

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss		
<u>Bericht / Mitteilung</u>			öffentlich		
Termin	Gremium	Vorlage zur*	Ergebnis	Beschluss- kontrolle*	
01.09.2016	Jugendhilfeausschuss	K			

Berichtsgegenstand

Onlinegestütztes Bedarfsanzeigeverfahren in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege - Little Bird

Sachdarstellung

Rechtsgrundlage

Mit der Einführung des § 3b im Rahmen der Revision des Kinderbildungsgesetzes – KiBiz NRW zum 1.8.2014 wurden die Anzeigen der Eltern zur Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes (Rechtsanspruch) gegenüber den Jugendämtern wie folgt geregelt:

„Die Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes setzt grundsätzlich voraus, dass Eltern dem Jugendamt spätestens sechs Monate vor Inanspruchnahme den für ihr Kind gewünschten Betreuungsbedarf, den gewünschten Betreuungsumfang und die Betreuungsart schriftlich angezeigt haben. Die Anzeige kann auch über elektronische Systeme, über die Tageseinrichtungen oder über die örtlichen Fachvermittlungsstellen für Kindertagespflege erfolgen.“

„Die Jugendämter müssen den Eltern den Eingang der Bedarfsanzeige spätestens nach einem Monat bestätigen und sie gleichzeitig über die örtlichen Kostenbeiträge nach § 90 SGB VIII informieren. Wenn nicht bereits ein Betreuungsvertrag abgeschlossen wurde, erhalten in den Fällen des Absatzes 1 die Eltern vom Jugendamt in der Regel bis acht Wochen, spätestens aber sechs Wochen vor dem Zeitpunkt, für den der Bedarf angemeldet wurde, eine Benachrichtigung über die Zuweisung des Betreuungsplatzes.“

Bereichsleiter Bereich 3-1	Dezernat 3 Dezernentin	Dezernat 0 Dezernent	Oberbürgermeister												
Gohlke Datum 15.08.2016	Münich Datum 16.08.2016	Schmidt Datum 17.08.2016	Datum												
<table> <tr> <td>* Vorlage zur:</td><td>* Ergebnis :</td><td colspan="2">Beteiligung:</td></tr> <tr> <td>Kenntnisnahme (K)</td><td>Kenntnisnahme (K)</td><td>Personalrat</td><td>[]</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Gleichstellungsstelle</td><td>[]</td></tr> </table>				* Vorlage zur:	* Ergebnis :	Beteiligung:		Kenntnisnahme (K)	Kenntnisnahme (K)	Personalrat	[]			Gleichstellungsstelle	[]
* Vorlage zur:	* Ergebnis :	Beteiligung:													
Kenntnisnahme (K)	Kenntnisnahme (K)	Personalrat	[]												
		Gleichstellungsstelle	[]												

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

Auftrag / Beschlusslage

In seiner Sitzung vom 09.03.2015 verabschiedete der Jugendhilfeausschuss einstimmig:

"Die Verwaltung wird zur Verbesserung des Anmeldeverfahrens ab dem Kindergartenjahr 2016/2017 gebeten zu prüfen, welche Software-Angebote es am Markt gibt, welche Kosten entstehen und wie sichergestellt werden kann, dass sich alle Träger in Oberhausen an diesem Verfahren beteiligen."

Nach intensiver Prüfung wurde dem Jugendhilfeausschuss am 21.10.2015 zur Vorberatung und dem Rat der Stadt Oberhausen am 16.11.2015 zur Beschlussfassung die Anschaffung der Software „Little Bird“ vorgeschlagen.

Beschluss des Rates vom 16.11.2015:

„Der Rat der Stadt Oberhausen beschließt, als onlinegestütztes Bedarfsanzeigeverfahren in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege die Software „Little Bird“ zu nutzen, und beauftragt die Verwaltung, die Beschaffung, Einführung und Produktivsetzung der Software „Little Bird“ vorzunehmen.“

Umsetzung

Im Auftrag der Stadt Oberhausen schloss die OGM GmbH mit dem KDN-Dachverband Kommunalen IT-Dienstleister am 23.02.16 einen Vertrag zur Nutzung der Little Bird Software.

Die zur Einführung des onlinegestützten Bedarfsanzeigeverfahrens „Little Bird“ erforderlichen Arbeitsschritte wurden zwischen den Bereichen 3-1/ Kinder, Jugend, Bildung, 1-0-60/ Strategisches IT-Management, 4-6-10/ Recht und der OGM GmbH abgestimmt.

Darüber erfolgte wurde ein intensiver Abstimmungsprozess zur Anpassung des neuen Verfahrens an Oberhausener Gegebenheiten mit den freien Trägern von Kindertageseinrichtungen, Leitungen von Kindertageseinrichtungen, Fachberatungen der Kindertagespflege, Kindertagespflegepersonen durchgeführt. Ebenso wurde die Arbeitsgemeinschaft nach § 78 Jugendhilfeplanung und die Arbeitsgruppe nach § 78 Kindertageseinrichtungen/Kindertagespflege sowie der Jugendamtselternbeirat in die Abstimmung einbezogen.

Alle im Projekt gemeinsam getroffenen Entscheidungen zur Systemkonfiguration wurden in einem Sollkonzept abschließend dokumentiert. (Anlage1)

Entwicklungsprozess bis 01.09.2016

14.01.2016 **Arbeitsgruppe nach § 78 Kindertageseinrichtungen/ Kindertagespflege**
(Bereich 3-1)

- Sachstand des Little Bird Projekts

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

75	25.01.2016	Auftaktveranstaltung (Bereich 3-1, Bereich 1-0-60, OGM, freie Träger, Little Bird, regio-iT, Personalrat der Stadt Oberhausen, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatung)
76		• Vorstellung Little Bird Projektvorgehen
77		• Abstimmung Vorstellung/Wünsche des Kunden (z. B. Zeitplan)
78		• Erarbeitung eines vorläufigen organisatorischen Leitfadens (Projekttermine, notwendige Teilnehmer)
79		• Erörterung Termine / mögliche/gewünschte Liveschaltung
80		
81		
82		
83		
84	27.01.2016	Jugendamtselternbeirat (JAEB) (Bereich 3-1, Jugendamtselternbeirat)
85		• Vorstellung des Little Bird Projekts
86		• Abstimmung Vorstellung/Wünsche des JAEB
87		
88		
89	10.02.2016	Arbeitsgruppe nach § 78 Kindertageseinrichtungen/ Kindertagespflege (Bereich 3-1)
90		• Sachstand des Little Bird Projekts
91		
92		
93		
94	24.02.2016	Basisschulung für Testzugang (Bereich 3-1, freie Träger, Little Bird, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatungen)
95		• Basisschulung Projektgruppe
96		• Testphase: 2 Wochen
97		
98		
99		
100	08.03.2016	Workshop zum Ende der Testphase (Bereich 3-1, freie Träger, Little Bird, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatungen)
101		• Abgleich zwischen „IST-Zustand“ in Oberhausen und Anforderungen an das System „Little Bird“
102		• Klärung allg. Rollen und Berechtigungskonzept
103		• Erfassung zusätzlicher Anforderungen
104		• Abstimmung zu evtl. Schnittstellenanforderungen freier Träger
105		
106		
107		
108		
109	05.04.2016	Projekttermin 1 (Bereich 3-1, freie Träger, Little Bird, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatungen)
110		• Inhaltliche Klärung aller Grundeinstellungen im System und deren Auswirkungen (mit Praxisbeispielen)
111		• Festlegung erster Grundeinstellungen (für Entwurf Sollkonzept)
112		• Festlegung Bestandsdatenerfassung (Verträge, Anmeldungen)
113		
114		
115		
116		
117	06.04.2016	Arbeitsgruppe nach § 78 Kindertageseinrichtungen/ Kindertagespflege (Bereich 3-1)
118		• Sachstand des Little Bird Projekts
119		
120		
121		
122		
123		
124		
125		

