

Handlungsleitfaden für Schulhilfekonferenzen in Friedrichshain-Kreuzberg



IMPRESSUM

Auftraggeber:

*Strategische Steuerungsgruppe des Rahmenkonzepts Kooperation Schule–Jugendhilfe
in Zusammenarbeit mit AG § 78 Jugendhilfe-Schule*

AG-Vorbereitung:

Frau Klinger, Frau Neumann

Arbeitsgruppe:

- *Frau Klinger (Jugendamt, Fachbereich Koordination Frühe Bildung und Erziehung, Koordinatorin Schule–Jugendhilfe)*
- *Herr Schaefer (Jugendamt, Fachbereich Regionaler Sozialpädagogischer Dienst)*
- *Frau Neumann (SIBUZ)*
- *Frau Neubert (Schulleitung Fanny-Hensel-Grundschule, Vertreter*in Grundschule)*
- *Frau Jansen-Musolf (stellv. Schulleitung Reinhardswald-Grundschule, Vertreter*in Grundschule)*
- *Frau Nöthe (Schulleitung Schule am Königstor, Vertreter*in weiterführende Schulen)*
- *Herr Bangel (Pestalozzi-Fröbel-Haus Stiftung des öffentlichen Rechts, Vertreter*in freier Träger schulbezogene Jugendsozialarbeit)*
- *Frau Damberg (Temple-Grandin-Schule / SIBUZ, Vertreter*in Ganzttag / EFöB)*
- *Punktuell: Frau Herder (KJPD), Frau Müller (KJGD)*

Prozessbegleitung:

Kerstin Jacob (Koordinatorin Rahmenkonzept Schule–Jugendhilfe – Stiftung SPI)

Konzept online abrufbar unter:

https://www.lernraum-berlin.de/moodle/pluginfile.php/1086147/mod_folder/content/0/Leitfaden_Schulhilfekonferenzen_Fr.-Kr._2019.pdf?forcedownload=1

Gestaltung & Satz:

VorSprung Design & Kommunikation

Stand:

09/2019

Vorwort

Der Handlungsleitfaden gilt als verbindliches Arbeitsinstrument für die Gestaltung von Schulhilfekonferenzen in jeder allgemeinbildenden Schule im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg.

Schulhilfekonferenzen sind Teil des schulischen Alltages. Sie bieten ein besonderes Setting, das es möglich macht, für Schüler*innen in belasteten Lern- und Lebenssituationen passgenaue Unterstützungsangebote zu entwickeln. Das Instrument eignet sich auch für die Klärung von Entwicklungsbedarfen in den Übergangsphasen zwischen den Schulformen oder von der Kita in die Schule.

Die Prozessverantwortung für eine Schulhilfekonferenz liegt bei der Schulleitung. Der vorliegenden Handlungsleitfaden soll dabei Unterstützung geben.

Verankert im Berliner Schulgesetz und seinen dazugehörigen Ausführungsvorschriften bieten die Gesetzestexte nicht an allen Stellen ausreichend Klarheit und Sicherheit zu vielen Fragen rund um eine Schulhilfekonferenz: Wer gehört zum Kreis der Beteiligten, welche Institution kann was leisten, was aber auch nicht? Und was kann und muss vor einer Schulhilfekonferenz umgesetzt und beachtet haben, damit alle Beteiligten möglichst gut vorbereitet sind?

Insbesondere die weiterführenden Schulen stehen hier mit ihrem berlinweiten Einzugsgebiet von Schüler*innen vor der besonderen Herausforderung, mit einer Vielzahl von Ansprechpartner*innen in Kontakt zu treten. Hierzu bedarf es perspektivisch überbezirklicher Absprachen auf Senatsebene.

In der AG § 78 Jugendhilfe-Schule Friedrichshain-Kreuzberg wurde das Anliegen formuliert, zunächst einen bezirklichen Leitfaden für Schulhilfekonferenzen zu erstellen. Im Auftrag der Strategischen Steuerungsgruppe Schule–Jugendhilfe entwickelte die Arbeitsgruppe bestehend aus Schulleitungen, Vertreter*innen des SIBUZ, Jugendamtes sowie freien Trägern der Jugendhilfe den vorliegenden Handlungsleitfaden.

Zum einen wurden in der Arbeitsgruppe zwischen den an Schulhilfekonferenzen beteiligten Institutionen und Unterstützersystemen in Friedrichshain-Kreuzberg verbindliche Absprachen zur Zusammenarbeit im Rahmen von Schulhilfekonferenzen getroffen. Die Aufgaben der jeweils an einer Schulhilfekonferenz beteiligten Institutionen zeigen auf, wer, was leisten kann. Ganz im Sinne einer Verantwortungsgemeinschaft für die Schüler*innen unseres Bezirks. Zum anderen wird nach Einschätzung der Praktiker*innen ein Leitfaden benötigt, der vor Ort Materialien zur Verfügung stellt, die insbesondere die wichtige Phase der Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz erleichtern. Hierzu wurde eine Checkliste für die Schulleitungen entwickelt sowie ein Fragebogen für die Klassenteams. Darüber hinaus sind eine Schweigepflichtentbindung und ein Ergebnisprotokoll in Anlehnung an die Datenschutzverordnung als Mustervorlagen im Leitfaden enthalten.

Wir hoffen, Ihnen damit eine Erleichterung an die Hand zu geben, die Ihre Arbeit vor Ort praxisnah unterstützt und möchten Sie auch dazu anregen, an Ihrer Schule das Verfahren auf die im Leitfaden empfohlenen Hinweise zu überprüfen und/oder für Ihre Schule zu konkretisieren.

