

Handlungsleitfaden zur Durchführung einer
Schulhilfekonferenz
im Bezirk Spandau von Berlin



I	Ziele und Aufgaben einer Schulhilfekonferenz	4
I. 1	Grundsätze und Ziele einer Schulhilfekonferenz.....	4
I. 2	Haltung der Teilnehmenden einer Schulhilfekonferenz	4
I. 3	Aufgaben der beteiligten Fachkräfte im Rahmen einer Schulhilfekonferenz	5
I. 3.1	Aufgaben des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes (KJPD):	5
I. 3.2	Aufgaben des Regionalen Sozialen Dienstes (RSD):	5
I. 3.3	Aufgaben der Schule:	6
I. 3.4	Aufgaben der Sonderpädagogik:	6
I. 3.5	Aufgaben der Schulpsychologie:	7
I. 3.6	Aufgaben der Schulsozialarbeit:.....	7
II	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Schulhilfekonferenz	8
II. 1	Vorbereitung.....	8
II. 2	Durchführung	8
II. 2.1	Schema zur Durchführung einer Schulhilfekonferenz	9
II. 2.2	Moderation:	10
II. 2.3	Protokoll.....	10
II. 3	Nach der Schulhilfekonferenz	10
III	Rechtliche Grundlagen einer Schulhilfekonferenz.....	11
IV	Abkürzungsverzeichnis	12
V	Anhang / Kopiervorlagen.....	13
V. 1	Mustereinladungen für eine Schulhilfekonferenz.....	14
V. 2	Schweigepflichtentbindung.....	23
V. 3	Checkliste zur Moderation einer Schulhilfekonferenz	24
V. 4	Musterprotokoll einer Schulhilfekonferenz.....	26
V. 5	Schulhilfekonferenz im Rahmen von Organisationsentwicklung	27

I Ziele und Aufgaben einer Schulhilfekonferenz

I.1 Grundsätze und Ziele einer Schulhilfekonferenz

Die Schulhilfekonferenz ist sowohl eine präventive Maßnahme als auch eine unterstützend intervenierende Maßnahme zum Wohl der Kinder und Jugendlichen.

Das Instrument der Schulhilfekonferenz ist besonders wirksam im Vorfeld des Auftretens schulischer Probleme.

Schulhilfekonferenzen dienen zur Koordination der Zusammenarbeit der verschiedenen Unterstützungssysteme und der Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses der Situation der Kinder und Jugendlichen.

Die Schulhilfekonferenz entwickelt ein differenziertes Bild der Lebenswelt der Kinder und Jugendlichen.

Die wertschätzende Erarbeitung dieses Bildes dient der guten Zusammenarbeit aller am Hilfeprozess Beteiligten, insbesondere auch im „Dreieck“ Kind/Jugendliche-Eltern-Schule. Dafür werden tragfähige und verlässliche Absprachen getroffen.

In Abgrenzung zur Klassenkonferenz ist sie kein Gremium für Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.

I.2 Haltung der Teilnehmenden einer Schulhilfekonferenz

Das Gelingen einer Schulhilfekonferenz ist unmittelbar verknüpft mit der Haltung aller daran Beteiligten.

Oberste Prämisse hierbei ist es, das Wohl und die Entwicklung der Kinder und Jugendlichen im Mittelpunkt zu sehen und sie in ihren Lebenswelten (Schule, Familie, Freizeit) stärken zu wollen. Eine Schulhilfekonferenz ist daher als unterstützendes und präventiv handelndes Gremium zu gestalten.

Im gemeinsamen Austausch in der Schulhilfekonferenz kommen die Perspektiven aller Beteiligten wertungsfrei und respektvoll zum Tragen. Die Kommunikation in der Schulhilfekonferenz ist von Sachlichkeit und Transparenz geprägt. Der gemeinsame Austausch erfolgt unterstützend, lösungsorientiert und frei von Schuldzuweisungen.

Alle Teilnehmenden der Schulhilfekonferenz begegnen sich mit wertschätzender Haltung.

Das Kind/ der/ die Jugendliche wird von Anfang an gemäß seinem/ihres Entwicklungsstandes einbezogen. Entscheidungen und Absprachen werden mit den Eltern gemeinsam getroffen und für das Kind/ die /den Jugendliche/n verständlich kommuniziert.

Alle Teilnehmenden der Schulhilfekonferenz verpflichten sich, die ausgetauschten Informationen vertraulich zu behandeln.

I. 3 Aufgaben der beteiligten Fachkräfte im Rahmen einer Schulhilfekonferenz

I. 3.1 Aufgaben des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes (KJPD):

Der KJPD kann in der Schulhilfekonferenz

- aufklären und beraten über diagnostische und therapeutische Möglichkeiten bei vermuteter psychischer Erkrankung von Kindern und Jugendlichen
- beraten und aufklären über psychische Erkrankungen von Kindern u. Jugendlichen und die Auswirkung auf den Unterricht, die Kommunikationsfähigkeit, die Belastbarkeit u. ä. sowie über mögliche Wirkungen und Nebenwirkungen von Medikamenten (Psychopharmaka), die die Kinder erhalten
- Hilfen für das Kind/ den Jugendlichen bei komplexem fachübergreifenden Hilfebedarf koordinieren zwischen den beteiligten Hilfesystemen (Jugendamt, Gesundheitsbereich, Schule)

Der KJPD bietet KEINE

- Therapien an (Diese müssen von kassenzugelassenen niedergelassenen Fachärzten oder Psychotherapeuten durchgeführt werden.)

Der KJPD verschreibt KEINE

- Medikamente (Diese werden nur von kassenzugelassenen Ärzten oder Krankenhäusern verschrieben.)

I. 3.2 Aufgaben des Regionalen Sozialen Dienstes (RSD):

Was kann der RSD leisten?

- offene Problemlösung zwischen allen Beteiligten (Schule, Eltern, Schüler_in¹, beteiligte Institutionen) unterstützen
(Was möchte wer erreichen? Was ist für wen aktuell schwierig?)
- Beratung und Beteiligung bei der Klärung des individuellen Unterstützungsbedarfs für die Schüler_innen
- Erarbeiten einer sozialpädagogischen Anamnese der Gesamtsituation de_ Schüler_in (familiär, schulisch, sozial, finanziell, gesundheitlich, rechtlich)

¹ Die Arbeitsgruppe verwendet das sogenannte Gender_Gap (Englisch für Geschlechter-Zwischenraum oder-Lücke), z. B. in Begriffen wie Schulleiter_in, Schüler_innen, Teilnehmer_in. Einer ungewollten (Falsch-)Information über das soziale Geschlecht (Gender), beispielsweise kann bei *Schüler* unklar sein, ob damit nur männliche Schüler gemeint sind, wird damit entgegengewirkt.

Mit dieser geschlechtsneutralen Schreibweise bezieht die Arbeitsgruppe sprachlich alle Menschen ein, auch jener abseits des gesellschaftlich hegemonialen Zweigeschlechtersystems.

