

# LEITFADEN FÜR SCHULHILFE – KONFERENZEN

FACH-ARBEITSGRUPPE UNTER DEM DACH DER AG § 78



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

**Handlungsleitfaden  
für Schulhilfekonferenzen  
in Friedrichshain-Kreuzberg**



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

## Frage von Eltern an Eltern:

„Weißt du, was das Ergebnis von einer SHK sein kann?“

## Antwort:

„Die wird u.a. anberaumt bei wiederholt auffälligen Kindern und hat das Ziel, entsprechende Sanktionen (vorübergehende Suspendierung, Androhung der Entlassung, Entlassung, Versetzung in Parallelklasse o.ä.) zu beschließen. ...“



# GRÜNDUNG DER FACH-AG

## „ENTWICKLUNG EINES HANDLUNGSLEITFADENS FÜR SCHULHILFEKONFERENZEN IN FRIEDRICHSHAIN - KREUZBERG“



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# GRÜNDUNG DER FACH-AG

## PLENUM 16.01.2017

Sammlung von Themen:

- u.a. Erarbeitung eines Leitfadens für Schulhilfekonferenzen



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# GRÜNDUNG DER FACH-AG

PLENUM 13.03.2017

Was ist eine gelungene Schulhilfekonferenz  
aus Sicht ...?



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# GRÜNDUNG DER FACH-AG

## ERWEITERTE LENKUNGSGRUPPE 16.05.2017

Austausch und Entscheidung zur Gründung einer  
Fach-Arbeitsgruppe



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# GRÜNDUNG DER FACH-AG

PLENUM 22.05.2017

Gründung der Fach-AG

„Erarbeitung eines  
Handlungsleitfadens Schulhilfekonferenzen für FH/KB“



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# GRÜNDUNG DER FACH-AG

## 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/1130333/mod\\_folder/content/0/Leitfaden\\_Schulhilfekonferenzen\\_Fr.-Kr.\\_2019.pdf?forcedownload=1](https://www.lernraum-berlin.de/moodle/pluginfile.php/1130333/mod_folder/content/0/Leitfaden_Schulhilfekonferenzen_Fr.-Kr._2019.pdf?forcedownload=1)

### **Gestaltung & Satz:**

VorSprung Design & Kommunikation



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# ZWECK DES LEITFADENS

- Konstruktive und wohlwollende Zusammenarbeit aller Beteiligten
- Professionalisierung des Vorgehens
- Klarheit und Sicherheit schaffen (Wer ist beteiligt? Welche Institution kann was leisten? Was nicht?)
- Praktische Arbeitshilfen zur guten Vorbereitung



# WIE VERBINDLICH IST DER LEITFADEN?



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# WIE VERBINDLICH IST DER LEITFADEN?

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



# ARBEITSSCHRITTE

- Wie wird eine SHK definiert?
- Welche Institutionen sind beteiligt?
- Wie kann positiv formuliert werden, dass nicht alle Institutionen alles leisten können?
- Was passiert im besten Fall vor, während und nach einer SHK?
- Was sind die gesetzlichen Grundlagen für eine SHK?
- Welche datenschutzrechtlichen Bestimmungen müssen beachtet werden?



# AUFBAU DES LEITFADENS

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Erläuterungen</b>	<b>ab Seite 5</b>
1.1 Definition von Schulhilfekonferenzen	Seite 6
1.2 Was können die beteiligten Institutionen im Rahmen einer Schulhilfekonferenz leisten?	Seite 7
<b>2. „Checkliste“ für Schulleitung / Prozessverantwortliche*n für Schulhilfekonferenzen an der Schule</b>	<b>ab Seite 12</b>
<b>3. Schulinterner „Klassenteam-Fragebogen“ zur Vorbereitung einer Schulhilfekonferenz</b>	<b>ab Seite 15</b>
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
<b>A. Anlagen</b>	<b>ab Seite 23</b>
A.1 Einladung (Mustervorlage)	Seite 24
A.2 Ressourcenkarte/Maßnahmenplan	Seite 25
A.3 Schweigepflichtentbindung (Mustervorlage)	Seite 26
A.4 Ergebnisprotokoll (Mustervorlage)	Seite 28
A.5 Rechtliche Grundlagen zur Schulhilfekonferenz und zum Thema Datenschutz im Zusammenhang mit der Durchführung einer Schulhilfekonferenz	Seite 29
A.6 Nützliche Links	Seite 30



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 1. Allgemeine Erläuterungen

---

1.1 Definition von Schulhilfekonferenzen

---

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

---



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 1.1 Definition von Schulhilfekonferenzen

- Welche Funktion hat eine SHK?
- Welche Anlässe sind Grund für eine SHK?
- Welche Hauptziele verfolgt eine SHK?
- Was ist in Bezug auf den Datenschutz zu beachten?