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

126	28.04.2016	Jugendamtseaternbeirat (JAEB)
127		(Bereich 3-1)
128		• Sachstand des Little Bird Projekts
129		• Vorstellung der geplanten Grundeinstellungen im System und deren Auswirkungen (mit Praxisbeispielen)
130		• Aufnahme von Anregungen des JAEB
131		
132		
133	03.05.2016	Projekttermin 2
134		(Bereich 3-1, freie Träger, Little Bird, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatungen)
135		• Endgültige Festlegung Grundeinstellungen
136		• Inhalte des Sollkonzepts festlegen (detailliert)
137		• Absprache der individuellen Inhalte und Organisation der Schulungen
138		• Abklärung Support während / nach der Projektphase
139		• Klärung Verantwortlichkeiten im Projektteam nach Liveschaltung des Systems (z. B. Pflege Straßenverzeichnis)
140		• Anbindung Elternportal, verantwortliche Inhalte / Pflege der Einrichtungsprofile
141		• Abklärung Live Schaltung (Termingestaltung)
142		
143		
144		
145		
146		
147	06.06.2016	System-Einrichtung und Schulung der Verwaltungsebene
148		(Bereich 3-1)
149		• Umsetzung Sollkonzept im System (Grundeinstellungen)
150		• Coaching Nutzerrolle Administrator, Verwaltungsmitarbeiter
151		
152	09.06.2016	Arbeitsgemeinschaft nach § 78 Jugendhilfeplanung
153		(Bereich 3-1)
154		• Sachstand des Little Bird Projekts
155		
156	14.06.16	Abstimmung für das Elternprotal
157		(Bereich 3-1, freie Träger, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatungen)
158		• Verbindlich: angebotene Altersstruktur, Adresse, Träger, Telefonnummer, Ansprechpartner, Bild oder Logo, Öffnungszeiten, pädagogischer Schwerpunkt
159		• Registerseite: Karte, Galerie und Kurzportrait
160		• Optional: E-Mail-Adresse, Homepage, Konfession, Schließtage, Besonderheiten
161		
162		
163		
164		
165	27.06. – 07.07.2016	1. Schulung NutzerInnen
166		(Bereich 3-1, freie Träger, Little Bird, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatungen)
167		• System
168		• Bestandsdaten Verträge (Aufbereitung Daten)
169		
170		
171	07.07.2016	Datenimport der Bestandsverträge
172		(Bereich 3-1, Bereich 4-5-10 Statistik)
173		• Datenimport aus dem Elternbeitragssystem zum Stichtag 30.06.16
174		
175		
176		

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

- 177 **29.08. – 08.09.2016** **2. Schulung NutzerInnen**
178 (Bereich 3-1, freie Träger, Little Bird, KTE-Leitungen, KTP-
179 Fachberatungen)
180 • Portalinhalte
181 • Anmelde und Vergabeprozess (Aufbereitung Daten
182 Bestandsanmeldungen, ggf. Vorbereitung Portal Profile (Bilder,
183 Texte, einheitliche Mindestanforderungen)

- 184
185 **bis 31.08.16** **Portalvorbereitungen**
186 (Bereich 3-1, freie Träger, KTE-Leitungen, KTP-Fachberatung)
187 • Vorbereitung aller Portalprofile, Prüfung der sichtbaren
188 Datenstände im Elternportal
189

- 190 **01.09.2016** **Live-Schaltung des Elternportals**
191
192

193 Mit der Live-Schaltung des Elternportals am 01.09.2016 sind folgende Angebote verbunden:

- 194 • Transparenz über Betreuungsangebote für Eltern nachvollziehbar und vergleichbar dargestellt
195 • Benutzerlogin für Eltern mit der Möglichkeit von der Registrierung bis zur Platzvergabe für
196 Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege Daten zu verändern und Voranmeldungen
197 vorzunehmen
198 • Kartenmodul Google Maps mit geographischer Anzeige der Einrichtungen und der
199 Kindertagespflege
200 • Bedarfsanzeigeverfahren für Eltern
201

202 An dem onlinegestütztes Bedarfsanzeigeverfahren „Little Bird“ beteiligten sich alle Oberhausener
203 Kindertageseinrichtungen, so wie 110 der 125 Kindertagespflegestellen.
204

205 Eine Kooperationsvereinbarung hierzu wird derzeit mit den freien Trägern abgestimmt.
206
207

208 **Weiterer Entwicklungsprozess bis zur Platzvergabe für das Kindergartenjahr 17/18**

- 209
210 **bis 31.12.2016** **Bereitstellung der Import- und Exportschnittstellen**
211 (Bereich 3-1, Bereich 1-0-60, OGM, KDN-Dachverband Kommunalen IT-
212 Dienstleister, regio-iT, Little Bird, Freie Träger, Software Anbieter der
213 Programme KitaPlus, KitThek, Kita Pro)
214 • Abstimmung zwischen dem Programm Little Bird und den von
215 den freien Träger genutzten Programmen KiBiz.web, KitaPlus,
216 KitThek und Kita Pro
217 • Entwicklung und Bereitstellung der Schnittstellen

- 218 **bis 06.03.2017** **Datenimport der Bestandsverträge**
219 (KTE-Leitungen, KTP-Fachberatung)
220 • Überprüfung der Daten, die durch die Stadt Oberhausen ins Little
221 Bird System importiert wurden(Stichtag 30.06.16) auf
222 Vollständigkeit u. Richtigkeit
223 • manuelle Vervollständigung

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

Übertragen der bestehenden Voranmeldungen (Wartelisten) (KTE-Leitungen, KTP-Fachberatung)

Bereits gemeldete Bedarfe der Eltern behalten ihre Gültigkeit. Zur Übertragung der Voranmeldungen wurde mit den freien Trägern ein Verfahren abgestimmt:

- Anschreiben der Eltern von der Warteliste ob der Bedarf noch besteht bzw. Einholung der Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung
- Abgleich der Voranmeldungen der KTE-Listen (Warteliste) mit eingegangenen Voranmeldungen über „Little Bird“
- Abgleich der Voranmeldungen der KTE-Listen (Warteliste) mit dem Elternbeitragssystem durch den Bereich 3-1
- Abschließend restliche manuelle Erfassung

Dokumentenvorlagen

- Erstellen, bearbeiten und hinterlegen der trägerspezifischen Dokumentenvorlagen (Betreuungsverträge etc.)

Weitere Aspekte, die mit dem neuen Verfahren zur Platzvergabe für das Kindergartenjahr 17/18 erfüllt werden:

- rechtssichere Dokumentation des Vergabeprozesses (Rechtsanspruch)
- trägerübergreifende Bereinigung der Vormerkliste (Mehrfachanmeldungen)
- Durchführung von statistischen Auswertungen z.B. für die Jugendhilfeplanung

Zukünftiges Verfahren

Über das Internet - Homepage der Stadt Oberhausen oder die Internetadresse www.little-bird.de/oberhausen - erreichen Eltern das „Little-Bird-Elternportal“. Dort können sie sich einen Überblick über Betreuungsangebote in ihrer Nähe verschaffen und für ihr Kind in bis zu fünf Einrichtungen Voranmeldung tätigen. Eine Voranmeldung kann bis zu 24 Monate vor dem gewünschten Betreuungsbeginn abgegeben werden.

Alternativ ist natürlich auch weiterhin eine Voranmeldung direkt in den Einrichtungen bzw. bei den Fachberatungen der Kindertagespflege möglich. Dort wird dann die Voranmeldung entgegengenommen und ins „LittleBird-Portal“ eingepflegt und gelangt so in dessen Vormerkliste.

Vor einem Betreuungsangebot bzw. einer Platzzusage steht immer das persönliche Gespräch zwischen den Eltern und den gewählten Einrichtungen bzw. den Kindertagespflegepersonen.

