

## **Aufnahme in die Grundschule**

**RdErl. des MK vom 18. 6. 2010 - 23-80100/1-1**

### **1. Verfahren der Aufnahme**

Das Verfahren der Aufnahme in die Grundschule basiert auf der Umsetzung der im Rahmenplan (**Anlage 1**) beschriebenen Maßnahmen. Die Grundschule stimmt dazu mit dem Schulträger den genauen Zeitplan ab.

### **2. Anmeldung des Kindes**

2.1 Alle Kinder, die bis zum 30. 6. eines Kalenderjahres das sechste Lebensjahr vollendet haben, werden mit Beginn des folgenden Schuljahres schulpflichtig. Sie sind bis zum im Rahmenplan (Anlage 1) ausgewiesenen Termin zum Schulbesuch anzumelden.

2.2 Der Schulträger fordert die Personensorgeberechtigten auf, ihre schulpflichtig werdenden Kinder zum Schulbesuch anzumelden.

2.3 Die Personensorgeberechtigten melden nach Aufforderung durch den Schulträger ihr schulpflichtig werdendes Kind bei der ihrem Hauptwohnsitz zugeordneten öffentlichen Grundschule an. Sie stellen das Kind dabei persönlich vor.

2.4 Bei der Anmeldung werden aus der Geburtsurkunde oder dem Familienstammbuch die Personalien für das Kind erhoben und im Schülerstammbuch erfasst. Besucht das Kind eine Kindertageseinrichtung, werden Name, Anschrift und Telefonnummer der Einrichtung zu den Unterlagen genommen.

2.5 Kinder, die bis zum 30. 6. eines Kalenderjahres das fünfte Lebensjahr vollendet haben, können vorzeitig eingeschult werden. Für die vorzeitige Einschulung eines Kindes gilt das gleiche Verfahren wie für die unter Nummer 2.1 genannten Kinder. Vorzeitig angemeldete Kinder werden mit der Aufnahme in die Grundschule schulpflichtig.

### **3. Kinder- und Jugendärztliche Untersuchung**

3.1 Die Grundschule meldet dem Kinder- und Jugendgesundheitsdienst der unteren Gesundheitsbehörde und dem Landesverwaltungsamt die angemeldeten Kinder.

3.2 Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst stellt aus amtsärztlicher Sicht den Status der körperlichen, geistigen, sozialen und emotionalen Gesundheit des Kindes fest. Die Untersuchung wird in dem Formblatt (**Anlage 2**) dokumentiert und an die nach dem Hauptwohnsitz zuständige Grundschule zur Kenntnisnahme geleitet.

### **4. Aufnahme des Kindes**

4.1 Alle gemäß Nummern 2.1 und 2.5 angemeldeten Kinder werden in die Grundschule aufgenommen.

4.2 Für Kinder, die Leistungen der Eingliederungshilfe nach § 53 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII) – Sozialhilfe - erhalten, kann in Einzelfällen die Schulpflicht einmal um ein Jahr verschoben werden. Die Personensorgeberechtigten können die Verschiebung der Schulpflicht über die Grundschule beim Landesverwaltungsamt beantragen; der Antrag ist zu begründen und durch Belege (Gutachten, Leistungsbescheid) zu untersetzen. Die Grundschule führt mit den Personensorgeberechtigten ein Beratungsgespräch, in dem sie insbesondere über die Fördermöglichkeiten in der Schuleingangsphase und das diesbezügliche schulische Konzept informiert. Sie nimmt zu dem Antrag der Personensorgeberechtigten Stellung. Die Stellungnahme wird mit dem

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“

Protokoll des Beratungsgesprächs dem Landesverwaltungsamt übersandt. Befürwortet die Grundschule eine Verschiebung der Schulpflicht, belegt sie ausführlich, dass für das Kind in der Schuleingangsphase keine geeigneten Fördermöglichkeiten bestehen. Das Landesverwaltungsamt entscheidet über die Verschiebung. Es versendet an die Personensorgeberechtigten den Bescheid und informiert nachrichtlich die Grundschule.

