

A1 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch die Mitgestaltung von Angeboten und Projekten?

Datum

Checkliste für Jugendhilfe, Ganztage, Lehrkräfte und Schulleitung sowie für Schülerinnen und Schüler.
Ziel der Einschätzungen: Austausch, Diskussion und Entwicklung anregen.

Checkpunkte

Einschätzung Verbesserungsvorschläge

Mitgestaltung von Angeboten und Projekten			
Schülerinnen und Schüler ...	😊	😐	☹️
... können zwischen verschiedenen Projekten und Angeboten wählen			
... bestimmen selbst Themen für Angebote und Projekte			
... können Methoden und Arbeitsweisen zur Ausgestaltung von Projekten mitbestimmen			
... können Projekte und Angebote auswerten			
... haben die Möglichkeit, anonym und schriftlich Rückmeldung zu Angeboten und Projekten zu geben			
... bekommen eine Rückmeldung, welche Rolle ihre Meinung bei der Entscheidungsfindung gespielt hat			
... haben Einblick in die Ergebnisse der Auswertung			
... werden auch bei Schwierigkeiten (z.B. abnehmende Teilnehmezahlen) in die Ursachenforschung einbezogen			
... können Ideen und Kritik in die weitere Projektplanung einbringen			
... gestalten Bereiche des Schullebens eigenverantwortlich (mit) (z.B. Bibliothek, AGs etc.)			
sonstiges			

Mitgestaltung im Unterricht			
Schülerinnen und Schüler ...	😊	😐	☹️
... können aus unterschiedlichen Aufgaben und Methoden wählen			
... können eigene Ideen und Wünsche einbringen, wie der Unterricht interessant gestaltet werden kann			
... übernehmen eigenständig die Organisation von Aufgaben			
... stimmen über den Einsatz von Materialien ab			
... besprechen gemeinsam mit der Lehrkraft und untereinander, was sie lernen wollen			
... überprüfen selbst, was sie gelernt haben			
... präsentieren Arbeitsergebnisse von sich aus			
... korrigieren Fehler selbst			
sonstiges			

A1 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch die Mitgestaltung von Angeboten und Projekten?

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Verhalten der schulischen Fachkräfte	😊	😐	😞	
Die Erwachsenen...				
... nehmen Vorschläge von Schülerinnen und Schülern wahr und ernst				
... suchen und fragen aktiv nach Themen, Interessen und Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler				
... besprechen anstehende Themen und treffen gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern eine Auswahl und/oder legen eine Reihenfolge der Bearbeitung fest				
... gestalten Projekte und Unterricht ergebnisoffen				
... geben Verantwortung an Schülerinnen und Schüler ab				
... setzen flexible Arbeitsformen und Methoden ein				
... schaffen den Rahmen für Beteiligung (durch die Bereitstellung von Zeit, Materialien etc.)				
... unterstützen eigenverantwortliche Aktivitäten von Schülerinnen und Schülern durch Vorschläge für Strukturen und Methoden				
... thematisieren Interessen und Themen von Schülerinnen und Schülern in den schulischen Gremien				
sonstiges				
Persönliche Meinung	😊	😐	😞	
Ich finde wichtig, dass Schülerinnen und Schüler Unterricht und Projekte mitgestalten können				
Ich bin mit den Mitgestaltungsmöglichkeiten zufrieden				
Durch die Mitgestaltung von Unterricht und/oder Projekten habe ich etwas dazugelernt, was ich vorher noch nicht wusste/konnte				
Durch die Möglichkeiten der Mitgestaltung von Unterricht und Projekten hat sich das Zusammenleben in unserer Klasse verbessert				
sonstiges				

Die Checkliste wurde ausgefüllt von (bitte ankreuzen)

Schülerin/Schüler

Lehrkraft

Schulleitung

Ganztag

Jugendhilfe in der Schule

A2 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch den Klassenrat?

Datum

Checkliste für Jugendhilfe, Ganztage, Lehrkräfte und Schulleitung sowie für Schülerinnen und Schüler.¹

Ziel der Einschätzungen: Austausch, Diskussion und Entwicklung anregen.

Checkpunkte

Einschätzung Verbesserungsvorschläge

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
	😊	😐	😞	
Regelungen im Klassenrat				
Im Klassenrat...				
... haben wir uns auf gemeinsame Regeln verständigt				
... achten die Schülerinnen und Schüler darauf, dass die vereinbarten Regeln eingehalten werden (Regelwächter)				
... schreiben Schülerinnen und Schüler Protokoll				
... achten Schülerinnen und Schüler darauf, dass die Zeit eingehalten wird				
... leiten Schülerinnen und Schüler die Sitzungen				
... wechseln die Schülerinnen und Schüler sich mit den Aufgaben (Moderation, Protokoll, Zeit- und Regelwächter/-wächterin) ab				
... kann jede/jeder Themenwünsche einbringen				
... werden alle Themenwünsche vorher schriftlich gesammelt				
Ablauf des Klassenrates				
Der Klassenrat findet regelmäßig (jede Woche) statt				
Schülerinnen und Schüler verständigen sich über Angelegenheiten der Klasse (z.B. Dienste, Ausflüge etc.)				
Schülerinnen und Schüler besprechen Konflikte, die in der Klasse vorkommen (zwischen Schülerinnen und Schülern, zwischen Schülerinnen/Schülern und Lehr-/Fachkräften)				
Über wichtige Vorschläge wird demokratisch entschieden (abgestimmt)				
Alles, was beschlossen wird, wird im Protokoll festgehalten				

¹ vgl. Fragebögen der Hessischen Lehrkräfteakademie: http://www.lsa.hessen.de/lirj/LSA_Internet?cid=18fd510dead41657acaa995f14f6537e

Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch den Klassenrat?

