

Leitfaden

Aufnahmeverfahren in die Grundschule zum Schuljahr 2020/2021

Inhalt:

1. Grundsätzliches zum Aufnahmeverfahren	Seite 2
2. Durchführung des Aufnahmeverfahrens (Anspruch auf Aufnahme, Anmeldeüberhänge, Härtefallregelungen)	Seite 3/4
3. Schuleingangsuntersuchungen	Seite 5
4. Anmeldescheine	Seite 5
5. Grundschulanmeldung mit AO-SF-Verfahren	Seite 5
6. Zurückstellungen	Seite 5/6
7. Vorschulische Sprachförderkurse	Seite 6
8. Rückmeldung an Schulamt nach Anmeldetagen	Seite 6
9. Bescheiderteilung	Seite 6
10. Mitwirkung der Schulen bei Veränderungen	Seite 6/7
11. Zusammenfassung	Seite 7
12. Ansprechpartner im Schulamt	Seite 8

Anlagen

Mustervordrucke 1 – 6

Verfahren und Musterbescheide Delfin 5

1. Grundsätzliches zum Aufnahmeverfahren 2020/2021:

- Alle Kinder, die im **Zeitraum vom 01.10.2013 bis zum 30.09.2014 geboren** wurden, sind zum Schuljahr 2020/2021 schulpflichtig.
- Eltern von schulpflichtigen Kindern erhalten im Vorfeld vom Schulamt ein Infoschreiben und einen Anmeldeschein, der die für sie nächstgelegenen Grundschulen ausweist.
- Kann-Kinder, die bis zum 15.11.2019 angemeldet wurden, werden den schulpflichtigen Kindern unter der Voraussetzung der Schulfähigkeit gleichgesetzt (VV AO-GS Ziffer 1.1 zu § 1 AO-GS, Rd. Erl. MSW 20.06.2008 in der derzeit gültigen Fassung).
- Die Eltern von Kann-Kindern müssen vor der Anmeldung beim Schulamt einen Anmeldeschein anfordern.
- Eine verbindliche Anmeldung kann nur mit einem vorliegenden Original-Anmeldeschein vorgenommen werden.
- Bei der Anmeldung kann den Eltern eine Anmeldebestätigung ausgehändigt werden (siehe Vordruck 1).
- Bei der Durchführung des Anmeldeverfahrens ist zwingend eine zweistufige Vorgehensweise zu beachten (siehe unten).

Besonderheiten an Bekenntnisschulen (Aufnahme an Bekenntnisschulen nach dem Urteil des Oberverwaltungsgerichts NRW vom 21.03.2016)

- Bei einem Anmeldeüberhang an einer Bekenntnisschule haben Kinder, die dem jeweiligen Bekenntnis angehören bei der Aufnahme einen Vorrang. Dieser Vorrang gilt auch gegenüber wohnortnahen Kindern, die nicht dem betreffenden Bekenntnis angehören.
- Kinder mit Wohnsitz außerhalb Bonns sind im Falle eines Anmeldeüberhanges nachrangig zu berücksichtigen, auch wenn sie dem betreffenden Bekenntnis angehören. Auch hier gilt § 46 Abs. 6 Schulgesetz.
- Eltern, deren Kinder nicht dem betreffenden Bekenntnis angehören, müssen eine „Bekenntnis-Erklärung“ abgeben. Diese ist nicht formgebunden. Inhalt der Erklärung ist der ausdrückliche Wunsch nach Unterrichtung und Erziehung des Kindes im fremden Bekenntnis.
- Wünschen Eltern die Erziehung Ihres Kindes ausdrücklich und übereinstimmend nach den Grundsätzen des an der Schule vermittelten Bekenntnisses, schließt dies das Einverständnis ein, dass das Kind am Religionsunterricht teilnimmt. Erklären die Eltern bei der Anmeldung, dass ihr Kind nicht am Religionsunterricht teilnehmen soll, ist eine Aufnahme nicht möglich.

