Nürnberger Toolbox zum Übergang von der Kita in die Schule / Stand November 2026
Link: https://www.nuernberg.de/internet/kinderbetreuung/uebergangkindergartenschule.html

Modul 1: Gemeinsame Kooperation zum Übergang

Kindertageseinrichtungen und Schulen sind nach Art. 15 BayKiBiG und Art. 7 BayEUG zur gemeinsamen Kooperation beim Übergang der Kinder vom Kindergarten in die Grundschule verpflichtet, siehe Modul 6 „Links zu Praxishilfen und Gesetzestexten“. Daher möchten wir Ihnen geeignete Schritte und Maßnahmen für eine gelingende Zusammenarbeit vorstellen.

1. Kooperation festlegen

- Sie legen fest, mit wem Sie kooperieren. Als Kita bestimmen Sie mindestens eine Kooperationsschule. Als Grundschule haben Sie den Auftrag, mit allen Kitas im Sprengel zu kooperieren. Benennen Sie bei sich, die für die Kooperation zuständigen Mitarbeiter/-innen. Gehen Sie für eine gemeinsame Kooperation aktiv aufeinander zu.
- Die Schulen werden nicht über Neueröffnungen von Kitas in Ihrem Schulsprengel informiert. Nehmen Sie bei einer Kita-Neueröffnung als Einrichtung Kontakt zur Grundschule auf.

2. Kooperationsprotokoll

- Als Basis für Ihre persönliche Zusammenarbeit haben Sie als Kita und Grundschule die Möglichkeit, Ihre Vereinbarung zur Kooperation in einem Protokoll festzuhalten. In der Toolbox finden Sie eine Vorlage, die Sie verwenden können, siehe Modul 4 „Kooperationsprotokoll“.
- Bei personellen oder organisatorischen Engpässen bleibt die Nichteinhaltung der freiwillig geschlossenen und protokollierten Vereinbarungen ohne Folgen. Welche Maßnahmen im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtung zur gemeinsamen Kooperation stattfinden, liegt in der Gestaltungsfreiheit der jeweiligen Kooperationspartner.

3. Einwilligungs- und Datenschutzerklärungen

- Als Kita schließen Sie mit den Eltern die **Einwilligungs- und Datenschutzerklärungen** für den Fachdialog zwischen Kindergarten und Grundschule ab. Diese Erklärungen sind die Basis für die Zusammenarbeit zwischen Kita und Schule im Zeitraum des Übergangs. Alle Eltern der Einschulungskinder sollten diese Bögen unterschreiben.
  Eine Kopie der **Einwilligungs- und Datenschutzerklärung** geben Sie als Kita bis spätestens **10. Oktober des letzten Vorschuljahres** an die Grundschule weiter.
- Das Ministerium bietet für die **Einwilligungserklärung** Vordrucke und Erläuterungen für Eltern in verschiedenen Sprachen an (siehe ganz unten auf der Website): Gesetzliche Grundlagen der Kindertagesbetreuung in Bayern - Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales

- **Datenschutzerklärung** für Eltern: Formulare zu "Modul C - Vorkurs Deutsch 240 in Bayern"

4. Übergabebogen für die Schuleinschreibung

- Als Kindergarten füllen Sie gemeinsam mit den Eltern den **Übergabebogen „Informationen für die Grundschule“** im Rahmen der Elterngespräche zur Einschulung ihres Kindes aus. Die Eltern legen den Bogen dann bei der Schuleinschreibung vor. Das Ausfüllen des Übergabebogens in der Kita und dessen Vorlage bei der Schuleinschreibung ist für die Eltern freiwillig.
- Es gibt die Befürchtung, dass Kinder mit zusätzlichem Unterstützungsbedarf aufgrund des Bogens stigmatisiert werden. Der Bogen bietet jedoch Vorschulkindern die Chance, dass Lehrkräfte **die individuellen Bedürfnisse der Kinder frühzeitig erkennen und darauf eingehen können**. Zudem ermöglicht der Übergabebogen den Grundschulen, bei Bedarf **zusätzliche Fachstunden zu beantragen, um eine eigens auf das Kind ausgerichtete Förderung sicherzustellen.**
- **Übergabebogen „Informationen für die Grundschule“** zum Ausdrucken vom Ministerium: 180323_ubergabebogen_neue_minisiteriumsbezeichnungen.pdf (bayern.de)
  Übergabebogen „Informationen für die Grundschule“ zum Ausfüllen am PC und Ausdrucken vom IFP: Formulare zu "Modul C - Vorkurs Deutsch 240 in Bayern"
  Vordrucke und Erläuterungen für Eltern in verschiedenen Sprachen an (siehe ganz unten auf der Website): Gesetzliche Grundlagen der Kindertagesbetreuung in Bayern - Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales

5. Kooperationskalender erstellen

- In einem Kooperationskalender halten Sie als Kita und Grundschule Ihre gemeinsame Jahresplanung fest. Sie können sich einen eigenen Kooperationskalender gestalten, beispielsweise eignen sich dafür große Wandkalender. In der Toolbox finden Sie eine Vorlage, die Sie verwenden könne, siehe Modul 5 „Kooperationskalender“. Die Vorlage lässt sich mehrfach in DIN A4 oder DIN A3 ausdrucken.