Checkpunkte

Einschätzung

Verbesserungsvorschläge

Checkpunkte	Einschätzung	Verbesserungsvorschläge
Bedeutung des Klassenrats für die Klassengemeinschaft Im Klassenrat...	😊 😐 😞	
... halten sich die Schülerinnen und Schüler an die vereinbarten Regeln		
... lassen sich die Schülerinnen und Schüler ausreden		
... hören sich die Schülerinnen und Schüler zu, wenn jemand spricht		
... respektieren die Schülerinnen und Schüler die Meinung der anderen		
... gehen Schülerinnen und Schüler freundlich miteinander um		
... können Schülerinnen und Schüler offen über Probleme reden		
... werden Konflikte fair bearbeitet		
... finden Schülerinnen und Schüler Lösungen, mit denen alle leben können		
... übernimmt jede/jeder Aufgaben		
Verhalten der schulischen Fachkräfte Die schulischen Fachkräfte...	😊 😐 😞	
... informieren sich über Erfahrungen von Kolleginnen und Kollegen mit dem Klassenrat		
... bereiten den Klassenrat intensiv und gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern vor		
... haben zeitliche und personelle Ressourcen für den Klassenrat geschaffen		
... ermuntern Schülerinnen und Schüler, ihre Meinung zu sagen		
... finden es wichtig, dass Schülerinnen und Schüler den Klassenrat selbstständig durchführen und geben nach und nach Verantwortung ab		
... greifen nur ein, wenn es notwendig ist		
... geben Hilfen, wie Gespräche gut geführt werden können		
... unterstützen bei der Durchführung und Organisation der Klassenratsstunde		
... melden sich, wenn sie etwas zu einem Thema sagen wollen		
... halten sich an die vereinbarten Regeln und verstehen sich als Vorbild		

A2 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch den Klassenrat?

Checkpunkte

Einschätzung Verbesserungsvorschläge

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Verhalten der schulischen Fachkräfte Die schulischen Fachkräfte...	😊	😐	😞	
... geben Feedback und motivieren die Schülerinnen und Schüler bei der Durchführung des Klassenrats				
... zeigen Geduld und Durchhaltevermögen bei der Arbeit mit dem Klassenrat				
... regen dazu an, auch Schwierigkeiten bei der Durchführung zu reflektieren und daraus zu lernen				
... informieren alle Beteiligten (Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte, Eltern, Schulleitung etc.) über den Klassenrat				
Persönliche Meinung zum Klassenrat	😊	😐	😞	
Ich finde den Klassenrat wichtig				
Ich bin damit zufrieden, was im Klassenrat passiert				
Durch den Klassenrat habe ich etwas dazu gelernt, was ich vorher noch nicht wusste/konnte				
Durch den Klassenrat hat sich das Zusammenleben in unserer Klasse verbessert				
sonstiges				

Die Checkliste wurde ausgefüllt von (bitte ankreuzen)

Schülerin/Schüler

Lehrkraft

Schulleitung

Ganztag

Jugendhilfe in der Schule

A3 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch die Schülerinnen- und Schülerversammlung?

Datum

Checkliste für Jugendhilfe, Ganztage, Lehrkräfte und Schulleitung sowie für Schülerinnen und Schüler.
Ziel der Einschätzungen: Austausch, Diskussion und Entwicklung anregen.

Checkpunkte

Einschätzung Verbesserungsvorschläge

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Rahmenbedingungen	😊	😐	☹️	
In unserer Schule...				
... finden regelmäßig SV-Sitzungen statt				
... hat die SV eigene Räumlichkeiten und ein eigenes Budget				
... werden Schulungen für SV-Mitwirkende angeboten				
... wirkt die SV in den schulischen Gremien mit				
Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler	😊	😐	☹️	
Schülerinnen und Schüler...				
... beteiligen sich mehrheitlich an den Wahlen zur SV				
... stellen sich zur Wahl für die SV				
... bringen ihre Fragen und Anliegen über die SV ein				
... wählen eine Verbindungslehrkraft				
Aktivitäten der Lehrkräfte	😊	😐	☹️	
Schulleitung und Lehrkräfte...				
... informieren im Unterricht über SV				
... thematisieren und unterstützen die Arbeit der SV				
... beziehen die SV in Entscheidungsprozesse in der Schule ein				
Aktivitäten der Jugendhilfe-Fachkräfte	😊	😐	☹️	
Fachkräfte der Jugendhilfe in der Schule...				
... thematisieren die SV-Arbeit in den Angeboten der Jugendhilfe in der Schule				
... beziehen die SV in Entscheidungen über ihre Angebote ein				
... unterstützen die SV-Arbeit durch Schulung und Begleitung der aktiven Schülerinnen und Schüler				

A3

Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch die Schülerinnen- und Schülervertretung?

Checkpunkte

Einschätzung

Verbesserungsvorschläge

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Aktivitäten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ganztags				
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ganztags...	☺	☹	☹	
... unterstützen die SV-Arbeit durch Schulung und Begleitung der aktiven Schülerinnen und Schüler				
... thematisieren die SV-Arbeit in den Angeboten des Ganztags				
... beziehen die SV in Entscheidungen über ihre Angebote ein				

Persönliche Meinung zur SV	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
	☺	☹	☹	
Ich finde die SV wichtig				
Ich bin damit zufrieden, was in der SV passiert				
Durch die SV habe ich etwas dazu gelernt, was ich vorher noch nicht wusste/konnte				
Durch die SV hat sich das Zusammenleben in unserer Schule verbessert				
sonstiges				

Die Checkliste wurde ausgefüllt von (bitte ankreuzen)

.....

Schülerin/Schüler Lehrkraft Schulleitung Ganztags Jugendhilfe in der Schule

A4 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch Feedback-Kultur?

Datum

Checkliste für Jugendhilfe, Ganzttag, Lehrkräfte und Schulleitung sowie für Schülerinnen und Schüler.

Ziel der Einschätzungen: Austausch, Diskussion und Entwicklung anregen.