Die Strategische Steuerungsgruppe Schule–Jugendhilfe:



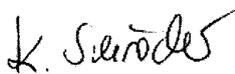
Bezirksstadträtin für Familie und Jugend
M. Herrmann



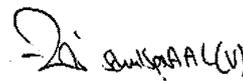
Bezirksstadtrat für Schule und Sport
A. Hehmke



Senatsverwaltung Bildung, Jugend und Familie
Referatsleiterin
G. Anders-Neufang



Jugendamtsleitung
K. Schröder



Leitung Amt für Schule und Sport
G. Zeipelt

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Erläuterungen	ab Seite 5
1.1	Definition von Schulhilfekonferenzen	Seite 6
1.2	Was können die beteiligten Institutionen im Rahmen einer Schulhilfekonferenz leisten?	Seite 7
2.	„Checkliste“ für Schulleitung / Prozessverantwortliche*n für Schulhilfekonferenzen an der Schule	ab Seite 13
3.	Schulinterner „Klassenteam-Fragebogen“ zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz	ab Seite 15
3.1	Klassenteam-Fragebogen für Grundschulen zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz (schulintern)	Seite 16
3.2	Klassenteam-Fragebogen für weiterführende Schulen zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz (schulintern)	Seite 20
A.	Anlagen	
A.1	Einladung (Mustervorlage)	
A.2	Ressourcenkarte/Maßnahmenplan	
A.3	Schweigepflichtentbindung (Mustervorlage)	
A.4	Ergebnisprotokoll (Mustervorlage)	
A.5	Rechtliche Grundlagen zur Schulhilfekonferenz und zum Thema Datenschutz im Zusammenhang mit der Durchführung einer Schulhilfekonferenz	
A.6	Nützliche Links	

1. Allgemeine Erläuterungen

1.1 Definition von Schulhilfekonferenzen

1.2 Was können die beteiligten Institutionen im Rahmen einer Schulhilfekonferenz leisten?

1.1 Definition von Schulhilfekonferenzen

Welche Funktion hat eine Schulhilfekonferenz?

Das Instrument der Schulhilfekonferenz ist sowohl eine präventive als auch eine unterstützend-intervenierende Maßnahme. Sie ist keine Erziehungsmaßnahme der Schule.

Im Mittelpunkt stehen der/die Schüler*in und dessen/deren positive Entwicklung. In Schulhilfekonferenzen werden im Zusammenwirken aller Beteiligten schulische, familiäre Ressourcen und außerschulische Unterstützungsmöglichkeiten ermittelt.

Welche Anlässe sind Grund für eine Schulhilfekonferenz?

- » Übergänge gestalten (Kita–Grundschule, Grundschule–weiterführende Schule, weiterführende Schule–Beruf)
- » (Verhaltens-)Entwicklungen eines/einer Schüler*in, die Anlass zur Sorge geben
- » ein*e Schüler*in kann die schulischen Anforderungen nicht ausreichend erfüllen
- » die Verbesserung der Kooperation und Kommunikation der Beteiligten
- » eine Schulhilfekonferenz kann auch der Erhebung und/oder Fortschreibung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs dienen
- » Kinderschutz

Welche Hauptziele verfolgt eine Schulhilfekonferenz?

Die Entwicklung der/des Schüler*in steht im Mittelpunkt. Die Teilnehmer*innen der Schulhilfekonferenz ermitteln gemeinsam und abgestimmt umsetzbare Lösungen, um mit Unterstützung des sozialen Netzwerkes des/der Schülers/Schülerin angemessene Hilfsangebote zu entwickeln.

Es wird durch alle beteiligten Akteure empathisch, lösungs- und ressourcenorientiert herangegangen, um Allparteilichkeit herzustellen.

Schulhilfekonferenzen ermöglichen das Fließen von wertschätzender und konstruktiver Kommunikation zwischen allen Beteiligten und legen Verantwortlichkeiten zur Förderung der positiven Entwicklung des/der Schüler*in verbindlich fest.

Was ist in Bezug auf den Datenschutz¹ zu beachten?

Es ist eine Schweigepflichtentbindung der Sorgeberechtigten bzw. des/der volljährigen Schüler*in gegenüber der Institution oder den Institutionen notwendig. Die Bedeutung der Schweigepflichtentbindung wird den Sorgeberechtigten/Schüler*in erläutert.

¹ Alle die Schulhilfekonferenzen betreffenden rechtlichen Regelungen finden Sie in Anlage A.5.

1.2 Was können die beteiligten Institutionen im Rahmen einer Schulhilfekonferenz leisten?

Schule

Was kann die Schule im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Darstellung des Anlasses der Schulhilfekonferenz mit einer daraus resultierende Sorge- bzw. Zielformulierung
- » Information/Empfehlung zu möglichen außerschulischen Unterstützungsmaßnahmen
- » Regelmäßige Überprüfung der in der Schulhilfekonferenz vereinbarten Ziele/Maßnahmen (z. B. in Form einer abgestimmten Förderplanung) sowie Auswertung und Nachgespräch über erfolgte Maßnahmen/positive Entwicklung
- » Entwicklung von schulischen Unterstützungsmaßnahmen (z. B. Sprachförderangebote, schulbegleitende Lernhilfen, o. ä.) auf Grundlage einer Diagnostik der Lernvoraussetzungen/des Lernstandes des/der Schülers/der Schülerin. Diese Angebote können bereits vor der Schulhilfekonferenz installiert sein aber auch als Ergebnis im Nachgang zur Schulhilfekonferenz installiert werden
- » Beratung durch Sonderpädagogik bzw. mit sonderpädagogischen Aufgaben betraute Fachkraft zu schul-internen/schulexternen Unterstützungsmaßnahmen, Information über Ablauf des Verfahrens/ggf. Testergebnisse aus der Vorklärung zum sonderpädagogischen Förderbedarf

Die Schule kann nicht:

- » Eltern zur Mitwirkung verpflichten (wenn durch die Eltern keine Mitwirkung erfolgt, ist hier ggf. die Beratung über eine Kinderschutzmeldung, die Meldung beim Familiengericht oder Ähnliches erforderlich)

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

- » Kontaktaufnahme zur Schulleitung über das Schulsekretariat
- » weitere Informationen ggf. über die Homepage der Schule

Ergänzende Förderung und Betreuung/Ganztag

Was kann die Ergänzende Förderung und Betreuung/Ganztag im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Einen erweiterten Blick auf den gesamtschulischen Kontext sowie die außerschulische Lebenswelt des/der Schülers/der Schülerin sowie dessen/deren Familie einbringen
- » Vermittlung u. a. zwischen Schule, Eltern, Schüler*in (ggf. Kooperation mit freizeitpädagogischen Einrichtungen), um mit Unterstützung der sozialen Netzwerke des/der Schülers/Schülerin angemessene Hilfsangebote zu entwickeln
- » Einbezug der Förderplanung aus dem Ganztag
- » Information über (wesentlich) erhöhten Betreuungsbedarf im Ganztag