2. Durchführung des Aufnahmeverfahrens

2.1. Erste Stufe des Aufnahmeverfahrens: wohnortnahe Kinder

Anspruch auf Aufnahme:

Anspruch auf Aufnahme in die ihrer Wohnung nächstgelegenen Grundschule der gewünschten Schulart im Rahmen der vom Schulträger festgelegten Aufnahmekapazität haben **nach § 46 Abs. 3 SchulG NRW i.V.m. § 1 Abs. 2 S. 1 AO-GS:**

- Kinder, die gemäß § 35 Abs. 1 SchulG NRW schulpflichtig sind und
- „Kann-Kinder“, die schulfähig sind und bis zum 15.11.2019 angemeldet wurden

Aufnahme bei Anmeldeüberhang:

Im Falle eines Anmeldeüberhanges von wohnsitznahen Kindern wird nach der Berücksichtigung von Härtefällen ein Aufnahmeverfahren gemäß § 1 Abs. 3 AO-GS durchgeführt. Dabei wendet die Schulleitung folgende Kriterien an (abschließender Katalog, das Losverfahren ist im Grundschulbereich nicht anwendbar):

1. Geschwisterkinder
2. Schulweg
3. Besuch eines Kindergartens in der Nähe der Schule
4. Ausgewogenes Verhältnis von Schülerinnen und Schülern
5. Ausgewogenes Verhältnis von Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher Muttersprache

Über Reihenfolge und Auswahl der Kriterien entscheidet die Schulleitung in eigener Zuständigkeit.

2.2. Zweite Stufe des Aufnahmeverfahrens: wohnortferne Kinder

Aufnahme bei freien Kapazitäten:

Sind nach Aufnahme der Kinder, die einen Anspruch auf Aufnahme in Stufe 1 haben, noch Kapazitäten frei, können weitere Kinder bis zur festgeschriebenen Kapazitätsgrenze aufgenommen werden. Dies gilt für:

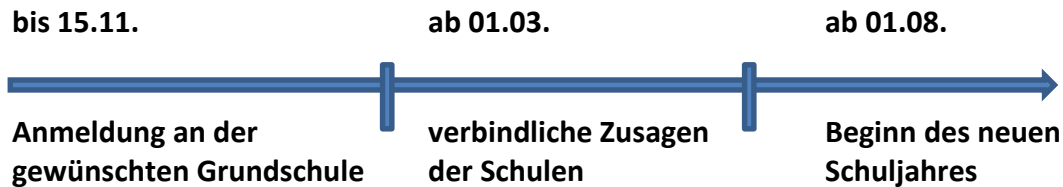
- Antragskinder, die nach dem 15.11.2019 angemeldet wurden,
- Kinder, für die die Schule nicht als nächstgelegene Schule auf dem Anmeldeschein ausgewiesen ist („wohnsitzfern“)
- Kinder mit Wohnsitz außerhalb Bonns (Kinder mit Wohnsitz in Bonn sind bei Überhängen vorrangig zu berücksichtigen - § 46 Abs. 6 SchulG)

Aufnahme bei Anmeldeüberhang:

Wird die Kapazitätsgrenze in Stufe 2 des Aufnahmeverfahrens überschritten, müssen die vorhandenen Plätze (wie auch in Stufe 1) anhand der Aufnahmekriterien des § 1 Abs. 3 AO-GS vergeben werden (siehe Punkt 2.1).

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten die wohnsitznahen und ggf. die wohnsitzfernen Kinder **ab dem 01.03.2020** eine **verbindliche Zusage** (Vordruck 2).

Zeitachse:



2.3. Härtefallregelungen

Gemäß § 1 Abs. 3 Satz 3 AO-GS berücksichtigt die Schulleitung Härtefälle und zieht im Übrigen eines oder mehrere Kriterien des § 1 Abs. 3 AO-GS für die Aufnahmeentscheidung heran (siehe auch Punkt 2.1).