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Feedback-Kultur Schülerinnen und Schüler...	😊	😐	☹️	
... geben sich in einem geschützten Rahmen persönlich gegenseitig Feedback				
... geben Lehrkräften persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... geben Fachkräften der Jugendhilfe in der Schule persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... äußern sich im Rahmen von (regelmäßigen) Befragungen zum Unterricht, zu den Angeboten der Jugendhilfe in der Schule und des Ganztags				
Feedback-Kultur Fachkräfte der Jugendhilfe in der Schule...	😊	😐	☹️	
... geben sich in einem geschützten Rahmen persönlich gegenseitig Feedback				
... geben Schülerinnen und Schülern persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... geben Lehrkräften und der Schulleitung persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... geben Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Ganztags persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... äußern sich im Rahmen von (regelmäßigen) Befragungen zum Unterricht und zu den Angeboten des Ganztags				
Feedback-Kultur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ganztags...	😊	😐	☹️	
... geben sich in einem geschützten Rahmen persönlich gegenseitig Feedback				
... geben Schülerinnen und Schülern persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... geben Lehrkräften und der Schulleitung persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
... geben Fachkräften der Jugendhilfe in der Schule in einem geschützten Rahmen persönlich Feedback				
... äußern sich im Rahmen von (regelmäßigen) Befragungen zum Unterricht und zu den Angeboten der Jugendhilfe in der Schule				

A4 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern durch Feedback-Kultur?

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Feedback-Kultur				
Schulleitung und Lehrkräfte...				
... geben sich in einem geschützten Rahmen persönlich gegenseitig Feedback				
... geben Schülerinnen und Schülern in einem geschützten Rahmen persönlich Feedback				
... geben Fachkräften der Jugendhilfe in der Schule in einem geschützten Rahmen persönlich Feedback				
... geben Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Ganztags persönlich in einem geschützten Rahmen Feedback				
Feedback-Regeln				
Feedback in unserer Schule wird...				
... nicht bewertend formuliert				
... klar und genau formuliert				
... positiv (nicht verneinend) formuliert				
... bezogen auf konkrete nachvollziehbare Beobachtungen				
... bezogen auf veränderbare Verhaltensweisen oder Bedingungen				
... von den Empfängerin/Empfängern erbeten				
... den Bedürfnissen der Empfängerin/des Empfängers angemessen formuliert				
... möglichst zeitnah zum betreffenden Geschehen formuliert				
... als Ich-Botschaft formuliert				
Persönliche Meinung zur Feedback-Kultur an unserer Schule				
Ich finde wichtig, dass es regelmäßig Feedback gibt				
Ich bin damit zufrieden, was beim Feedback passiert				
Durch Feedback habe ich etwas dazu gelernt, was ich vorher noch nicht wusste/konnte				
Durch Feedback hat sich die Kommunikation in unserer Schule verbessert				
sonstiges				

Die Checkliste wurde ausgefüllt von (bitte ankreuzen)

Schülerin/Schüler

Lehrkraft

Schulleitung

Ganztags

Jugendhilfe in der Schule

A5 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern im Stadtteil?

Datum

Checkliste für Jugendhilfe, Ganzttag, Lehrkräfte und Schulleitung sowie für Schülerinnen und Schüler.

Ziel der Einschätzungen: Austausch, Diskussion und Entwicklung anregen.

Checkpunkte

Einschätzung Verbesserungsvorschläge

Checkpunkte	Einschätzung			Verbesserungsvorschläge
Präsenz der Schule im Stadtteil	😊	😐	☹️	
Unsere Schule...				
... beteiligt sich regelmäßig an Aktivitäten im Stadtteil				
... organisiert Veranstaltungen für Bewohnerinnen und Bewohner des Stadtteils (Tag der offenen Tür etc.)				
... bindet Personen und Organisationen aus dem Stadtteil in das Schulleben ein (Experten, engagierte Bürgerinnen und Bürger, Sportvereine etc.)				
... führt unter Beteiligung des Stadtteils Projekte zu Stadtteilthemen durch, die für Kinder und Jugendliche relevant sind				
Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler	😊	😐	☹️	
Schülerinnen und Schüler...				
... kennen und nutzen die für sie wichtigen Einrichtungen im Stadtteil				
... wirken bei Aktivitäten im Stadtteil als Vertretung ihrer Schule mit (Stadtteilstunde etc.)				
... wirken bei öffentlichen Veranstaltungen der Schule mit				
Aktivitäten der Lehrkräfte	😊	😐	☹️	
Lehrkräfte und Schulleitung...				
... kennen und thematisieren im Unterricht das Leben im Stadtteil aus der Perspektive der Schülerinnen und Schüler				
... thematisieren die Möglichkeiten der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern am Leben im Stadtteil				
... engagieren sich in Gremien im Stadtteil und informieren darüber in der Schule				
... unterstützen Schülerinnen und Schüler bei Aktivitäten im Stadtteil				
... beziehen Personen und Organisationen aus dem Stadtteil in ihre Angebote ein				

A5 Wo stehen wir (in unserer Schule) mit der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern im Stadtteil?

Checkpunkte	Einschätzung	Verbesserungsvorschläge
Aktivitäten der Jugendhilfe-Fachkräfte Fachkräfte der Jugendhilfe in der Schule...	☺ ☹ ☹	
... thematisieren die Möglichkeiten der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern am Leben im Stadtteil		
... engagieren sich in Gremien im Stadtteil und informieren darüber in der Schule		
... unterstützen Schülerinnen und Schüler bei Aktivitäten im Stadtteil		
... beziehen Personen und Organisationen aus dem Stadtteil in ihre Angebote ein		
Aktivitäten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Betreuung/des Ganztags Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Betreuung und des Ganztags...	☺ ☹ ☹	
... thematisieren die Möglichkeiten der Beteiligung von Schülerinnen und Schülern am Leben im Stadtteil		
... engagieren sich in Gremien im Stadtteil und informieren darüber in der Schule		
... unterstützen Schülerinnen und Schüler bei Aktivitäten im Stadtteil		
... beziehen Personen und Organisationen aus dem Stadtteil in ihre Angebote ein		
Persönliche Meinung zur Mitwirkung im Stadtteil	☺ ☹ ☹	
Ich finde wichtig, dass sich unsere Schule am Leben im Stadtteil beteiligt		
Ich bin damit zufrieden, was bei diesen Stadtteilaktivitäten passiert		
Durch die Beteiligung im Stadtteil habe ich etwas dazu gelernt, was ich vorher noch nicht wusste/konnte		
Durch die Beteiligung im Stadtteil hat sich das Zusammenleben in unserer Schule und im Stadtteil verbessert		
sonstiges		

