



Handlungsleitfaden

zur Durchführung einer Schulhilfekonferenz im
Bezirk Neukölln

(Stand: 02/2020)

Inhaltsverzeichnis

1.	Ziele und Aufgaben einer Schulhilfekonferenz.....	3
1.1.	Grundsätze und Ziele einer Schulhilfekonferenz	3
1.2.	Haltung der Teilnehmenden einer Schulhilfekonferenz	3
1.3.	Beteiligte Fachkräfte und ihre Aufgaben im Rahmen einer Schulhilfekonferenz	4
1.3.1.	<i>Aufgaben der Schule (Schulleitung, Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal)</i>	<i>4</i>
1.3.2.	<i>Aufgaben der Sonderpädagogik (schulintern oder vom SIBUZ / Fachbereich Inklusionspädagogik)</i>	<i>4</i>
1.3.3.	<i>Aufgaben der Schulpsychologie (SIBUZ / Fachbereich Schulpsychologie)</i>	<i>4</i>
1.3.4.	<i>Aufgaben der Schulsozialarbeit</i>	<i>5</i>
1.3.5.	<i>Aufgaben und Rolle der sozialpädagogischen Dienste des Jugendamtes (RSD, BdEH, KST etc.)</i>	<i>5</i>
1.3.6.	<i>Aufgaben des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes oder der Erziehungs- und Familienberatungsstelle</i>	<i>5</i>
1.3.7.	<i>Weitere mögliche Fachkräfte</i>	<i>5</i>
2.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Schulhilfekonferenz	7
2.1.	Vorbereitung	7
2.2.	Durchführung.....	7
2.2.1.	<i>Moderation.....</i>	<i>7</i>
2.2.2.	<i>Protokoll</i>	<i>8</i>
2.3.	Nachbereitung.....	8
3.	Rechtliche Grundlagen einer Schulhilfekonferenz.....	9
4.	Anlagen	10

Abkürzungsverzeichnis

AVAusführungsvorschriften

BdEH.....Behinderten- und Eingliederungshilfe

EFB.....Erziehungs- und Familienberatungsstelle

KJGDKinder- und Jugendgesundheitsdienst

Kjpd.....Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst

KSTKinderschutzteam

RSDRegionaler Sozialpädagogischer Dienst

SchulGSchulgesetz für das Land Berlin

SGBSozialgesetzbuch

SIBUZ.....Schulpsychologisches und Inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum

SopädVOSonderpädagogikverordnung

Erläuterungen

Eltern Die Autorinnen und Autoren weisen darauf hin, dass mit der Bezeichnung „Eltern“ auch auf weitere, nicht benannte personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Personen Bezug genommen wird, denen allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des bürgerlichen Gesetzbuchs die Personensorge zusteht.

1. Ziele und Aufgaben einer Schulhilfekonferenz

1.1. Grundsätze und Ziele einer Schulhilfekonferenz

Schulhilfekonferenzen dienen der Koordination der Zusammenarbeit der verschiedenen Unterstützungssysteme und der Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses der Situation der Schülerin/des Schülers.

Die Schulhilfekonferenz ist sowohl eine präventive Maßnahme als auch eine unterstützend intervenierende Maßnahme zum Wohl der Schülerin/des Schülers.

Die Schulhilfekonferenz entwickelt ein differenziertes Bild der Lebens- und Lernwelt der Schülerin/des Schülers.

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

Die Schülerin/der Schüler wird von Anfang an gemäß seines/ihrer Entwicklungsstandes beteiligt. Entscheidungen und Absprachen werden mit den Eltern gemeinsam getroffen und für die Schülerin/den Schüler verständlich kommuniziert. Bei nicht ausreichender Sprachkompetenz der betroffenen Familien ist ein Einbezug einer Sprachmittlerin/eines Sprachmittlers zu erwägen.

Elternbeteiligung stellt eine Ressource zur Verbesserung des Schulerfolgs der Schülerin/des Schülers und der Beziehung zwischen Schulen und Elternhäusern dar. Die Elternbeteiligung in der Schule hat in der Regel einen positiven Einfluss auf den Schulerfolg der Schülerin/des Schülers. Eltern unterstützen die Lernarbeit der Schülerin/des Schülers zu Hause entscheidend durch die Unterstützung in Form von Motivation, Ermutigung und der Schaffung einer lernförderlichen Umgebung.

In der Schulhilfekonferenz wird eine Übereinstimmung in der Bewertung der Problemlage (Problemkongruenz) angestrebt und der Einsatz möglicher Unterstützungsmaßnahmen beraten. In Abgrenzung zur Klassenkonferenz ist sie kein Gremium für Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.