Die Ergänzende Förderung und Betreuung/Ganztag kann nicht:

- » Nachhilfe anbieten

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

- » zum Ganztag bzw. Träger des Ganztages über das Schulsekretariat oder das Büro des/der koordinierenden Erziehers/Erzieherin
- » weitere Informationen ggf. über die Homepage der Schule

Schulsozialarbeit

Was kann die Schulsozialarbeit im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Einen erweiterten Blick auf die Ressourcen des Kindes/Jugendlichen, seiner Familie sowie der inner- und außerschulischen Lebenswelt einbringen
- » Information über schulinterne Unterstützungsberatung im sozialpädagogischen Bereich einbringen
- » Vermittlung zwischen Schule, Eltern, Schüler*in, Fachdiensten, u. ä.
- » Wissen und Vernetzung zu Angeboten für Kinder, Jugendliche und Familien im Sozialraum einbringen

Die Schulsozialarbeit kann nicht:

- » Schüler*innen innerhalb bzw. außerhalb der Unterrichtszeit bei der Bewältigung des Schulstoffes unterstützen
- » Inhalte vertraulicher Gespräche (unter anderem mit Eltern) ohne Einverständnis an andere Institutionen weitergeben

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

- » über das Schulsekretariat weitere Informationen ggf. über die Homepage der Schule

Schulpsychologisches und Inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ)

Was kann das SIBUZ im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Wissen um außerschulische Unterstützungssysteme einbringen
- » Empfehlungen zum Nachteilsausgleich geben
- » geeignete Ansprechpartner*innen für Beratung und Unterstützung aus dem SIBUZ benennen
- » auf Wunsch Schullaufbahnberatung anbieten

Die sonderpädagogische Beratungs- und Diagnostiklehrkraft kann:

- » Zu sonderpädagogischem Förderbedarf beraten und informieren¹
- » Hinweise zur konkreten Förderplanung geben
- » Die Ergebnisse der sonderpädagogischen Diagnostik erläutern
- » Über die Möglichkeit eines bevorzugten Überganges in die weiterführende Schule informieren

*Die Mitarbeiter*in der Schulpsychologie kann:*

- » Eine niedrigschwellige Herstellung von Kontakten zur Schulpsychologie und damit Informationen zu den Beratungs- und Unterstützungsangeboten der Schulpsychologie anbieten
 - » Eine fachliche Einschätzung von psychischen Schwierigkeiten des/der Schüler*in einbringen
 - » Vernetzung zu anderen Fachdiensten herstellen
-
- » Die pädagogischen Fachkräfte können sich zur individuellen Beratung oder Intervention/kollegialen Beratung an das SIBUZ wenden
 - » Eltern und Schüler*innen können sich zur Beratung ans SIBUZ wenden
 - » Die Mitarbeiter*innen des SIBUZ favorisieren die systemisch orientierte Herangehensweise im Sinne der Allparteilichkeit

Das SIBUZ kann nicht:

- » Eine konkrete therapeutische Unterstützung liefern
- » Eine konkrete Schule empfehlen
- » Nach einem alternativen Schulplatz/-ort suchen
- » Hausunterricht anordnen

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

- » SIBUZ Friedrichshain-Kreuzberg, Fraenkelufer 18, 10999 Berlin, Tel.: 03022508333
- » Kontaktaufnahme unter folgender zentraler Mailadresse möglich: 02SIBUZ@senbjf.berlin.de

¹ Bitte beachten: Eine Teilnahme des SIBUZ bei Antrag auf sonderpädagogischen Förderbedarf emotionale und soziale Entwicklung ist verpflichtend. Bei allen weiteren Förderbedarfen ist die Teilnahme der sonderpädagogischen Beratungs- und Diagnostiklehrkraft möglich.

Regionaler Sozialpädagogischer Dienst (RSD) des Jugendamts

Was kann der RSD im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Eine offene Problemlösung zwischen allen Beteiligten (Kind/Jugendlichen, Eltern, Schule, Institution) unterstützen
- » Bei der Klärung des individuellen Unterstützungsbedarfs des Kindes mitwirken
- » Über Angebote innerhalb und außerhalb der Kinder- und Jugendhilfe informieren
- » Im Nachgang zur Schulhilfekonferenz den spezifischen sozialpädagogischen Bedarf ermitteln
- » Bei vorhandenem Bedarf: Jugendhilfemaßnahme (auf Antrag der Sorgeberechtigten) einleiten oder an alternative Unterstützungsangebote weitervermitteln
- » Bei Gefährdung des Kindeswohls: den gesetzlichen Schutzauftrag wahrnehmen; Mitwirkungsbereitschaft der Eltern zur Gefährdungsabwendung klären
- » Rückmeldung über den weiteren Fortgang im Rahmen der Schweigepflichtentbindung geben. Wenn keine Schweigepflichtentbindung vorliegt, sind Auskünfte zum weiteren Fortgang bei den Eltern bzw. dem/der Schüler*in persönlich zu erfragen

Der RSD kann nicht:

- » Maßnahmen anbahnen, die unmittelbar in den schulischen Alltag einwirken (Schulbegleitung, Schulwechsel, Hausaufgabenbetreuung, Nachhilfe o. ä.)
- » Jugendhilfemaßnahmen bereits im Rahmen einer Schulhilfekonferenz zusagen
- » Eltern zur Mitwirkung verpflichten, wenn keine Kindeswohlgefährdung vorliegt oder droht

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

Telefonisch über Geschäftsstellen und/oder Tagesdienste des RSD, in Friedrichshain-Kreuzberg:

RSD-Region 1 (Kreuzberg: Südliche Friedrichstadt)
Schöneberger Straße 20, 10963 Berlin
Tel. (030) 90298-1682
Fax: (030) 90298-1683
E-Mail: JA-Region-I@ba-fk.berlin.de

RSD-Region 2 (Kreuzberg: Tempelhofer Vorstadt)
Schöneberger Straße 20, 10963 Berlin
Tel. (030) 90298-2414
Fax: (030) 90298-2561
E-Mail: JA-Region-II@ba-fk.berlin.de

RSD-Region 3 (Kreuzberg: Nördliche Luisenstadt, Südliche Luisenstadt)
Adalbertstr. 23b, 10997 Berlin
Tel. (030) 90298-1680
Fax: (030) 90298-1655
E-Mail: JA-Region-III@ba-fk.berlin.de

RSD-Region 4 (Friedrichshain)
Frankfurter Allee 35/37, 10247 Berlin
Tel. (030) 90298-4465
Fax: (030) 90298-4221
E-Mail: JA-Region-IV@ba-fk.berlin.de

Die im Flyer „Ansprechpartner*innen des Jugendamtes (RSD) für Schulen in Friedrichshain-Kreuzberg“ benannten Ansprechpartner*innen sind nicht für alle Schüler*innen der jeweiligen Schule zuständig. Die fallzuständige Fachkraft für den Einzelfall erfragen Sie bitte telefonisch über die hier benannten Geschäftsstellen und/oder Tagesdienste des RSD.

