P R O T O K O L L

zur Sitzung des Landesschulbeirates vom 10. April 2024

Ort:	Ellen-Key-Schule
Beginn:	17:30 Uhr
Ende:	20:40 Uhr
Teilnehmer:	siehe Anwesenheitsliste

TOP 1:
Begrüßung, Feststellung der Tagesordnung/Aktuelles, Protokoll

Herr Goldmann begrüßt das Gremium, Herrn Duveneck, Frau von Bernuth und die bereits anwesenden Referenten.
Es wird nach der vorliegenden Tagesordnung verfahren.
Das Januarprotokoll wird angenommen.

TOP 2:
Aktuelle Informationen aus der SenBJF (Thomas Duveneck, SenBJF, II AbtL)

Gestern wurde von der Senatorin und dem Bildungsminister von Brandenburg eine gemeinsame Kooperationsvereinbarung unterzeichnet. Hintergrund ist die Kündigung des Staatsvertrages über das LISUM und die Einrichtung eines eigenen Landesinstituts in Berlin.

Es gab ein Infoschreiben zur AV Schulbesuchspflicht. Diese tritt zum kommenden Schuljahr in Kraft.

Derzeit beginnt die Prüfungsphase Q4. Die schriftlichen Abiturprüfungen beginnen am 12.04.2024.

Das Schulgesetz wurde im Senat beschlossen und befindet sich derzeit in der Beteiligung beim Rat der Bürgermeister.

Herr Duveneck beantwortet Fragen der Mitglieder:

- Prinzipiell gilt das Vereinbarte aus dem Kooperationsvertrag auch für die berufliche Bildung.
- Die Handreichung für die mediengestützte Präsentationsprüfung in den Gymnasien zum kommenden Schuljahr ist fertig.
- Es besteht keine Möglichkeit im Tarifvertrag zur Änderung der Erfahrungsstufen bei Lehrkräften.
- Die Fachseminare im LISUM werden nicht abgeschafft. Eventuell wird es eine neue Organisation/Struktur geben.
- Das neue Landesinstitut wird eine neue (nachgeordnete) Behörde der Bildungsverwaltung. Die Mittel für hierfür sind bereits im Haushalt berücksichtigt. Ab 2025 stehen die Ressourcen die bisher ins LISUM geflossen sind, dem neuen Landesinstitut zur Verfügung. Das sind 35 Stellen und im gleichen Umfang Abordnungen. Die Errichtung des Landesinstituts ist ein Prozess der auch nicht mit Beginn 2025 umfänglich abgeschlossen ist. Den aktuellen Zwischenstand könnte Frau Herpell in einer der kommenden Sitzungen des LSB sicher vorstellen.

- Mit den Bezirken wurde die AV Schulbesuchspflicht besprochen und ihnen die gesetzlichen Aufgaben erläutert.
- Der Bildungsserver wird durch das LISUM administriert. Auch beim neuen Landesinstitut ist eine Internetseite des LSB geplant.
- Seit der Anhörung des Schulgesetzes im LSB wurden nur redaktionelle Änderungen vorgenommen. Die bildungspolitischen Änderungen sind geblieben.

TOP 3:
Anfragen des Landesschulbeirates

Die Antworten zu den Anfragen 18-24 bis 23-24 liegen als *Anlage 1* bei. Hierzu gibt es keine Rückfragen.

TOP 4:
Aktuelle Berichte der Schülerinnen und Schüler

Die ostdeutschen Schülervertretungen haben ein gemeinsames Positionspapier zum Thema Rechtsextremismus an Schulen veröffentlicht.

TOP 5:
Anträge

Der Antrag zum Thema KI und LLM an Schulen lag bereits in der letzten Sitzung vor und wurde auf heute verschoben. Die Antragstellerin ist nicht anwesend; Herr Reinecke stellt ihn stellvertretend vor.
Das Gremium diskutiert rege über diesen Antrag.
Es gibt einen Änderungsantrag zur Aufnahme des folgenden Satzes:
Mittelfristig empfiehlt der Landesschulbeirat eine wissenschaftliche Befassung mit dem Thema im neugegründeten Landesinstitut.

Abstimmung darüber: 18 Ja-, 0 Gegenstimmen und 9 Enthaltungen.
Der Satz wird in den Antrag aufgenommen.

Es gibt einen weiteren Änderungsantrag:
Aufnahme der schulischen Landesausschüsse in den zweiten Satz des Antrages. Dieser soll dann lauten:
Beteiligt sein sollten das Referat *Bildung in der digitalen Welt*, Vertreterinnen und Vertreter des Rechtsreferats, der Beirat Digitalisierung, der Landesschulbeirat, die schulischen Landesausschüsse, sowie Expertinnen und Experten aus den Bereichen Medienpädagogik und Didaktik.

Abstimmung darüber: 22 Ja-, 3 Gegenstimmen und 4 Enthaltungen.
Der Satz wird entsprechend geändert.

Es wird über den umformulierten Antrag abgestimmt. Mit 22 Ja,- 5 Gegenstimmen und 3 Enthaltungen wird der Antrag angenommen. Dieser ist als *Anlage 2* beigefügt.

TOP 6:
Anhörung Entwurf eines Gesetzes zu Änderung des Landesbesoldungsgesetzes, des Lehrkräftebildungsgesetzes und der Bildungslaufbahnverordnung, Referentin: Frau Jahn (SenBJF)

Frau Jahn stell sich kurz vor und erläutert den vorliegenden Entwurf. Im Anschluss werden Fragen des Gremiums beantwortet, Meinungen ausgetauscht und Anregungen geäußert.
Das Gremium wird hierzu eine Stellungnahme verfassen

TOP 7:
Vorstellung des aktuellen Standes des Entwurfes VV Zumessungsrichtlinien für sonstiges pädagogisches Personal und Lehrkräfte, Referenten: Herr Gabbei und Herr Noack (beide SenBJF)

Beide erläutern die Entwürfe für die Lehrkräfte und das weitere pädagogische Personal und stellen die Veränderungen zum Vorjahr vor.
Im Anschluss werden Nach- und Verständnisfragen beantwortet und Anregungen aufgenommen. Hierzu wird es seitens des LSB eine Stellungnahme geben.

TOP 8:
Vorstellung Landeskonzept Berufliche Orientierung, Referent: Herr Dr. Ficzko (SenBJF)

Herr Dr. Ficzko stellt das Landeskonzept anhand einer Präsentation vor. Diese ist als *Anlage 3* beigefügt. Das gesamte Landeskonzept kann auf der Homepage der Senatsverwaltung nachgelesen werden.
https://www.berlin.de/sen/bildung/schule-und-beruf/berufs-und-studienorientierung/

Im Anschluss werden Nachfragen beantwortet und sich ausgetauscht.

TOP 9:
Verschiedenes

Herr Goldmann dankt allen und schließt die Sitzung.

Samuel Goldmann
(Vorsitzender)

Andrea Schreiber
(Protokollantin)

Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie

BERLIN

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie • Bernhard-Weiß-Str. 6 • 10178 Berlin

An den
Vorsitzenden des
Landesschulbeirates

Geschäftszeichen (bitte angeben)
II C 1.9
Birgit Pietrek

Tel. +49 30 90227 5239
Zentrale +49 30 90227 5050

Birgit.pietrek@senbjf.berlin.de

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

02.04.2024

Sehr geehrter Herr Goldmann,

für die Sitzung des Landesschulbeirates am 10. April 2024 haben Sie zu mehreren Anfragen um eine schriftliche Beantwortung gebeten.

Gern komme ich Ihrer Bitte wie folgt nach:

Anfrage 18-24 - Schulische Inklusionsassistenz

In der RV-SchulPfleHi vom 01.08.2023 wird im Paragraph 14 Übergangsvorschriften die Weiterentwicklung der ergänzenden Pflege zur schulischen Inklusionsassistenz dargestellt.

Hierzu folgende Fragen:

1. **Was ist der perspektivische Gedanke hinter dieser Weiterentwicklung?**
   Beispiele für mittel- bis langfristige Gedanken wären: Angleichung von pädagogischen Fachkräften wie Erzieher, Betreuer, PUs einerseits und Schulassistenzen/Schulhelfer andererseits, dadurch flexiblerer Einsatz etc.

   Bitte detaillierter antworten als dieses Beispiel ausdrückt.

Die Weiterentwicklung zur schulischen Inklusionsassistenz zielt auf eine qualitative Verbesserung der Maßnahmen ergänzender Pflege und Hilfe.

Personen, die in der Schule Inklusionsassistenz leisten, sollen die Schülerinnen und Schüler im Zusammenhang mit den Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe künftig noch besser auch pädagogisch begleiten und unterstützen können.

Zertifikat seit 2011
audit berufundfamilie

Dafür wurde erstmalig eine Verpflichtung zur Teilnahme an einer Weiterbildung in die „Rahmenvereinbarung zur Leistungserbringung und Finanzierung der ergänzenden Pflege und Hilfe von schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen an öffentlichen Schulen und Ersatzschulen in Berlin (RV-SchulPfleHi)“ (siehe unter https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/inklusion/ergaenzende-pflege-und-hilfe/) aufgenommen.

Die Weiterbildung stellt keinen Berufsabschluss dar und dient folglich nicht der Ausbildung pädagogischer Fachkräfte.

2. Anbieter der Weiterbildung

a) Welcher Anbieter ist auf Basis welcher Vereinbarung und welches Angebotskonzeptes in welchem Umfang als verlässlicher Anbieter ausgewählt worden?

b) Welche weiteren Anbieter haben eine entsprechende Zulassung beantragt?

