| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
| --- | --- | --- |
|
| Grundlagen der Zusammenarbeit | Auf welchen rechtlichen Vorgaben basiert die Zusammenarbeit? |  |
| Welchen Stellenwert hat das Thema „Kooperation von Jugendhilfe und Schule“ im Schulprogramm und im Gesamtkonzept der Schule, bzw. des Trägers?  Gibt es hier ggf. Entwicklungsbedarf? |  |
| Wie ist die „Kooperation von Jugendhilfe und Schule“ in den kommunalen Steuerungsinstrumenten – in der Jugendhilfeplanung (z.B. im Kinder- und Jugendförderplan), im Schulentwicklungsplan und/oder im kommunalen Bildungsbericht – verankert?  Gibt es hier Vorgaben, die zu beachten sind? |  |
| Welche weiteren Partner z.B. aus den Bereichen Kultur, Sport, o.ä. gibt es in der Region?  (Wie) Sind diese Einrichtungen / Institutionen sozialräumlich verankert und ggf. für die Zusammenarbeit zu berücksichtigen? |  |
| Welche Sozialraum- und Schuldaten liegen vor und sind für die Zusammenarbeit bedeutsam?  Was ist bekannt z.B. über die Lebenslagen der Schülerinnen und Schüler, über Angebots-/Einrichtungsstrukturen der Jugendhilfe im Sozialraum usw.? |  |
| … |  |
| Ziele der Zusammenarbeit | An welchen Leitgedanken (z.B. partnerschaftliches Miteinander) soll sich die Zusammenarbeit orientieren? |  |
| Welche Bildungsbegriffe bringen die Partner jeweils mit? Welches Bildungsverständnis liegt der Zusammenarbeit zugrunde? |  |
| Welche grundsätzlichen Ziele werden vor diesem Hintergrund in der Zusammenarbeit verfolgt? |  |
| … |  |
| Vertragspartner | Wer ist Vertragspartner der Vereinbarung – und in welcher Verantwortung? |  |
| … |  |
| Laufzeit der Vereinbarung | Welche Laufzeit soll die Zusammenarbeit haben (z.B. auf ein Schuljahr befristet)? |  |
| Unter welchen Bedingungen können die Partner jeweils die Zusammenarbeit vorzeitig beenden?  Welche Schritte (z.B. Einbeziehung der kommunalen Ämter) sollen hier im Vorfeld erfolgen (z.B. Klärungsgespräche, Abmahnungs-erfordernis, Schriftform, Begründungspflicht des kündigenden Teils) |  |
| … |  |
| Ganztagskonzept und Umfang der außerunterricht-lichen Angebote  Ganztagskonzept und Umfang der außerunterricht-lichen Angebote | Wie sieht das Ganztagskonzept der Schule aus? Welchen Stellenwert hat darin der außerunterrichtliche Bereich? |  |
| Welche Themen, Bedarfe und ggf. pädagogischen Schwerpunkte des Schulprogramms und/oder des Trägers sollen im außerunterrichtlichen Bereich aufgegriffen werden? |  |
| Welche außerunterrichtlichen Angebote sollen in welchen „Zeitfenstern“ durchgeführt werden – und in wessen Verantwortung? |  |
| Welche konzeptionellen Festlegungen gibt es bezogen auf   * Kreis der Teilnehmenden und Teilnahmeregelungen * Gruppengröße * Leitung * Pädagogische Gestaltung * Beteiligung der Schülerinnen und Schüler * Ziele * Evaluation * Elternarbeit * Pädagogischen Mittagstisch (z.B. Standards gemäß Bremer Checkliste, verpflichtende Teilnahme usw.) * usw.   der einzelnen außerunterrichtlichen Angebote? |  |
| … |  |
| Personal im Ganztag  Personal im Ganztag | Welches Personal (mit welcher Qualifikation) kommt in welchen außerunterrichtlichen Angeboten zum Einsatz? |  |
| Sind seitens des Trägers besondere Qualifikationsnachweise der sozialpädagogischen Fachkräfte erforderlich? |  |
| Welche darüber hinausgehenden Erfordernisse sollen bzw. müssen gelten (erweitertes polizeiliches Führungszeugnis gemäß § 30 a BRZG; persönliche Eignung gemäß § 72 a SGB VIII; Gesundheitszeugnis/ Belehrung nach IFG)? |  |
| Welche Lehrkräfte kommen im außerunterrichtlichen Bereich zum Einsatz? Mit welchen Zeitanteilen? |  |
| Welche sozialpädagogischen Fachkräfte kommen im außerunterrichtlichen Bereich zum Einsatz? Mit welchen Zeitanteilen? |  |
| Wie sind Dienst- und Fachaufsicht geregelt? |  |
| Wer ist den im außerunterrichtlichen Bereich tätigen Fach- und Lehrkräften gegenüber weisungsbefugt (bezogen auf welche Bereiche ihrer Tätigkeit)?  Wie wirkt sich das sog. Hausrecht aus? |  |
| Wie erfolgt die Auswahl des außerunterrichtlichen Personals?  (Wie) Wird die Schulleitung eingebunden – mit welchen Rechten? |  |