Die Checkliste wurde ausgefüllt von (bitte ankreuzen)

Schülerin/Schüler

Lehrkraft

Schulleitung

Ganztag

Jugendhilfe in der Schule



Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Datum

Dieses Arbeitsblatt kann von Jugendhilfe, Ganztage, Lehrkräften und Schulleitung verwendet werden, um Entwicklungsvorhaben in einem oder mehreren der beschriebenen Beteiligungsbereiche gemeinsam zu planen.

Vereinbarung zur Weiterarbeit/Verbesserung im Beteiligungsbereich

- Mitgestaltung von Unterricht und Projekten
- Schüler/innenvertretung
- Klassenrat
- Feedback-Kultur
- Beteiligung im Stadtteil
- Anderes

Was sind unsere Stärken in diesem Bereich? (Ergebnisse der Checkliste)

Jugendhilfe

Ganztage

Schule

gemeinsam

Welche Äußerungen der Schülerinnen und Schüler sollen uns in unserem Vorgehen besonders leiten?

(Ergebnisse der Checkliste u.a.)

Woran wollen wir arbeiten?

Vorhaben

Zielgruppe

Verantwortliche Fachkräfte

Wen brauchen wir als Unterstützer, wen wollen wir für unser Vorhaben gewinnen?



Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Schritte und Aufgabenteilung

1. Schritt

Aufgabenteilung

Jugendhilfe

Schule

Ganztag

Zeitschiene

Zwischenziel/Meilenstein

2. Schritt

Aufgabenteilung

Jugendhilfe

Schule

Ganztag

Zeitschiene

Zwischenziel/Meilenstein

3. Schritt

Aufgabenteilung

Jugendhilfe

Schule

Ganztag

Zeitschiene

Zwischenziel/Meilenstein

Verankerung in unseren Arbeitsabläufen

- Abstimmung mit Schulleitung
- Dienstbesprechung/Stufenkonferenz/
Fachbereichskonferenz
- Projekt-/Steuergruppe
(Jugendhilfe, Ganztag, Inklusion, BO...)
- Vorstellung in der Gesamtkonferenz
- festes Zeitfenster im
Stunden-/Monats-/Halbjahresplan
- Aufnahme ins Schulcurriculum
- Weiteres

Ergänzungen

.....

.....

.....

.....

B1

Dos und Don'ts – Was ist erlaubt und was nicht?¹

Datum

Erarbeiten Sie gemeinsam mit Kindern und Jugendlichen erlaubte und nicht erlaubte Verhaltensweisen in pädagogischen Beziehungen in der Schule.



Kinder und Jugendliche haben ein Recht auf Schutz und Sicherheit!

Dieses Verhalten ist immer falsch!

Dafür können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Schule angezeigt und bestraft werden!

-
-
-
-



Kinder und Jugendliche haben ein Recht, sich zu wehren und Klärung zu fordern!

Dieses Verhalten ist kritisch und für die Entwicklung von Kindern und Jugendlichen nicht förderlich!

-
-
-
-



Kinder und Jugendliche haben das Recht, Erklärungen zu bekommen und ihre Meinung zu äußern!

Dieses Verhalten ist o.k., gefällt Kindern und Jugendlichen aber nicht immer!

-
-
-
-

¹ vgl.: Ev. Jugendhilfe im Kreis Ludwigsburg e. V. (2014): „Was dürfen Betreuerinnen und Betreuer nicht?“ Hochdorf.

B2 Beschwerdeverfahren für Kinder und Jugendliche in der Schule

Datum

Gesprächsleitfaden zur Vereinbarung von Bausteinen für Beschwerdeverfahren.
Grundlage für ein Informationsplakat und für jährliche Auswertung einzelner Themen.

Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer

für die Schule

für die Jugendhilfe

für den Ganztags

für die Schülerinnen/Schüler

für die Eltern

Beschwerden bearbeiten wir, indem wir...

- ... vorrangig auf den Inhalt der Beschwerde achten (auch wenn diese nicht angemessen vorgetragen wird)
- ... mit der Beschwerde verantwortlich und vertrauensvoll umgehen
- ... in Absprache mit der Beschwerdeführerin dem Beschwerdeführer einen passenden Ort und Weg der Beschwerdeklärung finden
- ... Beschwerden über andere Mitglieder der Schulgemeinde im direkten Kontakt klären
- ... den Umgang mit der Beschwerde transparent gestalten
- ... dafür sorgen, dass die Beschwerde zu einem Abschluss kommt
- ... eine Rückmeldung von der Beschwerdeführerin/dem Beschwerdeführer zur Zufriedenheit mit der Klärung des Beschwerdeanlasses und der Beschwerdebearbeitung einholen
- ... Anlass, Entgegennahme, Zufriedenheit mit der Beschwerde und ihren Abschluss anonym dokumentieren

Bei Anhaltspunkten für Übergriffe oder Gewalt durch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der Schule...

- ... informieren wir Schulleitung und Trägerkoordination der Jugendhilfe/des Ganztags/der Betreuung
- ... Schulleitung/Trägerkoordination der Jugendhilfe/des Ganztags/der Betreuung entscheiden über weitere Schritte

Bei Beschwerden über einen Kooperationspartner, die bei einem der anderen Kooperationspartner vorgetragen werden, sog. Überkreuz-Beschwerden (z.B. einer Beschwerde über die Schule bei der Jugendhilfe)...