Der Begriff „Härtefall“ ist ein sog. unbestimmter Rechtsbegriff. Er bedarf der Auslegung, die sich an Sinn und Zweck sowie dem Regelungsgehalt des § 1 Abs. 3 Satz 3 der AO-GS ausrichtet. Die Entscheidung, unter welchen Umständen ein Härtefall vorliegt, wird in das Ermessen der Schulleitungen gestellt.

Beispiele / Gründe aus der Praxis, die als Härtefälle einzuordnen sind:

- schwere familiäre Belastung (zum Beispiel Tod eines Elternteils vor kurzer Zeit; schwerwiegende familiäre Vorfälle, die zur Unterbringung in einer Pflegefamilie geführt haben)
- schwere Erkrankung des Kindes oder des alleinerziehenden Elternteils
- alleinerziehender Elternteil und schwere Erkrankung/Behinderung eines Geschwisterkindes

Beispiele / Gründe aus der Praxis, die nicht als Härtefall eingeordnet werden:

- alleinerziehende, vollberufstätige Elternteile
- Kinder mit den Erkrankungen ADHS, LRS und Dyskalkulie

Bei Zweifeln am Vorliegen eines Härtefalles fordern die Schulen vor der Aufnahmeentscheidung von den anmeldenden Eltern ggf. entsprechende Nachweise ein. Das Schulamt steht bei Rückfragen vor der Entscheidung über Aufnahme oder Nichtaufnahme gerne zur Verfügung.

3. Schuleingangsuntersuchung:

Bitte stellen Sie dem Gesundheitsamt unmittelbar nach den Anmeldetagen Ihre Listen der Grundschulneulinge mit Namen, Geburtsdatum, Kontaktdaten der Eltern (Adressen, Telefonnummern) zur Verfügung. Das Gesundheitsamt nimmt Kontakt zu den Eltern auf. Die offiziellen Untersuchungstermine finden von Dezember bis zu den Sommerferien 2020 statt.

Alle Kinder, die nach der offiziellen Anmeldefrist angemeldet werden, müssen von Ihnen nachgemeldet werden. Sollten Kinder, die Sie bereits per Liste zur Eingangsuntersuchung an das Gesundheitsamt gemeldet haben, wegen Wegzug aus Bonn bei Ihnen abgemeldet werden, geben Sie auch hier bitte eine entsprechende Abmeldeinformation an das Gesundheitsamt (cc 40/22, Frau Redeker).

4. Anmeldescheine:

- Zur Vermeidung von Doppelanmeldungen wird den Eltern der schulpflichtigen Kinder ein Anmeldeschein ausgestellt und zugesendet.
- Eltern von Kann-Kindern müssen vor der Schulanmeldung beim Schulamt (Frau Redeker) einen rosa Anmeldeschein anfordern.
- Kinder, die aus umliegenden Gemeinden, z.B. Sankt Augustin, an einer Bonner Grundschule angemeldet werden, müssen den Anmeldeschein ihrer aktuellen Heimatgemeinde abgeben. Stellen Gemeinden keinen Anmeldeschein aus, z.B. Königswinter, ist dieser beim Schulamt (Frau Redeker) anzufordern.
- **Die Anmeldung eines Schulneulings ohne Anmeldeschein ist unzulässig!**
- Ausnahme: Bei Anmeldungen im bereits laufenden Schuljahr (nach dem 01.08.2020) ist kein rosa Anmeldeschein mehr erforderlich.

5. Grundschulanmeldung mit AO-SF-Verfahren:

Für Kinder, die sich zur Grundschule angemeldet haben und über deren AO-SF-Verfahren noch nicht entschieden wurde, muss ein Schulplatz auch über den 01.03. hinaus vorgehalten werden. Erst nach der Bescheiderteilung sind die entsprechenden Zu- oder Absagen zu versenden (Ein aktualisierter AOSF-Leitfaden folgt in Kürze.)