Bitte zu beiden Punkten die entsprechenden Dokumente verfügbar machen.

Antwort zu Frage a und b:

Im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung wurde der Zuschlag an die Technische Jugendfreizeit- und Bildungsgesellschaft gGmbH vergeben.

Alle bisher vollständig vorgelegten Prüfanträge wurden positiv beschieden. Zugelassen, die Weiterbildung für das eigene Personal durchzuführen, wurden die Gesellschaft für interkulturelles Zusammenleben gGmbH (GIZ), die Lebenshilfe Bildung gGmbH und Schoolcoach BTL gGmbH. Unvollständige Antragsunterlagen von zwei weiteren Trägern liegen vor. Hier wurde um Nachreichung der noch erforderlichen Unterlagen gebeten.

Die Kontaktadressen der Anbieter, die ihr Angebot auch für Mitarbeitende anderer Träger öffnen, finden sich auf unter https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/inklusion/ergaenzende-pflege-und-hilfe/.

3. Weiterbildungsplan schulische Inklusionsassistenz (Stand: 01.07.2023)

Aufgrund der neuen Rahmenvereinbarung SchulPfleHi sind die Träger der Schulhilfe verpflichtet, innerhalb der nächsten dreieinhalb Jahre die Mehrheit der Schulhelfer zu schulischen Inklusionsassistenzen weiterbilden zu lassen. Die Weiterbildung soll auf Grundlage des Weiterbildungsplans erfolgen, und zwar durch Bildungsträger, die speziell für diesen Weiterbildungsgang eine Senatszulassung erhalten haben (siehe Anfrage 2). Ein zentraler Lehrinhalt ist dem Weiterbildungsplan zufolge die Abgrenzung von Rolle und Aufgaben der Inklusionsassistenzen (Modul 1, Unterpunkt „Rolle und Aufgabe der Inklusionsassistenz in der Berliner Schule“, sowie Module 3 bis 7, Unterpunkt „Aufgaben der Inklusionsassistenz ... in diesem Bereich“.

Eine in 2021/2022 nach der CopSoq-Methodik durchgeführte Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen bei einem Berliner Träger mit ca. 800 Schulhelfern ergab, dass die Unklarheit

der eigenen Rolle und Aufgaben für die Schulhelfer eine gravierende und prioritär zu adressierende psychische Fehlbelastungen darstellt.

a) **Wie lauten die konkreten Lehrinhalte der genannten Modul-Unterpunkte Modul 1: „Rolle und Aufgaben der Inklusionsassistenz" und Module 3 bis 7: „Aufgaben ... in diesem Bereich"? Wie lauten diese im Weiterbildungsplan nur angedeuteten Aufgaben?**

b) **Wo sind diese Inhalte niedergelegt? Bitte zur Verfügung stellen.**

Antwort zu Frage a und b:

Die Aufgaben und die Rolle der schulischen Inklusionsassistentinnen und Inklusionsassistenten sind wesentlicher Bestandteil der RV-SchulPfleHi. Sie werden in der Tätigkeitsbeschreibung in der Anlage 1 der RV SchulPfleHi (siehe unter https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/inklusion/ergaenzende-pflege-und-hilfe/) und in der Anlage 3 der Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7/2011 vom 20. Juni 2011[1] (siehe Anlage 1) konkretisiert. Im Zusammenhang mit der Überarbeitung der Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7/2011 wird derzeit auch die Anlage „Tätigkeitsbeschreibung" überarbeitet.

c) **Insbesondere vor dem Hintergrund der o.g. den Arbeits- und Gesundheitsschutz betreffenden Herausforderungen:**
Wie wird gewährleistet, dass das von Senat und Trägern eingesetzte Weiterbildungspersonal nach klaren, auf den Auftrag der schulischen Inklusionsassistenzen zugeschnittenen inhaltlichen Vorgaben weiterbildet?

Die Träger legen für die Weiterbildung ein detailliertes Curriculum vor. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie hat zudem bei Erteilen der Zulassung das Recht, während der Kursdurchführung zu hospitieren, um sich über die ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme zu informieren.

Anfrage 19-24 - Pädagogische Unterrichtshilfen

Aktuell dürfen Schulen mit mindestens sieben Kindern mit dem Status GE eine zusätzliche Pädagogische Unterrichtshilfe einstellen.

a) **Ist diese Information korrekt? Wenn ja, in welcher Form ist sie an die Schulleitungen/ die Schulen gegangen?**

Für Grundschulen, Integrierte Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen (außer Inklusive Schwerpunktschulen) kann die regionale Schulaufsicht ab sieben Schülerinnen und Schülern mit sonderpä-

[1] Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7/2011 zu „Regelungen und Verfahren zur Umsetzung der ergänzenden Pflege und Hilfe von schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen an öffentlichen Schulen und Ersatzschulen in Berlin" vom 20. Juni 2011.

dagogischem Förderbedarf geistige Entwicklung auf Antrag eine Stelle Pädagogische Unterrichtshilfe zumessen. Die Zumessung der Stelle erfolgt durch die regionale Schulaufsicht unter Berücksichtigung des vorhandenen Personals für die sonderpädagogische Förderung an der Schule.

Die Schule stellt einen formlosen Antrag bei der regionalen Schulaufsicht für die Zumessung einer Pädagogischen Unterrichtshilfe im gemeinsamen Unterricht. Dieser enthält:

- eine konzeptionelle Begründung des Einsatzes der PU zur Umsetzung der Vorgaben des Rahmenlehrplans im sonderpädagogischen Förderschwerpunkt geistige Entwicklung unter Berücksichtigung von individueller Förderung und des Bereichs des lebenspraktischen Lernens,

- die Bereitschaftserklärung der Schule, die Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt geistige Entwicklung durch Neuaufnahme von Schülerinnen und Schülern mit diesem Förderschwerpunkt stabil zu halten.

Diese Information ist Anfang Januar 2024 an die Referatsleiterinnen und Referatsleiter der regionalen Schulaufsicht gesandt worden mit der Bitte, die Schulen zu informieren, für die diese Möglichkeit in Frage kommt und die Information für ihre Prognosegespräche zu nutzen.

Die Referatsleiterinnen und Referatsleiter wurden ebenso über die Schulen informiert, die zum damaligen Zeitpunkt über die entsprechende Anzahl der Schülerinnen und Schülern verfügten.

b) Gibt es dafür gesonderte Stellenausschreibungen?

Es ist keine gesonderte Stellenausschreibung erforderlich, weil es kein gesondertes Anforderungsprofil gibt.

Bei allen Einstellungen kann auf die bestehende Dauerausschreibung für Pädagogische Unterrichtshilfen (https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Paedagogische-Unterrichtshilfe-wmd-an-Schulen-und-in-Klass-de-j39226.html) zurückgegriffen werden.

c) Sind bereits Einstellungen erfolgt, wenn ja, in welchen Bezirken?

Mit Stand vom 18. März 2024 sind Einstellungen in den Bezirken Spandau und Treptow-Köpenick erfolgt. Weitere Einstellungen sind im Prozess.

Anfrage 20-24 -Unterricht für geflüchtete Personen in Tegel

1. Für über 500 Kinder in der zentralen Unterkunft für Geflüchtete in Tegel soll es zentralen und dezentralen Unterricht geben. Wie ist dieser organisiert?

Für die Geflüchteten, die in dem Ankunftszentrum Tegel untergebracht sind, wird ein zentrales Beschulungsangebot vorgehalten. Die Organisation richtet sich nach dem Leitfaden zur Integration neu Zugewanderter (siehe unter https://www.berlin.de/sen/bjf/gefluechtete/schulische-integration/). Aktuell wird dieses Angebot von 170 Schülerinnen und Schülern genutzt. Das pädagogische Personal umfasst 18 Lehrkräfte. In den multiprofessionellen Teams arbeiten darüber hinaus eine Sozialarbeiterin oder ein Sozialarbeiter und eine Psychologin oder ein Psychologe.

2. **Wie ist die Zeitschiene für die Aufnahme der Kinder in bezirkliche Willkommens- bzw. Regelklassen?**

Mit dem Auszug aus der Unterkunft in Tegel soll die Beschulung in bezirklichen Willkommens- bzw. Regelklassen erfolgen. Aufgrund der derzeitigen Unterbringungssituation im Land Berlin sind aktuell keine Auszüge zu verzeichnen. Aus diesem Grund kann eine realistische Zeitschiene aktuell nicht angegeben werden.

3. **Werden Plätze in den Bezirken durch die Schulämter freigehalten für den baldigen Übergang der Kinder in Schulgemeinschaften? Sollte dies nicht der Fall ist, warum nicht?**

Die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an bezirkliche Schulen wird von den bezirklichen Schulämtern verantwortungsvoll geregelt. Nach aktuellen Informationen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie werden Schülerinnen und Schüler aus der Willkommensschule Tegel bei Umzug genauso behandelt wie alle anderen Schülerinnen und Schüler.