- ... stehen wir als Ansprechpartner/in und Vertrauensperson zur Verfügung
- ... unterstützen wir die Beschwerdeführerin/den Beschwerdeführer dabei, dass die Beschwerde dort ankommt, wo sie bearbeitet werden kann

Wir ziehen Konsequenzen aus Beschwerden, indem wir...

- ... die dokumentierten Beschwerden anonymisiert auswerten
- ... gravierende oder wiederkehrende Beschwerdeanlässe beraten und deren Ursachen möglichst beseitigen
- ... Beschwerden als Chance für individuelle und institutionelle Weiterentwicklung nutzen
- ... das Beschwerdeverfahren als Teil der Kooperationsvereinbarung zwischen Schule und Träger vereinbaren



Überkreuz-Beschwerden

Datum

Gesprächsleitfaden zur Vereinbarung eines Umgangs mit „Überkreuz-Beschwerden“

Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer

für die Schule

für die Jugendhilfe

für den Ganzttag

Reflexion

Welche Erfahrungen haben wir bislang mit Überkreuz-Beschwerden gemacht?

Beschwerden über die Jugendhilfe bei der Schule gab es z.B. in folgenden Situationen...

.....
.....
.....

Wie sind wir damit umgegangen?

.....
.....
.....

Beschwerden über die Schule bei der Jugendhilfe gab es z.B. in folgenden Situationen...

.....
.....
.....

Wie sind wir damit umgegangen?

.....
.....
.....

Wo sehen wir mögliche Schwierigkeiten im Umgang mit Überkreuz-Beschwerden?

(z.B. fehlender Vertrauensschutz, ungleiche Information, Intransparenz, Parteinahme, unkollegiales Verhalten, unklare Zuständigkeiten etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Überkreuz-Beschwerden

Ideensammlung

Welche Möglichkeiten zum Umgang mit Überkreuz-Beschwerden sehen wir?

z.B. Information...

- ... über die passende Stelle für die Beschwerde,
- ... darüber, wie dort mit der Beschwerde umgegangen wird
- ... über die Beschwerde an der passenden Stelle stellvertretend für die Schülerin/den Schüler

z.B. Begleitung und Unterstützung...

- ... beim Vorbringen der Beschwerde,
- ... dabei, das Anliegen der Beschwerde zu einem klärenden Abschluss zu bringen,
- ... als Ansprech- und Vertrauensperson

.....

.....

.....

.....

.....

Vereinbarung

Um einen vertrauensvollen und verantwortlichen Umgang mit Überkreuz-Beschwerden zu gewährleisten, ...

- ... entwickeln wir zusammen auf Fachkräfte-Ebene ein gemeinsames Verständnis von pädagogisch angemessenem Verhalten (vgl. B1 Dos und Don'ts – Was ist erlaubt und was nicht?)
- ... entwickeln wir zusammen mit Schülerinnen und Schülern ein gemeinsames Verständnis von pädagogisch angemessenem Verhalten (vgl. B1 Dos und Don'ts – Was ist erlaubt und was nicht?)
- ... klären wir, wie wir mögliche Schwierigkeiten in der Kooperation bei Überkreuz-Beschwerden überwinden können
- ... klären wir gemeinsam die Rolle der Ansprech- und Vertrauensperson bei Überkreuz-Beschwerden
- ... klären wir, wie wir uns bei Überkreuz-Beschwerden konkret verhalten, um dem Beschwerdeanliegen Gehör zu verschaffen
- ... informieren wir gemeinsam die Schülerinnen, Schüler und Eltern über unseren Umgang mit Überkreuz-Beschwerden

.....

.....

.....

.....

.....

Planung

Folgende Arbeitsschritte zur Entwicklung eines Umgangs mit Überkreuz-Beschwerden werden verabredet

	Zeitfenster	verantwortlich
.....		
.....		
.....		

Nächster Termin

.....

B4 Empfangsbestätigung und Feedback bei Beschwerden

Datum

Nach Entgegennahme einer Beschwerde bekommt die Schülerin/der Schüler eine Empfangsbestätigung, die einen Abschnitt für ein Feedback nach Abschluss der Beschwerde enthält. Die Rückmeldungen werden anonymisiert ausgewertet (siehe B6) und danach vernichtet.

Beschwerde angenommen durch

Name, Vorname

.....

Datum

.....

Beschwerde von

Name, Vorname

.....

Datum

.....

Inhalt der Beschwerde

.....

.....

.....

.....

Folgende Maßnahmen wurden verabredet

Maßnahmen zur weiteren Klärung

.....

Maßnahmen um der Beschwerde abzuhelpfen

.....

Rückmeldung

an

.....

bis

.....



Rückmeldung zur Bearbeitung der Beschwerde durch die Beschwerdeführerin/den Beschwerdeführer

Bewertung						
Ergebnis der Beschwerde						
Umgang mit der Beschwerde						
Begründung						

Abschluss der Beschwerde

Datum und Unterschrift der Beteiligten

.....



Dokumentation einer Beschwerde

Datum

Die Beschwerde wird dokumentiert. B5 wird anonymisiert ausgewertet (siehe B6) und danach vernichtet. Welche Beschwerden dokumentiert werden, entscheiden Schule, Jugendhilfe und Ganzttag schulstandortbezogen (siehe auch B1).

Beschwerde angenommen durch

Name, Vorname, Funktion

Datum und Uhrzeit

Situation des Beschwerdegesprächs (z.B. offene Sprechstunde JH, nach der Klassenratsstunde etc.)

Beschwerde von

Name, Vorname, Klasse

Inhalt der Beschwerde

Wenn sich die Beschwerde auf das Verhalten von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in der Schule gegenüber der Schülerin/dem Schüler bezieht

Was ist passiert?

wann? wie oft?

wer war noch dabei?