Werden bei einem Kind, das Leistungen der Eingliederungshilfe (SGB XII) erhält, Erfordernisse sonderpädagogischer Förderung vermutet, beantragen die Personensorgeberechtigten oder die Grundschule in Absprache das diesbezügliche Verfahren gemäß der Verordnung über die sonderpädagogische Förderung .

4.3 Beabsichtigen Personensorgeberechtigte, ihr Kind in eine Grundschule in freier Trägerschaft einzuschulen, teilen sie nach erfolgter Aufforderung gemäß Nummern 2.2 und 2.3 der für sie zuständigen öffentlichen Grundschule am Hauptwohnsitz Namen und Anschrift der Grundschule in freier Trägerschaft, in die das Kind eingeschult werden soll, mit. Die Schule in freier Trägerschaft informiert schriftlich die Personensorgeberechtigten und die zuständige öffentliche Grundschule über die Aufnahme des Kindes, sie fordert von der zuständigen öffentlichen Grundschule gleichzeitig die Schülerunterlagen an. Sofern die Personensorgeberechtigten den Vertrag mit der Grundschule in freier Trägerschaft kündigen, sendet diese die Schülerunterlagen an die zuständige öffentliche Grundschule zurück.

4.4 Soll ein Kind eine Grundschule besuchen, die sich außerhalb des festgelegten Einzugsbereiches der nach dem Hauptwohnsitz zuständigen öffentlichen Grundschule befindet, stellen die Personensorgeberechtigten einen Antrag auf Ausnahme. Für die Antragsstellung müssen zwingende Gründe, die in der Person des Kindes liegen, ursächlich sein. Die Gründe sind darzustellen. Der Antrag ist an die gemäß Einzugsbereich ursprünglich zuständige Grundschule zu richten. Er kann seitens dieser Grundschule mit einer Stellungnahme ergänzt werden. Diese Grundschule leitet die Unterlagen an das Landesverwaltungsamt weiter. Das Landesverwaltungsamt informiert die Personensorgeberechtigten über die getroffene Entscheidung. Der Bescheid wird nachrichtlich an die ursprünglich zuständige Grundschule und wenn zutreffend, an die neu in der Ausnahmegegenehmigung benannte aufnehmende Grundschule und den Schulträger gesendet.

## **5. Gestaltung des Übergangs des Kindes vom Elementar- zum Primarbereich**

### **5.1 Zusammenarbeit mit dem Kind und seinen Personensorgeberechtigten**

5.1.1 Die Grundschule informiert sich im Rahmen des Verfahrens der Aufnahme in die Grundschule über die Lernausgangslage des Kindes. Wesentliche Auskünfte werden im Formblatt (**Anlage 3**) dokumentiert.

5.1.2 Die Grundschule ermöglicht dem Kind, über geeignete Veranstaltungen den künftigen Lernort kennenzulernen.

5.1.3 Die Grundschule informiert im Rahmen einer Veranstaltung die Personensorgeberechtigten acht bis zehn Monate vor der Einschulung über Vorhaben zur Gestaltung des Übergangs, das pädagogische Konzept der Schule, Angelegenheiten der Schulorganisation und die geplante Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten. Für Personensorgeberechtigte, deren Kinder eine Kindertageseinrichtung besuchen, wird die Veranstaltung vorzugsweise zusammen mit der Einrichtung organisiert und findet dort statt.

5.1.4 Wurde die Grundschule durch die Kindertageseinrichtung über einen herausgehobenen Entwicklungsstand eines Kindes informiert oder wird bei einem angemeldeten Kind eine Hochbegabung vermutet, informiert die Grundschule die Personensorgeberechtigten über Möglichkeiten der Feststellung einer Hochbegabung und verweist auf die Unterstützungsmöglichkeiten durch die Koordinierungsstelle für Begabtenförderung am Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt.

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“

5.1.5 Die Grundschule empfiehlt den Personensorgeberechtigten, deren Kind keine Kindertageseinrichtung besucht, die Anmeldung des Kindes in eine Einrichtung.