Platzangebote für Kinder aus der Vormerkliste werden durch die Einrichtungsleitung bzw. die Fachberatung Kindertagespflege nach Abstimmung mit der Kindertagespflegeperson ausgesprochen. Anschließend sind die Vormerkungen des Kindes, die in anderen Einrichtungen oder Kindertagespflegestellen abgegeben wurden nicht mehr auf der Vormerkliste verfügbar. Dadurch wird

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

sichergestellt, dass die Eltern von den anderen Einrichtungen und Kindertagespflegestellen, für die sie parallel vorangemeldet haben, kein weiteres Platzangebot erhalten.

Die Platzvergabe erfolgt weiterhin dezentral durch die Einrichtungen, wodurch die gesetzlich geregelte Trägerautonomie beachtet wird.

Die Sorgeberechtigten haben über das Little Bird System die Möglichkeit ihren gewünschten Betreuungsbedarf, den gewünschten Betreuungsumfang und die Betreuungsart als Bedarfsanzeige nach dem Kinderbildungsgesetz NRW (KiBiz) § 3b vom 1.8.2014 anzuzeigen.

Die Stadt Oberhausen wird den Eltern den Eingang der Bedarfsanzeige spätestens nach einem Monat bestätigen und sie gleichzeitig über die örtlichen Kostenbeiträge gemäß der Satzung der Stadt Oberhausen informieren. Wenn nicht bereits ein Betreuungsvertrag abgeschlossen wurde, erhalten die Eltern von der Vermittlungsstelle für Kindertagesbetreuung des Bereichs Kinder, Jugend, Bildung, spätestens sechs Wochen vor gewünschtem Aufnahmedatum, eine Benachrichtigung über die Zuweisung des Betreuungsplatzes.

Begleitung der Nutzer und Öffentlichkeitsarbeit

Eltern werden in der Vermittlungsstelle Kindertagesbetreuung weiterhin persönlich beraten und erhalten dort zukünftig auch Unterstützung bei der Onlinevoranmeldung. Als eine weitere Unterstützung bei der Onlinevoranmeldung ist eine Hotline für Eltern und Betreuungsanbieter (KTE/KTP) eingerichtet.

Little Bird Hotline	Erreichbarkeit	Telefonnummer
für Eltern und Betreuungsanbieter KTE / KTP	Mo - Fr 8:30 bis 12:00 Uhr	0208 / 825 - 21 34

Persönliche Beratung	Erreichbarkeit	Adresse
für Eltern	Dienstag: 08:30 Uhr – 12:00 Uhr Donnerstag: 13.30 Uhr – 18:00 Uhr	Technisches Rathaus Bahnhofstraße 66 Raum C 102 46145 Oberhausen

Für alle Betreuungsanbieter (KTE / KTP) werden durch die Stadt kontinuierlich Little Bird Workshops angeboten. Hier können vorhandene Kenntnisse aufgefrischt oder vertieft werden und neue Mitarbeiter mit dem System vertraut gemacht werden.

Das „Elternportal Little Bird“ wird unter anderem auf der Internetseite der Stadt Oberhausen vorgestellt.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. M/16/1866-01	Termin 01.09.2016	Jugendhilfeausschuss
-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

301 Auch durch den Einbezug weiterer Kooperationspartner wie etwa Kommunales Integrationszentrum,
302 Jobcenter, Familienzentren, Fachstelle Frühe Hilfen, Fachstelle Kind im Mittelpunkt (KIM),
303 Gesundheitsbereich, Familienbildungsstätten wird das neue Verfahren für Eltern ebenfalls
304 transparent gemacht.

305

306

307 **Anlage**

308 Sollkonzept Little Bird Oberhausen

309

Sollkonzept **LITTLE BIRD®** Oberhausen

Stand: 25.05.2016



1. Zugriffsberechtigungen	3
1.1 Nutzer im Verwaltungssystem.....	3
1.2 Zertifikatsverwaltung	3
2. Systemkonfiguration	4
2.1 Initialgültigkeiten im System: Bestandsdatenerfassung	4
2.2 Gemeinden.....	4
2.2.1 Zuordnung: Eigengemeinden zu Betreuungsanbietern	6
2.2.2 Nutzung Straßenverzeichnis.....	6
2.3 Vorgabewerte	7
2.3.1 Vormerkungen.....	7
2.3.2 Reservierungen.....	7
2.3.3 Verträge	8
2.3.4 Stammdaten	8
2.3.5 Portal	9
2.3.6 Sonstiges.....	10
2.4 Initialisierungswerte	11
2.5 Konfiguration: Familienstand.....	12
2.6 Konfiguration: Beschäftigung	12
2.7 Konfiguration: Betreuungssymbole (Icons).....	13
2.8 Konfiguration: pädagogische Gruppenarten	13
2.9 Konfiguration: Betreuungsarten Gruppierungen	13
2.10 Konfiguration: abrechnungsrelevante Betreuungsarten.....	14
2.11 Konfiguration: abrechnungsrelevante Betreuungszeiten	15
2.11.1 Betreuungsarten: Zuordnung zu Betreuungszeiten	16
2.11.2 Konfiguration: Betreuungsmodule → je nach TC Vorgabewert	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2.12 Bestandsdatenerfassung: Träger.....	17
2.13 Bestandsdatenerfassung: Einrichtungen / Tagespflegen	17
2.13.1 Bestandsdatenerfassung: Kapazitäten	18
3. Rollen und Berechtigungen.....	19
3.1 Rechteverwaltung Portal / Verwaltungssystem allgemein	19
3.2 Nutzerrollen und Berechtigungen im Verwaltungssystem.....	19
3.3 Sonderfall Berechtigung: Nutzerrolle VerwaltungsmitarbeiterIn NRW	19
3.4 Sonderfall Berechtigung: Auflösung von bestätigten Reservierungszusagen.....	19
4. Dokumentenverwaltung	20
4.1 Zuweisung der Dokumente zu Trägern und Einrichtungen.....	20
5. Benachrichtigungen: E-Mail und Briefftexte	21
6. Portal Anbindung.....	22
6.1 Portalkommunikation	22
6.2 Portal Präsentationen der Einrichtungen und Tagespflegen.....	22

1. Zugriffsberechtigungen

1.1 Nutzer im Verwaltungssystem

Es wurden durch den **VerwaltungsmitarbeiterIn** der Stadt Oberhausen in Zusammenarbeit mit **LITTLE BIRD®** alle zukünftigen Nutzer angelegt.

Eine eventuell notwendige Erweiterung und die generelle Pflege erfolgt auf Grundlage der vertraglichen Supportregelungen mit der **regio iT**.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
lfd. Nr.	Vorname *	Nachname *	Geschlecht* m / w	Tel.-Nr.	gültig ab *	gültig bis	Nutzername * (Anmeldename)	E-Mail Adresse * (persönlich, darf nicht mehrfach unter Nutzern vergeben werden)	Nutzertyp * (mehrere möglich, z. B. TC MA und Träger MA)	zugeordnete Einrichtung/Träger * (nutzertypbezogen)
Bsp.	Marion	Mustermann	w	01234/56789	01.01.2013	(offen)	marion.mustermann	marion.mustermann@beispielE-Mail.de	Träger Mitarbeiter Einrichtungsleitung	Träger Nummer 1 Kita Sonnenschein
1										
2										
3										

Ausschnitt Aufbau Tabelle Nutzer

Sollen in der Stadtverwaltung, in einem Träger oder in einer Einrichtung mehrere Personen Zugang zum **LITTLE BIRD®** System bekommen, muss aufgrund der Historienfunktion (Nachverfolgung von Bearbeitungsschritten je Wert) für jede Person ein einzelner Nutzer angelegt werden.

Hinweis: Jeder Nutzer sollte möglichst eine eigene, individuelle E-Mail Adresse besitzen, da alle vom System halb- oder vollautomatisch versendeten Systemnachrichten (unter anderem auch Zugangsdaten) an diese Adresse versendet werden. Bei öffentlichen Adressen, auf die mehrere Personen Zugriff haben (auch solche, die nicht mit dem LITTLE BIRD System arbeiten), haben eben diese Personen auch alle Zugriff auf diese Systemnachrichten bzw. erhalten dann z. B. die Leitung und deren Stellvertretung bestimmte Nachrichten unter Umständen doppelt.

