerte pro Kriterium festgelegt, die ein entsprechendes Ranking der angemeldeten Kinder für das Matching möglich machen (siehe Kapitel 4). Für diesen Schritt ist es wichtig, eng mit den Beteiligten im Gespräch zu bleiben und ihnen Zeit zu geben, den Kriterienkatalog zu formulieren, ihn anhand verschiedener Familienszenarien möglichst praxisnah zu prüfen und (ggf. nach Abschluss des Matchingverfahrens) anzupassen. Der Rat der jeweiligen Kindertageseinrichtung sollte in jedem Fall vor dem Matching zu dem Kriterienkatalog angehört werden.

Anmeldedaten der Kinder einholen

Im Zuge der (Online)anmeldung werden die Eltern gebeten, ihre persönlichen Daten sowie die Reihenfolge ihrer präferierten Betreuungseinrichtungen anzugeben. Es ist wichtig, dass die Daten der Eltern, die für das Ausfüllen des Kriterienkatalogs notwendig sind, auch vollständig vorliegen. Soweit nicht alle erforderlichen Daten von den Eltern angegeben werden, ist ein persönliches Gespräch zwischen Kitaleitung und Eltern hilfreich, die fehlenden Daten zu ergänzen.

Datenschutz beachten: Einwilligungserklärung der Eltern einholen

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist es notwendig, dass die Eltern eine Einwilligungserklärung insbesondere zur Verwendung ihrer persönlichen und damit zu schützenden Daten fürs Matching abgeben.

KitaMatch-Software durch die IT-Kraft implementieren

Um die KitaMatch-Software nutzen zu können, muss die IT-Kraft zunächst bestimmte Programme installieren und eine neue Umgebung schaffen (siehe Kapitel 3.4).

Zugänge zum KitaMatch erstellen und verschicken

Die IT-Kraft erstellt die Zugänge zum KitaMatch (E-Mail-Adresse und Passwort) für die Kitaleitungen, sodass die Projektleitung diese entsprechend weiterleiten kann.

Bewerberliste erstellen

Nachdem die Kitaleitungen die Bewerber, die die jeweilige Einrichtung auf Priorität 1 gesetzt und bepunktet haben, erstellt die Projektleitung im Rahmen der Auswertung pro Einrichtung eine Ausgangsliste mit den fürs Matching notwendigen Daten. Diese beruht auf dem zugrunde gelegten Kriterienkatalog und den entsprechend ermittelten Punktwerten pro Kind und Altersgruppe (siehe Ausschnitt unten aus **ABBILDUNG 14**, Kapitel 3.1.1).

Nachname	Vorname	Geb. Dat.	Alter	Geschw.	Zu- satzkr.	Zu- satzkr.	Zu- satzkr.	Zu- satzkr.	Punkte	1. Wunsch	2. Wunsch	3. Wunsch	4. Wunsch
Muller	Elias	11.11.2019	2	Nein	Nein	A	Nein	Nein	7	A	B	D	
Maier	Sophie	13.12.2020	U2	Nein	Nein	B	Nein	Nein	7	B	C	A	
Mayer	Lutz	22.09.2019	Ü3	Nein	Nein	A	Nein	Nein	7	D	A		
Rihm	Mayar	20.02.2021	U2	A	Nein	C	Nein	Nein	4	E	F	A	D

Diese Liste implementiert die IT-Fachkraft ins KitaMatch (siehe Kapitel 3.4). Die jeweilige Kitaleitung hat so dann die Möglichkeit, sich mit ihren Zugangsdaten ins KitaMatch einzuloggen, ihre Bewerberliste auf Vollständigkeit und Plausibilität zu prüfen und bei Bedarf anzupassen (vgl. Kapitel 3.1.5). Bei Punktgleichheit sortiert das Programm automatisch das ältere Kind auf einen Platz vor dem jüngeren Kind.

Besondere Konstellationen prüfen

Zu den weiteren Aufgaben der Projektleitung in Vorbereitung auf den Matching-Day gehört, besondere Konstellationen zu prüfen, das Jugendamt entsprechend zu informieren und bedarfsplanungsrechtliche Lösungen umzusetzen. Folgende Checkliste kann dabei helfen:

- **Welche Kinder sollen gematcht werden?**

Bevor die Bewerberlisten generiert werden, müssen sich die Verantwortlichen auf die zu berücksichtigenden Kinder einigen. Sofern Kinder, die beispielsweise zum 1.8. eine Betreuung benötigen, gematcht werden sollen, ist zu klären, ob die Kinder, die einen Betreuungswunsch **vor dem 1.8.** haben, vorab versorgt werden können oder mitgematcht werden. Sofern ein Kind vorab einen Betreuungsplatz in einer Einrichtung erhält und in dieser verbleiben möchte, reduziert sich die Zahl der zu matchenden freien Plätze entsprechend.