Anfrage 21-24 - Willkommensklassen und Diagnostik

1. **Laut Aussage der SIBUZ werden Kinder in Willkommensklassen bei Verdacht auf einen Förderstatus erst nach einem Jahr diagnostiziert, es sei denn, es liegt eine offensichtliche Beeinträchtigung vor. Dieses Jahr gilt ab Ankunft in einer Schulklasse, nicht vorher. Ist dieses Vorgehen in allen Bezirken Praxis? Auf welcher Rechtsgrundlage fußt diese Regelung? Werden Plätze in den Bezirken durch die Schulämter freigehalten für den baldigen Übergang der Kinder in Schulgemeinschaften? Sollte dies nicht der Fall ist, warum nicht?**

2. **So der beschriebene Prozess im Land gelebte Praxis ist, werden etliche Kinder, z.B. die Kinder in der zentralen Unterkunft Tegel, nicht erfasst und es wird ihnen Förderung versagt. Wie kommt Diagnose in zentrale Unterkünfte in Berlin und wie wird sichergestellt, dass alle Kinder, auch wenn sie noch keiner Schule zugewiesen sind, angemessene sonderpädagogische Förderung erhalten bzw. per Status den Anspruch auf Förderung schon mitbringen, wenn sie in einer Schule/Willkommensklasse aufgenommen werden?**

<u>Antwort zu Frage 1 und 2:</u>

Bei neu zugewanderten Kindern und Jugendliche können schwierige oder unterbrochene Lernbiografien sowie Traumatisierungen zu Lernverzögerungen führen. Daher benötigen die Schülerinnen und Schüler oft eine spezielle Förderung beim Erwerb der deutschen Sprache und altersgerechter schulischer Kompetenzen. Eine Unterscheidung dieser individuellen Förderbedarfe zu einem möglichen sonderpädagogischen Förderbedarf ist nicht einfach und benötigt Zeit. Daher sollte bei Lernschwierigkeiten nicht unmittelbar ein Feststellungsverfahren zum sonderpädagogischen Förderbedarf Lernen angestrengt werden. Zudem müssen insbesondere beim sonderpädagogischen Förderschwerpunkt Sprache Erschwernisse beim Erwerb der deutschen Sprache vom Vorliegen einer Sprachentwicklungsstörung abgegrenzt werden. Eine Sprachentwicklungsstörung im Sinne des Förderschwerpunkt Sprache zeigt sich in der originären Erstsprache ebenso wie in Zweit- und Drittsprachen. Das macht die Diagnose besonders anspruchsvoll.

Aufgrund der beschriebenen Ausgangslage wird bei einem Verdacht auf Vorliegen eines sonderpädagogischen Förderbedarfs in den Förderschwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung oder Sprache empfohlen, erst nach mindestens einjährigem regelmäßigem Schulbesuch in einem stabilen schulischen Umfeld und individueller Förderung einen Antrag auf die Durchführung einer sonderpädagogischen Diagnostik stellen, um einen möglichen sonderpädagogischen Förderbedarf zu überprüfen.

Ohne vorherige Beobachtungszeit kann bei Verdacht auf sonderpädagogischen Förderbedarf im Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung, Hören und Kommunikation, Sehen, geistige Entwicklung oder Autismus auf der Basis medizinischer Befunde in enger Zusammenarbeit mit dem regionalen Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) ein Verfahren zur Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs eingeleitet werden. Die Feststellung dieses sonderpädagogischen Förderbedarfs kann zeitlich parallel zur schulärztlichen Untersuchung durch das beauftragte SIBUZ erfolgen. Somit kann auch für Kinder und Jugendliche aus einer der zentralen Unterkünfte in Berlin vor der Schulplatzzuweisung ein entsprechender Förderbedarf festgestellt werden. In diesem Fall ist eine sonderpädagogische Förderung in der allgemeinbildenden Schule oder entsprechend freier Platzkapazitäten an einer Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt auch ohne vorhergehende sonderpädagogische Diagnostik möglich.

Das Freihalten von Plätzen durch die Schulämter in den Bezirken, um einen schnellen Übergang der Schülerinnen und Schüler der Willkommensklassen in das Regelsystem zu ermöglichen, ist aus rechtlichen Gründen nicht möglich.

Anfrage 22-24 - Einsatz von KI, LLM und Gerätenutzung in Schule

1. Wann erfolgt die nächste Überarbeitung oder Anpassung der Handreichung der SenBJF zum Umgang mit KI und LLM in Schulen?

Die Handreichung „Empfehlungen für den Umgang mit KI-Anwendungen am Beispiel von ChatGPT" befindet sich aktuell in der Überarbeitung. Es ist vorgesehen, die Empfehlungen um gesonderte Hinweise zum Umgang mit KI im Rahmen von Präsentationsprüfungen zu ergänzen.

2. Welche Standards gelten für den Einsatz solcher Software? Wer legt diese Standards fest?

Die entsprechenden Standards werden in der bereits genannten Handreichung beschrieben. Sie ergeben sich aus der Berücksichtigung zahlreicher rechtlicher Vorgaben aus verschiedenen Bereichen. Dazu zählen neben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Schulgesetz[2] auch - je

[2] Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz - SchulG) vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 04. Oktober 2023 (GVBl. S. 335) geändert worden ist.

nach Einsatzbereich - Verordnungen wie zum Beispiel die Sekundarstufe I-Verordnung[3] oder die Verordnung über die gymnasiale Oberstufe[4].

3. Ist die SenBJF mit anderen Bundesländern dazu im Austausch (z.B. Nordrhein-Westfalen)?
5. Mit welchen Institutionen steht das Referat/die SenBJF im Austausch dazu?

Antwort zu 3 und 5:

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie beteiligt sich aktiv am Integrationsprozess von Künstlicher Intelligenz (KI) in Schulen, beispielsweise über die Kultusministerkonferenz (KMK) durch die Mitarbeit in der länderoffenen ad hoc-AG KI der Kommission „Bildung in der digitalen Welt" (Digi-Kom). Im Zuge dessen wurde bereits die Fachtagung der KMK „KI in Bildungsprozessen" am 30. November und 01. Dezember 2023 vorbereitet und durchgeführt. Zusätzlich werden aktuell gemeinsam „Handlungsempfehlungen für die Bildungsverwaltung zum Umgang mit KI in Schulen" entwickelt.

Bezüglich der Entwicklungen im Bereich der KI findet zwischen den Bundesländern ein reger Austausch statt. Dazu zählt auch die Zusammenarbeit mit der länderübergreifenden Plattform VIDIS („Vermittlungsdienst für das digitale Identitätsmanagement in Schulen".). Weiterhin werden Entwicklungen auf dem Markt genau beobachtet.

4. Welche Referate neben „Bildung in der Digitalen Welt" sind an der kontinuierlichen Weiterentwicklung beteiligt?

Die Verantwortung für die Weiterentwicklung der Handreichung „Empfehlungen für den Umgang mit KI-Anwendungen am Beispiel von ChatGPT" liegt in dem für Fächer und Rahmenlehrpläne der Berliner Schulen zuständigen Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Jungend und Familie. Jeder Weiterentwicklungsprozess findet unter Einbeziehung zahlreicher anderer Referate statt. Zu nennen sind hier die zuständigen Referate für Schulrecht, für Grundsatzangelegenheiten der allgemeinbildenden Schularten, für Aus-, Fort-und Weiterbildung für Lehrkräfte und für Grundsatzangelegenheiten im Bereich der beruflichen Schulen. Je nach fachlicher Ausgestaltung werden weitere Referate einbezogen. Die Erarbeitung findet zudem unter Mitwirkung schulischer Expertinnen und Experten, wie beispielsweise regionaler Schulaufsichten und Schulleitungen, statt. Dieser interdisziplinäre Austausch zwischen den Referaten und die Rückmeldung aus der schulischen Praxis war für die Erstellung der Handreichung und ist für ihre Weiterentwicklung essentiell.

6. So die SenBJF der SWK Empfehlungen zum Umgang mit KI und der Nutzung von Geräten in Schule (Tablets, Laptops, etc.) folgt, wird es dazu ein Schreiben oder eine weitere Empfehlung

---

[3] Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I (Sekundarstufe I-Verordnung - Sek I-VO) vom 31. März 2010 (GVBl. S. 175), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 04. Oktober 2023 (GVBl. S. 335) geändert worden ist.
[4] Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO) vom 18. April 2007 (GVBl. S. 156), die zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 04. Oktober 2023 (GVBl. S. 335) geändert worden ist.

für die Schulen geben? Die eigenverantwortliche Schule kann nur bedingt einen Rahmen festlegen. Besonders mit Blick auf die Omnipräsenz von Endgeräten und wachsenden Verzweiflung von Schulgemeinschaften im Angesicht schwer umsetzenden „Handyregelungen", ist eine allgemeine Richtlinie eine Unterstützung der Schulen dar.

Entscheidungen zum Einsatz von digitalen Lehr- und Lernmitteln sowie Endgeräten innerhalb und außerhalb des Unterrichts gehören in jedem Fall zur pädagogisch-fachlichen Ausgestaltung im Sinne der eigenverantwortlichen Schule.

Über eventuelle Neuerungen im Bereich der Ausstattung mit Endgeräten und/ oder Software werden die Schulen informiert.

Anfrage 23-24 - Schulplätze und SBO

1. **Wie werden die Räumlichkeiten in den bezirklichen Schulneubauten „zwischengenutzt" so lange sie noch nicht mit neuen Schulgemeinschaften ausgelastet sind? Gibt es für diese Nutzung ein Konzept, wenn ja, welches?**

2. **Wo werden diese Räume erfasst? Bezirklich oder zentral?**

3. **Wie werden diese Räumlichkeiten mit Willkommensklassen ausgelastet, wenn nicht, warum nicht?**

Die Belegung der Räumlichkeiten von Schulneubauten obliegt dem bezirklichen Schulträger. Grundsätzlich werden bei den Kapazitätsberechnungen von Neubauschulen Räumlichkeiten baulich errichtet, die dem entsprechenden Bedarf der (neuen) Schulgemeinschaft entsprechen. Teilweise werden die Kapazitäten bereits im Vorgriff für weitere noch zu errichtende Schulen bzw. sich im Bau befindende Schulgebäude auch bezirksübergreifend genutzt (vgl. Allee der Kosmonauten), indem bereits im Vorgriff Schulgemeinschaften gegründet werden; sie dienen teilweise auch für die Deckung von Bedarfsspitzen; als auch für die (Teil-) Auslagerungen während Sanierungen.