Der Nutzungsantrag (Vorlage: LB_Antrag_Systemzugang) wurde als mögliche Vorlage übergeben. Das organisatorische Verfahren für **Nutzerbeantragung, Nutzererstellung und Zertifikatsverteilung** ist mit den entsprechenden Zuständigkeiten in der Stadt Oberhausen zu klären und erfolgt auf Grundlage der vertraglichen Supportregelungen mit der regio iT.

1.2 Zertifikatsverwaltung

Zertifikate werden je Nutzer zentral durch die Rolle des/der **AdministratorIn** angelegt, freie Träger werden ebenso betreut wie die kommunalen Einrichtungen.

- Nutzerzertifikate sind initial nach der Ersteinrichtung 3 Jahre gültig (bis 2019) und müssen danach neu vergeben werden
- die Informationen für einen Zugang werden per E-Mail verschickt
- Passwort für das Zertifikat wird wie folgt versendet – per E-Mail (separat zum Zertifikat)
- Nutzer werden namentlich nach einem einheitlichen Schema angelegt (Definition erfolgt durch die **Stadt Oberhausen**)
- Der Zertifikatsschutz des Produktivsystems soll ab dem **20.06.2016** aktiviert werden
- Die Erstinstallation der Zertifikate wird durch die IT-Verantwortlichen des Kunden in Zusammenarbeit mit den Einrichtungen selbst durchgeführt/abgewickelt.

2. Systemkonfiguration

2.1 Initialgültigkeiten im System: Bestandsdatenerfassung

Die Datenbestände der Bestandsverträge werden durch einen **Datenimport aus dem Elternbeitragssystem** in das System gebracht..

Bei der Vertragserstellung mit nicht vorliegenden Stammdaten soll **keine** Befragung der Vertragspartner mit Hilfe von Erfassungsbögen stattfinden. Es werden folgende Werte verwendet:

- Lückenfüller: Geburtsdatum 01.01.1900, Geburtsort LITTLE BIRD

Der Kunde hat zur Weitergabe an alle Nutzer des eigenen Systems eine Übersicht zu nötigen Pflichtangaben der Firma LITTLE BIRD angefordert und am 07.04.2016 per E-Mail erhalten:

- Formular LB_Pflichtangaben

Für die Erfassung der Bestandsanmeldungen im System wurde folgende Vorgehensweise abgestimmt:

- Brief von der KTE an die Eltern soll motivieren ihren Bedarf online zu bestätigen.
- Abgleich der Bestandsvoranmeldungen der KTE-Liste mit eingegangenen Bedarfsvoranmeldungen über „Little Bird“.
- Anschreiben an Eltern zur Bereinigung der Liste der Bestandsvoranmeldungen bzw. Einverständniserklärung Datenverarbeitung u. Weitergabe.
- Rest Bestandsvoranmeldungen sollen manuell erfasst werden.

2.2 Gemeinden

Wenn für das System kein globales Straßenverzeichnis verwendet werden soll oder kann (siehe Punkt 3.2.2), dann müssen die Eigen- und Fremdgemeinden im System manuell erfasst werden. Bei der Verwendung eines Straßenverzeichnisses müssen ausschließlich die benötigten Fremdgemeinden im System erfasst werden.

PLZ *	Ort *	Ortsteil (optional)	Zuordnung zu Gemeinde *	Land *

Ausschnitt Aufbau Tabelle Orte und Gemeinden

Das **LITTLE BIRD®** System unterscheidet hierfür 3 Arten von Adressen bei Personen (Kindern und Sorgeberechtigten): (1) Eigengemeinde, (2) zugelassene Fremdgemeinde und (3) außerhalb der Eigen- und Fremdgemeinden.

Vormerkungen können für Kinder mit allen 3 Arten von Adressen angelegt werden. Verträge dürfen nur für Kinder mit einer Adresse (1) in der/den Eigengemeinde/n oder (2) einer zugelassenen und im System hinterlegten Fremdgemeinde angelegt werden, eine Adresse (3) außerhalb dieser beiden Gebiete führt zu einer Fehlermeldung und der Vertrag kann nicht gespeichert werden.

Änderungen und Erweiterungen dürfen nur auf Verwaltungssystemebene vorgenommen werden. Eine eventuell notwendige Erweiterung und die generelle Pflege des Gemeindeverzeichnisses, sowie die Zuweisung der Eigengemeinden zu den einzelnen Einrichtungen/Tagespflegen erfolgt durch den/die **VerwaltungsmitarbeiterIn** der **Stadt Oberhausen**.

2.2.1 Zuordnung: Eigengemeinden zu Betreuungsanbietern

Alle in den Bestandsdaten aufgeführten Einrichtungen und Tagespflegen haben die nachfolgend aufgeführte/n (einheitliche/n) Eigengemeinde/n.

- Oberhausen

2.2.2 Nutzung Straßenverzeichnis

Es wurde festgelegt, dass Google Maps **nicht** kostenpflichtig erworben wird. Dafür wird ein stadinternes Straßenverzeichnis genutzt, des Straßenbauamtes der **Stadt Oberhausen**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Straße*	Hausnr.*	Hausnr.-Zusatz	PLZ*	Ort*	Ortsteil	Land*	Bundesland*	Lebensraum	Sozialraum	Schulbezirk	geo. Breite	geo. Länge	Gemeinde*
2														
3														

Aufbau Tabelle Straßenverzeichnis

Der Import des Straßenverzeichnisses erfolgte durch die Rolle des/der **AdministratorIn** der **Stadt Oberhausen** in Zusammenarbeit mit **LITTLE BIRD®** und ist (momentan) vollständig. Eine eventuell notwendige Erweiterung und die generelle Pflege des Straßenverzeichnisses erfolgt durch den/die **AdministratorIn** der **Stadt Oberhausen**.

Dieses Straßenverzeichnis ist Verwaltungssystemweit gültig. Dies bedeutet, dass alle Träger dieses Verzeichnis nutzen können und nicht selbständig anpassen dürfen.

Die Verwendung dieses globalen Straßenverzeichnisses auch im Portal wird über den entsprechenden Vorgabewert im Verwaltungssystem gesteuert.

Für die Verwendung dieses globalen Straßenverzeichnisses für bestimmte Statistiken und individuelle Suchfunktionen im Portal ist die Berücksichtigung der Werte [z. B. Schulbezirk oder Ähnliches, ggf. auch in nicht danach benannten Spalten] zwingend notwendig.

2.3 Vorgabewerte

2.3.1 Vormerkungen

Prioritäteneinsicht Einrichtungen // Tagespflegen // Träger ÜBERSCHREIBBAR Leiterinnen // Tagespflegen können bei der Verwaltung der Vormerkungen entweder nur die Priorität in ihrer eigenen Einrichtung oder die Prioritäten <u>aller</u> Vormerkungen zu einem Kind einsehen (ähnlich dem Verwaltungsmitarbeiter). Wenn sie das Recht haben, Prioritäten aller Vormerkungen einzusehen, so wird ihnen auch das Recht zugestanden, diese im Auftrag zu ändern.	Eigene Eigene Eigene
Maximale Vormerkungszeit eines Betreuungsgesuches Wie viele Monate vor dem gewünschten Betreuungsbeginn dürfen Kinder vorgemerkt werden?	24 Monate
Mindestanzahl von Vormerklisteneinträgen pro Kind Wie viele Anmeldungen sollten für ein Kind mindestens vorliegen? Diese Beschränkung ist nur für einen bestimmten Betreuungsbeginn (+/- 3 Monate) gültig. [0 = unbegrenzt] Dieser Wert aktiviert ausschließlich eine Hinweismeldung im Onlineportal. Der Text ist vom Kunden zu liefern.	3
Maximale Anzahl von Vormerklisteneinträgen pro Kind Wie viele gleichzeitig aktive Vormerkungen dürfen je Kind zu einem Betreuungsbeginn vorliegen? [-1 = unbegrenzt]	5 Stück
Maximale Dauer einer Vormerkung ÜBERSCHREIBBAR Wie viele Monate soll ein Kind über den Betreuungsbeginn hinaus in einer Vormerkliste eingetragen bleiben? [0= alle werden angezeigt] Dies dient der Bereinigung von „Karteileichen“. Ein Ausblenden wird jedoch nicht empfohlen, da diese ansonsten nicht bereinigt werden.	0
Vormerkungen für fremde Einrichtungen/Tagespflegen ÜBERSCHREIBBAR Sollen Einrichtungen und Tagespflegen die Möglichkeit haben, auch für andere Einrichtungen und/oder Tagespflegen im gleichen Träger Vormerkungen anzulegen?	JA
Erinnerung an nicht bearbeitete Vormerkungen ÜBERSCHREIBBAR Nach wie vielen Monaten soll der Nutzer eine automatische Erinnerung zu lange nicht bearbeiteten Vormerkungen erhalten (bezieht sich auf das letzte Bearbeitungsdatum bzw. das Anlagedatum)? [0 = es wird keine Erinnerung erzeugt]	0
Angaben zur Beschäftigung in Vormerkungen Soll die Angabe der Beschäftigung bei der Erstellung von (Portal-)Vormerkungen eine Pflichtangabe sein?	JA