- Ebenso ist es wichtig zu klären, ob die Kinder, die einen Betreuungswunsch **nach dem 1.8.** haben (z. B. 1.9., 1.11. desselben Jahres oder 1.3. des Folgejahres), mitgematcht oder als unterjährige Aufnahme außerhalb des Matchings berücksichtigt werden sollen. Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Daten vollständig sind und nur die Kinder auf der Bewerberliste stehen, die tatsächlich einen Platz suchen; nicht, dass noch Kinder gelistet sind, die bereits einen Platz erhalten haben oder keinen mehr benötigen.
- **Gibt es Wechselkinder?**
Sofern Kinder, die bereits einen Platz haben, eine Anmeldung für andere Einrichtungen eingereicht haben, ist es sinnvoll, die abgebende Einrichtung als letztgenannten Wunsch in der Bewerberliste zu ergänzen. Wenn diese Kinder keinen Platz in einer der höher präferierten Wunscheinrichtung bekommen, erhalten sie in der Regel als Matchingergebnis einen Platz in der abgebenden Einrichtung.
- **Gibt es Geschwisterkinder?**
Wenn mehrere Geschwisterkinder für eine Einrichtung angemeldet sind, ist zu empfehlen, diese gemeinsam dorthin zu vermitteln, sofern die Kapazitäten der Wunscheinrichtung dies ermöglichen. Weitere Infos siehe Kapitel 2.4.3.

Zahl der freien Plätze ins KitaMatch eintragen

Die Zahl der freien Plätze pro Einrichtung wird im Vorfeld vom Jugendamt mit der Kitaleitung abgestimmt und ins KitaMatch eingetragen. Besondere Fälle wie beispielsweise Schulrückstellungen sollten nach Absprache zunächst als verbleibende Kinder geführt und die Zahl der freien Matchingplätze entsprechend reduziert werden. Ähnlich verhält es sich bei den Kindern, die vor dem Beginn des Kitajahres aufgenommen werden. Weitere Infos siehe Kapitel 3.1.5.

Falls ein Kind mit keiner Farbe hinterlegt ist („weiß“), bedeutet das, es verbleibt auf der Bewerberliste und erhält (noch) kein Angebot.

Der Matching-Day

Zum Matching-Day treffen sich die Kitaleitungen auf Einladung der Projektleitung und des Jugendamtes in einem IT-Schulungsraum (oder online), um das KitaMatch auf jeweils einem separaten PC zu öffnen und den Eltern virtuelle Platzangebote zu machen (siehe Kapitel 3.1.5). Wenn alle Teilnehmer:innen mit einer Runde fertig sind, klickt die Projektleitung auf den blauen „Vergabe starten“-Button und bittet die Teilnehmer:innen, ihre Seite zu aktualisieren.

The screenshot displays the 'Übersicht Administration' page in the KitaMatch system. At the top, a navigation bar includes 'KitaMatch | DEVELOPMENT', 'Kitagruppen', 'Bewerber', and a 'Benutzer' dropdown menu. The main content area features three summary cards: 'Platzvergabe' (0 / 0 Zuordnungen, Verfügbare Plätze), 'Bewerber' (79 / 79 Bestätigte Bewerber, Registrierte Bewerber), and 'Kitas' (33 & 11 Teilnehmende Gruppen, Registrierte Kitas). Below these cards are three buttons: 'Zuteilung', 'Bewerber', and 'Kitagruppen'. A 'Ranglisten eingerastet' indicator and a prominent blue 'Vergabe starten' button are also visible.

Auf Basis der Wunschreihenfolge der Eltern nimmt die KitaMatch-Software die Angebote im Namen der Eltern an oder lehnt sie ab. In der Regel sind mehrere Vergaberunden notwendig, weil nicht alle Kinder beim ersten Matching verteilt werden. Ab der vierten Runde fragt die Projektleitung die Teilnehmer:innen, ob diese noch weitere Angebote machen können. Wenn die Teilnehmer:innen mit „Ja“ antworten, können sie weiterhin Angebote machen. Wenn alle Teilnehmer:innen „Nein“ antworten, endet das Verfahren aufgrund des Mangels an freien Plätzen oder Bewerbern. Falls die Frage aufkommt, ob bzw. in welcher Einrichtung ein Kind einen Platz erhalten hat, kann dies nicht nur über den Datenexport beantwortet werden, sondern auch, indem auf „Einsehen“ geklickt wird, wenn der Name des Kindes über die Suche im Bereich „Bewerber“ erscheint. Weitere Infos siehe Kapitel 3.1.5.

Datenexport generieren

Anhand der Exportmöglichkeiten der (un)versorgten Kinder erhält die Projektleitung bzw. das Jugendamt auf Knopfdruck eine Übersicht (siehe **ABBILDUNGEN 17 UND 18**). Schließlich führen die Kitaleitungen die tatsächliche Vergabe der Betreuungsplätze durch und informieren die Eltern entsprechend. Für die Kinder, die im Rahmen des Matchings keinen Platz erhalten, kann das Jugendamt Alternativplätze in den Einrichtungen mit freien Kapazitäten anbieten.

Reflexion des Matching-Days

Im Nachgang des Matching-Days ist es wichtig, dass die Projektleitung mit den beteiligten Kitaleitungen und dem Jugendamt ein Reflexionsgespräch moderiert. Hierbei sollen Vor- und Nachteile eruiert sowie Optimierungen des Verfahrens und des Kriterienkatalogs besprochen bzw. umgesetzt werden.