Die Dienste der anderen Bezirke finden Sie auf der jeweiligen Homepage des Jugendamtes.

Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD)

Was kann der KJPD im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Ärztliche/psychologische Diagnostik in Schulhilfekonferenzen darstellen
- » Hospitationen des KJPD im Unterricht vereinbaren
- » Fachliche Empfehlungen geben (z. B. Schulhelfer-Einsatz)
- » Diagnose von seelischen Störungen darstellen und fachliche Einschätzung/Empfehlung der Zuordnung zum Personenkreis gem. § 35a SGB VIII (von seelischer Behinderung bedrohte oder betroffene junge Menschen) geben
- » Intelligenzdiagnostik und störungsspezifische Diagnostik in der Schulhilfekonferenz empfehlen und ggf. Verabredungen dazu treffen

Der KJPD kann nicht:

- » An der Schulhilfekonferenz teilnehmen, wenn der/die Schüler*in beim KJPD noch nicht bekannt ist. Die Sorgeberechtigten müssen im Vorfeld das/den Kind/Jugendlichen beim KJPD vorstellen
- » Einen psychotherapeutischen Behandlungsauftrag annehmen
- » Eine Entwicklungsdiagnostik vornehmen (z. B. in der Fachrichtung Ergotherapie, Logopädie oder Psychomotorik; Hinweis: SPZ anfragen!)

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

- » Die Zuständigkeit des KJPD richtet sich nach dem Wohnort/Bezirk
- » Sprechzeiten:
 - Montag 09:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 16:00 Uhr
 - Dienstag 11:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr
 - Mittwoch bis Freitag 09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr
- » Der Kinder- und Jugendpsychiatrische Dienst in Friedrichshain-Kreuzberg befindet sich in der Urbanstraße 24, 10967 Berlin, im Vorderhaus, EG/Flachbau und ist in der Anmeldung unter Tel.: 90298-4968 erreichbar. Die Dienste der anderen Bezirke finden Sie auf der jeweiligen Homepage des Gesundheitsamtes.

Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD)

Was kann der KJGD im Rahmen der Schulhilfekonferenz leisten?

- » Als Fachdienst im Rahmen einer Schulhilfekonferenz zu medizinischen Fragestellungen beraten. Sinnvoll ist dies allerdings nur, wenn der KJGD vorher in die Lage versetzt wurde, sich ein Bild von der gesundheitlichen Situation des Schülers/der Schülerin zu machen. Dazu sollte die Schule deutlich vor der Hilfekonferenz einen Gutachtenauftrag an den KJGD erteilen (z. B. aufgrund von häufigen Fehlzeiten), damit der Schüler/die Schülerin eingeladen und untersucht werden kann, sowie (nach Entbindung von der Schweigepflicht) zusätzliche Informationen von den behandelnden Ärztinnen und Ärzten eingeholt werden können.
- » Bei Einschülerinnen und Einschülern kann der KJGD zusätzlich auf die Ergebnisse der aktuellen Einschulungsuntersuchung zurückgreifen. Deshalb ist es hier bei der Planung einer Schulhilfekonferenz in jedem Fall sinnvoll und erwünscht, den KJGD einzuladen.

Möglichkeit der Kontaktaufnahme/Kontakt:

KJGD

Urbanstr. 24

10967 Berlin

Tel: 90298-7342 (Anmeldung)

Fax: 90298-7337

In der Anmeldung wird der zuständige Arzt/Ärztin ermittelt, der/die sich dann zurückmeldet.

2. „Checkliste“ für Schulleitung/ Prozessverantwortliche*ⁿ für Schulhilfekonferenzen an der Schule

 *Hinweise:*

Wird die Teilnahme des Jugendamts gewünscht und ist bereits bekannt, welche Fachkraft im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst für die Familie zuständig ist, wird der Termin gemeinsam abgestimmt.

Gibt es noch keine Zuständigkeit oder ist der Schule dies nicht bekannt (kann über das Geschäftszimmer bzw. den Tagesdienst erfragt werden), wird die Einladung ca. vier Wochen vor dem geplanten Termin an den Tagesdienst des RSD gefaxt.

In beiden Fällen werden entweder direkt auf der Einladung oder als Anhang einige wesentliche Stichpunkte zum Anlass der Schulhilfekonferenz sowie zur Vorgeschichte des/der Schülers/Schülerin bzw. der Familie notiert. Dies kann auch in Form des Klassenteam-Fragebogens (vgl. 3.) geschehen.

CHECKLISTE ZUR SCHULHILFEKONFERENZ (SHK)

ANLASS

- Übergangsgestaltung (Kita-GS-OS-Beruf)
- Sorge über die schulische Lern- & Leistungsentwicklung
- Erhebung/Fortschreibung sonderpäd. Förderbedarf
- Schuldistanz
- Sorge über emotionale Entwicklung
- Verbesserung Kooperation & Kommunikation
- Kinderschutz
- _____

EINGESCHALTETE AUSSERSCHULISCHE FACHKRÄFTE

- Jugendamt (Regionaler Sozialpädagogischer Dienst (RSD), Jugendgerichtshilfe (JGH), Erziehungs- und Familienberatungsstelle)
- Sozialpäd. Fachkräfte (Familienhelfer*in, Erziehungsbeistand, ...)
- SIBUZ
- Jugendberufsagentur
- Therapeut*in
- KJPD
- KJGD
- Präventionsbeauftragte*r
- _____