2.3.2 Reservierungen

Maximale Vorreservierungszeit einer Betreuungszusage Wie viele Monate vor dem gewünschten Beginn der Betreuung dürfen Zusagen ausgesprochen werden? (hat keine Auswirkung auf einen Vertrag)	5 Monate
Standardgültigkeit einer Reservierungszusage Wie lange soll eine Reservierung standardmäßig gültig sein (in Tagen)? Dieser Wert wird lediglich vorbelegt und kann manuell je nach Bedarf angepasst werden.	14 Tage
Erinnerung an Vertragserstellung ÜBERSCHREIBBAR Wie viele Monate vor dem geplanten Betreuungsbeginn soll eine Benachrichtigung an den Nutzer versendet werden, die an eine Vertragserstellung aus einer aktiven Reservierung erinnert?	3 Monate

2.3.3 Verträge

(aktuell keine)	
-----------------	--

2.3.4 Stammdaten

Stammdatenfilterung für Einrichtungen und Tagespflegen ÜBERSCHREIBBAR Dürfen Einrichtungen und Tagespflegen in der Stammdatenübersicht zu Sorgeberechtigten und Kindern innerhalb des eigenen Trägers suchen? Ansonsten sind für diese Nutzerebene nur die Stammdaten von Personen in der Auflistung sichtbar, die auch aktiv eine Verbindung zu der Einrichtung/Tagespflege haben (z. B. durch eine Vormerkung oder einen Vertrag).	NEIN
Prüfung von Stammdaten Soll es möglich sein, nach der "prüfe, ob schon vorhanden"-Funktion im Ergebnisfenster zu bereits bekannten Personen Stammdaten anzuzeigen/zu bearbeiten (Button ein-/ausblenden)?	NEIN
Anmeldung ungeborener Kinder Sollen in der Verwaltungssoftware ausschließlich bereits geborene Kinder angemeldet werden können? Dies hätte zur Folge, dass bereits in der Vormerkung bei der Prüfung der Stammdaten des Kindes die Auswahl „ist das Kind bereits geboren ja / nein“ nicht auswählbar ist und im Hintergrund automatisch auf „ja“ gesetzt wird. Genauso wie bereits im Vertrag.	NEIN
Angaben zur Konfession Soll die Angabe der Konfession sowohl für Kinder, als auch für Sorgeberechtigte im Verwaltungssystem und im Elternportal eine Pflichtangabe sein?	JA

2.3.5 Portal

Portalprofilanzeige von Betreuungsangeboten Was sollen Nutzer im Elternportal im Portalprofil der einzelnen Einrichtungen/Tagespflegen zum Betreuungsangebot sehen?	• Keine Anzeige von Betreuungsangeboten
Integrative Kapazitäten anzeigen Soll die Anzahl der integrativen Plätze innerhalb der Kapazität mit angezeigt werden? Siehe hierzu den vorangegangenen Vorgabewert – dies stellt eine Ergänzung dar.	NEIN
Freie Kapazitäten der Einrichtungen/Tagespflegen im Portal anzeigen Was sollen Nutzer im Elternportal im Portal-Profil der einzelnen Einrichtungen zu den max. Platzkapazitäten bzw. zur Orientierung für freie und bereits belegte Platzkapazitäten sehen? Hierbei geht es nur um die Farbe der Symbole der Einrichtungen (Häuser) und Tagespflegen (Figuren) in der Ergebniskarte nach der Suche und die Anzeige von Platzanzahlen in den Angaben zu den Betreuungsangeboten.	• Symbole bleiben immer grau
Adressverzeichnis im Portal Soll das Adressverzeichnis zur Überprüfung der Eingaben im Portal verwendet werden?	JA
Anmeldung ungeborener Kinder Sollen über das Portal ausschließlich bereits geborene Kinder angemeldet werden können? Dies hätte zur Folge, dass bereits in der Portalvormerkung bei den Angaben zum Kind die Auswahl „ist das Kind bereits geboren ja / nein“ nicht auswählbar ist und im Hintergrund automatisch auf „ja“ gesetzt wird. Genauso wie bereits im Vertrag.	NEIN
Kontaktaufnahme zu Tagespflegepersonen Möchten Sie im Portal einen Hinweis anzeigen, dass Tagespflegepersonen noch einmal persönlich kontaktiert werden müssen? Der Text ist vom Kunden zu liefern (Beispiel: Bielefeld).	JA
Familienstand als Pflichtfeld Soll die Angabe des Familienstandes ein Pflichtfeld sein?	JA
Adressen automatisch einem Stadtteil zuordnen Wenn Sie diesen Wert aktivieren, dann wird das Feld "Stadtteil" für die Nutzer bei der Eingabe von Adressen deaktiviert und das System vergibt diesen Wert automatisch auf Grundlage des im System hinterlegten Straßenverzeichnisses. Achtung: Es muss hierfür vom Administrator ein komplettes Straßenverzeichnis eingespielt worden sein und der jeweilige Träger muss dieses auch verwenden.	JA

2.3.6 Sonstiges

Bundeslandvorgabe für Adressen ÜBERSCHREIBBAR Wählen Sie hier das Bundesland aus, welches als Vorgabe bei allen Adressformularen gesetzt wird. Adressen aus dem globalen Straßenverzeichnis verwenden selbstverständlich das darin für die jeweilige Adresse hinterlegte Bundesland. Die hiermit als Standard vorbelegte Auswahl kann manuell geändert werden und dient nur als Hilfe.	Nordrhein-Westfalen
Format für Betreuungszeiten In welchem Format sollen Betreuungszeiten angegeben werden?	• Stunden pro Woche
Änderungsintervall für Kennwörter In welchem Intervall müssen Nutzer des Systems ein neues persönliches Kennwort definieren? Hinweis: Die letzten 3 Kennwörter werden gespeichert und können nicht erneut verwendet werden.	• Alle 12 Monate
Individuelle Faktoren Soll die Eingabe von individuellen Faktoren an Reservierungen und Verträgen möglich sein? Für diverse Statistiken werden dann statt der Faktorenvorgaben aus der Kapazitätsplanung nur die Faktoren an der Reservierung/dem Vertrag berücksichtigt.	• NEIN
Verwendung von Betreuungsmodulen ÜBERSCHREIBBAR Sollen beim Anlegen von Vormerkungen, Reservierungen und Verträgen Betreuungsmodule angegeben werden (Pflichtangabe)? Es werden dann zusätzlich zur Betreuungsart noch Betreuungsmodule abgefragt. Diese wirken sich nicht auf die Statistiken aus. Sollte nur bei Splitting-, Sharing- und anderweitig flexiblen Betreuungsangeboten aktiviert werden	• Keine Betreuungsmodule
Angabe der gewünschten täglichen Betreuungszeiten Soll es im Portal und/oder Verwaltungssystem die Möglichkeit geben, die gewünschten täglichen Betreuungszeiten anzugeben? Und wenn ja, wo? Hierbei wird eine Auswahl aktiviert, die alle Wochentage und jeweils eine Uhrzeit von und bis anzeigt. Somit können die Sorgeberechtigten ihren tatsächlichen Bedarf abbilden, sodass die Einrichtung/Tagespflege hierzu ein entsprechendes Angebot machen kann. Sollte nur bei Splitting-, Sharing- und anderweitig flexiblen Betreuungsangeboten aktiviert werden.	• Keine Angabe möglich