- Einschätzung des genauen sozialpädagogischen Bedarfs im Rahmen des Fachverfahrens des RSD's im Nachgang zur Schulhilfekonferenz
- bei vorhandenem Bedarf, Einleitung einer Hilfe zur Erziehung (ambulant, teilstationär und stationär) oder Anbindung an alternative, bedarfsgerechte Unterstützungsangebote
- bei Gefährdung des Kindeswohls, Wahrnehmung des gesetzlichen Schutzauftrages, ggf. Einleitung rechtlicher Schritte auf Grundlage der AV-Kinderschutz

Was kann der RSD nicht leisten?

- Maßnahmen anbahnen, die unmittelbar in den schulischen Alltag einwirken (Schulbegleitung, Schulwechsel, Hausaufgabenbetreuung)
- Einsatz/Zusage von Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff. SGB VIII (z.B. Familienhilfe, Einzelfallhilfe, soziale Gruppenarbeit, Unterbringung) im Rahmen einer Schulhilfekonferenz

I. 3.3 Aufgaben der Schule:

(Schulleitung, Lehrkräfte, sonstiges pädagogisches Personal)

Was kann die Lehrkraft (Schule) leisten?

- schriftlich Einladung und Moderation
- Darstellung des schulischen Werdegangs einschließlich durchgeführter Hilfemaßnahmen und involvierter Fachdienste
- Schreiben des Protokolls
- Verabredung von schulischen Unterstützungsmaßnahmen und deren Umsetzung

Was kann die Lehrkraft (Schule) nicht leisten?

- Eltern zur Teilnahme und Mitwirkung verpflichten

I. 3.4 Aufgaben der Sonderpädagogik:

Im Rahmen einer Schulhilfekonferenz können der_die Sonderpädagog_in

- über die Möglichkeiten wie auch über die Grenzen der Zuweisung von sonderpädagogischem Förderbedarf informieren
- die Ergebnisse der sonderpädagogischen Diagnostik (zusammengefasst im entsprechenden Gutachten) erklären und die Ergebnisse in den Zusammenhang der schulisch umzusetzenden Maßnahmen stellen
- den Nachteilsausgleich für den_die Schüler_in mit den in der Schulhilfekonferenz Beteiligten sinnvoll definieren
- weitere geeignete Ansprechpartner_innen für Beratung und Unterstützung benennen

Der_Die Sonderpädagog_in kann nicht

- nach einem alternativen Schulplatz/ Schulort suchen
- für zusätzliche Unterstützung in Form von Stundenzuweisungen oder Schulhelfermaßnahmen sorgen

I. 3.5 Aufgaben der Schulpsychologie:

Was kann die Schulpsychologie leisten?

- niedrigschwellige Herstellung von Kontakt zur Schulpsychologie und damit Informationen zu den Beratungs- und Unterstützungsangeboten der Schulpsychologie
- empathische, lösungs- und ressourcenorientierte Herangehensweise im Sinne einer Allparteilichkeit
- Vermittlung zwischen den Parteien bei schwierigen Gesprächssituationen, Mediation, bei Wunsch auch Moderation der Schulhilfekonferenz
- Einbringen des Wissens um schulische und außerschulische Unterstützungssysteme, Vernetzung mit anderen Fachdiensten
- eine professionelle Sicht im Hinblick auf die differenzierte Einschätzung von psychischen Schwierigkeiten der Klient_innen

Was kann die Schulpsychologie nicht leisten?

- bietet keine therapeutische Unterstützung (kann aber bei der Vermittlung von Therapien behilflich sein)
- weiß nicht schon vor der Schulhilfekonferenz, was hilfreich ist

I. 3.6 Aufgaben der Schulsozialarbeit:

Was kann die Schulsozialarbeit leisten?

- Blick auf die außerschulische Lebenswelt der Schüler_innen
- Vermittlung zwischen Schule, Eltern, Schüler_innen und Fachdiensten
- Blick auf die Ressourcen des Kindes und dessen Familie
- Unterstützungsangebote zur Bewältigung von Krisen
- Nachsorge und Reflexion

Was kann die Schulsozialarbeit nicht leisten?

- dauerhafte kontinuierliche Einzelfallhilfe
- die Aufgaben eines Schulhelfers ersetzen

II Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Schulhilfekonferenz

II. 1 Vorbereitung

Im Mittelpunkt der Vorbereitung stehen die vorklärenden Gespräche mit möglichen Teilnehmenden sowie das angemessene Einbeziehen des Kindes/ Jugendlichen. Eine schriftliche Einladung zur Schulhilfekonferenz wird verfasst. Sie enthält eine Kurzdarstellung des Anlasses (für die beteiligten Fachdienste) und eine Sorgeformulierung (für die Eltern und das Kind/ den Jugendlichen).

Die Schule holt von jedem zu beteiligenden Fachdienst die erforderliche Schweigepflichtentbindung ein. Die weiteren Schritte sind im Detail dem Schema zu entnehmen.

Im Anhang unter V 1 befindet sich eine Mustereinladung und unter V2 eine Schweigepflichtentbindung.

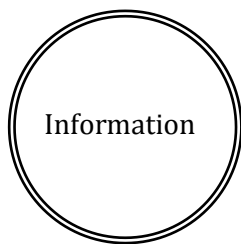
II. 2 Durchführung

Für eine gelingende Durchführung spielt die Moderation eine wesentliche Rolle. Die elementaren Aussagen und lösungsorientierten Ideen während der Schulhilfekonferenz werden schriftlich festgehalten, ebenso wie die gemeinsam getroffenen Vereinbarungen.

II. 2.1 Schema zur Durchführung einer Schulhilfekonferenz



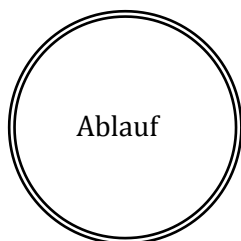
- o Situationsbeschreibung [KL, SL, Schulsoz, Erz]
- o Sorgeformulierung [KL, SL, Schulsoz, Erz]
- o Bestimmung der Gesprächsteilnehmer_innen [KL, SL, Schulsoz, Erz]



- o Gespräch Schüler_in [KL, SL, Schulsoz, Erz]
- o Gespräch Erziehungsberechtigte [KL, SL, Schulsoz, Erz]
- o Schweigepflichtentbindung einholen [KL, SL, Schulsoz]



- o Einladung Schüler_in & Erziehungsberechtigte [SL]
- o Einladung Teilnehmer_innen [SL]
- o Schweigepflichtentbindung an die eingeladenen Fachdienste
- o evtl. Nachfragen wegen Teilnahme [KL, Schulsoz]
- o Raum vormerken [KL, Schulsoz]
- o Bereitstellung benötigter Unterlagen [KL]



- o Begrüßung & Vorstellung [Moderator_in]
- o Protokollant_in bestimmen [Moderator_in]
- o Sorgeformulierung [Moderator_in]
- o Situationsdarstellung [alle]
- o Zusammenfassung [Moderator_in]
- o Ideenentwicklung/ Perspektive [alle]
- o Erarbeitung von Absprachen & Festlegung von Zuständigkeiten [alle]
- o Ergebnisse verschriftlichen [Protokollant_in]
- o Verlesen der Absprachen & Zuständigkeiten [Protokollant_in]
- o Schlusswort & Verabschiedung [Moderator_in]
- o Protokoll an **alle Teilnehmenden** [SL verschickt Protokoll]

VORBEREITUNG

DURCHFÜHRUNG

II. 2.2 Moderation:

Die Schulleitung oder eine von ihr beauftragte Person moderiert die Schulhilfekonferenz. Sie begrüßt, stellt die Teilnehmenden vor, bestimmt die Protokollführung, sorgt für eine respektvolle und vorwurfsfreie Kommunikation, leitet durch das Gespräch und ist somit verantwortlich für den Ablauf einer Schulhilfekonferenz. Die Moderation formuliert die Sorge um das Kind/ den Jugendlichen und lädt die Teilnehmenden zu einem lösungsorientierten Dialog (gemeinsamen Denkprozess) ein.

