

AP 6 Schulhilfekonferenz

Entwicklung von Standards aller Verfahrensschritte einer Schulhilfekonferenz zur verbindlichen Umsetzung.

Arbeitsergebnis:

Präambel

Gemäß dem *Schulgesetz für das Land Berlin (SchulG)* „trägt jede Schule ...die Verantwortung dafür, dass Schülerinnen und Schüler, unabhängig von ihrer Lernausgangslage, an ihrer Schule das Ziel der jeweiligen Schulart oder des Bildungsgangs erreichen“. (SchulG § 4 Abs. 2)

Dies beinhaltet, dass Schüler/innen entsprechend ihren Möglichkeiten durch die Schule gefördert werden, um einem drohenden Leistungsversagen entgegen zu wirken und um sie in der Schulgemeinschaft erfolgreich zu halten.

Die Erfahrungen zeigen, dass bei aller Bereitschaft der Beteiligten Schullaufbahnen dennoch zu scheitern drohen.

In solchen Fällen hat eine Schule die Möglichkeit, mit Hilfe der Einberufung einer Schulhilfekonferenz diesen Prozessen zu begegnen.

Eine Schulhilfekonferenz ist das Zusammentreffen von Personen verschiedener Fachdienste und Beratungseinrichtungen, der Schule und der Sorgeberechtigten eines Schülers/einer Schülerin, dessen/deren schulisches Fortkommen Anlass zur Sorge gibt.

Die beteiligten Personen tauschen ihre Sichtweise auf das Verhalten und die schulische/familiäre Situation eines Schülers/einer Schülerin aus und entwickeln gemeinsam mit den Sorgeberechtigten und dem Schüler/der Schülerin Vorschläge zur Verbesserung der aktuellen Problematik und zur Abstimmung individueller Unterstützung.

Schulen können Schulhilfekonferenzen einberufen, wenn zuvor alle Möglichkeiten, die ihnen hinsichtlich der Förderung von Schüler/innen zur Verfügung stehen, ausgeschöpft sind (z.B. Gespräche mit den Sorgeberechtigten, den Schüler/innen; ggf. Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs, Förderpläne, Förderunterricht, schriftliche Mitteilungen, Hausbesuche, Kontaktaufnahme zu Beratungsdiensten, Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen, sozialpädagogische Interventionen).

(Grundlage: Handlungsempfehlung Kooperation Jugendhilfe und Schule Sen BWF 2008 S.8 folgende; Sen BWF Rundschreiben Nr.1/2006 Schul- und Jugendrundschriften über die gegenseitige Information und Zusammenarbeit von Jugendämtern und Schulen).

Handlungsschritte:

Einberufung einer SHK durch die Schule

Einladungsfrist von 14 Tagen berücksichtigen!

Anlässe

- massive Verhaltensauffälligkeiten eines Schülers/ einer Schülerin, die des Austauschs mit den Eltern und anderen Fachkräften/-diensten bedürfen.
- Schuldistanz
- Sonderpädagogischer Förderbedarf

Teilnehmerkreis (verbindlich)

- Personensorgeberechtigte/**Vormund**
- Schüler/in (je nach Alter)
- Schulleiter/in
- Klassenlehrer/in
- Jugendamt - **RD`s bzw. BLB**
- Gesundheitsamt (KJGD o. KJPD)
- Schulpsychologisches BZ
- Erzieher/in, und /oder Schulsozialarbeiter/in

Teilnehmerkreis (optional)

- Therapeut/in
- Familienhelfer/in
- niedergel. Arzt/Ärztin
- Klinikmitarbeiter/in
- Sopäd. Koordinierungsstelle
- Lehrkraft abgebender Schule
- Polizei
- **Jugendamt - EFZ**
- etc.

Vorbereitung einer SHK durch die Schule

- interne Fallkonferenz und Klärung SHK ja oder nein (was hat die Schule bisher zur Problembewältigung durchgeführt)
- Ergebnis der Fallkonferenz dokumentieren
- Fragestellung für die SHK formulieren
- Information über das Verfahren an die Personensorgeberechtigte

Einladung zur SHK durch die Schule

- *Briefkopf der Schule*
- *Anschrift Personensorgeberechtigte*
- *Wir laden ein zur Schulhilfekonferenz für.....geb....Klassenstufe/Schulbesuchsjahr*
- *Fragestellung (worüber wir sprechen wollen)...*
- *Die Schulhilfekonferenz findet statt am...um...im Raum*
- *Verteiler*

Anmerkung: Bitte denken Sie daran, dass Eltern bereitwilliger kooperieren, wenn die Beschreibung des Anlasses/der Problematik positiv formuliert ist und im Ausdruck wertschätzend bleibt.

z.B. „Wie können wir Ihr Kind dabei unterstützen, die Schule wieder regelmäßig zu besuchen?“

Durchführung einer Schulhilfekonferenz

- Begrüßung durch Leiter/Leiterin der Schulhilfekonferenz
- Vorstellung der Teilnehmer/innen
- Benennung des Protokollanten und der zur Verfügung stehenden Zeit
- Einleitende Schilderung des Anlasses (Leiter/in der SHK)
- Lehrerbericht zur schulischen Entwicklung des Schülers/der Schülerin
- Elternsicht
- Berichte beteiligter Dienste
- Lösungsorientierte Diskussion (Moderation Leiter/in der SHK)
- Ergebnissicherung/Vereinbarungen
- Unterschrift der Eltern auf der Anlage zur gegenseitigen Information
- Verabschiedung (Dank an alle für die investierte Zeit)
- Wiedervorlagezeitpunkt benennen

Anlage zur gegenseitigen Information

- *Briefkopf der Schule*
- *Betrifft.....(Name des Schülers/der Schülerin, geb.)*
- *Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass sich die Beteiligten der Schulhilfekonferenz zum aktuellen Stand der Umsetzung des Unterstützungsbedarfs informieren und die befragten Einrichtungen/Personen Auskunft geben.*
- *Datum...Unterschrift der Personensorgeberechtigten*

Versendung des Protokolls an alle Teilnehmer/innen der Schulhilfekonferenz

16.5.11 (ergänzt am 8.8.11)

Mitglieder der AG: Eva Schmoll, Marion Thiel-Blankenburg, Raymund Litta, Jürgen König, Lothar vom Hofe, Rosemarie Kreische