2.4 Initialisierungswerte

Bezeichnung des Kunden Dieser Wert wird z. B. auf der Startseite des Verwaltungssystems bei der Anmeldung angezeigt und auch für die Bezeichnung des Verwaltungssystems an sich verwendet. Sie wird auch benutzt, wenn ein Nutzer in der Rolle des Verwaltungsmitarbeiters externe Nachrichten in Form von E-Mails oder Briefen an die Sorgeberechtigten versendet. Beispiel aus dem Testsystem: „Stadt Berlin“.	Stadt Oberhausen
Parallele Verträge Soll es im System erlaubt sein, dass zu einem Kind mehrere, sich von der Laufzeit her überlappende, Verträge angelegt werden können, die nicht das Merkmal „Zusatzbetreuung“ haben?	NEIN
Vorstellen der Vertragspartner Müssen sich die potentiellen Vertragspartner in jeder Einrichtung/bei jeder Tagespflege separat persönlich vorstellen, bevor eine Reservierung oder ein Vertrag dort ausgesprochen werden kann?	JA
KIBIZ.web Anbindung Hierdurch werden alle für KIBIZ notwendigen Zusatzwerte an den Trägern, Einrichtungen, Verträgen und Kind-Stammdaten aktiviert. Hierzu zählen dann auch die entsprechenden Vertragsexport- und Leistungsbescheid-Importfunktionen.	JA
Deaktivierung der Prioritäten an Vormerkungen Hierdurch wird der Wert „Priorität“ an den Vormerkungen komplett deaktiviert und ausgeblendet – sowohl im Portal, als auch im Verwaltungssystem und den dazugehörigen Übersichten und Listen.	NEIN
Deaktivierung der Funktion Hilfszahlung an Verträgen Hierdurch wird die Funktion zur Erfassung von Hilfszahlungen am Vertrag komplett deaktiviert und ausgeblendet. Eine Erfassung ist somit für keine Nutzerebene möglich.	JA
Prüfung Adresse Kind auf nicht hinterlegte Fremdgemeinde deaktivieren Mit der Aktivierung dieses Vorgabewertes (Auswahl "ja") können Sie die Adressprüfung deaktivieren. Damit können (genauso wie bei einer Vormerkung) für Kinder mit allen 3 Arten von Adressen fehlerfrei Verträge im System angelegt werden. Diese erhalten dann je nach Adresse des Kindes nur das Merkmal für Eigen- oder Fremdgemeinde.	JA
Ausgabe von erzeugten Dokumenten immer als PDF Regulär werden Dokumentenvorlagen in Form eines WORD Dokumentes im System hinterlegt und bei der Ausgabe in der Vormerkungs-, Reservierungs- oder Vertragsliste immer als PDF Datei erzeugt und entsprechend im Kindarchiv abgelegt. Dieser Wert legt fest, ob dies so gemacht werden soll (ja = PDF), oder nicht (nein = WORD).	JA

2.5 Konfiguration: Familienstand

In den Stammdaten eines Sorgeberechtigten bzw. eines (potentiellen/zukünftigen) Vertragspartners gibt es den Wert „Familienstand“. Dieser wird immer in Beziehung zu einem bestimmten Kind für den jeweiligen Sorgeberechtigten hinterlegt und kann jederzeit (nur von bestimmten Nutzerebenen aus) bearbeitet werden.

Die hier zur Verfügung gestellte Auswahl an Werten kann durch die Nutzerrolle **VerwaltungsmitarbeiterIn** im System global für alle Nutzer und trägerübergreifend gesteuert werden. Es müssen für die Nutzung des **LITTLE BIRD®** Onlineportals jeweils die Werte auf Deutsch und Englisch hinterlegt werden.

Als Standard wird durch den/die **VerwaltungsmitarbeiterIn** der **Stadt Oberhausen** folgende Auswahl an Werten zur Verfügung gestellt.

Bezeichnung (deutsch)	Bezeichnung (englisch)
allein erziehend	single parent
nicht allein erziehend	not single parent
keine Angabe	not specified

2.6 Konfiguration: Beschäftigung

In den Stammdaten eines Sorgeberechtigten bzw. eines (potentiellen/zukünftigen) Vertragspartners gibt es den Wert „Beschäftigung“. Dieser wird in der Unterkategorie „Angaben zur Beschäftigung“ hinterlegt und kann jederzeit (nur von bestimmten Nutzerebenen aus) bearbeitet werden.

Die hier zur Verfügung gestellte Auswahl an Werten kann durch die Nutzerrolle **VerwaltungsmitarbeiterIn** im System global für alle Nutzer und trägerübergreifend gesteuert werden. Es müssen für die Nutzung des **LITTLE BIRD®** Onlineportals jeweils die Werte auf Deutsch und Englisch hinterlegt werden.

Als Standard wird durch den/die **VerwaltungsmitarbeiterIn** der **Stadt Oberhausen** folgende Auswahl an Werten zur Verfügung gestellt.

Bezeichnung (deutsch)	Bezeichnung (englisch)
Keine Angabe	not specified
erwerbstätig	employed
Elternzeit	parental leave
Schule/Ausbildung/Studium	school/education/study
arbeitssuchend	seeking work
ohne Erwerbstätigkeit	unemployed

2.7 Konfiguration: Betreuungssymbole (Icons)

Folgende Symbole werden standardmäßig mit ausgeliefert und können frei verwendet werden. Eigene Symbole müssen immer in den Farben GRAU (RGB 153/153/153; hex #9999), GELB (RGB 235/186/69; hex #EBBA45) und BLAU (RGB 0/173/199; hex #00ADC7) vorliegen und sollten eine exakte Größe von 20 mal 20 Pixeln haben.

in Anlehnung an Altersstufen

 Kinderwagen	 Steckenpferd	 Schultüte	 ABC-Schild
z. B. für U3 (Krippe)	z. B. für Ü3 (Kindergarten)	z. B. für Vorschuljahr im Kindergarten	z. B. für Hort

ohne Altersbezug

 Apfel	 Bär	 Boot	 Schmetterling	 Auto
 Trommel	 Fisch	 Blume	 Stern	 Baum

In Absprache mit der **Stadt Oberhausen** wurde festgelegt, dass kundenindividuelle Symbole, in Form von die im Bundesland Nordrhein-Westfalen verwendeten Gruppenformen, zur Verfügung gestellt werden.

Beispiele:



2.8 Konfiguration: pädagogische Gruppenarten

Folgende pädagogische Gruppenarten wurden vom Kunden definiert:

Gruppenart	Kürzel	Mindestalter	Höchstalter	Symbol
individuell	I	0	156	

2.9 Konfiguration: Betreuungsarten Gruppierungen

Folgende übergeordnete Gruppierungen wurden vom Kunden für die Zusammenfassung und statistische Auswertung der abrechnungsrelevanten Betreuungsarten definiert:

Auf Grund der Hinterlegung des Leistungsbescheids zu Einrichtungen werden Betreuungsarten in sich selbst gruppiert.