Im Anhang unter V 3 befindet sich eine Checkliste zur Moderation.

II. 2.3 Protokoll

Das Protokoll enthält die zuvor gemeinsam formulierte Sorge für das Kind/ den Jugendlichen. Die erarbeiteten Handlungsziele und Handlungsschritte orientieren sich an dieser Sorge.

Das Protokoll dokumentiert den Ablauf und die Ergebnisse einer Schulhilfekonferenz. Durch Unterschrift der Beteiligten wird die Verbindlichkeit sichergestellt.

Handlungsziele sind so zu formulieren, dass sie klar, eindeutig und überprüfbar sind. Für die Umsetzung der Ziele wird ein zeitlicher Rahmen festgelegt.

Die vereinbarten Maßnahmen werden von der_dem Protokollierenden verlesen und von allen Teilnehmenden unterzeichnet.

Im Anhang unter V 4 befindet sich ein Musterprotokoll.

II. 3 Nach der Schulhilfekonferenz

- zeitnahes Versenden des Protokolls an alle Teilnehmenden
- kommunizieren der verabredeten Maßnahmen mit den zuständigen schulischen Mitarbeiter_innen
- Umsetzung der verabredeten Unterstützungsmaßnahmen durch die Fachdienste
- einhalten der mit den Teilnehmenden getroffenen Absprachen und Termine
- begleitende Gespräche mit dem_der Schüler_in und den Erziehungsberechtigten
- Dokumentation und Bilanzierung der Wirksamkeit der Unterstützungsmaßnahmen im Folgetermin

III Rechtliche Grundlagen einer Schulhilfekonferenz

Schulhilfekonferenzen sind in der Verordnung über die sonderpädagogische Förderung (Sonderpädagogikverordnung – SopädVO) § 31, Absatz (4) sowie in der Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule (Grundschulverordnung – Gs VO) § 15, Absatz (3), Punkt 2. als eine Möglichkeit zur Abstimmung und Intensivierung individueller Fördermaßnahmen für Schüler_innen beschrieben.

Weitere gesetzliche Grundlagen, welche eine Einberufung einer Schulhilfekonferenz begründen und befürworten sind: § 5 SchulG, §81(3) SGB VIII, die §§ 2 Abs. 2 und 14 AG KJHG, und das Schul- und Jugend-Rundschreiben Nr. 1/ 2006 mit Verweisen aufs SGB VIII und AV Hilfeplan.

IV Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen	
AG KJHG	Ausführungsgesetz Kinder- und Jugendhilfegesetz
AV	Ausführungsvorschrift
Erz	Erzieher_in
Gs VO	Grundschulverordnung
KJPD	Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst
KL	Klassenlehrkraft
RSD	Regionaler Sozialer Dienst
SchulG	Schulgesetz für das Land Berlin
Schulsoz	Schulsozialarbeit
SIBUZ	Schulpsychologisches und inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum
SL	Schulleitung
Sopäd VO	Sonderpädagogikverordnung

V Anhang / Kopiervorlagen

V1.	Mustereinladungen für eine Schulhilfekonferenz	S. 12
V2.	Schweigepflichtentbindung	S. 21
V3.	Checkliste zur Moderation einer Schulhilfekonferenz	S. 22
V4.	Musterprotokoll einer Schulhilfekonferenz	S. 22
V5.	Schulhilfekonferenz im Rahmen von Organisationsentwicklung	S. 24

V. 1 Mustereinladungen für eine Schulhilfekonferenz

BA Spandau von Berlin
Abt. JuBiKuS / RSD-Leitung
Region 1, 2 oder 3
Per Fax

Geschäftszeichen	(bitte immer angeben)
Ansprechpartner	Name Nachname
Email	mustermann@ senBJW.berlin.de
Dienstgebäude	Beispielstraße 12 13597 Berlin
Zimmer	110
Telefon	(030) 123456-789
Telefax	(030) 123456-987
Datum	09.11.16

Einladung zur Schulhilfekonferenz

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz und zur Koordination aller Beteiligten bitten wir um Feststellung der zuständigen Fachkraft bzw. um Weiterleitung an diese (nach dem Schul- und Jugend-Rundschreiben Nr. 1/2006 der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport vom 16.12.2005) für den_die Schüler_in

Phillip Muster, geb.
Musterstrasse 11
12345 Berlin

und möchten Sie gleichzeitig zur Schulhilfekonferenz

am um in die Schule (Name der Schule) einladen.
Treffpunkt: (Raum)

Begründung für die geplante Schulhilfekonferenz:

(Hier Grund eintragen / Beispieltext)

Musterschüler_in zeigt sich schuldistanziert und fehlte im letzten Halbjahr von 37 Tagen an 28 unentschuldigt. Die schulische Karriere und der Abschluss sind / erscheinen gefährdet. Es kommt häufig zu störendem Verhalten und nachfolgenden Konflikten.

Eingeladen wurden:

	Name	Stellenzeichen
Erziehungsberechtigte		
Vertreter_in der Schule		
Schulsozialarbeit		
Jugendamt		
KJPD		
SIBUZ		
Präventionsbeauftragte_r der Polizei		
Jugendgerichtshilfe		

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiter_in

Faxantwort der Eingeladenen

Stellenzeichen: _____

Name: _____

Telefon: _____

Notiz:

- 0 Bitte Rückruf
- 0 Ich nehme teil
- 0 Familie ist dem Fachdienst bekannt
- 0 _____

Fachdienst
Ansprechpartner
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Geschäftszeichen	(bitte immer angeben)
Ansprechpartner	Name Nachname
Email	mustermann@ senBJW.berlin.de
Dienstgebäude	Beispielstraße 12 13597 Berlin
Zimmer	110
Telefon	(030) 123456-789
Telefax	(030) 123456-987
Datum	09.11.16

Einladung zur Schulhilfekonferenz

Sehr geehrter Adressat,

gerne möchten wir Sie zur Schulhilfekonferenz

für den_die Schüler_in

Phillip Muster, geb.
Musterstrasse 11
12345 Berlin

am um in die (Schule) einladen.