Ob und in welchem Maße eventuelle räumliche Kapazitäten für die Belegung mit Willkommensklassen geeignet sind und / oder genutzt werden können (auch temporär), entscheidet der jeweilige bezirkliche Schulträger.

Eine raumkonkrete Übersicht entsprechend genutzter (vermieteter) Räumlichkeiten an öffentlich allgemeinbildenden Schulen im Land Berlin liegt hier nicht vor.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag
Thomas Duveneck

Beglaubigt

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Berlin

Otto-Braun-Str. 27
10178 Berlin-Mitte

U + S Alexanderplatz

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung ▪ Otto-Braun-Str. 27 ▪ D-10178 Berlin

www.berlin.de/sen/bwf

An

alle öffentlichen Schulen,
die Schulaufsicht in den Außenstellen
und
die für Schule zuständigen Bezirkstadt
rätinnen und Bezirksstadträte

Nachrichtlich:

alle staatlich anerkannten Ersatzschulen in freier Trägerschaft

Geschäftszeichen	II C 1.5
Bearbeitung	Marcus Scharf
Zimmer	4A05
Telefon	030 90227 5817
Zentrale ▪ intern	030 90227 50 50 ▪ 9227
Fax	+49 30 90227 6444
eMail	marcus.scharf @senbwf.berlin.de
Datum	20.06.2011

Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7 / 2011

Regelungen und Verfahren zur Umsetzung der ergänzenden Pflege und Hilfe von schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen an öffentlichen Schulen und Ersatzschulen in Berlin

Hiermit teile ich folgende Regelungen zur Umsetzung der Konzeption zur ergänzenden Pflege und Hilfe für Kinder und Jugendliche mit Behinderungen an öffentlichen Schulen und Ersatzschulen in Berlin mit:

I. Grundsätze

1. Ziel des Einsatzes von Schulhelfern oder Schulhelferinnen ist es, Kindern und Jugendlichen mit einer Behinderung durch Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe einen erfolgreichen Schulbesuch zu ermöglichen und ihr Recht auf Bildung und Erziehung gemäß § 2 Schulgesetz zu sichern. Schulhelfer übernehmen keine erzieherischen oder pädagogischen Aufgaben.

2. Der Einsatz von Schulhelferinnen und Schulhelfern im Rahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe kann nur für Kinder und Jugendliche mit Wohnsitz innerhalb Berlins beantragt werden, für die folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Rechtskräftiger Bescheid des Jugendamtes über Leistungen der Eingliederungshilfe gemäß §§ 53, 54 SGB XII oder § 35 a SGB VIII.

- Bescheid über festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde.

3. Der Schulhelfereinsatz ist eine schulorganisatorische Maßnahme. Er erfolgt vorrangig gruppenbezogen und orientiert sich am Bedarf der ergänzenden Pflege und Hilfe der Betroffenen. Priorität hat die Bereitstellung der Leistungen für ergänzende Pflege und Hilfe in der integrativen Beschulung. Die zu erbringenden Leistungen sind in der Anlage 1 „Tätigkeiten der Schulhelferinnen und Schulhelfer" beschrieben.

4. Schulhelferstunden können bewilligt werden, wenn aufgrund der Art, der Schwere und des Umfangs der Behinderung die Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe nicht im Rahmen der personellen Grundausstattung der Schule und der Klasse zu leisten sind. Die Entscheidung trifft die Schulaufsicht nach pflichtgemäßem Ermessen.

5. Um die Betreuung durch Schulhelferinnen und Schulhelfern zu gewährleisten, kann die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Verträge mit Freien Trägern der Jugendhilfe abschließen. Diese erbringen durch ihr Personal selbstständig und eigenverantwortlich Leistungen der ergänzenden Pflege und Hilfe.

6. Zur Finanzierung der Schulhelferstunden erhalten die zwölf Schulaufsichtsregionen nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel jeweils ein Budget (regionale Budgets). Berechnungsgrundlage für die Zuordnung der Mittel an die Regionen ist die Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf (außer Schülerinnen und Schüler mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „Lernen" und „Sprache") der öffentlichen Schulen und Ersatzschulen. Die Finanzierung der Schulhelferstunden für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus" erfolgt mittels eines separaten, landesweiten Budgets im Rahmen der für den Schulhelfereinsatz zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

7. Zuständig für die Zumessung von Schulhelferstunden sind namentlich zu benennende Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamte in den regionalen Außenstellen der Schulaufsicht. Sie werden durch ebenfalls in den regionalen Außenstellen tätige Koordinierungskräfte unterstützt. Bei Schülerinnen und Schülern mit dem Förderschwerpunkt „Autismus" übernehmen die zuständigen Ambulanzlehrkräfte die Aufgabe der Koordinierungskräfte. Für Grundsatzfragen des Einsatzes von Schulhelferinnen und Schulhelfern sowie für eine dieser Verwaltungsvorschrift entsprechende Umsetzung und deren Kontrolle ist das für Fragen der sonderpädagogischen Förderung zuständige Referat in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung zuständig.

II. Verfahren

II.A. Grundsätzliche Verfahrensbeschreibung

1. Das Verfahren der Zumessung von Schulhelferstunden an eine Schule findet in zwei Stufen statt. In einem ersten Schritt erfolgt eine schülerbezogene Prüfung, ob grundsätzliche Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme gegeben sind. In einem zweiten Schritt wird den antragstellenden Schulen in Abhängigkeit von ihrer Ausstattung ein Kontingent an Schulhelferstunden zugemessen, um Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe im schulischen Kontext umzusetzen.

2. Höchstens 10% der aus den regionalen Budgets zu finanzierenden Schulhelferstunden können sonderpädagogischen Förderzentren zugemessen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe, welche die Schulhelferinnen und Schulhelfer dort erbringen sollen, über die Aufgaben der Betreuerinnen und Betreuer hinausgehen (z.B. medizinische Pflegeleistungen).

3. Der Einsatz von Schulhelferinnen oder Schulhelfern zur Unterstützung von Schülern und Schülerinnen mit dem sonderpädagogischen Förderbedarf „Emotionale und soziale Entwicklung" soll nur im Ausnahmefall erfolgen. Der Anteil dieser Schülerinnen und Schüler an der Gesamtzahl der Schülerinnen und Schülern einer Region, bei denen ein Bedarf an ergänzender Pflege und Hilfe festgestellt wird, darf 10%, nicht überschreiten.

4. Für Schülerinnen und Schüler mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „Lernen" und „Sprache" wird kein Bedarf an ergänzender Pflege und Hilfe anerkannt.

5. Der Einsatz von Schulhelferinnen oder Schulhelfern im Rahmen des außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes der Schule kann nur zur Sicherstellung unabdingbarer medizinischer Pflegeleistungen erfolgen.

II.B. Antrag auf Prüfung über das Vorliegen grundsätzlicher Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

1. Die Schulleitung veranlasst unter Verwendung des Formblattes der Anlage 2 für Schülerinnen und Schüler des betreffenden Personenkreises eine Prüfung, ob grundsätzliche Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme gegeben sind.

2. Die Antragsformulare für die Prüfung sind über die zuständigen regionalen Koordinierungskräfte beziehungsweise die Ambulanzlehrkräfte an die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten in den Außenstellen der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung zu senden. Anträge auf Folgeprüfungen sind bis spätestens 15. April des Jahres zu stellen, Neuprüfungen sind umgehend, in der Regel bis zum Beginn der Sommerferien des Jahres zu veranlassen.

II.C. Prüfung durch die Koordinierungskräfte beziehungsweise die Ambulanzlehrkräfte

1. Die zuständigen Koordinierungskräfte sichten die Anträge auf Vollständigkeit und Plausibilität. Sie unterbreiten der zuständigen Schulaufsicht auf der Grundlage ihrer Prüfung einen Vorschlag hinsichtlich des Vorliegens von grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme. In den Fällen, in denen bei einer Schülerin oder einem Schüler bereits für einen längeren Zeitraum als ein Jahr grundsätzliche Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme vorliegen, erfolgt nur die Prüfung des Zumessungsumfangs der Schulhelferstunden an die von dieser Schülerin oder diesem Schüler besuchten Schule in Abhängigkeit von der Gesamtausstattung. Sind die Unterlagen nicht vollständig oder entsprechen sie nicht den genannten Kriterien, wird der Antrag an die Schule zurückgegeben.

2. Auf der Grundlage der unter II.C.1. ermittelten Schülerinnen und Schüler schlagen die Koordinierungskräfte eine Gesamtzahl für die Zumessung von Schulhelferstunden an die Schule vor und leiten diesen Vorgang an die zuständige Schulaufsicht weiter. Hierfür ist das als Anlage 3 beigefügte Formblatt zu verwenden. Die Weiterleitung hat grundsätzlich bis zum 30. April eines jeden Jahres zu erfolgen. Wenn Anträge für Schulanfänger später eingehen, ist die Anlage 3 in ergänzter Form erneut einzureichen. Analog zu diesem Vorgehen verfahren die für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus" zuständigen Ambulanzlehrkräfte.

3. Der Vorschlag der zuständigen Koordinierungskräfte erfolgt unter Maßgabe der personellen Ausstattung der Schule bzw. Klasse, in der das Kind oder der Jugendliche unterrichtet werden soll. Die sonstigen bestehenden Betreuungsmöglichkeiten sind zu berücksichtigen. Schulhelfer und

Schulhelferinnen werden nur im Ausnahmefall an Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt tätig.