6. Jahresplanung und Maßnahmen für einen gelingenden Übergang

Im Folgenden finden Sie für Ihre Planung Maßnahmen im Bereich der fachlichen Kooperation, Kinder lernen Schule kennen und der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern.
Hinweis: Informationen zu Vorkurs finden Sie in der Toolbox im Modul 3 „Vorkurs Deutsch 240“ und ein Beispiel, wie Sie das letzte Kindergartenjahr zeitlich gestalten können, finden Sie im Modul 8 „Schaubild Planung“.

6.1. Maßnahmen im Bereich „Fachliche Kooperation“

- **Vor der Schulanmeldung**
  - Stimmen Sie sich über die Schulfähigkeit der Vorschulkinder gemeinsam ab (siehe Übergabebogen zur Schuleinschreibung).

- **<u>Ende des letzten Kita-Jahres / Anfang des ersten Schuljahres</u>**
  - Vereinbaren und fixieren Sie regelmäßige Kooperationstreffen, um sich miteinander abzustimmen.
  - Tauschen Sie sich unbedingt über das Versenden von Infomaterial an Eltern, beispielsweise Flyer zum Schulweg, aus.
  - Als Kita geben Sie bis spätestens 10. Oktober des letzten Vorschuljahres die Einwilligungs- und Datenschutzerklärungen der Eltern in Kopie an die jeweilige Kooperationsschule.
  - Die Portfolios der Kindergartenkinder enthalten meist dokumentierte Meilensteine in der individuellen Entwicklung. Als Kita können Sie die Portfolios, sofern die Eltern und Kinder ihr Einverständnis gegeben haben, an die Lehrkräfte für ein Kennenlernen der Vorschulkinder weitergeben.

- **<u>Laufend</u>**
  - Es ist bereichernd, wenn Sie gemeinsam an Fortbildungen teilnehmen.
  - Informieren Sie sich gegenseitig über Veranstaltungen, die stattfinden und laden Sie sich untereinander ein, beispielsweise zu Elternabenden.

6.2. Maßnahmen im Bereich „Kinder lernen Schule kennen“

- **<u>Im Frühjahr vor der Einschulung</u>**
  - Als Grundschule organisieren Sie eine Besichtigung des Schulhauses, beispielsweise am Tag der Schulanmeldung.

- **<u>Nach der Schulanmeldung</u>**
  - Sie vereinbaren miteinander Besuche der Lehrkräfte im Kindergarten.
  - Sie können Spielevormittage in der Schule miteinander absprechen.
  - Schulkinder können Tutoren/Paten für Vorschulkinder werden.
  - Als Kita vereinbaren Sie Besuche im Hort für die Kindergartenkinder.

- **<u>Juni/Juli</u>**
  - Sie vereinbaren Besuche und Hospitationen der Kinder in der Schule.
  - Miteinander einen Termin für einen „Schnupperunterricht“ an der Schule ausmachen.

- **<u>Im ersten Schuljahr</u>**
  - Sie können Besuche in der Schule mit den ehemaligen Erzieherinnen und Erziehern im ersten Schuljahr vereinbaren.

6.3. Maßnahmen im Bereich „Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern“

- **<u>Im Laufe des letzten Kita-Jahres</u>**
  - Sie müssen Informationen zum Übergang an die Eltern weitergegeben.
  - Sie vereinbaren Elterninformationsveranstaltungen.
  - Sie können:
    - gemeinsame Elterngespräche und -beratungen anbieten.
    - gemeinsam als Kita und Grundschule Eltern-Kind-Nachmittage im Tandem durchführen, siehe in der Toolbox Modul 7 „Eltern-Kind-Nachmittage“.

- gemeinsame Aktivitäten wie kulturelle Angebote und Feste planen.
- informelle Elterntreffen, beispielsweise Elternstammtische, organisieren.
- externe Angebote und Projekte zum Übergang nutzen z. B. Projekt „Projekt „Schultüte – Informationen zum Schulstart“, Informationen zum Projekt: Projekte zur Integration von zugewanderten Familien - Kinderbetreuung in Nürnberg (nuernberg.de)
- als Kita nach Art. 14 BayKiBiG vom Elternbeirat bei der Kooperation zum Übergang unterstützt werden. Auch wenn der Elternbeirat unterstützt, bleiben bei der Kooperation zum Übergang nach wie vor die Kita-Fachkräfte die Ansprechpersonen für die jeweiligen Schulen.
- als Kita bei Bedarf Eltern zur Eingangsuntersuchungen begleiten.

7. Ansprechpartner/-in

Ihre Ansprechpartnerin beim Jugendamt zum Übergang: Barbara Moser, Fachberatung für Projektsteuerung und fachliche Schwerpunktthemen : Tel. 09 11 / 2 31-1 04 61, E-Mail barbara.moser@stadt.nuernberg.de, JB42-FT@stadt.nuernberg.de.