Bei Anhaltspunkten für Übergriffe oder Gewalt durch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter in der Schule weiter mit letztem Punkt unterhalb der fettgedruckten Linie auf Seite 2

Wurde bereits etwas unternommen? Wenn ja, was von wem?

Welche Erwartungen hat die Beschwerdeführerin/der Beschwerdeführer?

Hat die Beschwerdeführerin/der Beschwerdeführer einen Vorschlag zur Klärung?



Dokumentation einer Beschwerde

Folgende Maßnahmen werden verabredet

Maßnahmen zur weiteren Klärung

- 1.
- 2.
- 3.

Maßnahmen, um der Beschwerde abzuhelpfen

- 1.
- 2.
- 3.

Rückmeldung an die Beschwerdeführerin/den Beschwerdeführer bis

.....

Bei Hinweisen auf Übergriffe oder Gewalt durch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter in der Schule werden folgende Maßnahmen eingeleitet

Maßnahmen zum Schutz der Schülerin/des Schülers

.....
.....
.....
.....
.....

Information der/des direkten Vorgesetzten

.....

Schulleitung am Trägerkoordination am

Schulleitung/Trägerkoordination entscheiden über weitere Maßnahmen
siehe Verfahrensstandards bei Hinweisen auf Grenzverletzungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Schule (C1 bis C4)

B6 Auszählung von B4 (Feedback) und B5 (Dokumentation)

Datum

Die Informationen aus B4 (Feedback) und B5 (Dokumentation) werden mithilfe von Strichlisten ausgewertet. Sie bilden die Datenbasis zur Auswertung der Umsetzung des Beschwerdeverfahrens z.B. in der Beschwerdekommision. Wie differenziert die Auswertung erfolgt, entscheiden Schule, Jugendhilfe und Ganztags schulstandortbezogen.

Auszählung der Beschwerdeanlässe

Beschwerde über	Jg. 5	Jg. 6	Jg. 7	Jg. 8	Jg. 9	Jg. 10	Summe	ohne Klärung
andere Schülerinnen/Schüler								
Kiosk								
Lehrerinnen/Lehrer								
mangelnde Sauberkeit								
Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Jugendhilfe								
Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Betreuung/des Ganztags								
Mittagessen								
Nachmittagsangebote								
Pausenhof								
Regeln								
Schulhausverwalter								
Schulleitung								
Schulräume								
Schulsekretärin								
Toiletten								
ungerechte Notengebung								
Ungleichbehandlung								
Unterricht								
Zeitstrukturen								
....								

Notizen

B6 Auszählung von B4 (Feedback) und B5 (Dokumentation)

Entgegennahme der Beschwerde durch

Ansprechperson/Stelle	Jg. 5	Jg. 6	Jg. 7	Jg. 8	Jg. 9	Jg. 10	Summe
Briefkasten							
Elternvertretung							
Jugendhilfemitarbeiter/in							
Klassenleitung							
Klassensprecher/in							
Klassenrat							
Lehrer/in							
Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Ganztage							
Schulleitung							
Schulhausverwalter							
Schulsekretärin							
Streitschlichter							
SV							
Verbindungslehrkraft							
.....							

Rückmeldung zur Bearbeitung der Beschwerde durch die Beschwerdeführerin/den Beschwerdeführer

Bewertung					
Ergebnis der Beschwerde					
Umgang mit der Beschwerde					
Begründung					