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

1.2. Haltung der Teilnehmenden einer Schulhilfekonferenz

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

Alle Teilnehmenden der Schulhilfekonferenz begegnen sich mit wertschätzender Haltung. Oberste Prämisse hierbei ist es, das Wohl und die Entwicklung der Schülerin/des Schülers im Mittelpunkt zu sehen und sie/ihn in ihren/seinen Lebenswelten (Schule, Familie, Freizeit) stärken zu wollen. Eine Schulhilfekonferenz ist daher als unterstützendes und präventiv handelndes Gremium zu gestalten.

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

1.3. Beteiligte Fachkräfte und ihre Aufgaben im Rahmen einer Schulhilfekonferenz

1.3.1. Aufgaben der Schule (Schulleitung, Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal)

Schulleitung:

- Einladung zur Schulhilfekonferenz
- Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten
- Sicherstellung der Moderation (*siehe auch Kapitel 2.2.1*)
- Festlegung der Protokollantin/des Protokollanten
- Übernahme der Gesamtverantwortung für die Durchführung und Vereinbarungen der Schulhilfekonferenz

Vertreterinnen/Vertreter des Lehrkräfteteams:

- Darstellung des schulischen Werdegangs und der momentanen schulischen Situation im Rahmen unterrichtlicher Anforderungen einschließlich durchgeführter Hilfe- und Fördermaßnahmen und involvierter Fachdienste
- Darstellung von Unterstützungsmöglichkeiten im Unterricht

Vertreterinnen/Vertreter des weiteren pädagogischen Personals¹

- Darstellung des schulischen Werdegangs und der momentanen schulischen Situation im außerunterrichtlichen Bereich einschließlich durchgeführter Hilfe- und Fördermaßnahmen und involvierter Fachdienste
- Darstellung von Unterstützungsmöglichkeiten im außerunterrichtlichen Bereich und ggf. während der Unterrichtszeit

1.3.2. Aufgaben der Sonderpädagogik (schulintern oder vom SIBUZ / Fachbereich Inklusionspädagogik)

- Information über die Möglichkeiten und Grenzen sowie das Verfahren der Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf
- Erklärung der Ergebnisse der sonderpädagogischen Diagnostik
- Darlegung des Zusammenhangs von Diagnostik und schulisch umzusetzender Maßnahmen
- sinnvolle Bestimmung des Nachteilsausgleich für die Schülerin/den Schüler mit den in der Schulhilfekonferenz Beteiligten
- Benennung weiterer geeigneter Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner für Beratung und Unterstützung
- ggf. Information über die Beantragung von Schulhelfermaßnahmen
- informierende Beratung über die Möglichkeiten alternativer Beschulungen

1.3.3. Aufgaben der Schulpsychologie (SIBUZ / Fachbereich Schulpsychologie)

- niedrigschwelliges Kontaktangebot und damit Informationen zu den Beratungs- und Unterstützungsangeboten der Schulpsychologie
- empathische, lösungs- und ressourcenorientierte Herangehensweise im Sinne einer Allparteilichkeit
- Vermittlung zwischen den Parteien bei schwierigen Gesprächssituationen, Mediation, bei Wunsch auch Moderation der Schulhilfekonferenz
- Einbringen des Wissens um schulische und außerschulische Unterstützungssysteme, Vernetzung mit anderen Fachdiensten

¹ Erzieherinnen/Erzieher, Facherzieherinnen/Facherzieher für Integration usw.

- eine professionelle Sicht im Hinblick auf die differenzierte Einschätzung von psychischen Schwierigkeiten

1.3.4. Aufgaben der Schulsozialarbeit

- Einbringen der schulsozialarbeiterischen Sicht auf die inner- und außerschulische Lebenswelt der Schülerin/des Schülers
- Einbringen der schulsozialarbeiterischen Sicht auf die Ressourcen der Schülerin/des Schülers und dessen Familie
- Beratung zu außerschulischen Angeboten
- Vermittlungsangebot zwischen Schule, Eltern, Schülerin/Schüler und Fachdiensten
- Angebot schulsozialarbeiterischer Unterstützung zur Bewältigung von (schulbezogenen) Krisen
- Reflexion des Hilfeverlaufs