Treffpunkt: (Raum)

Begründung für die geplante Schulhilfekonferenz:

(Hier Grund eintragen)

Eingeladen wurden:

	Name	Stellenzeichen
Erziehungsberechtigte		
Vertreter_in der Schule		
Schulsozialarbeit		
Jugendamt		
KJPD		
SIBUZ		
Präventionsbeauftragte_r der Polizei		
Jugendgerichtshilfe		

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiter_in

Eltern

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Geschäftszeichen (bitte immer angeben)

Ansprechpartner Name Nachname
Email mustermann@
senBJW.berlin.de

Dienstgebäude Beispielstraße 12
13597 Berlin

Zimmer 110
Telefon (030) 123456-789
Telefax (030) 123456-987

Datum 09.11.16

Einladung zur Schulhilfekonferenz

Sehr geehrte Frau..... und sehr geehrter Herr.....,

ich lade Sie zur Schulhilfekonferenz für Ihren Sohn / Ihre Tochter „Phillip Muster“

am um in die (Schule) ein.

Treffpunkt: (Raum)

Begründung für die geplante Schulhilfekonferenz:

(Hier Grund eintragen. **Keine Vorwürfe!**)

Die Konferenz dient ausschließlich dazu, Hilfemöglichkeiten für *Phillip* zu finden, damit er sich in der Schule wieder wohlfühlt und er diese erfolgreich weiter besuchen kann.

Die Konferenz zieht **keine** disziplinarischen Maßnahmen nach sich.

Zur Konferenz habe ich (*bitte Mustertext anpassen*) den Schulpsychologen Hr. Muster, den Präventionsbeauftragten der Polizei Herrn Polizei, das Jugendamt, die unterrichtenden Lehrer und unsere Sozialpädagogin Fr. Beispiel eingeladen.

Gerne können Sie auch eine Person Ihres Vertrauens zu dem Gespräch hinzuziehen.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiter_in

Name

Geschäftszeichen	(bitte immer angeben)
Ansprechpartner	Name Nachname
Email	mustermann@ senBJW.berlin.de
Dienstgebäude	Beispielstraße 12 13597 Berlin
Zimmer	110
Telefon	(030) 123456-789
Telefax	(030) 123456-987
Datum	09.11.16

Einladung zur Schulhilfekonferenz

Liebe_r Kollege_in,

gerne möchten wir Sie zur Schulhilfekonferenz für den_die Schüler_in

„Phillip Muster“

am um einladen.

Treffpunkt: (Raum)

Begründung für die geplante Schulhilfekonferenz:

Hier Grund eintragen.

Falls Sie nicht teilnehmen können, bitten wir darum, auf dem beigefügtem Bogen eine kurze Einschätzung abzugeben.

Feedback-Bogen für Nachname, Vorname aus der (Klasse)

Name: _____

Bitte kreuzen Sie Zutreffendes an:

- kann ich schwer einschätzen, da Schüler_in an meinem Unterricht selten teilnimmt.
- kommt häufig verspätet zum Unterricht.
- hält sich nicht an die verabredeten Regeln.
- verhält sich respektlos.
- ist teilnahmslos im Unterricht.
- folgt dem Unterricht aufmerksam.
- arbeitet im Unterricht aktiv mit.
- ist überwiegend auf den Unterricht vorbereitet (Material, Hausaufgaben).
- ist gut in die Klassengemeinschaft integriert.
- wenn es notwendig ist/ war, konnte ein Kontakt zu den Eltern aufgenommen werden.

Anmerkungen:

Vielen Dank für die Zuarbeit!

Bitte in (Raum, Postfach oder Adressat) abgeben. Danke!

V. 2 Schweigepflichtentbindung
(für jeden Fachdienst gesondert einzuholen)

Einverständniserklärung für die Teilnahme an einer Schulhilfekonferenz
(Entbindung von der Schweigepflicht)

Ich / wir entbinde/n hiermit ,

- Mitarbeiter_in des / der
- KJPD
 - SIBUZ
 - RSD
 - EFB
 -

bezüglich meines / unseres Kindes

Name, Vorname:
geboren am:
wohnhaft:

von der Schweigepflicht für den Zweck des gemeinsamen fachlichen Austausches mit allen anwesenden Teilnehmern_innen während der Schulhilfekonferenz am _____._____.

Die Entbindung von der Schweigepflicht bezieht sich auch auf besonders schützenswerte Daten (z.B. Gesundheitszustand etc.).

Diese Erklärung kann jederzeit mit Wirkung auf die Zukunft widerrufen werden.

.....
Datum & Unterschrift sorgeberechtigte Mutter

.....
Datum & Unterschrift sorgeberechtigter Vater

.....
Datum & Unterschrift gesetzlicher Vormund

V. 3 Checkliste zur Moderation einer Schulhilfekonferenz

Checkliste für Moderation	✓	Hinweise zur Moderation	Ausführung zu den Hinweisen
1. Begrüßung, Moderator_in stellt sich und seine Rolle vor		<ul style="list-style-type: none"> - Verantwortung für Steuerung der Runde - Anwalt der formulierten Sorge, d.h. immer wieder Rückführung auf dieses Thema - Protokollant_in bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsklima positiv halten - Neutralität wahren - Sachlichkeit und Konstruktivität einfordern - regelmäßig Kind, Jugendliche oder Eltern fragen, ob alles verstanden wurde
2. Vorstellung der Teilnehmer_in und deren Rolle		<ul style="list-style-type: none"> - Betroffene aufmerksam machen, dass Fachdienste zur Unterstützung de_ Schüler_in (auf Wunsch auch der Familie) anwesend sind 	
3. Gesprächsregeln festlegen		<ul style="list-style-type: none"> - achtsame und wertschätzende Haltung einnehmen - keine Vorwürfe formulieren - Redeliste erstellen, ausreden lassen - einfache, teils kindgerechte Sprache einfordern; eventuell symbolische Hilfsmittel für Kinder und Jugendliche bereitstellen: (Handschmeichler zum Abbau von Nervosität) oder Redeklotz (Unterstützung beim Zu-Wortkommen) - Kind / Jugendliche / Eltern wegen emotionaler Belastung Recht auf Pause anzeigen und gewähren 	<ul style="list-style-type: none"> - Achtsamkeit = Absichtlich nicht wertend - Vorwürfe bauen Sperrern auf! - Fachjargon vermeiden
4. Sorgeformulierung		<ul style="list-style-type: none"> - wenn gewollt, Betroffene anfangen lassen - jede_r Teilnehmer_in kann kurz und prägnant seine Sorge formulieren - bei mehreren Themen Betroffene fragen, welche sie am wichtigsten finden - ggf. Situationsdarstellung steuern 	Die Sorgeformulierung enthält: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fakten: Probleme konkret und sachlich beschreiben 2. Empathie und Verständnis für die schwierige Situation des Kindes zeigen 3. keine Wiederholungen von „Defiziten“