SCHWEIGEPFLICHTENTBINDUNG DURCH SORGBERECHTIGTE / VOLLJÄHRIGE*R SCHÜLER*IN

VOR DER SCHRIFTLICHEN EINLADUNG

- Jugendamt RSD, JGH, ...
- SIBUZ
- KJPD KJGD
- Jugendberufsagentur
- Schulsozialarbeit
- Ganztage
- Therapeut*in
- Sozialpäd. Fachkräfte
- Präventionsbeauftragte*r
- Klassenteam-Fragebogen ausfüllen lassen
- Gespräch über den Anlass der SHK mit dem*der Schüler*in führen
- Schüler*innenakte aktualisieren
- Schweigepflichtentbindungen eingeholt (Vorlage vgl. Anlage A.3)
- ggf. Dolmetscher*in
- fallzuständiger RSD/Jugendamt
- andere notwendigen Institutionen

IM VORFELD

EINLADUNG (VORLAGE ANLAGE A.1) MINDESTENS ZWEI WOCHEN VOR SHK DURCH DIE SCHULLEITUNG

- Beteiligte außerschulische Fachkräfte Beteiligte innerschulische Fachkräfte
- Sorgeberechtigte*r / volljähriger*r Schüler*in / ggf. mit Vertrauensperson
- Auseinandersetzung mit Schwerpunktsetzung auf Basis des Klassenteam-Fragebogens
- ggf. schulinternes Beratungsteam zur Vorklärung nutzen
- Klärung von Leitung, Moderation, Protokollführung, Redner*innenliste
- alle Unterlagen mitnehmen ggf. Namensschilder mit Funktion
- Vorbereiteter Raum mit achtsamer Sitzordnung, Ruhe, Blickkontakt
- ggf. Visualisierungs- und Moderationsinstrumente (vgl. z. B. Anlage A.2)

SHK

- Wertschätzende Begrüßung
- Vorstellung der Beteiligten
- Nennen des Grundes und Ausrichtung der Konferenz, Rahmen
- Zeitrahmen, Gesprächsregeln, Protokollführung benennen
- alle Informationen dokumentieren
- Verabredungen treffen
- ggf. Folgetermine verabreden
- Zeit für Nachfragen ermöglichen
- Wertschätzende Verabschiedung

NACHBEREITUNG

- Altersgerechte Vermittlung der Zielvereinbarungen mit dem/der Schüler*in
- Protokoll mit Schweigepflichtentbindung in Schülerakte abheften



ANONYMISIERTES ERGEBNISPROTOKOLL (VGL. ANLAGE A.4) VERSCHICKEN AN TEILNEHMER*INNEN:

- Sorgeberechtigte*r / volljähriger/r Schüler*in
- KJGD KJPD
- SIBUZ
- Sozialpäd. Fachkräfte
- Präventionsbeauftragte*r
- Jugendamt (Regionaler Sozialpädagogischer Dienst, Jugendgerichtshilfe, Erziehungs- und Familienberatungsstelle)
- Therapeut*in
- Schulsozialarbeit
- Klassenleitung

3. Schulinterner „Klassenteam-Fragebogen“ zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz

-
- 3.1 Klassenteam-Fragebogen für Grundschulen zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz (schulintern)

 - 3.2 Klassenteam-Fragebogen für weiterführende Schulen zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz (schulintern)

3.1 Klassenteam-Fragebogen für Grundschulen zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz (schulintern)

Name, Vorname der Schüler*in: _____

Klasse : _____ Geb.-Datum: _____

Wer war am Ausfüllen des Fragebogens beteiligt? _____

WO TAUCHEN DIE SCHWIERIGKEITEN AUF?

1. Unterrichtsfächer:

Deutsch

Lesen: _____

Rechtschreibung: _____

Mathematik

Zahlenraum bis _____ : _____

2. Lern- und Arbeitsverhalten:

Konzentration/Ausdauer: _____

Verhalten im Unterricht: _____

Verhalten im außerunterrichtlichen Bereich: _____

3. Sozialverhalten:

Umgang mit Mitschüler*innen/Pädagog*innen: _____

4. Wahrnehmung:

auditive Wahrnehmung („hört nicht zu“; kann sich wenig merken; verhört sich; geräuschempfindlich):

Visuelle Wahrnehmung (malt über; bleibt nicht in den Linien; falsche Schreibrichtung; ...):

Feinmotorik (Stifthaltung; schneidet und malt ungenau; ...):

Grobmotorik: (Gleichgewicht; Körperhaltung; ...):

5. Verdacht auf sonderpädagogischen Förderbedarf

Lernen Sprache emotional-soziales Verhalten andere _____

WAS IST MIR AUS DER LEBENSUMWELT DES/DER SCHÜLER*IN BEKANNT?

Familiäre Konstellationen _____

Wichtige Bezugspersonen neben den Erziehungsberechtigten _____

Wohnsituation _____

Besonderheiten in der Anamnese/Biographie _____

Fluchthintergrund der Familie (ggf. Vorbereitung der Eltern auf eine SHK, ggf. Dolmetscher)

Freizeitverhalten, Hobbys, Anbindung an Vereine/Gruppen _____

Besondere Stärken _____

WIE SAH DIE BISHERIGE SCHULISCHE FÖRDERUNG AUS?

Förderunterricht (in der Klasse bzw. additiv zum Unterricht in einer temporären Lerngruppe):

LRS wann: _____

Rechenschwäche wann: _____

Mathe FÖ wann: _____

Deutsch FÖ wann: _____

sonstiges (Bewegung, soziales Lernen, Konzentration, ...): _____

zusätzlich zum Unterricht in einer temporären Lerngruppe; welche: _____

Individueller Förderplan, binnendifferenzierende Maßnahmen im Unterricht:

differenzierte Arbeitsmaterialien	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
reduzierter Lernstoff	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Arbeiten mit Hilfsmitteln	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Nachteilsausgleich	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Förderplan vorhanden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Verweilen/Überspringen einer Jahrgangsstufe ja nein

Außerunterrichtliche Maßnahmen: _____

WELCHE BISHERIGE SCHULISCHE BERATUNG IST ERFOLGT?