## 5.2 Zusammenarbeit mit dem Jugendamt

Werden bei einem Kind Anzeichen von Vernachlässigung oder Misshandlung festgestellt, informiert die Grundschule das zuständige Jugendamt und nachrichtlich das Landesverwaltungsamt. Soweit der wirksame Schutz des Kindes dadurch nicht infrage gestellt wird, informiert die Schule die Personensorgeberechtigten über die Maßnahme.

## 5.3 Zusammenarbeit mit Kindertageseinrichtungen

5.3.1 Das Landesverwaltungsamt leitet die Grundschulen bei ihrer Zusammenarbeit mit den Kindertageseinrichtungen an. Es stimmt mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, in dessen Zuständigkeitsbereich sich die jeweilige Tageseinrichtung befindet, Möglichkeiten der Kooperation zwischen Elementar- und Primarbereich sowie dem Hort ab und regt den Abschluss von Kooperationsvereinbarungen zwischen den Einrichtungen an.

5.3.2 Besucht das Kind eine Kindertageseinrichtung, kooperiert die Grundschule bei der Erfüllung der Aufgaben gemäß Nummern 5.1 und 5.2 mit ihr.

5.3.3 Die Grundschule baut bei ihrer Arbeit auf das Bildungsprogramm „Bildung: elementar, Bildung von Anfang an“ auf. Sie knüpft an die Arbeit der Kindertageseinrichtungen, aus denen Kinder aufgenommen werden, an. Die schuleigenen Lehrpläne nehmen in ihren Inhalten auf diese Sachverhalte Bezug.

5.3.4 Die Grundschule erarbeitet mit diesen Kindertageseinrichtungen ein Konzept zur Gestaltung des Übergangs der Kinder vom Elementar- zum Primarbereich und setzt es gemeinsam mit ihnen um.

5.3.5 Die Grundschule informiert sich im Rahmen von gezielten Beobachtungen und Kontakten in der Alltagssituation der Kindertageseinrichtung über die Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse des Kindes. Sie informiert sich unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen in der Einrichtung u. a. über die sprachliche Entwicklung und die bisherigen Maßnahmen zur Sprachförderung des Kindes.

## 6. Lehrerwochenstunden

Für die Erfüllung der Aufgaben gemäß Nummer 5 werden die Lehrerwochenstunden gemäß dem RdErl. des MK über die Unterrichtsorganisation an den Grundschulen vom 7.5.2010 (SVBl. LSA S. 166) schülerzahlbezogen zugewiesen genutzt.

## 7. Inkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Dieser RdErl. findet erstmals für das Verfahren der Aufnahme in die Grundschule zum Schuljahr 2011/2012 Anwendung.