Checkliste für Moderation	✓	Hinweise zur Moderation	Ausführung zu den Hinweisen
5. offene Fragen zulassen und klären		- Zeitbudget beachten	- keine Diskussionen zulassen
6. Zusammenfassung der Situation		- Hauptthemen der Situationsdarstellung evtl. mitschreiben und zusammenfassen	
7. Entscheidung für Hauptthema /Themen finden	-	- das Einverständnis der Betroffenen einholen	
8. Ideensammlung		- freie Ideensammlung „brain storming“ zu Handlungsmaßnahmen	
9. verbindliche Vereinbarung		- Handlungsmaßnahmen festlegen und Zustimmung der Betroffenen einholen	
10. Zuständigkeiten klären		- Zuständigkeiten vereinbaren, Termine festlegen	
11. Feedback Runde		- Gibt es noch nicht Erwähntes? - Zufriedenheit abfragen	
12. Protokoll vorlesen		- Protokoll unterschreiben lassen von Teilnehmer_in	
13. evtl. Folgetermin klären			
14. Verabschiedung			

V. 4 Musterprotokoll einer Schulhilfekonferenz

Schulhilfekonferenz		Datum:
		Zeit:
Schüler_in:		
einberufen von:	Klasse:	Leitung:
Teilnehmende:		
Protokoll		
Anamnese:		
Diskussion:		
Hilfemaßnahmen		
Zuständigkeit	Maßnahme	
Folgetermin		
Datum:	Unterschriften:	

V. 5 Schulhilfekonferenz im Rahmen von Organisationsentwicklung

Schulhilfekonferenz als Modul der Organisationsentwicklung

1.	Vorwort	Seite	26
2.	Lehr- und Lernprozesse	Seite	27
3.	Schulkultur	Seite	28
4.	Schulmanagement	Seite	29
5.	Lehrerprofessionalität und Personalentwicklung	Seite	30
6.	Anhang	Seite	31

1. Vorwort

Die Tatsache, dass Schulhilfekonferenzen inzwischen notwendiger Bestandteil des schulischen Handelns im Rahmen eines schuleigenen Beratungs- bzw. Förderkonzeptes sind, hat mich während der Mitarbeit in der Spandauer Arbeitsgruppe Schulhilfekonferenzen dazu bewogen, ein Modul „Schulhilfekonferenz“ für die Organisationsentwicklung bzw. für eine Aufnahme in das Schulprogramm zu entwickeln. Es kann von anderen Schulen für die eigene Arbeit genutzt und verändert werden.

Im Handlungsleitfaden Schulhilfekonferenzen in den Kapiteln I und II werden klare Grundsätze, Ziele, Haltungen sowie Strukturen formuliert, deren uneingeschränkte Beachtung darauf ausgerichtet ist, eine hohe Wirksamkeit des Handelns aller Beteiligten im Sinne der individuellen Förderung und zum Wohl der Schüler_in zu erreichen.

Es ist erwiesen, dass die Chance der nachhaltigen Wirksamkeit einer Maßnahme im schulischen Kontext dann gegeben ist, wenn die vier Qualitätsbereiche Schulmanagement, Schulkultur, Lehr- und Lernprozesse sowie Personalentwicklung einbezogen werden.

Diese finden sich im Handlungsrahmen Schulqualität, dessen Struktur und Inhalte ich weitestgehend für dieses Modul genutzt habe. Einzelne Bestandteile sind umformuliert oder eingefügt, um sachlogische Verknüpfungen zum Thema Schulhilfekonferenzen herzustellen. Durch das Einfügen von Indikatoren und Instrumenten eignet sich das Modul gleichzeitig als Evaluationsinstrument.

Im Anhang befinden sich einerseits Verweise zur individuellen Förderung in „Gute Schule“, die für die Umsetzung des Moduls dienliche Hinweise beinhalten als auch eine Zusammenfassung der einschlägigen Aufgaben der Schule wie sie im Schulgesetz beschrieben sind.

Dezember 2015, Markus Prill

Schulleiter der Schule an der Haveldüne

Qualitätsbereich 2: Lehr- und Lernprozesse

Die Qualität der Lehr- und Lernprozesse beeinflusst wesentlich die Lern- und Leistungsergebnisse der Schüler_innen. Ihre planvolle Gestaltung und Verbesserung sind das Kerngeschäft von Schule und Aufgabe jeder einzelnen Lehrkraft. Um eine systematische Kompetenzentwicklung der Schüler_innen einer Schule zu erreichen, bedarf es aber vor allem der kontinuierlichen Planung und Abstimmung in den Konferenzen. Am Gelingen guten Unterrichts sind sowohl die Lehrkräfte als auch die Schüler_innen beteiligt. Die Wirkungen und Ergebnisse des Unterrichts erschließen sich auch über das Lern- und Sozialverhalten der Schüler_innen. Zur Lernkultur einer Schule gehören darüber hinaus lernanregende, die Persönlichkeitsentwicklung fördernde und den Unterricht ergänzende Handlungs- und Erfahrungsräume sowie unterstützende Betreuungs- und Beratungsangebote. Diese Aspekte insgesamt bestimmen im Wesentlichen das Ansehen einer Schule bei Schüler_innen, Eltern, Ausbildungs-betrieben und in der Öffentlichkeit.

2.5 Schülerberatung und -betreuung:

Die Schule arbeitet mit einem Konzept zur Schülerberatung und -betreuung.

Qualitätskriterium	Erläuterungen	Indikatoren	Instrumente/Methoden
2.5.1 Hilfen bei persönlichen und schulischen Problemen	Um Schüler_innen in Problemsituationen zu unterstützen, macht die Schule Angebote für persönliche Beratungsgespräche, entwickelt Konzepte zur Prävention - auch in Kooperation mit dem Jugendamt und dem SIBUZ - und sichert bei Bedarf eine kollegial abgestimmte Beobachtung der schulischen bzw. persönlichen Entwicklung. Abgebende und aufnehmende Schulen informieren sich bei Problemen gegenseitig über die schulische bzw. persönliche Entwicklung der Schüler_innen. Die Lehrkräfte nehmen bei Problemen rechtzeitig Kontakt mit den Eltern auf.	<ul style="list-style-type: none"> - Die Schule hat ein Beratungskonzept für Problemsituationen ihrer Schüler_innen. - Fester Bestandteil des Beratungskonzeptes ist das Instrument der Schulhilfekonferenz. - Die Schüler_innen nehmen bei belastenden Problemen das Gesprächsangebot ihrer Lehrkräfte wahr. - Es gibt bei Bedarf eine regelmäßige Abstimmung zwischen Schule, Jugendamt und weiteren Fachdiensten. - Schüler_innen sowie Eltern wissen, an wen sie sich in der Schule bei Problemen wenden können. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interview Schulleiter_in - Interview Lehrkräfte - Interview weiteres pädagogisches Personal - Interview Schüler_innen - Interview Eltern - Interview Kooperationspartner - Dokumentenanalyse