Gespräch/Beratung mit Eltern, wann (protokolliert)? _____

Gespräch/Beratung mit Schüler*in, wann? _____

Kollegiale Fallberatung, wann? _____

Schulinternes Beratungsteam, wann? _____

Schulhilfekonferenz, wann? _____

Klassenkonferenz, wann? _____

BISHERIGER EINBEZUG SCHULEXTERNER PERSONEN IN DEN PROZESS DER UNTERSTÜTZUNG:

Therapeuten, Ansprechpartner*in / Kontaktdaten: _____

SIBUZ, Ansprechpartner*in / Kontaktdaten: _____

Jugendamt / RSD, Ansprechpartner*in / Kontaktdaten: _____

Erziehungsberatungsstelle, Ansprechpartner*in / Kontaktdaten: _____

Kinderarzt, KJPD, KJGD, SPZ, Ansprechpartner*in / Kontaktdaten: _____

Sind medizinische Diagnosen bekannt, die für die pädagogische Arbeit relevant sein könnten?

ja

nein

WELCHES FÖRDERZIEL HAT AUS SICHT DES KLASSENTEAMS PRIORITÄT?

(Optional)

STELLEN SIE SICH VOR, SIE KOMMEN NÄCHSTE WOCHEN IN DIE SCHULE, UND DIE SCHWIERIGKEIT/DIE SORGE WÜRDEN ES IN DER FORM NICHT MEHR GEBEN. WORAUF WÜRDEN SIE DAS ERKENNEN?

Datum

Unterschrift/Funktion

3.2 Klassenteam-Fragebogen für weiterführende Schulen zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz (schulintern)

Name, Vorname der Schüler*in: _____

Geb.Datum: _____ Sorgeberechtigte: _____

Klasse: _____ Namen Klassenleiter/-team/Antragsteller*in: _____

BITTE BESCHREIBEN SIE DIE LEBENSITUATION DER SCHÜLER*IN (RESSOURCEN UND SCHWIERIGKEITEN):

<p><i>Beispiele:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• familiäre Konstellationen• Geschwisterreihe• Wohnsituation• Besondere familiäre Lebenshintergründe (Flucht, Krankheit usw.)• Bekannte Verhaltensweisen im außerschulischen Lebenshintergrund• Stärken/Begabungen• Empathiefähigkeit	<p>Beschreibungen:</p>
--	------------------------

BITTE BESCHREIBEN SIE DIE LERNSITUATION DER SCHÜLER*IN (RESSOURCEN UND SCHWIERIGKEITEN):

<p><i>Beispiele:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• im ganztägigen inklusiven Lernen (gemeinsamen Unterricht)• im ganztägigen sozialen Lernen• Antrag, Verlängerung oder Umsetzung des sonderpädagogischen Förderstatus bzw. Nachteilsausgleichs• Wahrnehmungsfähigkeit• Reflexionsfähigkeit• Stärken/Begabungen• Günstige externe Lernsituationen• Personen, die positiven Einfluss ausüben können	<p>Beschreibungen:</p>
---	------------------------

BITTE BESCHREIBEN SIE DIE BISHERIGEN SCHULISCHEN MASSNAHMEN UND FÖRDERUNGEN MIT ERGEBNISDARSTELLUNG (stichpunktartig):

<p><i>Beispiele:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eltern-/Schülergespräche • Klassenkonferenz • Klassenwiederholung • Temporäre Lerngruppe • Individueller Stundenplan • Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen • Maßnahmen der Schulsozialarbeit • Nachteilsausgleich • Förderschwerpunkt • Schulhilfekonferenzen • Schulinternes Beratungsteam • Laufbahnberatung durch das Team der Berufs- und Studienorientierung 	<p>Beschreibungen durch die Antragsteller*in:</p>
---	---

EINBEZIEHUNG VON SCHULEXTERNEN KOOPERATIONSPARTNER*INNEN:

(z. B. KJPD, Therapeuten, SIBUZ, Jugendamt/RSD, Erziehungsberatungsstelle (EFB), KJGD, SPZ, Kinderarzt, Jugendgerichtshilfe usw.)

WELCHE FESTLEGUNGEN, MASSNAHMEN, THERAPIEN ETC. WURDEN VEREINBART? GEBEN SIE BITTE BEKANNTE ANSPRECHPARTNER*INNEN UND KONTAKTDATEN AN:

Einrichtung, Institution	Maßnahmen mit Ergebnissen	Ansprechpartner*in/Kontaktdaten

INHALTLICHE SCHWERPUNKTE DER SCHULHILFEKONFERENZ:

WELCHE PERSONEN/INSTITUTIONEN SOLLTEN AUS IHRER SICHT BEI DER SCHULHILFEKONFERENZ ANWESEND SEIN?

Ergänzungen/Bemerkungen:

Datum

Unterschrift/ Klassenleitung

A. Anhang

A.1 Einladung

A.2 Ressourcenkarte/Maßnahmenplan

A.3 Schweigepflichtentbindung

A.4 Ergebnisprotokoll

A.5 Rechtliche Grundlagen zur Schulhilfekonferenz und zum Thema Datenschutz im Zusammenhang mit der Durchführung einer Schulhilfekonferenz

A.6 Nützliche Links

Einladung

Briefkopf

Berlin, _____

Sehr geehrte _____

wir laden Sie hiermit, zur Abstimmung der individuellen Förderung

des Kindes/Jugendlichen _____

zu einer **Schulhilfekonferenz** ein.

Ziel der Schulhilfekonferenz ist es, gemeinsam im Rahmen dieser Sitzung eine Empfehlung zur Förderung des Kindes zu erarbeiten.

Um möglichst umfangreiche Informationen zu erhalten und diese optimal aufeinander abstimmen zu können, **kann** sich die Schulhilfekonferenz aus mehreren Mitgliedern zusammensetzen:

- Eltern und Erziehungsberechtigte,
- gegebenenfalls eine von den Eltern berufene Vertrauensperson,
- Lehrkräfte und Erzieher*innen der Schule,
- Therapeuten
- Vertreter*innen des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes des Jugendamts
- Vertreter*innen freier Träger

Die Schulhilfekonferenz findet am _____ statt.

Wir treffen uns vor dem Sekretariat.

Bitte bestätigen Sie den Termin.

Mit freundlichen Grüßen

(Schulleiter*in)

Ressourcenkarte/Maßnahmenplan

Kopiervorlage – nicht digital ausfüllbar!

