

Datentypen und Prozesse für die Kommunikation der CMS mit Kindertagesstätten (KiTa)

16.03.2020

Christian-Morgenstern-Schule
Vogelsbergstraße 50
64289 Darmstadt

Beate Jauch-Grimm
Schulleiterin, Rektorin

Für den internen Gebrauch: CMS, KiTas und betroffene Eltern:

Information über die *Art und Weise der Übermittlung* personenbezogener Schülerdaten vor der Einschulung von den aktuell besuchten Kindertagesstätten an die Christian-Morgenstern-Schule und über ihre *Verarbeitung*.

1. Überblick

Jede Grundschule in Hessen ist aufgrund der Verordnung § 15 Absatz 3 VOBGM¹ dazu aufgefordert, mit den Bezugs-Kindertagesstätten im Vorfeld der Einschulung rechtzeitig Kontakt aufzunehmen, um beim Übergang von der Kindertagesstätte in die Schule eine bestmögliche kontinuierliche Förderung der Schülerinnen und Schüler zu erreichen.

2. Prozesse

Schritt 1 (Versendung der leeren Bögen an die KiTas):

Die Christian-Morgenstern-Schule erstellt zwei Entwicklungsbögen als Fragebögen:

1. „Tabelle zum Entwicklungsstand“ – das ist ein allgemeiner Entwicklungsbogen (s.u. Abschn. 3.1), der für jedes Kind, das die KiTa verlässt, eine Eintragszeile enthält
2. „Übergangsbogen“ – das ist ein ausführlicher Entwicklungsbogen (s.u. Abschn. 3.2), der sich jeweils auf ein Kind bezieht

Beide Entwicklungsbögen sind als Anlage beigefügt.

Alle Entwicklungsbögen werden ausschließlich in Papierform erstellt, genutzt und aufbewahrt.

Die auszufüllenden Entwicklungsbögen werden an alle Bezugs-Kindertagesstätten per E-Mail versendet.

Schritt 2 (Ausfüllen der Bögen in den KiTas):

Jede Kindertagesstätte, aus der Kinder zur Einschulung in die Christian-Morgenstern-Schule wechseln, füllt für alle diese Kinder *eine „Tabelle zum Entwicklungsstand“* aus. Jede Zeile darin enthält ein Kind. Für jedes Kind, das eine besondere Stärke oder einen Unterstützungsbedarf in den Bereichen Sprache,

¹ VOBGM – Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge und Schulformen der Grundstufe (Primarstufe) [...]. Darin heißt es in §15 „Zusammenarbeit mit dem Kindergarten“, Absatz 3: „Die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie die Lehrerinnen und Lehrer der zukünftigen Jahrgangsstufe 1 nehmen möglichst frühzeitig Kontakt mit der Leiterin oder dem Leiter der Kindertagesstätte auf [... usw.] kann zu einer besseren Beurteilung des Entwicklungsstandes der Kinder beitragen [...]“

Kognition, Motorik und/oder emotional-soziale Entwicklung aufweist, füllt die Kindertagesstätte *einen* „Übergangsbogen“ aus.

Schritt 3 (Rücksendung der ausgefüllten Bögen an die CMS):

Die Kindertagesstätte sendet die ausgefüllten Entwicklungsbögen an die Christian-Morgenstern-Schule zurück. Die „Tabelle zum Entwicklungsstand“ enthält pro Zeile ein Kind (s.o. Schritt 2). Für jedes Kind, bei dem „besondere Stärken“ oder „Unterstützungsbedarf“ angekreuzt ist (und nur für diese!) gibt es einen korrespondierende ausgefüllten „Übergangsbogen“ (s.o. Schritt 2).

Schritt 4 (Ablage der Bögen in der CMS):

Die „Tabellen zum Entwicklungsstand“ werden in einem „Jahrgangsordner“ abgelegt. Die „Übergangsbögen“ werden zusammen mit allen weiteren Einschulungsunterlagen in der zugehörigen Schülerakte abgelegt.

Schritt 5 (Maßnahmen der CMS aufgrund der Bögen):

Zeilen in der „Tabelle zum Entwicklungsstand“, in denen „besondere Stärken“ oder „Unterstützungsbedarf“ angekreuzt sind, haben in der Regel einen weiteren korrespondierenden „Übergangsbogen“. Dieser ist Grundlage für weitere Fördermaßnahmen, die die Christian-Morgenstern-Schule anstoßen wird, und zwar gegebenenfalls bereits vor der Einschulung.