Qualitätsbereich 3: Schulkultur			
<p>Die organisierten Lehr- und Lernprozesse der Schule entfalten ihre Wirksamkeit ganz wesentlich in einem insgesamt förderlichen Schulklima und im Zusammenhang mit einer Öffnung der Schule zum gesellschaftlichen Umfeld. Die Schule ist Lern- und Lebensraum, ein Ort an dem auch Formen des sozialen Umgangs, der demokratischen Partizipation und des geregelten Zusammenlebens erfahrbar und gelernt werden. Wie es der Schule gelingt, das kommunale und regionale Umfeld sowie weitere gesellschaftliche Kooperationspartner einzubeziehen, prägt das Schulklima und die Qualität der Lehr- und Lernprozesse. Der Begriff „Schulkultur“ bezieht hier also die Gestaltung der Schule „als Lebensraum“ ebenso ein, wie die Gestaltung der persönlichen Beziehungen sowie die Zusammenarbeit mit Eltern und außerschulischen Partnern.</p>			
3.1 Soziales Klima in der Schule: Das soziale Klima in der Schule ist geprägt von gegenseitigem Respekt.			
Qualitätskriterium	Erläuterungen	Indikatoren	Instrumente/Methoden
3.1.1 Positives soziales Verhalten	Positives soziales Verhalten setzt einen Verständigungsprozess zwischen allen Beteiligten über die gewünschten Umgangsformen voraus, die im Schulalltag durch einen respektvolles Miteinander auch sichtbar und erfahrbar werden. Dabei kommt dem pädagogischen Personal eine Vorbildfunktion zu.	<ul style="list-style-type: none"> - Der mitmenschliche Umgang ist in der Schule auf allen Ebenen höflich und wertschätzend. - Schüler_innen und das schulische Personal verhalten sich gegenüber Besuchern und Kooperationspartnern offen und freundlich. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interview Schulleiter_in - Interview Lehrkräfte - Interview weiteres pädagogisches Personal - Interview Schüler_innen - Interview Eltern - Interview Kooperationspartner
3.1.2 Aktive Beteiligung der Schüler_innen sowie der Eltern	Die Schule fördert die demokratische Partizipation der Schüler_innen sowie der Eltern, indem sie Möglichkeiten zur Mitsprache und Verantwortungsübernahme schafft.	<ul style="list-style-type: none"> - Schüler_innen werden in ihrer Mitverantwortung und Mitsprache ernst genommen. - Eltern werden in ihrer Mitverantwortung und Mitsprache ernst genommen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interview Schüler_innen - Interview Eltern
3.2 Kooperation mit gesellschaftlichen Partnern:			
Die Schule öffnet sich und kooperiert mit gesellschaftlichen Partnern.			
3.2.1 Kooperation mit außerschulischen Partnern im lokalen und regionalen Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> - mit dem Jugendamt - mit weiteren Fachdiensten 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Schule arbeitet regelmäßig mit der Jugendhilfe zusammen sowie mit - weiteren Fachdiensten 	<ul style="list-style-type: none"> - Interview Schulleiter_in - Interview weit. päd. Personal - Interview Lehrkräfte - Dokumentenanalyse

<p>Qualitätsbereich 4: Schulmanagement Eine professionelle Leitung schafft Klarheit und Einigkeit beim Entwickeln von Werten, Visionen und Konzeptionen für die Schule. Sie zeigt sich im Engagement de_ Schulleiter_in und anderer Funktionsträger und in ihrem vorbildlichen Handeln. Sie wird aber auch sichtbar an der Motivation und Zufriedenheit der Schulgemeinschaft, der Sicherstellung einer kontinuierlichen Verbesserung der Schulqualität und in der Wertschätzung der Schule durch ihr Schulumfeld. Professionelles Führungshandeln sorgt für eine kooperative Wahrnehmung der Gesamtverantwortung. Sie stärkt durch planvolle Aufgabendelegation die Selbstwirksamkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>			
<p>4.1 Schulleitungshandeln und Schulgemeinschaft: Der_die Schulleiter_in stärkt die Schulgemeinschaft durch eigenes Vorbild.</p>			
Qualitätskriterium	Erläuterungen	Indikatoren	Instrumente/Methoden
<p>4.1.1 Führungsverantwortung der Schulleiterin/des Schulleiters</p>	<p>Führungsverantwortung zeigt sich durch vorbildhaftes Verhalten bei der Umsetzung der Werte und pädagogischen Grundsätze. Der_die Schulleiter_in ermutigt und motiviert die Mitglieder der Schulgemeinschaft bei der Übernahme von Verantwortung und trägt zur Lösung von Konflikten und zum Abbau von Spannungen bei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Der_die Schulleiter_in sorgt in der Schule für eine konfliktfreie Arbeitsatmosphäre. - Sie_er repräsentiert die Schule souverän nach außen. - Sie_er fördert kontinuierlich ein gemeinsames Verständnis zu Werten und pädagogischen Grundhaltung. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interview Schulleiter_in - Interview Lehrkräfte - Interview weiteres pädagogisches Personal - Interview Schüler_innen - Interview Eltern - Interview Kooperationspartner
<p>4.2 Schulleitungshandeln und Qualitätsmanagement: Der_die Schulleiter_in steuert, unterstützt und sichert den Prozess der Qualitätsentwicklung</p>			
<p>4.2.1 Kooperative Wahrnehmung der Gesamtverantwortung</p>	<p>Der_die Schulleiter_in unterstützen die verschiedenen Personengruppen in der Wahrnehmung ihrer Beteiligungsrechte sowie ihrer Aufgaben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Der_die Schulleiter_in unterstützt Schüler_innen, Eltern, Lehrkräfte, päd. Mitarbeiter, Kooperationspartner bei der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen in der Schule. - Sie_er delegiert Aufgaben und legt Verantwortlichkeiten innerhalb der Schule fest. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interview Schulleiter_in - Interview Lehrkräfte - Interview weiteres pädagogisches Personal - Interview Schüler_innen - Interview Eltern - Interview Kooperationspartner