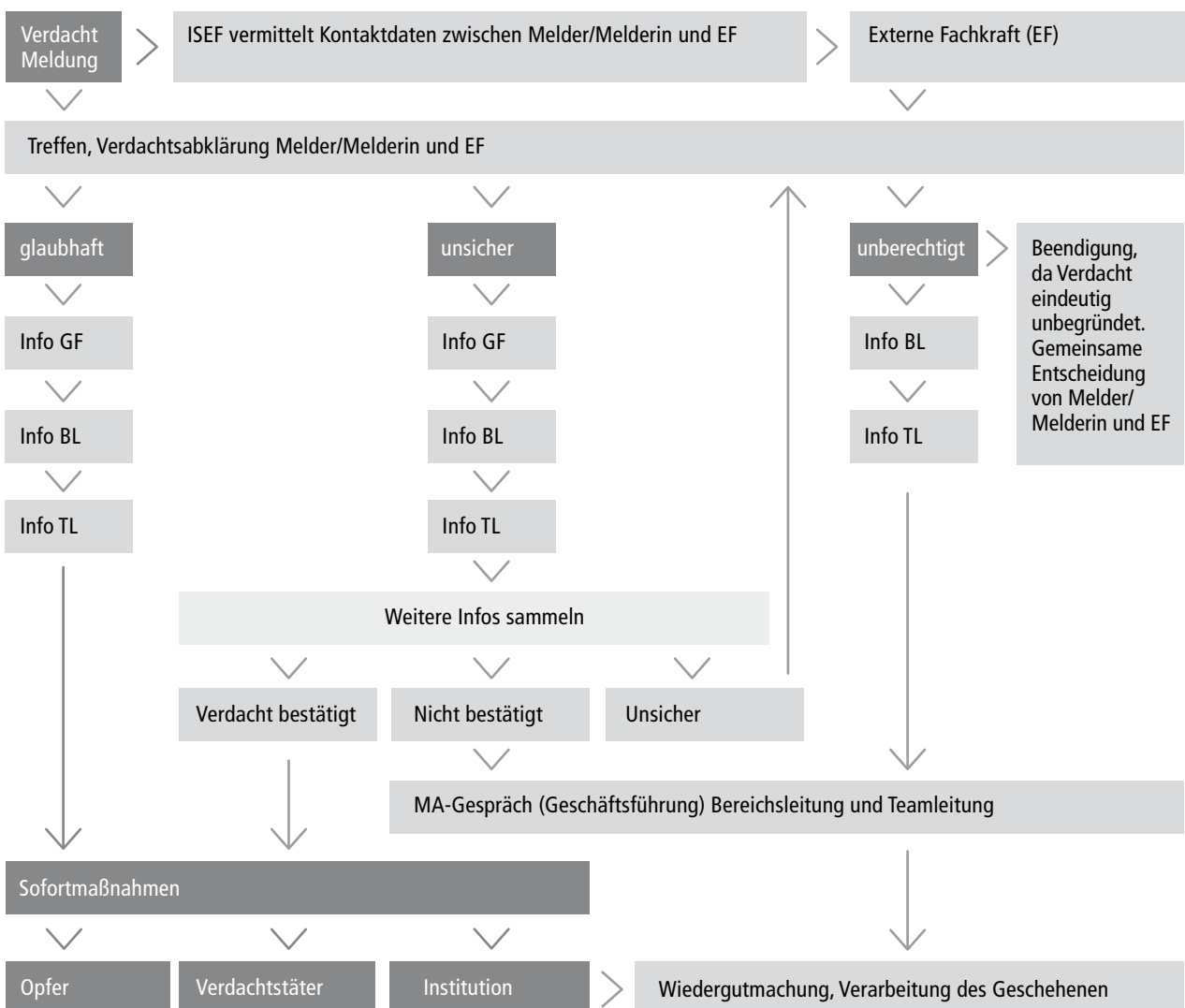
Notizen

C1 Ablaufschema Träger – Umgang mit Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Das Ablaufschema wurde freundlicherweise vom Internationalen Familienzentrum e.V. zur Verfügung gestellt.¹ Es wird hier als Best Practice-Beispiel vorgestellt und kann als Muster für die Entwicklung eines trägerbezogenen Ablaufschemas verwendet werden.

Der Träger hat eine externe Fachkraft (EF) für den Fall einer Verdachtsklärung beauftragt, um mögliche Interessens-, Loyalitäts- oder auch emotionale Konflikte der trägerinternen insoweit erfahrenen Fachkräfte zu vermeiden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Trägers werden bei Neueinstellung und in regelmäßig wiederkehrenden Zeiträumen über das Trägerverfahren informiert.

(Sexuelle) Übergriffe durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter – Ablaufschema IFZ



- Schutz
- Unterstützung
- Info Angehörige
- Freistellung
- Anzeige
- Information
- Supervision
- Fortbildung
- Meldung an Aufsichtsbehörde

- Abkürzungen
 ISEF – insoweit erfahrene Fachkraft
 EF – externe Fachkraft
 GF – Geschäftsführung
 BL – Bereichsleitung
 TL – Teamleitung
 MA – Mitarbeiterin/Mitarbeiter

¹ Copyright Lydia Weyerhäuser, www.lywey.de

C2 Checkliste für Hinweise auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Datum

Die Checkliste dient zur Erstaufnahme von Hinweisen und ist geeignet für die Jugendhilfe in der Schule und Schule. Sie kann nach entsprechenden Anpassungen auch für den Ganzttag verwendet werden.

Name der Schule

Träger der Jugendhilfe in der Schule

Wer nimmt die Hinweise entgegen?

Wann gehen die Hinweise ein? (Datum, Uhrzeit)

Wer gibt die Hinweise? (Name, Adresse, Telefonnummer)

Wie erfolgt die Information? (Telefonat, Gespräch etc.)

Welche Schüler/innen sind betroffen? (Name, Vorname)

Was wird berichtet? (selbst Beobachtetes? Berichte oder Beobachtungen von anderen? von wem?)

Gibt es körperliche Auffälligkeiten/Hinweise?

Welche Informationen gibt es über den Zeitpunkt des Geschehens?

Sind weitere Personen beteiligt?



Checkliste für Hinweise auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Wird ein Verdacht gegenüber einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter in der Schule geäußert? (Name, Vorname)

Welche Funktion übt die/der Beschuldigte in der Schule aus?

Wie wird der Verdacht begründet?

Sind die Eltern informiert?

Sind weitere Personen informiert? Welche?

Sind weitere Schritte in die Wege geleitet worden? (z.B. ärztliche Untersuchung)

Weitere Informationen

Erste Verabredungen mit der Hinweisgeberin/dem Hinweisgeber

Erhält die Hinweisgeberin/der Hinweisgeber eine Rückmeldung; wenn ja, welche und von wem?

Information an die nächste Dienstvorgesetzte/den nächsten Dienstvorgesetzten (Name, Datum, Uhrzeit)



Dokumentation von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Datum

Werden Hinweise oder Beobachtungen als bedeutungsvoll und ernst zu nehmend bewertet, so sind sie zu dokumentieren. Die Checkliste eignet sich für die Jugendhilfe in der Schule und die Schule und kann nach entsprechenden Anpassungen auch für den Ganzttag verwendet werden. Die zweite Seite dient zur Weitergabe und Empfangsbestätigung der Informationen.

Von der schulischen Fachkraft auszufüllen

Name der Schule

Träger der Jugendhilfe in der Schule

Name der Fachkraft, die die Hinweise dokumentiert

Was ist passiert? (kurze Schilderung des Vorfalls bzw. der Ereignisse)

Woher stammen die Informationen? Von der dokumentierenden Fachkraft selbst? Von anderen? (Name/n, Telefon)

Welche Schüler/innen sind betroffen? (Bitte, wenn möglich, Name/n nennen)

Auf welche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter beziehen sich die Hinweise? (Bitte, wenn möglich, Name/n nennen)

Welche Informationen liegen vor? (Bitte möglichst genaue Angaben, Ort, Zeit, Zeugen)

Sofern Aussagen von Schüler/innen vorliegen, müssen diese möglichst wörtlich zitiert werden. Außerdem muss beschrieben werden, in welcher Situation und wem gegenüber und ggf. auf welche Frage oder Aufforderung hin sie diese Aussage gemacht haben.