4. Den Vorschlag für das Vorliegen von grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme für Schülerinnen und Schülern mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus" unterbreiten die überregional zuständigen Ambulanzlehrkräfte der Auftragsschulen (Comenius-Schule, Schule am Friedrichshain). Der Vorschlag über die den Schulen zuzumessende Gesamtzahl an Schulhelferstunden ist ausschließlich an die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamten der Regionen Friedrichshain-Kreuzberg und Charlottenburg-Wilmersdorf mit dem als Anlage 3 beigefügten Formular zu richten. Der Zeitraum für die Antragstellung entspricht dem von II.B.2.

II.D. Entscheidung der Schulaufsicht

1. Auf der Grundlage der Vorschläge der Koordinierungskräfte beziehungsweise der Ambulanzlehrkräfte treffen die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamten bis Ende Mai die Entscheidung, ob und in welchem Umfang sie der Schule Schulhelferstunden bewilligen. Diese Entscheidung wird jährlich für alle Schulhelferstunden neu getroffen. Sie ist den Schulleitungen umgehend mit dem als Anlage 3 beigefügten Formular mitzuteilen. In diesem Zusammenhang wird die Schulleitung informiert (Anlage 2), für welche Schüler keine grundsätzliche Voraussetzungen auf Schulhelfermaßnahmen bestehen.

2. Die Koordinierungskräfte beziehungsweise die zuständigen Ambulanzlehrkräfte erstellen eine bei Veränderungen zu aktualisierende Gesamtaufstellung über die Entscheidung der Schulaufsicht hinsichtlich der Frage, ob die Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme bei einem einzelnen Schüler oder einer einzelnen Schülerin vorliegen (Anlage 5.1) und hinsichtlich der Entscheidung über die Zumessung von Schulhelferstunden an eine Schule (Anlage 5.2). Sie leiten diese an das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung weiter.

3. Die Feststellung über das Vorliegen von grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen wird für den Zeitraum eines Schuljahres getroffen. Bei Schülerinnen und Schülern mit dem sonderpädagogischen Förderbedarf „Autismus", bei denen eine Diagnose „Frühkindlicher Autismus" gestellt wurde sowie bei vorliegender Förderstufe I, wird die Feststellung für einen Zeitraum von drei Jahren vorgenommen. Bei Schülerinnen und Schülern mit der Förderstufe II erfolgt die Feststellung für die Dauer des Besuchs einer Schule. Beim Übergang in eine weiterführende Schule bzw. beim Wechsel der Schule erfolgt eine erneute Prüfung.

4. Die Koordinierungskräfte und die Ambulanzlehrkräfte der Auftragsschulen für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus" informieren umgehend das zuständige Referat von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung und die antragstellenden Schulen über die Entscheidung der zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten. Die Entscheidung, ob grundsätzlich die Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen vorliegen, ist auf Nachfrage den Eltern durch die Schulleitung mitzuteilen.

5. Nach der Entscheidung der Schulaufsicht ist dem Jugendamt des Wohnortes der betreffenden Schülerinnen und Schüler unter Verwendung der Anlage 4 mitzuteilen, ob die Schülerin oder der Schüler die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme erfüllt oder nicht. Es wird ebenfalls mitgeteilt, wie viele Schulhelferstunden der Schule zugemessen wurden. Damit wird das Jugendamt darüber informiert, ob durch den Schulhelfereinsatz der Bedarf der ergänzenden Pflege und Hilfe während des Schulaufenthaltes abgedeckt ist.

6. Die Freien Träger werden unverzüglich durch das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung informiert.

7. Die Mittelbereitstellung erfolgt durch das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

III. Besonderer Bedarf an ergänzender Pflege- und Hilfe

1. Zur Begleitung und Absicherung der Teilnahme behinderter Schülerinnen oder Schüler an Klassenfahrten kann die Beantragung von Schulhelferstunden 8 Wochen vor Antritt der Klassenfahrt eingereicht werden.

2. Die Unterstützung der Ferienbetreuung behinderter Kinder durch Schulhelferinnen oder Schulhelfer kann nur zur Sicherstellung unabdingbarer medizinischer Pflegeleistungen beantragt werden. Dafür muss für diese Schülerin oder diesen Schüler bereits zu Beginn des Schuljahres eine Klärung erfolgt sein, dass grundsätzlich die Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen vorliegen.

3. Den Prüfantrag richtet die Schulleitung an die Koordinierungskräfte beziehungsweise die Ambulanzlehrkräfte. Diese bearbeiten die Anträge entsprechend dem unter II.C. dargestellten Verfahren. Die Entscheidung erfolgt durch die zuständige Schulaufsicht aufgrund des Vorschlags der Koordinierungskräfte beziehungsweise der Ambulanzlehrkräfte.

IV. Controlling

1. Die zuständige Schulaufsichtsbeamtin oder der zuständige Schulaufsichtsbeamte müssen sicher stellen, dass die regionalen Budgets sowie das Budget für den sonderpädagogischen Schwerpunkt „Autismus" verbindlich eingehalten werden.

2. Die vom beauftragten Freien Träger benannte Kontaktperson oder deren Vertreter meldet monatlich die aktuelle Auslastung der Budgets sowohl an das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung als auch an die Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten und die Koordinierungskräfte.

3. Das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung überprüft die Einhaltung aller im Absatz II genannten Prüf- und Entscheidungskriterien. Es kann Steuerungsmaßnahmen zur Korrektur von nicht dieser Verwaltungsvorschrift entsprechenden Regelungen vornehmen.

4. Zur Sicherung der einheitlichen Anwendung der Prüf- und Entscheidungskriterien findet mindestens einmal jährlich eine Beratung der zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten, der Koordinierungskräfte und der Ambulanzlehrkräfte der Auftragsschulen für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus" mit dem zuständigen Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung statt.

V. Weitere Hinweise

1. Grundlage für die Beschäftigung und den Einsatz von Schulhelferinnen oder Schulhelfern zur Durchführung der entsprechenden Maßnahmen sind die zwischen den Freien Trägern und dem zuständigen Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung abgeschlossenen Verträge.

2. Die Freien Träger übernehmen als Arbeitgeber alle Rechte und Pflichten gegenüber den Schulhelferinnen und Schulhelfern.

3. Der Freie Träger benennt eine Kontaktperson und einen Vertreter oder eine Vertreterin, die oder der gegenüber seinen Beschäftigten weisungsbefugt und für die Schulleitung während der Arbeitszeit erreichbar ist. Der Freie Träger erarbeitet im Einvernehmen mit der Schulleitung die Einsatz- und Stundenpläne der Schulhelferinnen und Schulhelfer. Ein Weisungsrecht der Schulleitung gegenüber den Schulhelferinnen und Schulhelfern besteht im Regelfall nicht. Bei Nichterreichbarkeit der Kontaktperson kann die Schulleitung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Organisation des Schul- und Betreuungsbetriebes die Schulhelferinnen oder Schulhelfer veranlassen, ihre Aufgabe bedarfsorientiert wahrzunehmen. Die arbeitsrechtliche Entscheidungsbefugnis des Arbeitgebers bleibt hiervon unberührt.

4. Bei Pflichtverletzungen der Schulhelferin oder des Schulhelfers teilt die Schulleitung dies dem Freien Träger mit, damit dieser entsprechende Weisungen erteilt.

5. Den Schulhelferinnen und Schulhelfern kann die Aufsichtspflicht im Rahmen ihrer Tätigkeit (Anlage 1) zeitlich befristet für Schülergruppen bzw. einzelne Schülerinnen oder einzelne Schüler übertragen werden. Für allgemeine Pausen- und Hofaufsichten dürfen die Schulhelferinnen und die Schulhelfer nicht als Aufsichtspersonen eingesetzt werden.

6. Die Schulhelferinnen und Schulhelfer sind durch die Berufsgenossenschaft des Arbeitsgebers versichert. Schadensfälle, die durch Schulhelferinnen oder Schulhelfer im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in der Schule verursacht werden, müssen innerhalb von 24 Stunden über die Schulleitungen dem Freien Träger schriftlich gemeldet werden und sind den zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamten in den Außenstellen der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung nachrichtlich mitzuteilen.

7. Bei kurzzeitigem krankheitsbedingten Ausfall (bis zu 3 Tagen) an Schulen mit mehreren Schulhelferinnen und Schulhelfern werden Vertretungen von der Kontaktperson des Freien Trägers im Benehmen mit der Schulleitung organisiert. Zu diesem Zweck wird ein Vertretungsplan vereinbart. Für den Fall des längerfristigen krankheitsbedingten Ausfalls (mehr als 3 Tage) eines Schulhelfers oder einer Schulhelferin hat der Freie Träger organisatorische Vorkehrungen zu treffen, so dass eine Vertretung gewährleistet ist.

8. Die Abwesenheit eines zu betreuenden Schülers oder einer zu betreuenden Schülerin hat die Schulhelferin oder der Schulhelfer sofort der Schulleitung und dem Freien Träger zu melden. Bei mehr als dreitägiger Unterbrechung ist außerdem die Koordinierungskraft beziehungsweise die Ambulanzlehrkraft durch die Schulleitung zu informieren. Der Freie Träger kann nach Rücksprache mit der Koordinierungskraft beziehungsweise der Ambulanzlehrkraft diesen Schulhelfer oder diese Schulhelferin vorübergehend an einer anderen Schule einsetzen.