Qualitätsbereich 5: Lehrerprofessionalität und Personalentwicklung			
Die Qualität der Bildungs- und Erziehungsprozesse in einer Schule wird wesentlich bestimmt sowohl durch die Motivation, Kompetenz und Professionalität der Beschäftigten als auch durch ihr Zusammenwirken untereinander und mit den Schüler_innen, Eltern und außerschulischen Partnern. Wie in der Schule die Personalentwicklung systematisch gefördert und gesteuert wird und wie die Beschäftigten ihre eigene Professionalität entwickeln, ist deshalb für den Erfolg und die Wirksamkeit der Schule von zentraler Bedeutung. Durch Personalentwicklung und Fortbildung sollen nicht nur die Berufszufriedenheit der einzelnen Lehrkräfte, sondern auch die Qualität der Arbeitsbeziehungen gesichert bzw. verbessert werden. Teamarbeit ist dabei ein Schlüssel zum Erfolg. Professionalität der Zusammenarbeit und Professionalität durch Zusammenarbeit sind dabei zentrale Zielsetzungen.			
5.1 Zielgerichtete Personalentwicklung:			
Die Personalentwicklung ist strategisch auf Ziele und Anforderungen der Schule und ihre Entwicklung ausgerichtet.			
Qualitätskriterium	Erläuterungen	Indikatoren	Instrumente/Methoden
5.1.1 Übereinstimmung von Schulprogramm und Personalentwicklung	Die Ziele der Personalentwicklung orientieren sich am Schulprogramm. Die besonderen Kompetenzen und Interessen der Beschäftigten werden gezielt in die Aufgaben der Schulentwicklung eingebunden. Eine Kultur der Reflexion des eigenen professionellen Handelns sichert, dass das Unterrichts- und Erziehungshandeln der Beschäftigten mit den Zielsetzungen des Schulprogramms übereinstimmt.	<ul style="list-style-type: none"> - Ein Personalentwicklungskonzept ist vorhanden. - Es beinhaltet ein Fortbildungsmodul zu Schulhilfekonferenz. - Es beinhaltet auch die Auswahl von geeigneten Moderatorinnen für die Leitung von Schulhilfekonferenzen. - Neue Mitarbeiter_innen werden durch Mentoren über den Handlungsleitfaden Schulhilfekonferenzen sowie über die Umsetzung dieses Moduls der Organisationsentwicklung fortgebildet. - Die Reflexion des eigenen professionellen Handelns ist Thema in Team- und Gremiensitzungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentenanalyse - Interview Schulleiter_in - Interview Lehrkräfte - Interview weiteres pädagogisches Personal

6. Anhang

Hinweis auf die Kartei „Gute Schule“

Bereich – Lehr- und Lernprozesse –

- „individuelle Förderung“ S. 15/16
- „Lernberatung“ S. 17/18,
- „Förderplanung im Team“ S. 69/70

Bereich – Schulkultur –

- „Inklusion“ S. 106/107

LINK zum Download der PDF Version: https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/gute_schule.pdf

Rolle der Schule im Rahmen einer Schulhilfekonferenz:

Rolle der Lehrkräfte

Ein wesentlicher Aufgabenbereich aller Lehrkräfte besteht darin, die persönliche Entwicklung, das eigenständige Lernen und das eigenverantwortliche Handeln der Schüler_innen im Rahmen der Bildungs- und Erziehungsziele und der sonstigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu fördern sowie sie und ihre Erziehungsberechtigten zu beraten.

Werden einer Lehrkraft gewichtige Anhaltspunkte bekannt, welche die Verwirklichung des Förderauftrages einschränken oder das Wohl eines Schülers oder einer Schülerin nicht mehr gewährleisten, so geht sie im Rahmen ihres schulischen Auftrags den Anhaltspunkten nach und trägt dafür Sorge, die Schulleitung darüber zu informieren sowie ggf. auch unverzüglich das Jugendamt.

In einer Schulhilfekonferenz beschreibt die Lehrkraft die Situation de_ Schüler_in im Setting Schule, tauscht sich mit Experten auf Augenhöhe aus, wirkt an Lösungswegen mit und zeigt sich offen für Rat und Hilfen.

Rolle de_ Schulleiter_in

Die Rolle de_ Schulleiter_in oder seines/ihres Beauftragten besteht darin, die notwendigen Vorbereitungen für die Einberufung einer Schulhilfekonferenz zu treffen, die Schulhilfekonferenz im Sinne der vorher genannten Lösungsorientierung und der Arbeit auf Augenhöhe zu moderieren sowie dafür Sorge zu tragen, dass verabredete Maßnahmen und Absprachen, die im Verantwortungsbereich der Schule liegen, eingehalten werden.

gesetzliche Grundlagen

Schulhilfekonferenzen sind ein Instrument, der Schule. Die Grundlage bildet das Berliner Schulgesetz und dazugehörige Ausführungsverordnungen.

§ 1 Auftrag der Schule

Auftrag der Schule ist es, alle wertvollen Anlagen der Schülerinnen und Schüler zur vollen Entfaltung zu bringen und Ziel muss die Heranbildung von Persönlichkeiten sein, welche fähig sind, ... das staatliche und gesellschaftliche Leben auf der Grundlage der Demokratie, des Friedens, der Freiheit, der Menschenwürde, der Gleichstellung der Geschlechter und im Einklang mit Natur und Umwelt zu gestalten.

§ 2 Recht auf Bildung und Erziehung

(1) Jeder junge Mensch hat ein Recht auf zukunftsfähige schulische Bildung und Erziehung....

§ 3 Bildungs- und Erziehungsziele

- (1) Die Schule soll Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Werthaltungen vermitteln, die die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzen, ihre Entscheidungen selbstständig zu treffen und selbstständig weiterzulernen, um berufliche und persönliche Entwicklungsaufgaben zu bewältigen, das eigene Leben aktiv zu gestalten, verantwortlich am sozialen, gesellschaftlichen, kulturellen und wirtschaftlichen Leben teilzunehmen und die Zukunft der Gesellschaft mitzuformen.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler sollen insbesondere lernen,
1. für sich und gemeinsam mit anderen zu lernen und Leistungen zu erbringen sowie ein aktives soziales Handeln zu entwickeln,
 2. sich Informationen selbstständig zu verschaffen und sich ihrer kritisch zu bedienen, eine eigenständige Meinung zu vertreten und sich mit den Meinungen anderer vorurteilsfrei auseinander zu setzen,
 3. aufrichtig und selbstkritisch zu sein und das als richtig und notwendig Erkannte selbstbewusst zu tun,
 4. die eigenen Wahrnehmungs-, Empfindungs- und Ausdrucksfähigkeiten ... zu entfalten ...,
 5. logisches Denken,
 6. Konflikte zu erkennen, vernünftig und gewaltfrei zu lösen, sie aber auch zu ertragen,

- (3) Schulische Bildung und Erziehung sollen die Schülerinnen und Schüler insbesondere befähigen,
9. ihr zukünftiges privates, berufliches und öffentliches Leben in Verantwortung für die eigene Gesundheit und die ihrer Mitmenschen auszugestalten, Freude am Leben und am Lernen zu entwickeln sowie die Freizeit sinnvoll zu nutzen.