Das Instrument der Ressourcenkarte findet ihren Einsatz ursprünglich im Bereich der Jugendhilfe, bei Fallkonferenzen vor Ort. Sie erweitert den Blick und die Perspektiven auf Lösungen bzw. Maßnahmen, die auch im Rahmen einer Schulhilfekonferenz entwickelt werden können. Gleichzeitig ermöglicht das Gespräch auf Grundlage der Ressourcenkarte das Entdecken weiterer, bisher eventuell noch unentdeckter Ressourcen und vermittelt mit dem wertschätzenden Effekt Optimismus, die zu lösenden Aufgaben/Problematiken erfolgreich bewältigen zu können.

Ressourcenkarte / Maßnahmenplan

Schulische Ressourcen / vereinbarte Maßnahmen dazu:	Außerschulische Ressourcen / vereinbarte Maßnahmen dazu:
Familiäre Ressourcen / vereinbarte Maßnahmen dazu:	Ich-bezogene Ressourcen / vereinbarte Maßnahmen dazu:

Ressourcenkarte / Maßnahmenplan

Schule: _____

Schüler*in: _____

Klasse: _____

Datum: _____

Schweigepflichtentbindung

Download unter folgendem Link:

https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/foerderung/sonderpaedagogische-foerderung/fachinfo/2018_schweigepflicht-sibuz.pdf

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie



Entbindung von der Schweigepflicht

Angaben über die Schülerin/den Schüler/ das Kind

Name			Vorname:			geb. am:					
Schule/Kita						Schulbesuchsjahr/Klasse:					

- Als volljährige/-er Jugendliche/-er entbinde ich von der Schweigepflicht folgende Personen:
- Als Inhaber/-in des Personensorgerechts für das o.g. Kind entbinde/-en ich/wir:

Name, Vorname

Name, Vorname

Folgende mit meinem/unserem Kind befasste Personen von der Schweigepflicht:

- Pädagoge/-in des SIBUZ

SIBUZ¹

Name

Telefon-Nr.

- Schulpsychologe/-in des SIBUZ

Name

Telefon-Nr.

- Pädagog, Mitarbeiter/-in der Schule

(Klassenlehrer/-in, Sozialarbeiter/-in, Erzieher/-in etc.)

Name

Telefon-Nr.

Schule

Telefon-Nr.

- Mitarbeiter/-in des Jugendamtes

Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin

Telefon-Nr.

Zuständiges Jugendamt

Telefon-Nr.

Name BearbeiterIn²

Telefon-Nr.

- Mitarbeiter/-in der Kita

Name

Telefon-Nr.

- Weitere Personen/Institutionen:

Institution

Name

Telefon-Nr.

Institution

Name

Telefon-Nr.

¹ Falls Übergabe an einen anderen Bezirk, z.B. bei überregionalem Förderschwerpunkt

² Falls zuständige Mitarbeiter/-in im Jugendamt (noch) nicht bekannt ist, bitte Thematik angeben, damit eine Einengung auf die Fachstelle vorgenommen werden kann (z.B. zur Beantragung von ILT).

Institution Name Telefon-Nr.

Institution Name Telefon-Nr.

Ich gestatte den vorstehend genannten Personen – ggf. mit nachstehenden Einschränkungen –, Informationen, die der Diagnostik, Beratung, Förderung und Unterstützung des Kindes dienen, miteinander auszutauschen. Über die Vor- und Nachteile einer Entbindung von der Schweigepflicht wurde mit mir gesprochen. Ich hatte ausreichend Zeit zu überlegen und treffe die Entscheidung aus freien Stücken.

Ich möchte die Entbindung von der Schweigepflicht einschränken:

nein ja, wie folgt:

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Erklärung über die Entbindung von der Schweigepflicht jederzeit mit Wirkung für die Zukunft vollständig oder teilweise widerrufen kann/können. Mit einem Widerruf kann ich / können wir erreichen, dass die von dem Widerruf betroffenen personenbezogenen Daten nicht weiterhin zu dem betroffenen Zweck verarbeitet werden, sofern meine / unsere Einwilligung die einzige Rechtsgrundlage für diese Verarbeitung ist³.
Mir/Uns ist ebenfalls bekannt, dass ich/wir ein Recht auf Auskunft über die verarbeiteten Informationen und die Ergebnisse von Untersuchungen haben.

Information über die Entbindung von der Schweigepflicht

Die Entbindung von der Schweigepflicht kann die Beratung verbessern und wirksamer machen, ist jedoch keine Voraussetzung dafür. Es ist auch möglich ohne Schweigepflichtentbindung beraten zu werden.

Die Entbindung von der Schweigepflicht ermöglicht den Austausch von Informationen zwischen pädagogischen, psychologischen und medizinischen Fachkräften. Sie hat das Ziel, eine optimale Diagnostik, Beratung, Förderung und Unterstützung abzusichern.

Die Entbindung von der Schweigepflicht erstreckt sich auf alle Auskünfte und personenbezogenen Informationen, die für die Beratung und Diagnostik von Bedeutung sind (Kontaktgespräche, Informationen zur Vorgeschichte, Ergebnisse diagnostischer Tests und Beobachtungen etc.). Dies umfasst ausdrücklich auch besonders schützenswerte Daten, z.B. zum Gesundheitszustand, zur ethnischen Herkunft, Religion und sexuellen Orientierung Artikel 9 Datenschutz-Grundverordnung), sofern diese für die Beratung von Bedeutung sind.

Psychologinnen und Psychologen, Ärzte und Ärztinnen, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Angehörige des öffentlichen Dienstes unterliegen einer besonderen Schweigepflicht (§ 203 StGB).

Bei Kindern und Jugendlichen erfolgt die Entbindung von der Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten. Sofern beide Elternteile sorgeberechtigt sind, müssen beide ihre Zustimmung geben. Bei Volljährigkeit kann sie durch die Betroffene oder den Betroffenen selbst erteilt werden.

Volljährige/-er Jugendliche/-er bzw. Personensorgeberechtigte/-er:

Ort, Datum Name (Blockschrift) Unterschrift

Ort, Datum Name (Blockschrift) Unterschrift

³ Weitere Rechtsgrundlagen können Aufträge der Schule an das SIBUZ gemäß § 107 des Schulgesetzes oder Mitteilungspflichten bei Selbst- oder Fremdgefährdung sein.

