Vereinbarung zwischen Ansprechperson Schule-RSD in Friedrichshain-Kreuzberg
*… zur Förderung von gegenseitigem Verständnis und kurzen Wegen*

|  |  |
| --- | --- |
| Ansprechperson(en) pädagogische Fachkraft Schule | Ansprechperson RSD \* |
| Schule: |  | RSD-Team: |  |
| Name: |  | Name: |  |
| Funktion: |  | Stellenzeichen: |  |
| Telefon/Fax: |  | Telefon/Fax: |  |
| E-Mail: |  | E-Mail:  |  |
| Wie und wann gut erreichbar: |  | Wie und wann gut erreichbar: |  |
| Name: |  |  |
| Funktion: |  |
| Telefon/Fax: |  |
| E-Mail: |  |
| Wie und wann gut erreichbar: |  |
| Name: |  |
| Funktion: |  |
| Telefon/Fax: |  |
| E-Mail: |  |
| Wie und wann gut erreichbar: |  |

**Vertretung**

*Was machen wir, wenn du mir (innerhalb von fünf Werktagen) nicht antwortest? Rückfrage im Sekretariat/Geschäftsstelle/…?*

**Regelmäßige Treffen – Wann? Wo? Wie oft? ­**(mind. 1x jährlich in Präsenz)

*Kooperationstreffen? Ad-hoc-Fragen? Zusammenarbeit im schulinternen Beratungsteam? RSD-Sprechstunde in der Schule für Lehrkräfte? Ggs. Hospitation? Teilnahme am RSD-Fallteam?*

**Gegenseitige Hospitationen**

*Tagesdienst, Fallteam, Multiprofessionelles schulinternes Beratungsteam (Verschwiegenheitserklärung siehe unten)*

**Über welche Themen und Fragen wollen wir miteinander sprechen?**

*z. B. Kurzberatungen und Informationen – fallbezogen (aber nicht einzelfallzuständig), fallübergreifend, auch anonym. Wo müssen wir ggf. das SIBUZ mitdenken (z.B. sonderpädagogischer Förderbedarf, Ergänzende Pflege und Hilfe oder im Kontext Fachdiensttätigkeit der Schulpsychologie)?*

Unsere Vereinbarung haben wir am 16.11.2023 und am (*bitte Termin für ein nächstes Treffen vereinbaren)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zusammen erarbeitet.

Bis März 2024 am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*bitte Termin für ein Treffen vereinbaren!)* wollen wir sie gemeinsam auswerten und aktualisieren.

*Datum, Unterschriften:*

Ansprechperson(en) Schule \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansprechperson RSD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zur Kenntnis bitte jährlich auch an Schulleitung und Teamleitung des RSD senden.

Überprüfung am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025

Überprüfung am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2026

**Verschwiegenheitserklärung**

zwischen

Name: ………………………………………………………………………

Jugendamt: …………………………………………………………………….

Funktion: ………………………………………………………………………..

und

Name: ………………………………………………………………………

Schule: …………………………………………………………………….

Funktion: ………………………………………………………………………..

anlässlich der Kooperation von Herrn / Frau ……………………………………………….. bei Tagesdienst / Fallteam / multiprofessionelles Beratungsteam

des RSD / der Schule ………………………………………………………..

am ………………………………………. von …………………………… bis …………………………………. Uhr.

Hiermit verpflichte ich mich, alle personenbezogenen Daten, die mir im Rahmen der Kooperation und alle Angelegenheiten, die die Schule, den Lernort, das Kollegium, die Mitarbeiter\*innen des RSD, die Schüler\*innen und die Eltern betreffen, streng vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung der Kooperation bestehen.

Ich bin heute darüber belehrt worden, dass alle mir im Rahmen der Kooperation im Jugendamt Friedrichshain- Kreuzberg, Regionaler Sozialpädagogischer Dienst bzw. in der Schule zur Kenntnis gelangenden Sachverhalte gemäß § 65 SGB VIII dem besonderen Vertrauensschutz in der persönlichen und erzieherischen Hilfe unterliegen und nicht offenbart werden dürfen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Unterschriften Ansprechpersonen*

**§ 65 SGB VIII Besonderer Vertrauensschutz in der persönlichen und erzieherischen Hilfe**

1) Sozialdaten, die dem Mitarbeiter eines Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zum Zwecke persönlicher und erzieherischer Hilfe anvertraut worden sind, dürfen von diesem nur weitergegeben oder übermittelt werden

1. mit der Einwilligung dessen, der die Daten anvertraut hat, oder

2. dem Familiengericht zur Erfüllung der Aufgaben nach § 8a Absatz 2, wenn angesichts einer Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen ohne diese Mitteilung eine für die Gewährung von Leistungen notwendige gerichtliche Entscheidung nicht ermöglicht werden könnte, oder

3. dem Mitarbeiter, der auf Grund eines Wechsels der Fallzuständigkeit im Jugendamt oder eines Wechsels der örtlichen Zuständigkeit für die Gewährung oder Erbringung der Leistung verantwortlich ist, wenn Anhaltspunkte für eine Gefährdung des Kindeswohls gegeben sind und die Daten für eine Abschätzung des Gefährdungsrisikos notwendig sind, oder

4. an die Fachkräfte, die zum Zwecke der Abschätzung des Gefährdungsrisikos nach § 8a hinzugezogen werden; § 64 Absatz 2a bleibt unberührt, oder

5. unter den Voraussetzungen, unter denen eine der in § 203 Absatz 1 oder 4 des Strafgesetzbuchs genannten Personen dazu befugt wäre, oder

6. wenn dies für die Durchführung bestimmter wissenschaftlicher Vorhaben zur Erforschung möglicher politisch motivierter Adoptionsvermittlung in der DDR erforderlich ist. Vom Adoptionsverfahren betroffene Personen dürfen nicht kontaktiert werden; § 64 Absatz 2b Satz 1 und 2 gilt entsprechend.

Der Empfänger darf die Sozialdaten nur zu dem Zweck weitergeben oder übermitteln, zu dem er sie befugt erhalten hat.

(2) § 35 Absatz 3 des Ersten Buches gilt auch, soweit ein behördeninternes Weitergabeverbot nach Absatz 1 besteht.