### Rahmenplan

Zeitraum: Jahr vor der Einschulung des Kindes (V), Einschulungsjahr (E), laufend

Zeit	Ausführende	Maßnahme
V: bis 1. 1.	Schulträger	Aktualisierung der Daten der schulpflichtig werdenden Kinder, Weitergabe der aktualisierten Daten an die Grundschule
V: bis 15. 1.	Schule, Schulträger, untere Gesundheitsbehörde	Abstimmung des Terminplans für das Verfahren zur Einschulung (Nummer 1)
V: bis 31. 1.	Schulträger	Veröffentlichung der Aufforderung an die Personensorgeberechtigten zur Anmeldung der schulpflichtig werdenden Kinder an der zuständigen öffentlichen Grundschule am Hauptwohnsitz (Nummer 2.2)
V: bis 01. 3.	Erziehungsberechtigte	Anmeldung des Kindes in der zuständigen Grundschule (Nummer 2.3), ggf. an einer Schule in freier Trägerschaft oder Mitteilung an die zuständige Grundschule (Nummer 4.3)
V: bis 15. 3.	Schule	Meldung der angemeldeten Kinder an das Gesundheitsamt und an das Landesverwaltungsamt (Nummer 3.1)
V: bis 31. 3.	Erziehungsberechtigte	ggf. Antrag auf Ausnahmegenehmigung an die zuständige Grundschule (Nummer 4.4)
V: bis 30. 4.	Schule	Weiterleiten der Anträge auf Ausnahmegenehmigung an das Landesverwaltungsamt (Nummer 4.4)
V: bis 30. 6.	Schule in freier Trägerschaft	Information über die Aufnahme, Abforderung der Schülerunterlagen (Nummer 4.3)
V: bis 15. 7.	untere Gesundheitsbehörde	ärztliche Untersuchung der angemeldeten Kinder (Nummer 3.2)
V: bis 31. 7.	Landesverwaltungsamt	Mitteilung der Entscheidung an die Personensorgeberechtigten, nachrichtlich an die abgebende Grundschule, die aufnehmende Grundschule und den Schulträger (Nummer 4.4)
V: bis 01. 8.	untere Gesundheitsbehörde	Übergabe der Formblätter über die ärztliche Untersuchung an die Schule (Nummer 3.2)
V: bis 15.11.	Schule	Information der Personensorgeberechtigten über Vorhaben zur Gestaltung der Übergangsphase (Nummern 5.1.3, 5.3.2)
E: bis 15. 4.	Erziehungsberechtigte	ggf. Antragstellung auf Verschiebung der Schulpflicht (Nummer 4.2)
E: bis 30. 4.	Schule	Weiterleiten der Anträge auf Verschiebung mit Stellungnahme und Protokoll (Nummer 4.2)
E: bis 31. 5.	Landesverwaltungsamt	Entscheidung über den Antrag, Versendung der Verfügung über die Verschiebung der Schulpflicht (Nummer 4.2)
laufend	Landesverwaltungsamt	Abstimmung der Zusammenarbeit mit Kindertageseinrichtungen, Anleitung der Grundschulen (Nummer 5.3.1), Prüfung der Verwendung der Lehrerwochenstunden (Nummer 6.2)
laufend	Schule	Zusammenarbeit mit Kindertageseinrichtungen (Nummer 5.3)
laufend	Schule	Zusammenarbeit mit dem Kind und seinen Personensorgeberechtigten (Nummer 5.1)
laufend	Schule	Information über Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse des Kindes (Nummern 5.1.1, 5.3.5)

**Bericht des Kinder- und Jugendgesundheitsdienstes\***

Landkreis: \_\_\_\_\_ untere Gesundheitsbehörde:  
\_\_\_\_\_

Anmeldung an der Schule: \_\_\_\_\_

zum Schuljahr: \_\_\_\_\_

**Das Kind**

Familienname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Personensorgeberechtigte:**

Anschrift der/des Personensorgeberechtigten (falls abweichend von der des Kindes):

\_\_\_\_\_

ist am \_\_\_\_\_ ärztlich untersucht worden.

Aufgrund der vorgenommenen Untersuchung wird folgendes festgestellt:

- Das Kind hat keine gesundheitlichen Einschränkungen. \*\*
- Das Kind ist altersgerecht entwickelt. \*\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der oder des  
Personenberechtigten

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Kinder- und Jugendärztin/  
des Kinder- und Jugendarztes

Mit Zustimmung der/des Personensorgeberechtigten werden besondere Hinweise, die für den schulischen Bereich erforderlich sind, mitgeteilt:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hiermit stimme ich der Mitteilung der besonderen Hinweise zu:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

\* Im Einvernehmen zwischen dem Kultusministerium und dem Ministerium für Gesundheit und Soziales ist die Verwendung dieses Formblatts verbindlich  
\*\* Zutreffendes ankreuzen

**Anlage 3**  
(zu Nummer 5.1.1 Satz 2)

**Auskünfte zu individuellen Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnissen des Kindes**

**1. Angaben zum Kind**

Familienname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

gegebenenfalls Name der abgebenden Kindertagesstätte: \_\_\_\_\_

Name der aufnehmenden Grundschule: \_\_\_\_\_

**2. Auskünfte zur Entwicklung der Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse**

---

---

---

---

---

---

**3. Auskünfte zu Entwicklungsbesonderheiten (ggf.)**

3.1 besondere Begabungen: \_\_\_\_\_

3.2 Besonderheiten: \_\_\_\_\_

3.3 Art und Grad einer Beeinträchtigung:

\_\_\_\_\_

3.4 Chronische Krankheiten: \_\_\_\_\_

3.5 Regelmäßige Medikamente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der oder des  
Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Datum  
Vertreter/in der Grundschule