2.10 Konfiguration: abrechnungsrelevante Betreuungsarten

Folgende abrechnungsrelevante Betreuungsarten wurden vom Kunden definiert:

Betreuungsart	Kürzel	Beschreibung	Alter min.	Alter max.	Symbol	Abrechnung
Gruppenform Ia U3	GF Ia U3	Für Kinder von 2 bis max. 3 Jahren	24	30		monatlich
Gruppenform Ib U3	GF Ib U3	Für Kinder von 2 bis max. 3 Jahren	24	30		monatlich
Gruppenform Ic U3	GF Ic U3	Für Kinder von 2 bis max. 3 Jahren	24	30		monatlich
Gruppenform Ia Ü3	GF Ia Ü3	Für Kinder von 3 bis ca. 6 Jahren	36	72		monatlich
Gruppenform Ib Ü3	GF Ib Ü3	Für Kinder von 3 bis ca. 6 Jahren	36	72		monatlich
Gruppenform Ic Ü3	GF Ic Ü3	Für Kinder von 3 bis ca. 6 Jahren	36	72		monatlich
Gruppenform IIa	GF IIa	Für Kinder von 4 Monaten bis max. 3 Jahren	3	30		monatlich
Gruppenform IIb	GF IIb	Für Kinder von 4 Monaten bis max. 3 Jahren	3	30		monatlich
Gruppenform IIc	GF IIc	Für Kinder von 4 Monaten bis max. 3 Jahren	3	30		monatlich
Gruppenform IIIa	GF IIIa	Für Kinder von 3 bis ca. 6 Jahren	36	72		monatlich
Gruppenform IIIb	GF IIIb	Für Kinder von 3 bis ca. 6 Jahren	36	72		monatlich
Gruppenform IIIc	GF IIIc	Für Kinder von 3 bis ca. 6 Jahren	36	72		monatlich
Tagespflege U3	TP U3	Tagespflege U3	0	36		monatlich
Tagespflege Ü3	TP Ü3	Tagespflege Ü3	36	72		monatlich
Kombimodell	Kombi	Kombimodell	24	72		monatlich
Heilpädagogisch	HP	Heilpädagogisch	24	72		monatlich

2.11 Konfiguration: abrechnungsrelevante Betreuungszeiten

Folgende abrechnungsrelevante Betreuungszeiten wurden vom Kunden definiert:

Betreuungszeit in Std pro Woche	Beschreibung (wird in Auswahlfeldern und im Portal angezeigt)	gültig von *	Im Portal anzeigen: Ja // Nein
15	15 Std./Woche	01.01.2000	JA
25	25 Std./Woche	01.01.2000	JA
35	35 Std./Woche	01.01.2000	JA
45	45 Std./Woche	01.01.2000	JA

2.11.1 Betreuungsarten: Zuordnung zu Betreuungszeiten

Folgende Zuordnungen der Betreuungszeiten zu den Betreuungsarten wurden vom Kunden definiert:

Zuordnung	15	25	35	45
Gruppenform Ia U3		●		
Gruppenform Ib U3			●	
Gruppenform Ic U3				●
Gruppenform Ia Ü3		●		
Gruppenform Ib Ü3			●	
Gruppenform Ic Ü3				●
Gruppenform IIa		●		
Gruppenform IIb			●	
Gruppenform IIc				●
Gruppenform IIIa		●		
Gruppenform IIIb			●	
Gruppenform IIIc				●
Tagespflege U3	●	●	●	●
Tagespflege Ü3	●	●	●	●
Kombimodell	●	●	●	●
Heilpädagogisch	●	●	●	●

Es wurde eine **ganztägige Betreuung** vereinbart. Das bedeutet, dass ein Platz innerhalb einer Gruppe nicht mehrfach am gleichen Tag vergeben werden kann (1:1 Beziehung Kind und Platz).

Als **Vertragsbeginn** wird nur der 1. oder 15. eines Monats zugelassen, für das Vertragsende kann der letzte Tag eines Monats und in Ausnahmefällen auch der 14. eines Monats verwendet werden. Die **Abrechnung** erfolgt für einen **kompletten Monat**.

2.12 Bestandsdatenerfassung: Träger

Es wurden durch den/die **VerwaltungsmitarbeiterIn** der **Stadt Oberhausen** in Zusammenarbeit mit **LITTLE BIRD®** alle aktuell vorhandenen Trägergruppen und Träger angelegt.

Es wurden folgende **Trägergruppen** zur statistischen Unterscheidung der einzelnen Trägereinheiten festgelegt:

städtisch // katholisch // evangelisch // andere freie Träger

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Ild. Nr.	Name des Trägers *	Trägergruppe * (frei, städtisch, kath., evangl. etc.)	Art des Trägers (Auswahl für Landesstatistik)	Rechtsform des Trägers (Auswahl für Landesstatistik)	Nutzung zentrales Straßenverzeichnis * Ja / Nein	Adresse (Land/PLZ/Stadt/ Straße/Hausnr.)	Kontakt (Telefon/E-Mail/Fax/ Webseite/Kontaktperson)	zugeordnete Einrichtungen * (Namen der Einrichtungen)
1								
2								
3								
4								

Aufbau Tabelle Träger

Die Angaben zu Art und Rechtsform des Trägers können aus einer vorgegebenen Liste im System ausgewählt werden. Dort sind alle für die Landesstatistik der Kinder- und Jugendhilfe möglichen Angaben vorhanden.

2.13 Bestandsdatenerfassung: Einrichtungen / Kindertagespflegen

Es wurden durch den/die **VerwaltungsmitarbeiterIn** der **Stadt Oberhausen** in Zusammenarbeit mit **LITTLE BIRD®** alle vorhandenen Einrichtungen und Kindertagespflegen angelegt

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Ild. Nr.	Name des Trägers *	Name der Einrichtung *	Gültigkeit der Einrichtung von *	bis	Adresse* (Land/PLZ/Stadt/ Straße/Hausnr.)	Kontakt (Telefon/E-Mail/Fax/ Webseite/Kontaktperson)	Portal Kommunikation * (Ja / Nein)	Sozialer Brennpunkt (Ja / Nein)	Familien- zentrum (Ja / Nein)	Öffnet die Einrichtung um 07:30 Uhr oder früher? (wenn ja, wann?)
1										
2										
3										

Ausschnitt Aufbau Tabelle Einrichtungen

Optionale Angaben können auch später durch die Einrichtungen selbst angepasst werden (z. B. statistische Angaben für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe).

2.13.1 Bestandsdatenerfassung: Kapazitäten

Es wurden durch den/die **VerwaltungsmitarbeiterIn** der **Stadt Oberhausen** in Zusammenarbeit mit **LITTLE BIRD®** alle Kapazitäten der Einrichtungen und Kindertagespflegen entsprechend der jeweiligen Betriebs/Pflegeerlaubnis bzw. des Leistungsbescheides angelegt.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
lfd Nr.	Name der Einrichtung/ Name der Tagespflege *	Betreuungsart * (Vorsicht bei Summen!)	Kapazität ab tt.mm.jjjj					
			max. Anzahl der Plätze *	davon max. Anzahl pro Betreuungsart	Faktor * (1 Vertrag zählt wie x Plätze)	davon max. Anzahl Plätze integrativ *	davon max. Anzahl pro Betreuungsart	integrativ Faktor * (1 Vertrag zählt wie x Plätze)
Bsp.	Kita Kunterbunt	Krippe U3	100	15	1,5	10	2	2,5
		Kindergarten Ü3		-	1		-	2
		Hort		30	1		0	2
1								
2								
3								

Aufbau Tabelle Kapazitäten

3. Rollen und Berechtigungen

3.1 Rechteverwaltung Portal / Verwaltungssystem allgemein

Das Verwaltungssystem darf nicht personenbezogene Daten über das Elternportal an andere Verwaltungssysteme weitergeben, die Weitergabe von personenbezogenen Daten ist nicht gestattet.

Das Verwaltungssystem darf Daten an das Elternportal zwecks Änderung von nicht personenbezogenen Daten geben und Änderungen von dort auch wieder entgegen nehmen (z. B. Vorgaben über maximal zulässige Anzahl an Vormerkungen, maximal erlaubte Anzahl an Monaten, wie weit im Voraus vor dem eigentlich gewünschten Betreuungsbeginn man sich anmelden darf, Nutzung des hinterlegten Straßenverzeichnissen auch im Portal u. Ä.). Es handelt sich hierbei um ein halbautomatisches Verfahren.