1.3.5. Aufgaben und Rolle der sozialpädagogischen Dienste des Jugendamtes (RSD, BdEH, KST etc.)

- Unterstützung in der Erarbeitung von Lösungsangeboten
- Mitwirkung an der gemeinsamen Einschätzung der vorhandenen Ressourcen aller Beteiligten (Familie, Schule, beteiligte Institutionen und Fachkräfte) und des sozialpädagogischen Bedarfs der Schülerin/des Schülers
- nach Kenntnisaufnahme bzw. Erarbeitung des individuellen Unterstützungsbedarfs für die Schülerin/den Schüler erste Einschätzung über eventuell notwendige und geeignete Hilfe gemäß SGB VIII sowie Hinweise über Zuständigkeiten und Unterstützungsangebote z. B. im Sozialraum, an Kliniken
- gegebenenfalls - nach festgestelltem Bedarf und Antragstellung durch die Eltern im Rahmen des Hilfeplanverfahrens - im Nachgang zur Schulhilfekonferenz kollegiale Beratung im zuständigen Team des sozialpädagogischen Dienstes des Jugendamtes zu einer möglichen Hilfe zur Erziehung (ambulant, teilstationär, stationär) oder gegebenenfalls Unterstützung bei der Anbindung an bedarfsgerechte Unterstützungsangebote²

1.3.6. Aufgaben des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes oder der Erziehungs- und Familienberatungsstelle³

- Aufklärung und Beratung über diagnostische und therapeutische Möglichkeiten bei vermuteten Erziehungsschwierigkeiten, familiären Problemen oder psychischen Erkrankungen von Kindern und Jugendlichen
- Aufklärung und Beratung über die Auswirkungen von familiären oder emotionalen Problemen auf den Unterricht, die Kommunikationsfähigkeit, die Belastbarkeit u. ä.
- Information über das Angebot von KJpD und EFB (Diagnostik und intensive Beratung, in Einzelfällen auch therapeutische Unterstützung, fachdienstliche Mitwirkung bei der Indikationsstellung und Vermittlung jugendamtsfinanzierter therapeutischer Hilfen, geben Empfehlungen bezüglich kassenfinanzierter Psychotherapien)

1.3.7. Weitere mögliche Fachkräfte⁴

- sozialpädagogische Fachkraft der Hilfen zur Erziehung
- Schulärztin/Schularzt des KJGD

² Es sollen den Eltern weder vor noch während der Schulhilfekonferenz Vorschläge zu möglichen Hilfen zur Erziehung von dafür nicht zuständigen Fachkräften gemacht werden.

³ In Neukölln arbeiten EFB und KJpD an zwei Standorten in gemischten Teams zusammen.

⁴ Diese Liste ist erweiterbar.

- Therapeutin/Therapeut
- Präventionsbeauftragte/Präventionsbeauftragter der Polizei Berlin⁵

⁵ Sollte die Polizei im Rahmen einer Schulhilfekonferenz Kenntnisse über begangene Straftaten erlangen, ist sie zu deren Anzeige verpflichtet, so dass es diesbezüglich keinen Ermessensspielraum gibt. Je nach Schwere der Tat können sich unterschiedliche strafprozessuale oder präventive Maßnahmen anschließen (Zeugen- und Beschuldigtenvernehmungen, Durchsuchungen zur Beweissicherung, Wegweisungen, Vorgangsabgabe an die Staatsanwaltschaft, eventuelle Kenntnissgabe an weitere Behörden).

2. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Schulhilfekonferenz

2.1. Vorbereitung

Die Schulleitung informiert im Vorfeld die Eltern, dass es eine Schulhilfekonferenz geben soll und bespricht mit ihnen, wer daran teilnehmen sollte. In diesem Zusammenhang erläutert sie auch die Ziele und Aufgaben der Schulhilfekonferenz im Sinne von Kapitel 1.1 und 1.2. Bei Teilnahme von schulexternen Personen⁶ an der Schulhilfekonferenz wird den Eltern eine Schweigepflichtentbindung (*siehe Kapitel 4*) vorgelegt. Weiterhin werden die Eltern darüber informiert, eine Privatperson des Vertrauens hinzuziehen zu können. Die Schulleitung klärt, ob Sprachmittlerinnen/Sprachmittler benötigt werden.

Die Schulleitung stellt sicher, dass die Schülerin/der Schüler über die Durchführung sowie die Aufgaben und Ziele der Schulhilfekonferenz informiert ist und auf die ggf. eigene Teilnahme vorbereitet wird.

Nach elterlicher Ablehnung der von der Schule gewünschten Fachkräfte führt die Schule eine Schulhilfekonferenz nach eigenem Ermessen oder zu einem späteren Zeitpunkt durch. Eine schriftliche Einladung zur Schulhilfekonferenz wird versendet. Eine Ladefrist von mindestens zwei Wochen sollte eingehalten und relevante, externe Fachkräfte in terminliche Absprachen vorher einbezogen werden.