9. Beim Schulwechsel eines betroffenen Schülers oder einer betroffenen Schülerin innerhalb eines Schuljahres entscheidet der zuständige Schulaufsichtsbeamte oder die zuständige Schulaufsichtsbeamtin darüber, ob Schulhelferstunden von der abgebenden an die aufnehmende Schule zu übertragen sind. Dabei ist die Gesamtausstattung der aufnehmenden Schule zu berücksichtigen.

10. Endet innerhalb eines Schuljahres die Beschulung eines betroffenen Kindes (z.B. durch Wegzug o. ä.), entscheidet die zuständige Schulaufsicht zeitnah über Umverteilung von Schulhelferstunden. Dabei ist die Gesamtausstattung der entsprechenden Schule zu prüfen.

VI. Anlagen

Anlagen 1 - 5

VII. Schlussvorschriften

1. Die Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 8/2009 wird hiermit aufgehoben.

2. Die Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7/2011 ist bis zum 31.12.2013 befristet.

Im Auftrag

Ludger Pieper

Anlage 1

Tätigkeiten der Schulhelferinnen und Schulhelfer

Die Tätigkeiten der Schulhelfer/-innen umfassen ausschließlich Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe.

Folgende Tätigkeiten dürfen den Schulhelfern/-innen nicht übertragen werden:

- Pädagogische und erzieherische Aufgaben.
- Allgemeine Aufsichtstätigkeit, insbesondere Pausen- und Hofaufsichten.

Die nachfolgende Auflistung ist keine abschließende Darstellung der möglichen Tätigkeiten. Sie umfasst Kernaufgaben der Schulhelfertätigkeit und orientiert sich am Tätigkeitsfeld der an Sonderpädagogischen Förderzentren eingesetzten Betreuer/-innen. Die Schulhelfer/-innen unterstützen gruppenbezogen Schüler und üben ihre Tätigkeit sowohl im Unterricht als auch in den Zusammenhangszeiten aus:

- Bei der **Mobilität** oder Orientierung, z.B. innerhalb des Schulgrundstückes, bei Unterrichtsgängen, auf Ausflügen, Klassenfahrten usw.
- **Mobilisierung**: dazu gehört beispielsweise die Ermunterung und Hilfestellung für auf den Rollstuhl angewiesene Kinder und Jugendliche aufzustehen oder sich zu bewegen, Lagern mit zusätzlichen Gegenständen und Lagerungshilfen sowie alle Maßnahmen, die ein körper- und situationsgerechtes Liegen und Sitzen ermöglichen bzw. unterstützen.
- Beim **Toilettengang**, Hilfen bei der Darm- und Blasenentleerung, diese Hilfen sollen sich an den persönlichen Gewohnheiten der Kinder und Jugendlichen orientieren, ihre Intimsphäre schützen und mit dem schulischen Umfeld, insbesondere hinsichtlich des Zeitpunktes, abgestimmt werden. Unterstützung bei der physiologischen Blasen- und Darmentleerung sowie die Unterstützung/Pflege bei Inkontinenz (z. B. Wechseln der Urin- und Stomabeutel, Wechseln der Inkontinenzartikel/Urinal), ggf. Wechseln der Wäsche.
- Bei der **Hygiene**: dazu gehört beispielsweise Waschen/Duschen bei Einkoten oder Erbrechen; Hygienemaßnahmen, wie z. B. Mundpflege, Hände waschen, Säubern/Wechseln der Kleidung insbesondere im Zusammenhang mit der Nahrungsaufnahme; Hilfe beim Kämmen.
- Hilfe bei der **Nahrungsaufnahme**: hierzu gehören alle Tätigkeiten, die der unmittelbaren Vorbereitung dienen und die die Aufnahme von fester und flüssiger Nahrung ermöglichen, z. B. mundgerechte Vorgabe, Umgang mit Besteck; Darreichung und Zuführung der Nahrung; Aufbereitung und Verabreichung der Sondennahrung bei implantierter Magensonde (PEG)
- Beim Einsatz und Gebrauch besonderer **Unterstützungsmittel**, wie orthopädische, optische, akustische Hilfsmittel sowie unterstützende Kommunikationsmaßnahmen. einschließlich Hilfestellung beim An- und Ablegen von Körperersatzstücken, wie z. B. Prothesen.
- Beim **An- und Auskleiden**, ggf. ein An- und Ausziehtraining.
- Bei der **Medikation**, Blutzuckermessungen einschließlich Insulingabe.
- Bei der Begleitung von **Unterrichtsvorhaben**, z.B. beim Schwimm- und Sportunterricht und geben entsprechende Hilfeleistungen.
- Beim Einsatz und bei der Installation besonderer **Unterrichtsmittel** (Computer, mechanische Hilfsmittel, Werkzeuge).
- Bei der Unterstützung und Beaufsichtigung schulischer **Arbeitsaufträge** nach individuell notwendigem Hilfebedarf.

Anlage 2

	Schule: BSN:

Name der Schule (Stempel)

Prüfung für das Vorliegen von grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

an Koordinationskraft (Der Prüfungsantrag ist im sonderpädagogischen Förderbogen abzuheften.)

☐ **Neuprüfung** ☐ **Folgeprüfung** ☐ **Änderungsprüfung**

für:_____

Name Vorname geb. am Klasse

Anschrift:_____

☐ **Leistungen der Eingliederungshilfe gemäß** §§ 53, 54 SGB XII oder § 35 a SGB VIII (Bescheid bitte beifügen) **und**

☐ **Sonderpädagogischer Förderbedarf** liegt vor; letzter Bescheid vom_____(bitte beifügen)

Förderschwerpunkt: _____

☐ Körperlich-motorische Entwicklung ☐ Hören ☐ Sehen
☐ Emotional-soziale Entwicklung ☐ Autismus ☐ Geistige Entwicklung

1.1.2 Ausführliche Begründung des Prüfantrags (siehe Anlage)

Zeit, die die Schülerin / der Schüler in der Schule verbringt:

Anwesenheitszeit

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
von					
bis					

Ergänzende Betreuung:

Module: ☐ 06.00 bis 07.30 ☐ 13.30 bis 16.00 ☐ 16.00 bis 18.00
☐ 06.00 bis 08.00 ☐ 15.00 bis 18.00

Ferienverträge ☐ 08.00 bis 15.00 ☐ 07.30 bis 16.00 ☐ 07.30 bis 13.30

Es wurde auch ☐ erhöhter ☐ wesentlich erhöhter Betreuungsbedarf für die ergänzende Förderung und Betreuung
☐ beantragt ☐ bereits bewilligt. ☐ Betreuungsbedarf ist personell abgesichert.

Ganztagsbetreuung: ☐ offener Ganztag ☐ gebundener Ganztag

AUSSTATTUNG DER SCHULE:

☐ Erzieher, VZE:_____ ☐ PU, VZE:_____ ☐ Betreuer, VZE:_____
☐ Schulhelfer, derzeitige Anzahl:_____ Anzahl der derzeitigen Gesamtstunden:_____
☐ Zivildienstleistende:_____ ☐ Praktikanten:_____ ☐ nichtschulisches Personal (z.B. Krankenschwestern, Therapeuten, sonstiges Unterstützungspersonal) wöchentl. Stunden:

_____

AUSSTATTUNG DER KLASSE, in der der oben genannte Schüler unterrichtet wird:

☐ Erzieher, VZE:_____ ☐ PU, VZE:_____ ☐ Betreuer, VZE:_____
☐ Schulhelfer, derzeitige Anzahl:_____ Anzahl der derzeitigen Gesamtstunden:_____
☐ Zivildienstleistende:_____ ☐ Praktikanten:_____ ☐ nichtschulisches Personal (z.B. Krankenschwestern, Therapeuten, sonstiges Unterstützungspersonal) wöchentl. Stunden:

_____

Durch den Schulhelfer zu leistende Tätigkeiten der ergänzenden Pflege und Hilfe:
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ☐ Toilettengang
- ☐ Hygiene
- ☐ Nahrungsaufnahme
- ☐ Einsatz besonderer Unterstützungsmittel
- ☐ Orientierung/Begleitung
- ☐ An- und Auskleiden
- ☐ Medikation
- ☐ Begleitung von Unterrichtsvorhaben
- ☐ Mobilität
- ☐ Mobilisierung
- ☐ Unterstützung bei Arbeitsaufträgen nach individuellem Hilfebedarf

Begründung, warum die Tätigkeiten nicht vom Personal der Schule geleistet werden können:

_____

_____

_____

Datum: _____ Unterschrift Schulleitung: _____

Vorschlag Koordinierungskraft bzw. Ambulanzlehrkraft:

☐ **Keine grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen**

Grundsätzliche Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen
- ☐ Gruppe I - erneute Prüfung nach einem Jahr (ohne Förderstufe)
- ☐ Gruppe II - erneute Prüfung alle drei Jahre (Frühkindlicher Autismus; Förderstufe I)
- ☐ Gruppe III - erneute Prüfung nach der Grundschulzeit, beim Übergang in die Sek I und beim Übergang in die Sek II (Schüler mit Förderstufe II)

Datum: _____

Unterschrift Koordinationskraft/Ambulanzlehrkraft: _____

Entscheidung der Schulaufsicht:

☐ **Keine grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen**

Grundsätzliche Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen
- ☐ Gruppe I - erneute Prüfung nach einem Jahr (ohne Förderstufe
- ☐ Gruppe II - erneute Prüfung alle drei Jahre (Frühkindlicher Autismus; Förderstufe I)
- ☐ Gruppe II - erneute Prüfung nach der Grundschulzeit, beim Übergang in die Sek I und beim Übergang in die Sek II (Schüler mit der Förderstufe II)
- ☐ **Begründung bei Abweichung vom Vorschlag:**