Die Schulleitung prüft alle Entwicklungsbögen daraufhin, ob und welche Maßnahmen die Christian-Morgenstern-Schule aufgrund der ausgefüllten Inhalte pro Schülerin oder Schüler einzuleiten hat.

Schritt 6 (weitere Fördermaßnahmen):

Folgende weitere Fördermaßnahmen können ggf. angestoßen werden.

- Kontaktaufnahme mit den Eltern, um die weiteren Schritte (wie hier im Folgenden genannt) gemeinsam mit ihnen zu planen und zu beschreiben
- Zusätzliche Angebote im kreativen, musischen oder sportlichen Bereich
- Angebot „Vorlaufkurs Deutsch“ für Kinder mit Deutsch als Zweitsprache
- „Runde Tische“ mit Kindertagesstätten, der Caritas-Frühförderstelle, Therapeuten oder / und Ärzten und entsprechenden Institutionen
- Einholen Förderdiagnostischer Stellungnahmen vom zuständigen Beratungs- und Förderzentrum
- Auswahl des geeigneten Förderortes: Die Christian-Morgenstern-Schule, eine Grundschule oder ein alternativer Schultyp (Förderschule mit speziellem Schwerpunkt, zum Beispiel für Sprache, Hören, Sehen, Körperlich-Motorische Entwicklung, Geistige Entwicklung)
- Klärung geeigneter räumlicher Bedingen: sind sie in der Christian-Morgenstern-Schule vorhanden? Wenn nein, an welcher anderen Schule sind sie vorhanden? Zum Beispiel Fahrstuhl, behindertengerechte Türeingänge, Schallschutz usw.
- Einbeziehung der Schulsozialarbeit, des Jugendamtes
- Gegebenenfalls Unterstützung bei der Beantragung einer Teilhabeassistentz (eine Person, die den Schüler/die Schülerin während des Unterrichts betreut) seitens der Eltern
- Ressourcenplanung einer Förderlehrkraft für lernziendifferentes Lernen (Bereich geistige Entwicklung) oder für andere unterstützende Aufgaben, etwa bei Beeinträchtigungen von Hören, Sehen oder Körpermotorik

Schritt 7 (Löschung der Bögen in der CMS):

Alle „Tabellen zum Entwicklungsstand“ im Jahresordner werden so lange aufbewahrt, bis der Jahrgang die Schule verlässt (nach vier Jahren), auch wenn einzelne Schüler noch in der Schule verbleiben. Danach werden sie vernichtet.

Die korrespondierenden „Übergangsbögen“ in der Schülerakte (sofern vorhanden) werden beim Abgang des Kindes von unserer Schule als Bestandteil der Schülerakte an die weiterführende Schule weitergegeben und sind somit dem Zugriff der CMS entzogen.

3. Datentypen

3.1 Tabelle Entwicklungsstand:

- Einschulungsjahr (zur Zuordnung der zu planenden Fördermaßnahmen)
- Name der Kindertagesstätte, Ansprechpartner*in in der Kindertagesstätte (für Rückfragen), Protokollantin
- Name der zuständigen Grundschule (hier: Christian-Morgenstern-Schule)
- Name des Kindes (zur Identifizierung des Kindes)
- Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten - ja - nein
- Migrationshintergrund (gegebenenfalls zur Zuordnung des Vorlaufkurses Deutsch)
- Angaben zu vier Bereichen, hier: besondere Stärken mit *** drei Sternchen, altersgemäß ** mit zwei Sternchen und Unterstützungsbedarf * mit einem Sternchen (zur Zuordnung einer zu planenden weiteren Förderung)
 - Sprachentwicklung
 - Kognition
 - Motorik
 - Soziale Entwicklung
- Empfehlung Vorlaufkurs (zur Einrichtung eines entsprechenden Kurses an der Schule / Bereitstellung von Stunden durch das HKM)
- I-Maßnahme / Integrationsmaßnahme in der Kindertagesstätte (zur Ressourcenplanung, wenn eine weitere Förderung in der Grundschule erfolgen sollte)

3.2 Übergangsbogen:

- Name der Kindertagesstätte
- Name der zuständigen Grundschule (hier: Christian-Morgenstern-Schule)
- Einschulungsjahr / für das Schuljahr (zur Zuordnung der zu planenden Fördermaßnahmen)
- Name des Kindes und Geburtsdatum (zur Identifizierung des Kindes)
- Protokollantin (für eventuelle Rückfragen / Kontaktaufnahme)
- Angaben zur Besuchsdauer in Jahre/Monate sowie tägliche Besuchsdauer und Regelmäßigkeit der Kindertagesstätte
- Angaben zu Kooperationen mit Fachdiensten? Wenn ja, mit welchen beziehungsweise wird eine solche empfohlen?
- Sprachentwicklung: Kontaktdauer zur Deutschen Sprache,
 - Bei altersgemäßer Sprachentwicklung weiter zu „Kognition“

- Bei nicht altersgemäßer Sprachentwicklung Ankreuzen: Besondere Stärke / altersgemäß / Unterstützungsbedarf, Bemerkungen im Hinblick auf
- Angaben zu
 - sprachlich-kommunikativen Fähigkeiten
 - Verständnis von Anweisungen und Umsetzung
 - Sinnzusammenhang und richtige Reihenfolge beim Erzählen
 - Grammatik, Verbstellung, Äußerungslänge
 - Mehrsprachigkeit, wenn ja, welche Mutter- und Zweit, ggf. Drittsprache sowie
 - Kommunikation im Spiel mit anderen Kindern, ggf. welche Sprache
- Kognition allgemein:
 - Bei „allgemeine Entwicklung altersgemäß“ weiter zu „Mathematische Grundfertigkeiten“
 - Bei „allgemeine Entwicklung nicht altersgemäß“ Ankreuzen: Besondere Stärken/Altersgemäß/ Unterstützungsbedarf, Bemerkungen im Hinblick auf Ausdauer
 - Motivation
 - Umsetzung
 - Konzentration
- Mathematische Grundfertigkeiten:
 - Bei „Mathematische Grundfertigkeiten altersgemäß“ weiter zu Motorik
 - Bei „Mathematische Grundfertigkeiten nicht altersgemäß“ Ankreuzen: Besondere Stärken/Altersgemäß/ Unterstützungsbedarf, Bemerkungen im Hinblick auf Ausdauer
 - erkennt Unterschiede (z. B. klein/groß, kürzer/länge)
 - Ordnung nach Merkmalen (z. B. Form, Farbe)
 - Mengenzuordnung 1zu1 (z. B. Tisch decken, ein Auto für jedes Kind)
 - Kann zählen
 - Kann Mengen erfassen
- Motorik:
 - Bei „Grobmotorik altersgemäß“ weiter bei Feinmotorik
 - Bei „Grobmotorik nicht altersgemäß“ Ankreuzen: Besondere Stärken/Altersgemäß/ Unterstützungsbedarf, Bemerkungen im Hinblick auf
 - sichere/koordinierte Bewegung
 - selbstständiges An- und Ausziehen
 - Springen/hüpfen/klettern
 - Ball fangen
 - balancieren/auf einem Bein stehen
 - kann rückwärts laufen/ die Körpermitte kreuzen
- Feinmotorik:
 - Bei „Feinmotorik altersgemäß“ weiter bei „Soziale Entwicklung“
 - Bei „Feinmotorik nicht altersgemäß“ Ankreuzen: Besondere Stärken/Altersgemäß/ Unterstützungsbedarf, Bemerkungen im Hinblick auf
 - Händigkeit rechts/links
 - Stifthaltung/Pinzettengriff
 - Umgang mit Schere
 - Kneten (z. B. Formen, Figuren)
 - Umgang mit Kleber
 - Ausführung einfacher Faltarbeiten

- Soziale Entwicklung:
- Bei „Soziale Entwicklung altersgemäß“ : Ende
- Bei „Soziale Entwicklung nicht altersgemäß“ Ankreuzen: Besondere Stärken/Altersgemäß/
Unterstützungsbedarf, Bemerkungen im Hinblick auf
 - Kontaktaufnahme zu anderen,
 - spielt und/oder arbeitet mit anderen
 - Kompromissfähigkeit
 - Regelverhalten
 - kann warten
 - hilft/nimmt Hilfe an
 - äußert Bedürfnisse
 - kann mit Enttäuschungen/Veränderungen umgehen
 - kann Impulse steuern
 - reagiert auf Befindlichkeiten anderer
 - kann sich alleine beschäftigen
 - hat Selbstvertrauen