§ 4 Grundsätze für die Verwirklichung

- (1) Die Schule, die Erziehungsberechtigten und die Jugendhilfe wirken bei der Erfüllung des Rechts der Schülerinnen und Schüler auf größtmögliche Entfaltung ihrer Persönlichkeit und Fähigkeiten zusammen. Die Schule achtet das verfassungsmäßige Recht der Erziehungsberechtigten auf die Erziehung ihrer Kinder und nimmt Rücksicht auf die Empfindungen und Überzeugungen Andersdenkender. Sie ermöglicht den Schülerinnen und Schülern gemäß ihrem Alter und ihrer Entwicklung ein Höchstmaß an Mitwirkung in Unterricht und Erziehung, damit sie ihren Bildungsweg individuell und eigenverantwortlich gestalten und zur Selbstständigkeit gelangen können.
- (2) Jede Schule trägt die Verantwortung dafür, dass die Schülerinnen und Schüler, unabhängig von ihren Lernausgangslagen, an ihrer Schule zu ihrem bestmöglichen Schulabschluss geführt werden. Die Schule ist so zu gestalten, dass die gemeinsame Unterrichtung und Erziehung sowie das gemeinsame Lernen der Schülerinnen und Schüler verwirklicht, Benachteiligungen ausgeglichen und Chancengleichheit hergestellt werden. Dabei ist das Prinzip des Gender Mainstreaming und die interkulturelle Ausrichtung der Schulgestaltung zu berücksichtigen, wonach alle erziehungs- und bildungsrelevanten Maßnahmen und Strukturen unter Einbeziehung der Geschlechterperspektive und der interkulturellen Perspektive zu entwickeln sind. Der Unterricht ist nach Inhalt und Organisation so zu differenzieren, dass alle Schülerinnen und Schüler Lern- und Leistungsfortschritte machen können.
- (3) Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen, hohen kognitiven Fähigkeiten oder mit erheblichen Lernschwierigkeiten sind besonders zu fördern. Drohendem Leistungsversagen und anderen Beeinträchtigungen des Lernens, der sprachlichen, körperlichen, sozialen und emotionalen Entwicklung soll mit Maßnahmen der Prävention, der Früherkennung und der rechtzeitigen Einleitung von zusätzlicher Förderung begegnet werden. Die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf soll vorrangig im gemeinsamen Unterricht erfolgen.
- (4) Unterricht und Erziehung sind als langfristige, systematisch geplante und kumulativ angelegte Lernprozesse in der Vielfalt von Lernformen, Lernmethoden und Lernorten zu gestalten. Die intellektuellen, körperlichen, emotionalen, kulturellen und sozialen Fähigkeiten, Begabungen, Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler sowie die Bereitschaft zur Anstrengung, zur Leistung und zum Weiterlernen sollen bis zu ihrer vollen Entfaltung gefördert und gefordert werden.
- (5) Die Schule ist zum Schutz der seelischen und körperlichen Unversehrtheit, der geistigen Freiheit und der Entfaltungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler so zu gestalten, dass die Anforderungen und die Belastungen durch Schulwege, Unterricht und dessen Organisation, Leistungsnachweise, Hausaufgaben und sonstige Schulveranstaltungen altersgemäß und zumutbar sind und ausreichend Zeit für eigene Aktivitäten bleibt.

§ 5 Öffnung der Schulen, Kooperationen

- (1) Die Schulen öffnen sich gegenüber ihrem Umfeld. Zu diesem Zweck arbeiten sie im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrags mit den Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe sowie mit außerschulischen Einrichtungen und Personen zusammen, deren Tätigkeit sich auf die Lebenssituation der Schülerinnen und Schüler auswirkt.
- (2) Die Schulen können dazu im Einvernehmen mit der zuständigen Schulbehörde insbesondere Vereinbarungen mit den Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe und der beruflichen Fort- und Weiterbildung, den Musikschulen, den Volkshochschulen sowie Sport- und anderen Vereinen schließen. Sie nutzen Kooperationsmöglichkeiten mit der Wirtschaft, den Sozialpartnern und anderen Einrichtungen, die berufs- oder arbeitsrelevante Angebote machen.
- (4) Im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 4 sollen die Schulen mit anerkannten Trägern der Jugendhilfe im Einvernehmen mit dem Jugendamt den Einsatz von sozialpädagogisch qualifizierten Fachkräften vereinbaren; § 19 Absatz 6 bleibt unberührt.

§ 5a Zusammenarbeit zwischen Schule und Jugendamt

Werden der Schule gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt, so geht die Schule im Rahmen ihres schulischen Auftrags den Anhaltspunkten nach. Hält sie das Tätigwerden der Kinder- und Jugendhilfe für erforderlich, so hat sie das Jugendamt unverzüglich zu informieren. Die Zulässigkeit der Datenübermittlung richtet sich nach § 64 Absatz 3 Satz 1 des Schulgesetzes. Im Übrigen wirkt die Schule darauf hin, dass Maßnahmen zum Schutz und Wohl des Kindes und zur Unterstützung der Eltern erfolgen. Sie arbeitet hierzu mit den zuständigen Stellen der Bezirke zusammen.

§ 67 Aufgaben und Stellung der Lehrkräfte

- (2) Die Lehrkräfte fördern die persönliche Entwicklung, das eigenständige Lernen und das eigenverantwortliche Handeln der Schülerinnen und Schüler. Sie unterrichten, erziehen, beurteilen und bewerten, beraten und betreuen in eigener pädagogischer Verantwortung im Rahmen der Bildungs- und Erziehungsziele und der sonstigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Beschlüsse der schulischen Gremien.

§ 69 Stellung und Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters

- (1) Jede Schule hat eine Schulleiterin oder einen Schulleiter. Sie oder er
 1. trägt die Gesamtverantwortung für die Arbeit der Schule,
 2. sorgt für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften,...
- (2) Aufgabe der Schulleiterin oder des Schulleiters ist es, insbesondere
 4. mit anderen Bildungseinrichtungen, den für die Berufsausbildung und die Arbeitsverwaltung verantwortlichen Stellen, den Behörden und Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, den Sozialhilfeträgern sowie sonstigen Beratungsstellen und Behörden, die die Belange der Schülerinnen und Schüler und der Schule betreffen, zusammenzuarbeiten und die Öffnung der Schule zu ihrem sozialen und kulturellen Umfeld zu fördern.

Impressum

Der Handlungsleitfaden wurde erarbeitet im Rahmen eines Projektes des Bezirklichen Rahmenkonzeptes Schule & Jugendhilfe Spandau, unter Leitung von: Uwe Panzer (Schulrat SenBJW – Außenstelle Spandau) und Mitwirkung von Florian Förster (Stiftung SPI), Michael Scheibe (Leitung RSD 2), Monika Erb (Jugendamt), Sarah Sobolewski (Jugendamt), Claudia Brühl (Jugendamt), Juliane Marock (Jugendamt), Susanna Melchert (Jugendamt), Karin Graf (SIBUZ Fachbereich Inklusionspädagogik), Frank Tripp (SIBUZ Fachbereich Schulpsychologie), Ralf Schmidt (GSJ gGmbH Schulsozialarbeit ISS), Kirsten Dumke (GSJ gGmbH Schulsozialarbeit G), Vera Papadopoulos (Casablanca gGmbH Schulsozialarbeit G), Bernd Jaecke (Schulleiter G), Markus Prill (Schulleiter ISS), Dr. Gabriele Latzko (Leitung KJPD)

Herausgeber

Senatsverwaltung Bildung, Jugend und Wissenschaft – Außenstelle Spandau/ Schulaufsicht,
Carl-Schurz-Str. 8 (Rathaus Nebengebäude), 13597, Berlin

uwe.panzer@senbjw.berlin.de

Tel: 90279-2530/3137

Fax: 90279-2033

Stand: 11/2016