3.2 Nutzerrollen und Berechtigungen im Verwaltungssystem

Das Rollen- und Berechtigungskonzept ist selbstständig durch die **Stadt Oberhausen** aktuell zu halten. Dies kann über eine Excel Exportfunktion direkt in der Administrationsebene erstellt werden.

Ein Nutzer kann mehrere Rollen zugewiesen bekommen und muss sich hierfür im System lediglich „ummelden“. Die von **LITTLE BIRD® standardmäßig eingestellten Nutzerrollen** (AdministratorIn, VerwaltungsmitarbeiterIn, TrägermitarbeiterIn, EinrichtungsleiterIn, Tagespflegeperson, Online Redakteur) und deren Funktionen werden **so angenommen**.

3.3 Sonderfall Berechtigung: Nutzerrolle VerwaltungsmitarbeiterIn NRW

In den Standardrollen des **LITTLE BIRD®** Systems gibt es eine Nutzerrolle, die dem allgemeinen Berechtigungskonzept widerspricht. Diese Nutzerrolle wurde speziell für die besonderen Bedürfnisse der Beitragsabrechnung im Bundesland Nordrhein-Westfalen angelegt.

Als Besonderheit kann diese Form des Verwaltungsmitarbeiters nicht nur trägerübergreifend die Vormerkungen und Reservierungen sehen und bearbeiten, sondern auch die Vertragsebene aufrufen und Veränderungen an einzelnen Datensätzen vornehmen.

LITTLE BIRD weist noch einmal ausdrücklich darauf hin, dass diese Rolle nur mit Zustimmung aller beteiligten Träger an wenige Personen der Verwaltung vergeben werden sollte.

3.4 Sonderfall Berechtigung: Auflösung von bestätigten Reservierungszusagen

In der Praxis kann es vorkommen, dass bereits von beiden Seiten (Anbieter + Sorgeberechtigte) bestätigte Reservierungszusagen wieder aufgelöst werden müssen. Dies kann z. B. passieren, wenn die Vertragspartner und das Kind in eine andere Stadt umziehen, oder doch noch ein Platz in ihrer favorisierten Einrichtung freigeworden ist und sie noch vor Vertragsantritt wechseln möchten.

Die Berechtigung, eine bereits bestätigte Reservierungszusage mit entsprechender Begründung zurückzunehmen, hat aus Sicherheitsgründen nur die Rolle der **VerwaltungsmitarbeiterIn**.

4. Dokumentenverwaltung

Alle bisher in Papierform in der **Stadt Oberhausen** genutzten Formulare bleiben vorerst erhalten und werden lediglich um vom **LITTLE BIRD®** System benötigte Angaben, wie z. B. Geburtsdatum und Geburtsort der potentiellen Vertragspartner und des Kindes erweitert.

Darüber hinaus können unterschiedliche Nutzerrollen im Verwaltungssystem eigene Vorlagen in Form einer WORD Datei (.docx) gefüllt mit vom System vorgegebenen Platzhaltern/Variablen hinterlegen und für andere Nutzer zum Druck freigeben. Somit kann jeder Träger und jede Einrichtung völlig individuelle Dokumente im System ablegen und als PDF Datei dann wieder gefüllt mit den Werten aus dem System ausgeben lassen.

Jeder Träger bzw. jede Einrichtung /Tagespflege ist hierbei für die Inhalte selbst verantwortlich.

4.1 Zuweisung der Dokumente zu Trägern und Einrichtungen

Im **LITTLE BIRD®** Verwaltungssystem kann fast jede Nutzerrolle individuelle WORD Dokumente gefüllt mit vorgegebenen Platzhaltern hinterlegen und für weitere Nutzer zur Verwendung freigeben.

Folgende Optionen sind hierbei für jedes Dokument von dem Nutzer frei wählbar, der sein individuelles Dokument neu im System hinterlegt oder bearbeitet.

Nutzerrolle VerwaltungsmitarbeiterIn - Freigabe für folgende Nutzer:

- Nur für meinen Nutzer
- Für meinen Nutzer und alle anderen VerwaltungsmitarbeiterInnen
- Für meinen Nutzer und alle anderen VerwaltungsmitarbeiterInnen und alle TrägermitarbeiterInnen
- Für meinen Nutzer, alle anderen VerwaltungsmitarbeiterInnen ,alle TrägermitarbeiterInnen und alle EinrichtungsleiterInnen/Tagespflegen

Nutzerrolle TrägermitarbeiterIn - Freigabe für folgende Nutzer:

- Nur für meinen Nutzer
- Für meinen Nutzer und alle TrägermitarbeiterInnen in meinem Träger
- Für meinen Nutzer, sowie alle TrägermitarbeiterInnen und alle EinrichtungsleiterInnen/Tagespflegen in meinem Träger

Nutzerrolle EinrichtungsleiterIn - Freigabe für folgende Nutzer:

- Nur für meinen Nutzer
- Für meinen Nutzer und alle EinrichtungsleiterInnen in meiner Einrichtung

Nutzerrolle Tagespflege - Freigabe für folgende Nutzer:

- Nur für meinen Nutzer
- Für meinen Nutzer und alle Tagespflegenpersonen in meiner Tagespflegestelle

5. Benachrichtigungen: E-Mail und Briefftexte

Alle im Verwaltungssystem hinterlegten Standard Benachrichtigungstexte wurden am **07.04.2016** durch die Firma **LITTLE BIRD®** an die **Stadt Oberhausen** übergeben. Diese wurden geprüft, angepasst und am **tt.mm.jjjj** auf dem Livesystem eingespielt.

Vor der Liveschaltung am **tt.mm.jjjj** wurden diese Texte zuletzt abgenommen.

Eine spätere Bearbeitung ist für die Nutzerrolle **VerwaltungsmitarbeiterIn** im Hauptmenü „Dokumente“ – „E-Mail/Briefftexte“ selbstständig möglich.

Hinweis: Im System wird eine globale Kommunikation genutzt – alle Träger/ Einrichtungen/ Tagespflegen benutzen die gleichen Vorlagen, es ist keine Unterscheidung möglich.

6. Portal Anbindung

Es wird das **Original LITTLE BIRD® Online Suchportal** verwendet.

6.1 Portalkommunikation

Sobald das Portal **LITTLE BIRD®** an das Verwaltungssystem der **Stadt Oberhausen** angebunden ist, können Eltern sich online für verschiedene Einrichtungen anmelden.

Diese Portal Kommunikation wurde zum **tt.mm.jjjj** verwaltungsintern (für Vorschau Funktion etc.) freigeschaltet und zum **01.09.2016** auch offiziell für die Eltern von außen über das **LITTLE BIRD®** Portal zugänglich gemacht.

In einer Ausbaustufe (geplant für 2016) soll es möglich sein, diese Anmeldungen evtl. anpassen zu können (Verschieben des Betreuungsbegins) oder auch Vertragsänderungen durch die Eltern im Portal vorerfassen zu können.

Die LeiterInnen erhalten diese Informationen zur Prüfung und weiteren Bearbeitung. Eine vollautomatische Erfassung im Portal und sofortige Freigabe in der Software wird es nicht geben. Dieses Verfahren soll als Arbeitserleichterung für die Einrichtungen dienen, sodass Änderungen nicht ausschließlich durch diese erfasst werden müssen, sondern nur noch geprüft und freigegeben werden können:

- jegliche Vertrags- und Stammdatenänderungen bedürfen weiterhin der Unterschrift durch die Vertragspartner in der Einrichtung
- jegliche Änderungen müssen durch die Leitung bestätigt und freigegeben werden

6.2 Portal Präsentationen der Einrichtungen und Tagespflegen

Wie sollen die Portalprofile erstellt, gepflegt, geändert werden?

- alle Einrichtungen/Tagespflegen haben Ihre Portalpräsentation **selbständig** zu erstellen
- es erfolgt eine Überprüfung und Freigabe in das Portal durch einen Mitarbeiter der **Stadt Oberhausen**, erst dann werden die Einrichtungen im Elternportal sichtbar (aktiviert)