Ergebnisprotokoll

Die Schulhilfekonferenzen sind nicht öffentlich, damit dienen die Protokolle nur der Information des entsprechenden Personenkreises. Eine Veröffentlichung im Internet ist grundsätzlich nicht zulässig. Die Sitzungsprotokolle sollten grundsätzlich die üblichen Bestandteile nach § 122 Abs. 1 SchulG enthalten.

Die Bestandteile sind

- 1. Den Ort und den Tag der Sitzung*
- 2. Die Namen der anwesenden Mitglieder,*
- 3. Den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge*
- 4. Die gefassten Beschlüsse*
- 5. Das Ergebnis*

Einsicht in das Protokoll dürfen auch nur die durch die Sorgeberechtigten legitimierten Personen haben. Die Mitglieder der Schulhilfekonferenz sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Tatsachen, die der vertraulichen Behandlung bedürfen, sind in einer Anlage zum Protokoll aufzuführen. Protokollierungen von Meinungsäußerungen und Nennung von Reinnamen sind zu vermeiden. In der Regel werden die Protokolle in der Schule aufbewahrt und zur Verfügung gestellt.

Das Verschicken per Mail erfordert einen besonderen Schutz der persönlichen Daten sowie eine gültige Einwilligung bzw. Schweigepflichtentbindung aller Akteure durch die Sorgeberechtigten des Kindes bzw. Jugendlichen – z. B. keine Namen nennen bzw. einen Personenbezug auszuschließen – dies schließt eventuelle Anwesenheitslisten und Anlagen ein (siehe Datenschutzbrief 05/14). Alternativ kann die E-Mail verschlüsselt werden. Liegen keine besonders schützenswerte Daten vor, wäre ein Passwortschutz für den Anhang denkbar.

Das Protokoll ist mindestens vom Protokollanten und dem Einladenden zu unterzeichnen. Jedem Protokoll ist eine Schweigepflichtentbindung beizufügen.

Ergebnisprotokoll

Datum	Uhrzeit	Ort	Einladende*r Name
Anwesenheit: – siehe Anlage –			
Protokollant*in:			

Nr.	Inhalt	Beschlüsse/Ergebnisse/Maßnahmen
1.		
2.		
3.		

Protokollant*in

Einladende*r

Rechtliche Grundlagen zur Schulhilfekonferenz und zum Thema Datenschutz im Zusammenhang mit der Durchführung einer Schulhilfekonferenz

Schulhilfekonferenzen sind in der Verordnung über die sonderpädagogische Förderung (SopädVO¹) § 31, Absatz (4) sowie in der Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule (GsVO²) § 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 SchulG³
- § 81, Absatz (3) SGB VIII⁴
- §§ 2, Absatz (2) und (14) AG KJHG⁵
- Schul- und Jugend- Rundschreiben Nr. 1/2006 mit Verweisen aufs Sozialgesetzbuch VIII und Ausführungsverordnung Hilfeplan

Die Anforderungen an die Sicherheit der Datenvereinbarung gemäß § 64, Absatz 3 Bundesdatenschutzgesetz sind einzuhalten.

Weitere wichtige Regelungen sind:

- Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I (Sekundarstufe I – Verordnung – SEK I-VO) vom 31.03.2010 zuletzt geändert vom 03.08.2018
- Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schuldatenverordnung – SchuldatenV) vom 13.10.1994 zuletzt geändert am 15.09.2010

1 Verordnung über die sonderpädagogische Förderung für das Land Berlin – (Sonderpädagogikverordnung – SopädVO) vom 19.01.2005 zuletzt geändert durch die VO über Ausgleich sprachlicher Nachteile bei aus dem Ausland zugezogenen Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache in der Primarstufe und in der Sekundarstufe I vom 28.09.2016

2 Verordnung über den Bildungsgang der Schule (Grundschulverordnung – GsVO) vom 19.01.2005 zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 09.04.2019

3 Berliner Schulgesetz vom 26.01.2004, zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.12.2018

4 Sozialgesetzbuch 8 vom 11.09.2012 zuletzt geändert durch Artikel 6 des Zweites Datenaustauschverbesserungsgesetzes vom 04.08.2019

5 Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes und zur Förderung der Beteiligung und Demokratiebildung junger Menschen (Jugendhilfe- und Jugendförderungsgesetz – AG KJHG) vom 27. 04.2001 zuletzt geändert am 03.07.2019

Nützliche Links

Schuldistanz – Informationen für Lehrkräfte:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/praevention-in-der-schule/schulverweigerung/>
(03.06.2019)

Beratungsangebote des SIBUZ Friedrichshain-Kreuzberg:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/beratungszentren-sibuz/beratungsthemen-der-sibuz/>
(03.06.2019)

Informationen zur sonderpädagogische Förderung allgemein:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/foerderung/sonderpaedagogische-foerderung/> (14.06.2019)

Orientierungs- und Handlungsrahmen (OHR) für das übergreifende Thema Gewaltprävention:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/praevention-in-der-schule/gewaltpraevention/>
(03.06.2019)

Kooperation Jugendhilfe und Schule:

<https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/kooperation-schule-jugendhilfe-berlin/> (03.06.2019)
<https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/hilfe-zur-erziehung/handreichung-kooperation-schule-jugendhilfe.pdf> (03.06.2019)

Kinderschutz:

https://www.berlin.de/sen/jugend/recht/mdb-sen-jugend-rechtsvorschriften-av_kinderschutz.pdf
(03.06.2019)
<https://www.berlin.de/ba-friedrichshain-kreuzberg/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/angebote-und-leistungen-des-jugendamtes/kinderschutz/> (03.06.2019)

Leitfaden zur Integration von neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen in die Kindertagesförderung und die Schule:

https://www.berlin.de/sen/bjf/fluechtlinge/leitfaden_zur_integration_2018.pdf (03.06.2019)

Suchtprävention:

<https://www.berlin-suchtpraevention.de/> (03.06.2019)

Jugendberufsagentur:

<https://www.jba-berlin.de/home/> (03.06.2019)

Polizei:

<https://www.berlin.de/polizei/> (03.06.2019)