| Gibt es weitere Anbieter/Akteure, die ganztagsorientierte Angebote durchführen sollen? Wenn ja:   * Wer wählt diese aus und beauftragt sie? * Wer koordiniert ihren Einsatz? * Wer übernimmt den notwendigen Informationsfluss zu diesen Akteuren im Alltag? |  |
| Wie werden nichtpädagogische Kräfte   * Ergänzungskräfte, * Honorarkräfte anderer Anbieter (z.B. Übungsleiter von Sportvereinen), * ältere Schüler/innen, * Eltern, * Ehrenamtliche usw.   fachlich angeleitet und begleitet? |  |
| Ressourcen  (bewirtschaftung)  Ressourcen  (bewirtschaftung) | Welche Mittel stehen für den hauptverantwortlichen Träger der außerunterrichtlichen Angebote zur Verfügung? |  |
| Welche Lehrerstellen(anteile) stehen für den außerunterrichtlichen Bereich zur Verfügung? |  |
| Werden für bestimmte Angebote Elternbeiträge erhoben?  Wenn ja: Gibt es gesonderte Betreuungsverträge mit den Eltern? Wer übernimmt welche Aufgaben? |  |
| Werden für den pädagogischen Mittagstisch Essensgelder erhoben? Wenn ja: In welcher Höhe?  Werden Zuschüsse aus dem Bildungs- und Teilhabepaket und/oder sonstigen Unterstützungsfonds in Anspruch genommen? Wer übernimmt hierbei welche Aufgaben? |  |
| Wie wird über die Verwendung der Ressourcen jeweils entschieden?   * bei Geldmitteln: bezogen auf Honorare, Overhead, Sachmittel, Fortbildung, flexible Nutzung usw. * bei Lehrerstellenanteilen: bezogen auf zeitlichen Umfang, Anrechnung von Vor-/Nachbereitungszeiten, Flexibilität des Einsatzes usw.   Welche Mitspracherechte gibt es für die Partner? |  |
| Welche Formen des Verwendungsnachweises werden vereinbart und wie wird die Verwendung der Ressourcen gegenseitig transparent gemacht? |  |
| Gibt es darüber hinaus gehende Ressourcen (z.B. Mittel für das Mittagessen, Stiftungsmittel, Zuschüsse des Schulfördervereins und/oder der Kommune), die für die Kooperation zur Verfügung stehen und/oder gemeinsam zu akquirieren wären? Wenn ja: Wie sehen hier Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnisse aus? |  |
| … |  |
| Räume  Räume | Welche Räume und Orte in der Schule stehen für den Ganztag, welche für den außerunterrichtlichen Bereich zur Verfügung? |  |
| Welche Gestaltungsmöglichkeiten hat das außerunterrichtliche Personal? Können Räume neu eingerichtet werden? Wenn ja: Wie sehen hier Entscheidungsprozesse aus? |  |
| Wie wird der außerunterrichtliche Träger in die Raumplanung der Schule eingebunden? |  |
| Gibt es Büro- und/oder Besprechungsräume für das außerunterrichtliche Personal? |  |
| Wie ist der Zugang zu schulischen Räumen wie Lehrerzimmer, Bibliothek usw. geregelt? |  |
| Werden Räume des außerunterrichtlichen Trägers und/oder einer anderen Einrichtung im benachbarten Sozialraum der Schule genutzt? |  |
| … |  |
| Verabredungen zur Zusammenarbeit im Ganztag  Verabredungen zur Zusammenarbeit im Ganztag  Verabredungen zur Zusammenarbeit im Ganztag | Wie wird die Zusammenarbeit zwischen Schule und Träger der außerunterrichtlichen Angebote gestaltet?  Gibt es z.B. Ganztagskoordinatoren/innen der Schule und/oder des Trägers der außerunterrichtlichen Angebote? |  |
| Wie ist die Zusammenarbeit in den außerunterrichtlichen Teams (gemeint sind hier auch die dort tätigen Lehrkräfte) geregelt? |  |
| Wie arbeiten außerunterrichtliche Fachkräfte und Lehrkräfte im Alltag zusammen? Gibt es z.B.:   * Regelmäßige Treffen und/oder Vertretungen bei Fachkonferenzen? * Absprachen zum fachlichen Austausch über Lernprozesse („innere Verzahnung“ von Lernen im Ganztag)? * Absprachen zur Gestaltung von (anonymisierten) Fallberatungen, kollegialer Beratung und/oder Supervision? |  |
| Welche Rolle kommt, wenn vorhanden, der Schulsozialarbeit zu? |  |
| Wie wird der notwendige Informationsfluss zwischen den verschiedenen Akteuren geregelt?  Zum Beispiel:   * Die Information der außerschulischen Akteure über relevante Entwicklungen in Schule. * Die Information von Schulleitung und Lehrkräften über relevante Entwicklungen beim Träger und/oder in der örtlichen Jugendhilfelandschaft. * Die Information der außerschulischen Akteure über Krankheiten/Fehlzeiten von Schüler/innen im Ganztag. |  |