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 1.2. Was können die beteiligten Institutionen im Rahmen einer SHK leisten?

- Schule
- Ergänzende Förderung und Betreuung (EFöB)
- Schulsozialarbeit
- SIBUZ
- RSD
- KJPD
- KJGD



# AUFBAU DES LEITFADENS

## Was kann der RSD in einer SHK leisten?

- Offene Problemklärung zwischen allen Beteiligten
- Bei Klärung des Bedarfs des Kindes mitwirken
- Über Angebote der Kinder- und Jugendhilfe informieren
- Nach der SHK den spezifischen Bedarf ermitteln
- Jugendhilfemaßnahmen einleiten oder an alternative Unterstützungsangebote weitervermitteln



# AUFBAU DES LEITFADENS

## Was kann der RSD in einer SHK leisten?

- 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 bei der Familie persönlich zu erfragen



# AUFBAU DES LEITFADENS

## Der RSD kann nicht:

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



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 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 RSD 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 geschehen.*



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 2. Checkliste für Schulleitung / Prozessverantwortliche\*n

- Anlass
- Im Vorfeld
- SHK – zu beachten
- Nachbereitung



# AUFBAU DES LEITFADENS



*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.*



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 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)



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 3.1. Klassenteamfragebogen für GS (schulintern)

- Wo tauchen die Schwierigkeiten auf?
- Was ist mir aus der Lebensumwelt des/der Schüler\*in bekannt?
- Wie sah die bisherige schulische Förderung aus?



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 3.1. Klassenteamfragebogen für GS (schulintern)

- Welche bisherige schulische Beratung ist erfolgt?
- Bisheriger Einbezug schulexterner Personen in den Prozess der Unterstützung:
- Welches Förderziel hat aus Sicht des Klassenteams Priorität?



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 3.1. Klassenteamfragebogen für GS (schulintern)

- Stellen Sie sich vor, Sie kommen nächste Woche in die Schule, und die Schwierigkeit / die Sorge würde es in der Form nicht mehr geben. Woran würden Sie das erkennen?



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 3.2. Klassenteamfragebogen für weiterführende Schulen

- Lebenssituation der Schüler\*in
- Lernsituation der Schüler\*in
- Bisherige schulische Maßnahmen und Förderungen
- Schulexterne Kooperationspartner
- Schwerpunkte der SHK
- Wer soll bei der SHK anwesend sein?



# AUFBAU DES LEITFADENS

## 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



# AUFBAU DES LEITFADENS

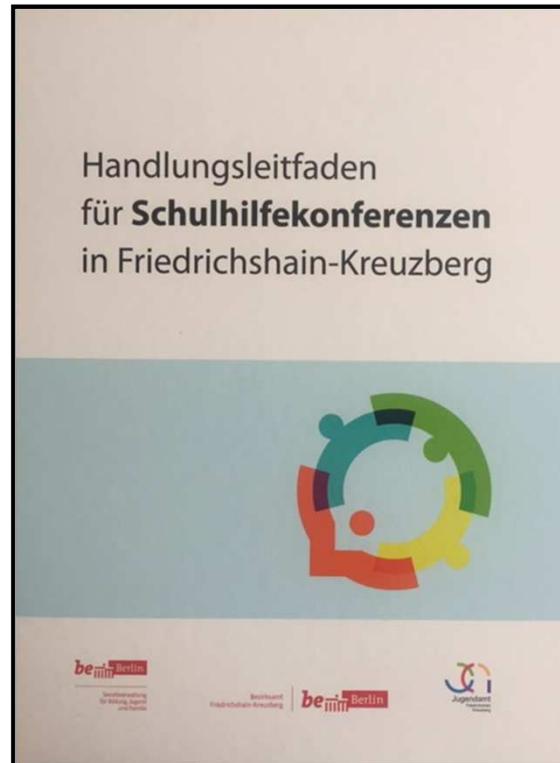
## A. Anhang

- Einladung
- Ressourcenkarte / Maßnahmenplan
- Schweigepflichtentbindung
- Ergebnisprotokoll
- Rechtliche Grundlagen
- Nützliche Links



# WO STEHT DER LEITFADEN?

O  
R  
D  
N  
E  
R



SIMONE NEUMANN SINA DAMBERG  
SIBUZ FRIEDRICHSHAIN / KREUZBERG

# UND ZU GUTER LETZT ....

*"Man darf niemandem seine  
Verantwortung abnehmen, aber man  
soll jedem helfen, seine  
Verantwortung zu tragen."*

*Heinrich Wolfgang Seidel*