6. Zurückstellung:

Gemäß § 35 Abs. 3 SchulG i.V.m. VV zur AO-GS (Bass 13-11 Nr. 1.2) kann ein schulpflichtiges Kind aus erheblichen gesundheitlichen Gründen einmalig für ein Jahr zurückgestellt werden.

Die Zurückstellung kann entweder schriftlich durch die Eltern beantragt werden (Vordruck 3a) oder ergibt sich durch die abschließende Einschätzung der Schulleitung. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter auf der Grundlage eines schulärztlichen Gutachtens. Die Eltern sind vor der Entscheidung anzuhören.

Eine Zurückstellung ist ein absoluter Ausnahmefall!

Die Entscheidung (Verwaltungsakt) ist den Eltern schriftlich bekannt zu geben (Vordruck 3b). Eine Durchschrift des Zurückstellungsbescheides senden Sie bitte an das Schulamt, z.Hd. Frau Redeker (40-22).

7. Vorschulische Sprachförderkurse:

Die Schule stellt gem. § 36 Absatz 3 SchulG NRW bei der Anmeldung zur Grundschule fest, ob die Kinder die deutsche Sprache hinreichend beherrschen, um im Unterricht mitarbeiten zu können. Die Schule soll Kinder ohne die erforderlichen Sprachkenntnisse zum Besuch eines vorschulischen Sprachförderkurses verpflichten, soweit sie nicht bereits in einer Tageseinrichtung für Kinder entsprechend gefördert werden. Auch bei den „Kann Kindern“ ist gem. § 36 Absatz 3 SchulG zu verfahren.

Zum Thema „Sprachstandsfeststellung bei der Anmeldung zur Grundschule“ erhalten die Schulen mit diesem Leitfaden ein gesondertes Rundschreiben des Schulamtes.

8. Rückmeldungen an das Schulamt nach den Anmeldetagen:

Nach dem 15.11.2019 (Abschluss der Anmeldetage) senden Sie Ihren ausgefüllten Rückmeldebogen (Vordruck 4) bitte **umgehend** an das Schulamt:

- per Fax: 0228 / 77 9619864 oder
- per E-Mail: grundschulmeldung@bonn.de

Bitte verwenden Sie ausschließlich den aktuellen Vordruck und füllen Sie diesen nur am Rechner aus. Achten Sie bitte auf korrekte Datenerfassung!

9. Bescheiderteilung (Verwaltungsakte)

Die Bescheide über eine Zurückstellung, eine Ablehnung der Schulanmeldung sowie eine Nichtaufnahme eines Kann-Kindes sind Verwaltungsakte!

Diese Schreiben sind **förmlich zuzustellen** (Postzustellungsurkunde oder Einschreiben) und jeweils mit einer **aktuellen Rechtsbehelfsbelehrung** zu versehen. Entsprechende Musterbescheide finden Sie im Anhang.

10. Mitwirkung der Schulen:

Da eine Schülerdatenbank aus diversen Gründen bisher nicht angeschafft werden konnte, ist das Schulamt dringend auf Ihre Mithilfe angewiesen. Daher wird gebeten:

- **jede Anmeldung**, die nach Abschluss der Anmeldetage vorgenommen wird, unverzüglich dem Schulamt nach zu melden und
- **jede erfolgte Abmeldung von Grundschulneulingen** (z.B. wegen Umzug, Wegzug, Wahl einer anderen Schule) ebenfalls umgehend mitzuteilen.

- Die Schulpflichtüberwachung durch die Schule endet erst dann, wenn die Eltern Ihnen die Abmeldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes vorgelegt haben. Bei Umzug innerhalb Deutschlands muss zusätzlich eine Schulbescheinigung der aufnehmenden Schule vorgelegt werden.
Zum Thema Schulpflichtüberwachung beachten Sie bitte die Ihnen bereits mit E-Mail vom 24.09.2019 vorliegende separate Handlungsanweisung.