Dokumentation von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Von der schulischen Fachkraft auszufüllen

Auf welchen weiteren Vermutungen oder Gefühlen begründet sich die Besorgnis?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wurden die Eltern der betroffenen Schüler/innen informiert? (falls ja, wann, von wem, worüber?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sind weitere Personen informiert? (falls ja, wann, von wem, worüber?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sind weitere Schritte in die Wege geleitet worden? (falls ja, wann, von wem, welche?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Information an **Dienstvorgesetzte/n** (Trägerkoordination oder Schulleitung) weitergegeben (Datum, Name, Unterschrift)

.....

.....

.....

Von der Trägerkoordination oder Schulleitung auszufüllen

Information empfangen (Datum, Name, Unterschrift)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Dokumentation von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Nach Entscheidung durch Trägerkoordination oder Schulleitung

Informationsweitergabe oder Abschluss des Verfahrens

Information an **Träger-Geschäftsführung** oder **Staatliches Schulamt** weitergegeben (Datum, Name, Unterschrift)

.....
.....

Bei Hinweisen auf Grenzverletzungen durch Mitarbeiter/innen im anderen Arbeitsbereich Information an **Trägerkoordination** oder **Schulleitung** weitergegeben (Datum, Name, Unterschrift)

.....
.....

Information an **Stadtschulamt** weitergegeben (Datum, Name, Unterschrift)

.....
.....

Vom Stadtschulamt auszufüllen

Information empfangen (Datum, Name, Unterschrift)

.....

Abschluss des Verfahrens

Sollten sich aufgrund der Hinweise keine Anhaltspunkte auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule ergeben, ist das Verfahren hier abzuschließen.

Kurze Begründung dafür, dass die genannten Hinweise nicht weiter untersucht werden und keine Informationsweitergabe erfolgt

.....
.....
.....

Datum, Name, Unterschrift

.....

Rückmeldung an die Hinweisgeberin/den Hinweisgeber?

Erhält die Hinweisgeberin/der Hinweisgeber eine Rückmeldung; wenn ja, welche und von wem?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Erstbewertung von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Datum

Die Vorlage zur Erstbewertung ist für die Jugendhilfe in der Schule entwickelt worden. Sie kann bei entsprechenden Modifikationen auch von der Schule verwendet werden. Die Erstbewertung erfolgt innerhalb von zwei Tagen nach Information der oder des Beschuldigten durch den Träger der Jugendhilfe in der Schule. Das Arbeitsblatt kann nach entsprechenden Anpassungen auch für den Ganzttag verwendet werden.

Name der Schule

Träger der Jugendhilfe in der Schule

Wer bewertet die Hinweise?

Grundsätzlich sollte die Erstbewertung der Hinweise durch mehrere Personen (z.B. Trägerkoordination, Geschäftsführung, Stadtschulamt, externe Beratung) gemeinsam erfolgen.

Name, Funktion

Name, Funktion

Name, Funktion

Name, Funktion

Die Bewertung bezieht sich auf folgende Dokumentation von Hinweisen (z.B. C3)

.....
.....
.....
.....
.....

Weitere Hinweise

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C5 Zusammenfassende Bewertung von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Datum

Die zusammenfassende Bewertung erfolgt am Ende einer vertieften Prüfung spätestens nach zwei Wochen durch den Träger der Jugendhilfe in der Schule. Sie ist für die Jugendhilfe in der Schule entwickelt worden und kann nach entsprechenden Anpassungen auch von der Schule und vom Ganzttag verwendet werden.

Name der Schule

Träger der Jugendhilfe in der Schule

Wer bewertet die Informationen?

Die Bewertung von Informationen sollte durch mehrere Personen (z.B. Trägerkoordination, Geschäftsführung, Stadtschulamt, externe Beratung) gemeinsam erfolgen.

Name, Funktion

Name, Funktion

Name, Funktion

Name, Funktion

Wie erfolgt die Bewertung der Informationen?

In einer gemeinsamen Sitzung (Datum)

In anderer Weise, nämlich

Welche Informationen liegen vor?

.....
.....
.....

Wie wurden die Informationen überprüft?

(z.B. durch Gespräche mit betroffenen Schüler/innen, Eltern, Mitarbeiter/innen etc. Wer hat die Gespräche geführt? Waren externe Berater einbezogen? etc.)

.....
.....

Welche schriftlichen Dokumente liegen vor?

(z.B. Dokumentationen, Gesprächs- oder Telefonprotokolle, Zeugenaussagen, (ärztliche) Gutachten etc.)

.....
.....

C5 Zusammenfassende Bewertung von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

Zusammenfassende Bewertung

Für eine Gefährdung von Schüler/innen durch Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule spricht:

.....

.....

.....

.....

.....

Gegen eine Gefährdung von Schüler/innen durch Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule spricht:

.....

.....

.....

.....

.....

Ergebnis der zusammenfassenden Bewertung (bitte eine der drei Optionen auswählen)

1. Die Bewertung ergab, dass eine Gefährdung von Schülerinnen/Schülern durch Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule **vorliegt**

Begründung

.....

.....

.....

.....

.....

Weitere Maßnahmen

.....

.....

.....

.....

.....



Zusammenfassende Bewertung von Hinweisen auf Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule

2. Die Bewertung ergab, dass weiterhin **unklar** bleibt, ob eine Gefährdung von Schülerinnen/Schülern durch Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule vorliegt

Begründung

.....
.....
.....
.....
.....

Weitere Maßnahmen

.....
.....
.....
.....

3. Die Bewertung ergab, dass eine Gefährdung von Schülerinnen/Schülern durch Grenzverletzungen, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Formen von Gewalt durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Schule **nicht vorliegt**

Begründung

.....
.....
.....
.....

Weitere Maßnahmen

.....
.....
.....
.....

Über das Ergebnis der zusammenfassenden Bewertung werden informiert

wer?

durch wen?

wann?

(z.B. Betroffene, Beschuldigte, Schulleitung, Stadtschulamt etc.)

.....
.....
.....
.....

Datum und Unterschrift der Beteiligten

.....
.....
.....