_____

_____

Datum: _____ Unterschrift Schulaufsicht: _____

An die regionale Schulaufsicht:

Schule: BSN: | | | | | | |

Name der Schule

Vorschlag zum Umfang der Schulhelferstunden:

Pos.:	Name:	Vorname:	Förderschwer-punkt:	Leistungen der Eingliederungshilfe gemäß		Klas-se:	Ern. Prü-fung zum Schuljahr:
				§§ 53, 54 SGB XII	§ 35 a SGB VIII		

Zusammenfassung:

Summe Schüler:	**Summe Stunden:**

Es wird die Zumessung von Schulhelferstunden im Umfang von_____ Wochenstunden für den Zeitraum von _____ bis _____ empfohlen.
Begründung für den Bewilligungszeitraum:

_____

Anforderungsprofil (Computerkenntnisse, Schwimmbegleitung, Fremdsprachenkenntnisse o. ä.)**:**

_____

Datum/Unterschrift Koordinierungskraft/
Ambulanzlehrkraft:_____

Anlage 3

An die Schulleiterin / den Schulleiter über die Koordinierungskraft:

Name der Schule

Sch BSN: | | | | | | |

Entscheidung über den Umfang der Schulhelferstunden:

Summe Schüler:	**Summe Stunden:**

Für den Zeitraum von _____ **bis** _____

☐ **werden Schulhelferstunden im Umfang von** _____ **Wochenstunden zugemessen.**

Ein Bericht über die geleisteten Tätigkeiten der Schulhelfer ist spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraums bzw. in Zusammenhang mit einem Folgeantrag bei der Koordinatorin bzw. dem Koordinator oder der Ambulanzlehrerin bzw. dem Ambulanzlehrer vorzulegen.

Datum/Unterschrift Schulaufsicht: _____

Mitteilung an das Jugendamt _____

Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen/ Zumessung von Schulhelferstunden

Name:_____

Anschrift: _____

Im Schuljahr: _____

☐ **erfüllt die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme.**

Der Schule _____**, die der Schüler oder die Schülerin**

_____**besucht, werden für**_____

Schüler/innen_____ **Stunden zugemessen.**

Damit ist der erforderliche Bedarf der ergänzenden Pflege und Hilfe während des Schulaufenthalts abgedeckt.

☐ **erfüllt die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme nicht.**

Datum/Unterschrift Koordinatorin/Koordinator:_____

Excel-Tabelle

Anlage 5.1

									Vorschlag Ambulanzlehrkraft/Koordinierungskraft Schulhelferstunden			Entscheidung Schulaufsicht Schulhelferstunden				
lfd. Nr.	Schule**BSN**	Name der Schule	Name Vorname der Schüler/in	Anschrift	Geburts-datum	§	Förder-schwer-punkt(e)	Prüfung **N/F/A**	ja	nein	Zeit-raum	ja	nein	Zeit-raum	Erneute Prüfung am	Ablehnungsgrund, Hinweise auf bes. Pflegeleistungen , Ergänzungen
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

Abkürzungen: **BSN** Berliner Schulnummer **N** Neuprüfung **F** Folgeprüfung, **A** Änderungsprüfung **SH** Schulhelfer

Anlage 5.2

lfd. Nr.	SchuleBSN	Name der Schule	Lerngruppe/Klasse	Zahl der Schüler/innen	Zahl der Schüler/innen für Schulhelfermaß-nahme	Betreuung durch ...* (bitte eintragen)	VZE	Betreuung durch ...** (bitte eintragen)	Stunden	Vorschlag Ambulanz-lehrkraft/Koordi-nierungskraft Stundenumfang	Anforderungen an Schulhelfer, erforderliche Qualifikationen	Entscheidung Schulaufsicht Stundenumfang	Träger
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

* Abkürzungen: **E** = Erzieher, **P** = PU, **B** = Betreuer

** Abkürzungen: **S** = Schulhelfer, **Z** = Zivildienstleistende, **P** = Praktikanten, **NP** = Nichtschulisches Personal (Krankenschwestern, Therapeuten etc.)

Landesschulbeirat
bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

BERLIN

Landesschulbeirat
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie • Bernhard-Weiß-Str. 6 • 10178 Berlin

Vorsitzender
Samuel Vin Goldmann

Geschäftszeichen (bitte angeben)
II C 1.10
Andrea Schreiber

Tel. +49 30 90227-5684
Zentrale +49 30 90227-5050

LschulB@senbjf.berlin.de

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

Datum 17.04.2024

Beschluss des Landesschulbeirates Berlin vom 10. April 2024
KI und LLM in Schule

Der Landesschulbeirat fordert einen breiten Austausch zum Umgang mit KI und LLM in Schulen. Beteiligt sein sollten das Referat *Bildung in der digitalen Welt*, Vertreterinnen und Vertreter des Rechtsreferats, der Beirat Digitalisierung, der Landesschulbeirat, die schulischen Landesausschüsse, sowie Expertinnen und Experten aus den Bereichen Medienpädagogik und Didaktik.

Einschätzungen zum Thema liegen bereits aus verschiedenen Perspektiven vor. Welche praktischen Ableitungen daraus für Berlin folgen, muss unter Beteiligung der zuständigen Gremien in Form einer breiten Debatte diskutiert und abgewogen werden.

Zentrale Fragen müssen sein: Soll KI und LLM, die derzeit als rein privatwirtschaftliche Produkte verfügbar sind, Eingang in unterrichtliche Kontexte finden? Was ist das pädagogische und didaktische Ziel des Einsatzes? Welche Systeme eignen sich für was? Welche Standards gibt es oder müssen entwickelt werden und welche Instanz entwickelt sie? In welchem Umfang und ab welcher Jahrgangsstufe ist ein Einsatz angemessen?

Der Landesschulbeirat fordert, folgenden Leitfragen für die Ausgestaltung einer Leitlinien zum Umgang mit KI und LLM in Schule zu beachten:

1 Welche Funktionsweise und Möglichkeiten dieser Technologie gibt es im didaktischen

Zertifikat seit 2011
audit berufundfamilie

und pädagogischen Kontext?
2 Welche ethischen, rechtlichen und gesellschaftlichen Ansprüche sind an diese Technologien zu stellen?
3 Wie werden LLM trainiert und welche Datenquellen werden verwendet und was bedeutet dies für den Einsatz in Schule/ in Lernszenarien?
4 Welche Vor- und Nachteile haben LLMs für die Kommunikation, das Lernen und die Kreativität?
5 Wie können LLMs die Qualität, die Originalität und die Urheberschaft von Texten beeinflussen?
6 Wie können LLMs kritisch bewertet und verantwortungsvoll genutzt werden?
7 Welche Herausforderungen oder Risiken sind zu erwarten und soll damit umgegangen werden?

Mittelfristig empfiehlt der Landesschulbeirat eine wissenschaftliche Befassung mit dem Thema im neugegründeten Landesinstitut.

Begründung:
Unsere Realität hat sich im Zuge der Digitalisierung und neuen Entwicklungen im Bereich KI stark und sehr schnell verändert. Auch Schulgemeinschaften gehen im Alltag mit Chatbots um, nutzen Sie für Materialsammlung, Sichtung und Erstellung. Die rechtlichen und didaktischen und auch die ethischen Rahmenbedingungen haben sich nicht im selben Tempo entwickeln können, nicht zuletzt, da sie an partizipative Prozesse gebunden sind.

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN

LANDESKONZEPT BERUFLICHE ORIENTIERUNG BERLIN

LANDESSCHULBEIRAT BERLIN

01

ÜBERARBEITUNG DES LANDESKONZEPTES BSO BERLIN

Warum wurde das Landeskonzept BSO überarbeitet?

KMK-Beschluss vom 07.12.2017

Gesetzliche Verankerung (SchulG Berlin ab 30.12.2018, RLP Teil B Berlin 2017/18)