Bitte benutzen Sie zur Nachmeldung / Abmeldung entweder den aktuellen Rückmeldebogen (Vordruck 4) oder senden Sie umgehend eine E-Mail mit allen erforderlichen Daten analog des Rückmeldebogens an Frau Redeker.

11. Zusammenfassung:

- Einen Anspruch auf die Aufnahme im Rahmen der Kapazitäten haben ausschließlich **schulpflichtige Kinder und schulfähige „Kann-Kinder“** (diese bei Anmeldung bis zum 15.11.2019) an einer **nächstgelegenen Grundschule.**
- „Nächstgelegene Schule“ definiert ausschließlich das Schulamt. Eigene Recherchen in Google-Maps u.a. sind nicht maßgeblich!
- Für **Bekenntnisschulen** ist zu beachten: **Kinder, die dem jeweiligen Bekenntnis angehören und ihren Wohnsitz innerhalb Bonns haben, sind bei der Aufnahme vorrangig zu berücksichtigen.**
- Wird die Kapazitätsgrenze nicht erreicht, können alle Kinder aufgenommen werden. Dies gilt auch für gemeindefremde Kinder.
- Wird die Kapazitätsgrenze überschritten, so muss ein mehrstufiges Auswahlverfahren anhand der Aufnahmekriterien des § 1 Abs. 3 AO-GS durchgeführt werden (siehe Punkt 2).
- Die Schulleiter/innen entscheiden in eigener Zuständigkeit unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 3 AO-GS.
Hinweis: Das Schulamt steht bei Rückfragen vor der Entscheidung über Aufnahme oder Nichtaufnahme gerne zur Verfügung.
- Die Schulen erhalten vom Schulamt folgende **Vordrucke:**
 - Vordruck 1 = Anmeldebestätigung (optional zur Ausgabe bei Anmeldung)
 - Vordruck 2 = Zusage (Ausgabe nach dem 1. März)
 - Vordruck 3a = Zurückstellung - Antragsvordruck für Eltern
 - Vordruck 3b = Zurückstellung - Bescheid der Schule
 - Vordruck 4 = Rückmeldebogen Anmeldung Grundschulneulinge
 - Vordruck 5a = Ablehnungsverfügung für Gemeinschaftsgrundschulen
 - Vordruck 5b = Ablehnungsverfügung für Konfessionsgrundschulen
 - Vordruck 6 = Ablehnungsverfügung Antrag vorzeitige Einschulung Kann-Kind.
- Das Schulamt für die Stadt Bonn entscheidet über einzelne Aufnahmeverfahren erst im Rahmen eventueller Widerspruchsverfahren

12. Ansprechpartner im Schulamt:

Aufnahmeverfahren Grundschule allgemein:

- Frau Redeker, Tel.: 0228 / 77-4367
- Frau Kopper, Tel. 0228 / 77-3028

Alle Anliegen rund um Grundschulneulinge:

- Frau Redeker, Tel. 0228 / 77-4367
E-Mail: nicole.redeker@bonn.de

Schulpflichtüberwachung bei Zuzügen von Kindern & Jugendlichen (älter als Grundschulneulinge):

- Frau Ruhl, Tel. 0228 / 77-4370
E-Mail: simone.ruhl@bonn.de

AO-SF-Verfahren:

- Frau Bohsem, Tel. 0228 / 77-4372
E-Mail: inge.bohsem@bonn.de

Sprachstandsfeststellungsverfahren Delfin 4:

- Frau Schneider, Tel. 0228 / 77-4164
E-Mail: iris.schneider@bonn.de

Übergang Sekundarstufe I:

- Frau Kopper, Tel. 0228 / 77-3028
E-Mail: kerstin.kopper@bonn.de

Schulabsentismus:

- Frau Jaeschke, Tel. 0228 / 77-5572
E-Mail: charlotte.jaeschke@bonn.de
- Frau Klein, Tel. 0228 / 77-5573
E-Mail: ruth.klein@bonn.de