Welche Informationen zwischen den teilnehmenden Fachkräften weitergegeben werden, muss dabei immer aus der eigenen Profession und deren datenschutzrechtlichen Grundlagen heraus entschieden werden. Das Formular der Schweigepflichtentbindung (*siehe Kapitel 4*) oder eigene Vorlagen der jeweiligen teilnehmenden Einrichtungen, Institutionen oder Behörden sind zu nutzen. Zur persönlichen Sicherheit im Umgang miteinander sind die eigenen Befugnisse und die der anderen Professionen zu prüfen.

2.2. Durchführung

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

2.2.1. Moderation

Die Schulleitung oder eine von ihr beauftragte Person moderiert die Schulhilfekonferenz. Die Moderation begrüßt, beschreibt ihre Rolle, stellt die Teilnehmenden und deren Rolle vor, nennt die Protokollführung. Sie formuliert die Gesprächsregeln, sorgt für eine respektvolle und vorwurfsfreie Kommunikation und leitet durch die Schulhilfekonferenz. Die Moderation weist auf die Verschwiegenheit bezüglich der besprochenen Inhalte hin, benennt den Anlass der Schulhilfekonferenz und lädt die Teilnehmenden zu einem lösungsorientierten Dialog (gemeinsamen Denkprozess) ein.

Sie klärt offene und Verständnisfragen, fasst Inhalte zusammen und holt das Einverständnis der Beteiligten für das Hauptthema ein, leitet zu Vereinbarungen über und klärt Zuständigkeiten sowie den zeitlichen Rahmen der Umsetzung. Die Moderation achtet abschließend auf die Verlesung und Unterzeichnung des Protokolls.

Weitere Hinweise sind in der Checkliste zur Moderation (*siehe Kapitel 4*) zu finden.

⁶ Fachkräfte außerschulischer Einrichtungen, der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe, des schulpsychologischen und inklusionspädagogischen Dienstes, der Einrichtungen des öffentlichen Gesundheitsdienstes etc.

2.2.2. Protokoll

Das Protokoll (siehe Kapitel 4) enthält die zuvor gemeinsam entwickelte Situationsbeschreibung der Schülerin/des Schülers. Die erarbeiteten Vereinbarungen zu Handlungszielen und Handlungsschritten werden im Protokoll dokumentiert. Vereinbarungen sind so zu formulieren, dass sie klar, eindeutig und überprüfbar sind. Für die Umsetzung wird ein zeitlicher Rahmen festgelegt.

Das Protokoll wird verlesen und ggf. korrigiert, von allen Teilnehmenden unterzeichnet und in Kopie an alle verteilt. Das Original verbleibt im Schülerbogen.

2.3. Nachbereitung

Jede Fachkraft kommuniziert im Rahmen ihrer datenschutzrechtlichen Befugnisse die laut Protokoll verabredeten Maßnahmen an ihre Einrichtung. Die Schulleitung überprüft die Einhaltung der Vereinbarungen und führt in einem zeitlichen Abstand mit der Schülerin/dem Schüler und den Eltern ein Auswertungsgespräch durch.

3. Rechtliche Grundlagen einer Schulhilfekonferenz

Gesetzliche Grundlagen, welche eine Einberufung einer Schulhilfekonferenz begründen und befürworten, sind:

- § 5 SchulG
- § 5a SchulG
- § 64 SchulG
- § 31 (4) SopädVO
- AV Schulbesuchspflicht

Weitere rechtliche Grundlagen zur Zusammenarbeit der beteiligten Fachdienste enthält die bezirkliche Rahmenkonzeption zur Kooperation Schule, Jugendhilfe und Gesundheit in Neukölln.

4. Anlagen

- I. Mustervorlage - Einladung für eine Schulhilfekonferenz
- II. Musterformular - Schweigepflichtentbindung für eine Schulhilfekonferenz
- III. Checkliste zur Moderation einer Schulhilfekonferenz
- IV. Mustervorlage - Protokoll einer Schulhilfekonferenz

Der vorliegende Handlungsleitfaden zur Durchführung einer Schulhilfekonferenz steht in Verbindung mit der bezirklichen Rahmenkonzeption zur Kooperation Schule, Jugendhilfe und Gesundheit in Neukölln. Beteiligt waren die Mitglieder der Themen-AG Schulhilfekonferenz und die Koordinierungsstelle der Kooperation.