| Wie wird der Übergang von Schüler/innen vom Unterricht in den außerunterrichtlichen Bereich und deren Anwesenheit dort gewährleistet? |  |
| Wie werden Qualifizierungs-/Fortbildungsbedarfe erfasst und umgesetzt?  Welche Ressourcen stehen – gerade auch für gemeinsame Fortbildungen von Fach- und Lehrkräften – zur Verfügung? |  |
| Welche Vertretungsregelungen gibt es bei Krankheit, Urlaub etc.?   * des außerunterrichtlichen Personals * der Lehrkräfte, die im außerunterrichtlichen Bereich tätig sind |  |
| Wie ist die kontinuierliche Mitwirkung, bzw. Präsenz des außerunterrichtlichen Trägers in Lehrer- und/oder Schulkonferenz geregelt? |  |
| Wie sind schulische Vertretungen (z.B. Schulleitung) in Gremien des außerunterrichtlichen Trägers eingebunden? |  |
| Welche Regelungen gibt es zur Lösung von Konflikten?   * zwischen Fach- und Lehrkräften * zwischen Träger und Schule * bezogen auf die Frage des Ausschlusses von einzelnen Schüler/innen aus Angeboten * …   Wer redet wann mit wem?  Gibt es ggf. Dritte (z.B. Vertretung des Jugendamtes), die zur Moderation hinzugezogen werden können? |  |
| Welche Regelungen gibt es bezogen auf die Inanspruchnahme von externen Hilfesystemen/-leistungen (z.B. Integrationshelfer, Angebote der erzieherischen Hilfen des Jugendamtes usw.)? |  |
| Welche Regelungen gibt es bezogen auf den Umgang mit dem Thema Kinderschutz (Verfahrensabsprachen, Regelungen zur Informationsweitergabe usw.)? |  |
| … |  |
| Versicherungs-schutz und Aufsicht und Haftung | Wie sehen die versicherungsrechtlichen Vorgaben aus? Bezogen auf:   * die Schülerinnen und Schüler, die regelmäßig an den ganztagsorientierten Angeboten teilnehmen? * ggf. zugelassene Schülerinnen und Schüler mit „Gaststatus“ |  |
| Welche Regelungen zur Aufsicht gibt es?  Gibt es ggf. Differenzierungen bezogen auf:   * die verschiedenen Angebote? * das jeweilige Personal? * sonstige, z.B. ehrenamtliche Akteure oder Honorarkräfte? |  |
| Wer haftet nach welchen Grundsätzen? |  |
| Welche Einweisungsvorgaben in die Aufsichtspflicht gibt es seitens der Schulleitung?  Welche konkreten Schritte sind bei einem Unfall einzuhalten? |  |
| … |  |
| Zusammenarbeit mit Ämtern und Gremien | Welche Aufgaben (z.B. Raumplanung, Mittelbewirtschaftung, Vertragsgestaltung, Verwendungsnachweisprüfung) übernimmt das kommunale Schulverwaltungsamt? |  |
| In welchen Bereichen ist eine Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht (z.B. Qualitätsentwicklung) vorgesehen? |  |
| In welchen Bereichen ist eine Zusammenarbeit mit dem kommunalen Jugendamt (z.B. Jugendhilfeplanung, Kinderschutz, Ferienfreizeiten) oder anderen Ämtern (z.B. Sport, Kultur,…) vorgesehen? |  |
| An welchen die Kooperation zwischen Schule und Träger der außerunterrichtlichen Angebote betreffenden Abläufen und Entscheidungsprozessen (z.B. Qualitätsentwicklung, Konfliktlösung) sind   * Kommunales Schulamt, * Jugendamt, * Schulaufsicht   zu beteiligen? |  |
| Gibt es in den jeweiligen Ämtern, bei der Schule und dem Träger jeweils feste Ansprechpersonen für die Kooperation? |  |
| Wie sind Schule und/oder Träger in relevanten kommunalen Planungs- und/oder kommunalen Steuerungsgremien (AGs nach § 78 SGB VIII, Stadtteilkonferenzen, Bildungskonferenzen usw.) vertreten? |  |
| … |  |
| Qualitäts-entwicklung | Wie soll die kontinuierliche Qualitätsentwicklung des Ganztags (bezogen auf Unterricht und außerunterrichtlichen Bereich) gestaltet werden (z.B. jährliche Klausur, Befragung der Zielgruppen)? |  |
| Gibt es externe Unterstützung – oder werden interne Verfahren (z.B. QUIGS SEK I) genutzt? |  |
| Wer übernimmt welche Aufgaben? |  |
| Welche Ressourcen stehen hierfür zur Verfügung? |  |
| Wie sollen die verschiedenen beteiligten Akteure einbezogen werden? Zum Beispiel   * die Lehrkräfte, * das außerschulisches Personal, * sonstige Kräfte, * Eltern, * Schüler/innen, * die kommunalen Ämter usw. |  |
| Gibt es eine Beteiligung an Qualitätsentwicklungsverfahren auf kommunaler Ebene (z.B. Qualitätszirkel)? |  |
| … |  |