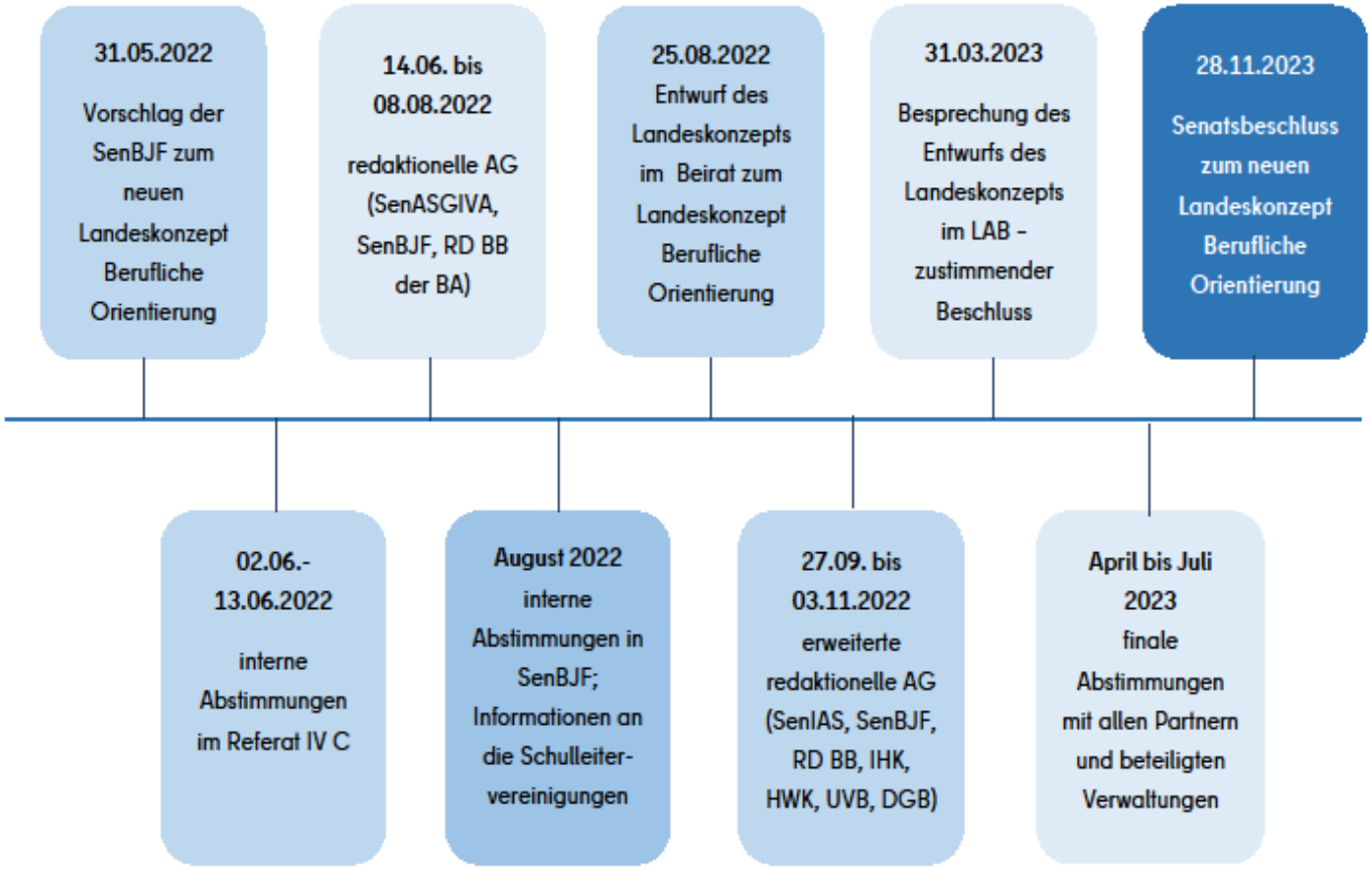
Forderungen der Eltern sowie Schülerinnen und Schüler

Zielstellungen der Schulen

Zielstellungen der RD BB und der Agenturen für Arbeit

Forderungen der Wirtschaftspartner (IHK, HWK, UVB)

TIMELINE DES LANDESKONZEPTS BERUFLICHE ORIENTIERUNG BERLIN



02

AUFTRAG DES LANDESKONZEPTS BERUFLICHE ORIENTIERUNG BERLIN

Ziele und Adressaten

für alle Schülerinnen und Schüler

Berücksichtigung von Diversität und Heterogenität

stärkere Vernetzung der Akteure in der Beruflichen Orientierung

tragfähige Berufswahlkompetenz am Ende der Schulzeit

individuelle, fundierte Berufswahl

Steigerung der Ausbildungsquote

Was soll das neue Landeskonzept BO leisten?

- Berufliche Orientierung als fächerübergreifende Querschnittaufgabe
- Berufliche Orientierung als individueller Prozess
- individuelle und bedarfsgerechte Begleitung/Beratung von Jugendlichen im Übergang in Ausbildung, Studium bzw. Beruf
- Erziehungs- und Sorgeberechtigte als wichtige Partner im Berufswahlprozess
- Stärkere Praxisorientierung -Ausweitung der Praxiserfahrungen
- Übergang gestalten - Ausbau und Vertiefung der Kooperationen der Schulen mit außerschulischen Partnern (Unternehmen, Hochschulen, Sozialpartner usw.)
- Digitalisierung im Bereich Berufliche Orientierung - Berufswahlapp
- Qualität der Beruflichen Orientierung entwickeln

03

NEUGESTALTUNG DES LANDESKONZEPTS BERUFLICHE ORIENTIERUNG BERLIN

Handlungsfeld:
Strukturelle Rahmenbedingungen der Schule

Verankerung der Beruflichen Orientierung in schulische Entwicklung (Ziele, Verantwortlichkeiten usw.)

Weiterentwicklung der schulinternen Curricula: Orientierungs- und Handlungsrahmen

an den Grundschulen vielfältige, frühzeitige Berufliche Orientierung ermöglichen

Schulsozialarbeit und Schulcoaches unterstützen anlassbezogen die Arbeit der BO-Teams (multiprofessionelle Teams)

die Berufswahlapp als zentrales Portfolioinstrument zur Beruflichen Orientierung im Land Berlin: **verbindlicher Einsatz der App an allen weiterführenden allgemeinbildenden Schulen**

https://thehungryjpeg.com/product/3876797-kids-with-gadgets-cute-funny-children-use-electronic-devices-smartph

Handlungsfeld: Individuelle Orientierung und Förderung der Schülerinnen und Schüler

bedarfsgerechte Hilfen und Unterstützungsangebote für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischen und anderen Unterstützungsbedarfen

Einbeziehung der Erziehungs- und Sorgeberechtigten so früh wie möglich, BO-Konzept der Schule transparent für alle

Zur Vermeidung von (Ab-) Brüchen im Übergang von der Schule in den Beruf: BO-Teams benennen sozialpädagogische individuelle Beratungs- und Unterstützungsbedarfe, ggf. wird die bezirkliche Jugendhilfe in der JBA Berlin einbezogen

https://www.jugend-diskurs.at/tag/inklusion/

Handlungsfeld: Praxisbezug/Betriebsbegegnungen

https://www.erfolgreich-ausgebildet.de/unterstuetzung-fuer-auszubildende-und-fachkraeftesicherung-aus-einer-hand/

vielfältige Gelegenheiten für Schülerinnen und Schüler, sich zu erproben, Stärken wahrzunehmen, auch durch Fremdeinschätzung (z.B. Talente-Check, Praktika, Girl‘s und Boy‘s Day, Betriebserkundungen usw.)

Qualitätsoffensive betriebliche Praktika (Mindeststandards, Materialpool)

Partner der Qualitätsoffensive verständigen sich darauf, eine ausreichend hohe, sich an den schulischen Bedarfen ausrichtende Zahl an Praktikumsplätzen zur Verfügung zu stellen.

Handlungsfeld: Übergang

gesamte Berufswegeplanung ein anhaltender Prozess der Kompetenzentwicklung, durchzogen von Übergängen

Kompetenzerfassung und -messung an Phasen des Übergangs als Basis zur Weiterentwicklung

„Das BO-Team berät Schülerinnen und Schüler und ebenso deren Eltern."

Schnittstellen zu Angeboten der JBA: Info zur Jugendberufshilfe sowie das Leistungsspektrum der Jobcenter im Rahmen der Netzwerktreffen BO

„Direktkontakte zwischen allen Partnern" verfügbar, um Schülerinnen und Schüler in Übergangsprozessen professionell zu begleiten

Beim vorzeitigen Verlassen einer beruflichen Schule werden die jeweiligen BdbS am regionalen Standort der JBA durch die Schulleitungen kontaktiert!

https://www.olov-fulda.de/

Handlungsfeld: Qualitätsentwicklung

Einbettung der Qualitätsentwicklung der Beruflichen Orientierung im Gesamtzusammenhang der Schulentwicklung

Qualifizierung der Lehrkräfte bzgl. berufsorientierender Kompetenzen

„gesamtkollegiale Verantwortungshaltung“ für das BO-Konzept der Schule

https://digitalpaktkitas.de/blog/

externe Evaluation in Form der Schulinspektion

maßgebliches Wirkungskriterium: Erreichbarkeit der Schülerinnen und Schüler und die Akzeptanz der Angebote durch diese

jährliche Prüfung durch Beirat bzgl. Änderungen und Aktualisierungen

Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern in der Beruflichen Orientierung

Eltern	Schülerinnen und Schüler
Eltern als wichtige Unterstützer und Begleiter im Prozess der Beruflichen Orientierung anerkennen	Mitgestaltung der Beruflichen Orientierung durch Schülerinnen und Schüler in schulischen Gremien nutzen
Bekanntheit der Angebote zur Elterninformation und -einbindung steigern	Berufliche Orientierung als Thema für GSV berücksichtigen
Nutzung von Angeboten zur Beruflichen Orientierung seitens der Eltern erhöhen	Schülerinnen und Schüler ermutigen, Ideen bzgl. der Beruflichen Orientierung gegenüber der Schulleitung und dem BO-Team mitzuteilen
Eltern als aktive Berater im Prozess der Beruflichen Orientierung (z. B. Career‘s Day)	Feedback zu Veranstaltungen zur Beruflichen Orientierung an das BO-Team weiterleiten
Projekte zur Elterneinbindung im Rahmen der Beruflichen Orientierung implementieren bzw. ausbauen	Bekanntheit der Angebote zur Beruflichen Orientierung steigern
Elternmitwirkung in schulischen Gremien im Hinblick auf Berufliche Orientierung nutzen	Nutzung der Angebote der Beruflichen Orientierung durch Schülerinnen und Schüler stärken
Die Qualitätsentwicklung des Systems der BO auf schulischer, bezirklicher und Landesebene unterstützen	

LINKS

- https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2017/2017_12_07-Dokumentation-Berufliche-Orientierung-an-Schulen.pdf

- https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/Rahmenlehrplanprojekt/amtliche_Fassung/Teil_B_2015_11_10_WEB.pdf

- https://www.bo-berlin.info/landeskonzept/serviceteil

Kontakt

Dr. Markus Ficzko
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Rhinstraße 46
12681 Berlin
Telefon 030 90249 5175
Markus.Ficzko@senbjf.berlin.de

VIELEN DANK.

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN