

Handlungsleitfaden für die Zusammenarbeit

zwischen dem Regionalen Sozialpädagogischen Dienst (RSD)
des Jugendamtes und den Schulen im Bezirk Mitte



Liebe Kolleg*innen,

wir freuen uns sehr, Ihnen die aktuelle Version des *Handlungsleitfadens für die Zusammenarbeit zwischen dem Regionalen Sozialpädagogischen Dienst (RSD) des Jugendamtes und den Schulen im Bezirk Mitte* vorlegen zu können. Die beiden Kapitel Schuldistanz und Gewaltvorfälle in Schulen blieben zunächst unberücksichtigt, da aktuell die rechtlichen Grundlagen überarbeitet werden. Der Handlungsleitfaden bettet sich in die Gesamtstruktur der Zusammenarbeit Schule – Jugendhilfe – Weiterbildung und Kultur im Bezirk Mitte ein. Er berücksichtigt das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJSG) vom 10. Juni 2021 und beinhaltet die aktuellen rechtlichen und fachlichen Aspekte des berlinweiten Handlungsleitfadens Kinderschutz vom Mai 2021 sowie die darin verbindlich vorgegebenen Dokumentations- und Mitteilungsbögen. Das neue Trennblatt *Kinder- und Jugendschutzkonzepte* bietet zudem den Schulen die Möglichkeit, ihr institutionelles Schutzkonzept in diesen Ordner einzuheften.

Neben den Sorgeberechtigten selbst tragen wir alle – die unterschiedlichen Professionen in den Schulen, in der Schulaufsicht und im Jugendamt – gemeinsam die Verantwortung für das gelingende Aufwachsen und die Bildungsprozesse von Kindern und Jugendlichen in unserem Bezirk. Dafür ist es sehr wichtig, frühzeitig, gemeinsam und abgestimmt auf die Familie zuzugehen und geeignete Unterstützung anzubieten. Nur so kann es gelingen, dass Gespräche und Hilfsangebote präventiv und zur Abwendung von Gefährdungssituationen wirken.

Im Bezirk Mitte blicken wir in diesem Kontext auf eine langjährige Kooperationspraxis zurück. Neben den verbindlichen Verfahren zum Kinderschutz und zum Umgang mit Schuldistanz haben wir 2007 zur Verbesserung der Kommunikation das Lots*innenmodell eingeführt und in einem zweiten Schritt den berlinweiten Handlungsleitfaden integriert, mit dem Ziel die Verfahrensabläufe für alle Beteiligten transparent darzulegen. Das Lots*innenmodell gehört zu den wichtigsten Instrumenten in der Zusammenarbeit. Darüber hinaus freuen wir uns sehr, dass die Schulsozialarbeit heute in allen Schulen des Bezirks etabliert ist und im hohen Maß dazu beiträgt, dass schwierige Lebenslagen von Kindern und Jugendlichen und deren Familien rechtzeitig wahrgenommen und Hilfsangebote initiiert werden.

In den RSD und in den Schulen begrüßen wir viele neue Fachkräfte. Gleichzeitig stellt die weiterhin hohe Arbeitsbelastung und Personalfluktuation in beiden Bereichen eine große Herausforderung dar, die vereinbarten Formen der Zusammenarbeit zu gewährleisten. Kontinuität in der Zusammenarbeit und gemeinsame Verantwortungsübernahme sind jedoch wesentliche Gelingensfaktoren für die Entwicklungs- und Bildungschancen junger Menschen und ihrer Familien. Hierzu soll dieser Handlungsleitfaden beitragen.

Wir freuen uns, mit dieser aktualisierten Auflage des Handlungsleitfadens (09/2022) auch Sie für eine gute Zusammenarbeit zu gewinnen. Der Handlungsleitfaden nimmt Anregungen von Ihnen aus der Kooperationspraxis auf, beschreibt die unterschiedlichen Rollen der Beteiligten in der Zusammenarbeit, konkretisiert die Verfahren und verdeutlicht Verfahrensschritte. Mit einem umfangreichen Anhang hoffen wir, Ihren Bedarfen nach grundlegenden Informationen und Wissen über die jeweils anderen Institutionen und Professionen gerecht zu werden.

Wir bedanken uns herzlich bei der AG Handlungsleitfaden, deren Mitglieder neben ihren eigentlichen Aufgaben keine Mühen gescheut haben, fachlich-inhaltlich, für eine unkomplizierte Nutzung hilfreich und sehr ansprechend diese aktualisierte Auflage an den Start zu bringen.



Monika Goral
Jugendamtsleiterin



Detlev Thietz
Referatsleiter, Regionale Schulaufsicht Außenstelle Mitte

Impressum

Herausgeber*innen:
Bezirksamt Mitte von Berlin, Jugendamt
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, Regionale Schulaufsicht Mitte

Karl-Marx-Allee 31
10178 Berlin
www.berlin.de/ba-mitte | www.berlin.de/sen/bjf/ueber-uns/adressen

Gestaltung und Satz:
Nana Kühn, Vorsprung Design & Kommunikation
www.werbe-vorsprung.de

2. aktualisierte Auflage, September 2022

*Der Handlungsleitfaden wurde im Auftrag der Herausgeber*innen durch die AG Handlungsleitfaden aktualisiert. Daran wirkten Vertreter*innen folgender Institutionen mit:*

Aus dem Bezirksamt Mitte: Gesundheitsamt (Kinder- und Jugendgesundheitsdienst), Jugendamt (bezirkliche Kinderschutzkoordination, Jugendhilfeplanung, Kinderschutzteam und Regionaler Sozialpädagogischer Dienst), Schul- und Sportamt (Bereich Schulorganisation)

*Aus dem Bereich Schule: Albert-Gutzmann-Schule, Regionale Schulaufsicht, SIBUZ Mitte
Vertretung der AG § 78 SGB VIII schulbezogene Jugendsozialarbeit bzw. Schulsozialarbeit: Deutscher Kinderschutzbund Landesverband Berlin e. V. und Stiftung SPI*

*Inhaltliche Hinweise kamen darüber hinaus aus folgenden Gremien: Regionale Treffen der Lots*innen sowie der Schulleitungen – Jugendamt und der Strategischen Steuerungsrunde Schule-Jugendhilfe-Weiterbildung und Kultur Bezirk Mitte.*

Der Überarbeitungsprozess wurde durch die Koordinierungsstelle Kooperation Schule-Jugendhilfe-Weiterbildung und Kultur im Bezirk Mitte begleitet.

Einleitung

Gut zu wissen – Verbindlichkeit des Handlungsleitfadens

Der Handlungsleitfaden ist das verbindliche Arbeitsinstrument für die Zusammenarbeit zwischen dem Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes (RSD) und den Schulen im Bezirk Mitte. Die hierin festgeschriebenen Instrumente und Verfahren (Fachstandards) bilden die Handlungsgrundlage für alle Fachkräfte an den Schulen und den Sozialarbeiter*innen des RSD im Bezirk Mitte¹⁾.

Die Reichweite des Handlungsleitfadens ist durch die bezirkliche Zuständigkeit des Jugendamtes für Kinder und Jugendliche nach dem Wohnortprinzip klar definiert. Das heißt, die verbindlichen Verfahren gelten in der Hauptsache für alle Kinder und Jugendlichen, deren Erziehungsberechtigte ihre Meldeadresse im Bezirk Mitte haben. Die tatsächliche Zuständigkeit muss der RSD prüfen. In der Praxis arbeiten der RSD des Jugendamtes und die Schulen häufig mit Jugendämtern bzw. Schulen anderer Bezirke zusammen, in denen möglicherweise abweichende Regelungen bestehen. Dies ist eine Herausforderung, auf die durch den berlinweiten Handlungsleitfaden vom Mai 2021 reagiert wurde. Seitdem sind wesentliche Verfahren in den Bereichen Kinderschutz und Schuldistanz in der ganzen Stadt standardisiert. Es werden einheitliche Dokumentations- und Mitteilungsbögen verwendet. Alle Verfahren des berlinweiten Handlungsleitfadens haben auch im Bezirk ihre Gültigkeit und sind in das vorliegende Dokument eingeflossen.

Wie ist der Handlungsleitfaden zu nutzen? – Struktur und Aufbau

Der Handlungsleitfaden besteht aus einem Hauptteil und einem umfangreichen Anhang.

Im **Hauptteil** werden die verschiedenen Verfahren und Modelle der Zusammenarbeit in Kapiteln beschrieben. Die Kapitel sind jeweils in einer Farbe gestaltet und mit einem Kapitelverzeichnis und Seitenzahlen ausgestattet. Zusätzlich wird das Lesen und Erfassen der Abläufe durch eine Marginale mit Stichworten erleichtert. Die Kapitel, in denen die Meldeverfahren Schuldistanz, Kinderschutz und Gewaltmeldungen beschrieben werden, sind einheitlich aufgebaut. Sie beginnen mit einer Übersicht über den Verfahrensweg (gesamt) und werden mit einem erklärenden Fließtext pro beteiligter Institution mit einem zusätzlichen Verfahrensablauf pro Teilprozess fortgesetzt. Das ermöglicht ein direktes und schnelles Nachschlagen.

Die einzelnen Kapitel sind inhaltlich in sich abgeschlossen. Wichtige Erläuterungen können sich daher wiederholen. Zentrale Begriffe aus den unterschiedlichen Bereichen sind im Glossar oder in anderen Texten des Anhangs ausführlicher beschrieben.

Der **Anhang** gliedert sich in zwei Teile. Im Teil A finden Sie alle Dokumentations- und Mitteilungsbögen zu den Verfahren, die in großen Teilen digital beschreibbar sind. Die entsprechenden Links zu den Dokumenten finden Sie auf den jeweiligen Ansichten. Im Teil B finden Sie hilfreiche Basisinformationen und Arbeitshilfen für Ihre Zusammenarbeit mit den anderen Professionen und Institutionen.

1) Weitere verbindliche Verfahren der Zusammenarbeit, die zwischen der Regionalen Schulaufsicht und dem Jugendamt im Bezirk Mitte umgesetzt sind, finden in diesem Leitfaden keine Berücksichtigung.

Zur Orientierung

Kapitelübersicht

Das Lots*innenmodell – Grundlage der Zusammenarbeit

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren Schuldistanz

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren: Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren von Gewaltvorfällen in Schulen

Zusammenarbeit bei Gesprächen und Hilfekonferenzen

Schulisches Kinder- und Jugendschutzkonzept

Anhang

Teil A – Dokumentations- und Mitteilungsbögen

Teil B – Basisinformation und Arbeitshilfen

Verwendete Piktogramme



Erziehungsberechtigte



RSD bzw. Kinderschutz-
team/Jugendamt



Empfehlung



Schule



Regionale Schulaufsicht



Gut zu wissen



Schulsozialarbeit



Schulamt



Wichtig



Lots*in



Familiengericht

Das Lots*innenmodell – Grundlage der Zusammenarbeit



Inhalt

Was ist das Lots*innenmodell?	Seite 1
Ziele des Lots*innenmodells	Seite 2
Rolle und Aufgaben des Lots*innentandems & der Tridempartner*in	Seite 2
Rahmenbedingungen	Seite 6

Das Lots*innenmodell – Grundlage der Zusammenarbeit

Was ist das Lots*innenmodell?

Das Lots*innenmodell ist ein zentrales Element der verbindlichen Kooperationsstruktur zwischen dem Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes (RSD) und den Schulen im Bezirk Mitte. Es besteht seit 2007. Jeder Schule ist ein Lots*innentandem bestehend aus einem*einer Sozialarbeiter*in des RSD und einer Lehrkraft (nicht Schulleitung) der jeweiligen Schule zugeteilt. Sie sind die ersten Ansprechpersonen für ihre Kolleg*innen bei Fragen rund um die jeweils andere Institution und die bezirklich festgelegten Verfahren der Zusammenarbeit zwischen dem RSD und den Schulen. Das Lots*innenmodell ist präventiv ausgerichtet. Die Schulsozialarbeiter*innen der Schulen sind als Tridempartner*in in die konkrete Zusammenarbeit des Lots*innentandems strukturell eingebunden.

*zentrales Element
Kooperationsstruktur*

*Lots*innentandem*

*Tridempartner*in*



EMPFEHLUNG 1:

Langfristige Benennung

Die Benennung der Lots*innen sollte langfristig erfolgen. Jährliche Wechsel erschweren eine kontinuierliche Zusammenarbeit.

EMPFEHLUNG 2:

Benennung *einer* Lehrkraft

Sinnvoll ist die personelle Verknüpfung vom Lots*innenmodell und dem Landesprogramm Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen bzw. den Schulstationen (sofern an der Schule vorhanden). Im Sinne der Nachhaltigkeit und Synergieeffekte wird bei Besetzungen der Lots*innenfunktion an der Schule ausdrücklich empfohlen *eine* Lehrkraft für die genannten Kooperationsmodelle zu benennen. Empfehlenswert ist zudem, wenn die*der Schullots*in in das schulische Beratungssystem eingebunden ist, als Mitglied im schulinternen Beratungsteam, und/oder des „Runden Tisch“ und/oder im Krisenteam.

Ziele des Lots*innenmodells

Ziele

- Gewährleistung des kontinuierlichen Informationsaustausches und Wissens- transfers zwischen den Institutionen (RSD/Jugendamt – Schulen)
- Verständnis und Kenntnis der Strukturen, Aufgaben und aktuellen Entwick- lungen der jeweils anderen Institution und ihrer Professionen
- Sicherung der Kommunikation und Implementierung der abgestimmten Ver- fahren der Zusammenarbeit im Bezirk Mitte (u. a. Meldeverfahren)

Rolle und Aufgaben des Lots*innentandems & der Tridempartner*in

Rolle:



Sozialarbeiter*in im RSD des Jugendamtes

- RSD-Lots*in für die Schule
- Multiplikator*in ins RSD-Kollegium, gemeinsam mit Schullots*in in das Schulkollegium
- erste Ansprechperson des RSD-Kollegiums bei allgemeinen Fragen zur jeweiligen Schule



Lehrkraft der Schule

- Schullots*in für den RSD
- Multiplikator*in ins Schulkollegium, gemeinsam mit RSD-Lots*in in das RSD-Kollegium
- erste Ansprechperson des Schulkollegiums bei allge- meinen Fragen zum RSD/Jugendamt



Schulsozialarbeiter*in

- Tridempartner*in
- Bindeglied und Mittler*in zwischen Jugendhilfe und Schule

Aufgaben innerhalb des Lots*innentandems & der Tridempartner*in:

- Erstellung eines Jahresplans mit Klärung der Erwartungen und Bedarfe von Seiten der Schule, des RSD sowie der Schulsozialarbeit
- Regelmäßige Treffen und Kontakte
- Gemeinsame Teilnahme an regionalen Lots*innentreffen und dem bezirklichen Lots*innenfachtag
- Wechselseitiger Informations- und Wissenstransfer über Strukturen, Aufgaben und aktuelle Entwicklungen in der Schule/im Schulbereich, dem RSD/ Jugendamt und dem Bereich Schulsozialarbeit

Aufgaben nach innen gerichtet



Sozialarbeiter*in im RSD des Jugendamtes

informiert Schullots*in und Tridempartner*in regelmäßig über:

- Aufgaben und Funktionsweise des RSD
- Verfahrensabläufe im RSD
- Fachstandards mit dem Schwerpunkt Kinderschutz – auch in Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern
- Besonderheiten des RSD in der Region
- Angebote der Jugendhilfe im unmittelbaren Umfeld der Schule und Region



Lehrkraft der Schule

informiert Lots*in des RSD regelmäßig über:

- die Entwicklung des Schulprogramms, Profilbildung
- besondere Lerngruppen und Förderung an der Schule (z. B. temporäre oder sonderpädagogische Lerngruppen, Angebote sonderpädagogischer Förderung)
- Ganztagsangebote
- Kooperationen mit freien Trägern der Jugendhilfe (z. B. im Rahmen des Bonusprogramms)
- Weitere Kooperationen



Schulsozialarbeiter*in

informiert das Lots*innentandem regelmäßig über:

- Aufgaben und Arbeitsschwerpunkte der Schulsozialarbeit der Schule (gegebenfalls Schulstation und Schülerclubs)
- Aktuelle Entwicklungen aus dem Bereich der Schulsozialarbeit
- Sozialräumliche Entwicklungen und Angebote für Kinder, Jugendliche und Familien

Informations- und Wissenstransfer konkret

Aufgaben Richtung Kollegium

Aufgaben des Lots*innentandems ins Schul- bzw. RSD-Kollegium gerichtet:

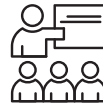
- regelmäßige Kommunikation und Bekanntmachung des Handlungsleitfadens und der darin festgelegten Verfahren der Zusammenarbeit
- regelmäßiger Informations- und Wissenstransfer über die grundsätzlichen Strukturen, Aufgaben und aktuellen Entwicklungen der jeweils anderen Institutionen
- Beratung

Beratung konkret



Sozialarbeiter*in im RSD des Jugendamtes

- berät und vermittelt bei Kommunikationsproblemen mit der Schule und vermittelt unter Einschaltung des*der Schullots*in



Lehrkraft der Schule

- berät und vermittelt bei Kommunikationsproblemen mit dem RSD unter Einschaltung des*der Lots*in aus dem RSD
- berät die Kolleg*innen in der Schule zu grundsätzlichen Fragen der Verfahren des Handlungsleitfadens (Kinderschutz, Schuldistanz und Gewaltvorfällen). Die Beratung erstreckt sich dabei nicht auf die Lösung des Einzelfalls.



Schulsozialarbeiter*in



EMPFEHLUNG:

Eine regelmäßige Teilnahme der*des Sozialarbeiter*in des RSD am Runden Tisch im Rahmen der Lots*innentätigkeit wird ausdrücklich empfohlen!



Die Lehrkraft und die Schulsozialarbeiter*in beraten ihre Kolleg*innen als obligatorische Mitglieder der innerschulischen multiprofessionellen Beratungsstruktur



Runde Tische und Ihre Bedeutung für die Zusammenarbeit von RSD und Schule

In vielen Schulen des Bezirks Mitte sind in den letzten Jahren neben den schulinternen Beratungs- und Besprechungsgremien die sogenannten Runden Tische entstanden, an denen externe Fachkräfte/Professionen und Fachdienste regelmäßig beteiligt sind (siehe [schulisches Beratungssystem im Anhang B2](#)). Die Runden Tische finden je nach Festlegung alle 6-8 Wochen statt und bieten je nach Schwerpunkt für das Schulkollegium allgemeine Beratung, interdisziplinäre Fallberatung oder Beratung zu schulischen Handlungsstrategien und Maßnahmenplanung bei Schüler*innen mit herausforderndem Verhalten. Die Verantwortlichkeit und Entscheidung über die Handlungsschritte nach der Beratung liegt bei der Schule bzw. der Klassenleitung. Wird bei den Runden Tischen über Einzelfälle gesprochen, ist die Fallberatung aufgrund des Einbezugs externer Fachkräfte in anonymisierter Form oder namentlich mit vorherigem schriftlichem Einverständnis der Eltern durchzuführen (siehe [Beispiel Schweigepflichtentbindung im Anhang B7](#)).

Vorteile:

In Schulen, in denen die Runden Tische etabliert sind, zeigt dieses Instrument in mehrfacher Weise handlungserweiternde und präventive Wirkung für die Schule und den RSD. Die interdisziplinäre Zusammensetzung führt langfristig zur:

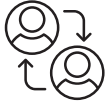
- Erweiterung des gegenseitigen Verständnisses der beteiligten Institutionen
- Wissens- und Kompetenzerweiterung bei allen Professionen
- Erweiterung der schulischen Handlungsstrategien durch Einbezug der Sichtweisen, Perspektiven und Ideen anderer Professionen bzw. Institutionen
- Fallreduzierung im RSD des Jugendamtes
- Effektivierung der schulischen Fallberatung durch das Einbringen der RSD-Expertise

Rahmenbedingungen



Benennung der Lots*innen

- Lehrkraft der Schule durch die Schulleitung
- Sozialarbeiter*in im RSD durch die Regionalleitung des Jugendamtes der jeweiligen Region



Fortbildung/ Schulung/ Austausch

- jährliche Schulung: Einführung in die Verfahren und Strukturen der Zusammenarbeit für neue Lots*innen
- regionale Lots*innentreffen 1-2 x im Schuljahr: Austausch mit regionalem Bezug
- bezirklicher Lots*innenfachtag 1 x jährlich: Fachthema



Aktualität und Nachhaltigkeit

Das Lots*innenmodell wird regelmäßig evaluiert und gegebenenfalls angepasst.



Verantwortliche

Die Referatsleitung der Regionalen Schulaufsicht und die Jugendamtsleitung benennen Verantwortliche für:

- die jährliche Einführungsschulung von neuen Lots*innen
- den bezirklichen Lots*innenfachtag
- die regelmäßige Evaluation des Lotsenmodells und dessen Anpassung an aktuelle Entwicklungen im Jugendamt und in den Schulen

Die Verantwortlichen können unter ihrer Federführung für die Konzeption, Vorbereitung und Durchführung der genannten Angebote Arbeitsgruppen einrichten.

Schulleitung und Regionalleitung des RSD/Jugendamt sind verantwortlich für:

- die Benennung der Lots*innen der jeweils eigenen Institution
- die zeitnahe Kommunikation von Veränderungen in der Besetzung von Lots*innen in die jeweils andere Institution
- die jährliche Meldung von Veränderung zum 30.09. an die Koordinierungsstelle Kooperation Schule – Jugendhilfe zur Aktualisierung der Lots*innenliste

Die Regionalleitung des RSD und die zuständige Regionale Schulaufsicht sind verantwortlich für:

- die Planung und Umsetzung der regionalen Lots*innentreffen



**Zusammenarbeit
beim Meldeverfahren
Schuldistanz**

Inhalt

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren Schuldistanz	Seite 1
Verfahrensweg für Schüler*innen Klassenstufen 1-7 im Bezirk Mitte	Seite 2
Verfahrensweg für Schüler*innen ab 8. Klassenstufe im Bezirk Mitte	Seite 3
Schuldistanzstufen I und II	Seite 5
In der Schule (schulisches Vorgehen) – für alle Klassenstufen	Seite 6
Die Rolle des SIBUZ bei Schuldistanz	Seite 7
Verfahrensablauf Schuldistanzstufen I und II – Teilprozess Schule für alle Klassenstufen	Seite 8
Zusammenarbeit mit dem RSD des Jugendamtes Bezirk Mitte ab 1. Schulversäumnisanzeige	Seite 10
Verfahrensablauf Schuldistanzstufe II – Teilprozess im RSD und in Zusammenarbeit mit der Schule ab 1. Schulversäumnisanzeige	Seite 11
Parallel im Schulamt	Seite 12
Schuldistanzstufe III	Seite 13
In der Schule (schulisches Vorgehen) – für alle Klassenstufen	Seite 14
Im RSD	Seite 15
In der Regionalen Schulaufsicht	Seite 16
Meldung an das Familiengericht (Ausnahme)	Seite 16
Beim Familiengericht	Seite 17
Parallel im Schulamt	Seite 19
Verfahrensablauf Schuldistanzstufe III – Teilprozesse und Zusammenarbeit Schule – RSD – Regionale Schulaufsicht – Familiengericht – Schulamt	Seite 20
Verfahren bei hohen Fehlzeiten durch entschuldigtes Fehlen	Seite 21
Zusammenarbeit der Schule mit dem Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD)	Seite 22

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren Schuldistanz¹⁾

Für die Entstehung und Entwicklung von Schuldistanz gibt es eine Vielzahl von Ursachen. Auch die Erscheinungsformen sind sehr unterschiedlich (vgl. dazu ausführlich SenBJW 2015²⁾, S. 10 ff.).

Die Erfahrungen im Bezirk Mitte zeigen, dass sich schuldistanziertes Verhalten meist schon in der Grundschule manifestiert. Daher wird der Fokus der Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Regionalen Sozialpädagogischen Diensten (RSD) des Jugendamtes Mitte auf den frühzeitigen Beginn gemeinsamer Interventionen bei Kindern in den 1.-7. Klassen gelegt.

*Besonderer Fokus:
1.-7. Klasse*

Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass mit der 1. Schulversäumnisanzeige betreffend Kinder in den 1.-7. Klassen Schuldistanz eine Kindeswohlgefährdung im Sinne des § 8a SGB VIII³⁾ darstellt.

Grundverständnis

Die festgelegten Verfahren im Umgang mit Schuldistanz unterscheiden daher zwischen einer Verfahrensweise für die 1.-7. Klassen und einer Verfahrensweise für die Oberschulen/ISS/Gymnasien ab der 8. Klasse. Die Unterscheidung bezieht sich auf die Zusammenarbeit zwischen der Schule und dem RSD ab der 1. Schulversäumnisanzeige (SVA). Das Risiko der Verfestigung von Schuldistanz im 7. Schuljahr wird – aufgrund der Herausforderungen des Übergangs – als besonders hoch eingeschätzt. Daher wird die erste Verfahrensweise auch für die Kinder der 7. Klassen angewandt.

*Unterscheidung nach
Klassenstufen ab
1. SVA*

Im Vorfeld der Zusammenarbeit von Schule und RSD kann schulisches Handeln den Verlauf der Entwicklung von Schuldistanz maßgeblich mit beeinflussen. Das frühzeitige Wahrnehmen von unterrichtsvermeidendem Verhalten und die verlässliche Zusammenarbeit der Schule mit den Sorgeberechtigten und Familien gehören zu den wichtigsten Handlungsschritten, um drohende oder beginnende Schuldistanz des Kindes entgegenzuwirken. Die Lehrkräfte sollten daher insbesondere Gespräche mit den Sorgeberechtigten und den Schüler*innen nutzen, um gemeinsam mit der Familie Lösungsansätze zu finden.

*Verlässliche Zusammen-
arbeit mit Familie*

¹⁾ Grundlage für das folgende Verfahren sind die im Bezirk Mitte verabschiedeten Fachstandards zu Schuldistanzstufe II von 2011 und zur Schuldistanzstufe III (Zusammenarbeit mit Familiengericht) von 2015. Diese Fachstandards sind in dieser aktualisierten und konkretisierten Fassung eingearbeitet.

²⁾ Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft (Hg.) (2015). Schuldistanz – Handreichung für Schule und Schulsozialarbeit

<https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/praevention-in-der-schule/schulverweigerung/>

³⁾ Sozialgesetzbuch (SGB) – Aachtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe – (Artikel 1 des Gesetzes v. 26. Juni 1990, BGBl. I S. 1163) § 8a Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren Schuldistanz

Verfahrensweg für Schüler*innen Klassenstufen 1-7 im Bezirk Mitte

2

ZUSAMMENARBEIT BEIM MELDEVERFAHREN SCHULDISTANZ

SCHULDISTANZSTUFE I

SCHULDISTANZSTUFE II

SCHULDISTANZSTUFE III



Unterrichtsvermeidendes Verhalten wahrnehmen

Gespräch mit Schüler*in & Gespräch mit Sorgeberechtigten

Einladung der Sorgeberechtigten zum Gespräch
Vereinbarungen treffen
Auf Unterstützungsangebote hinweisen

Innerschulische Beratung

FORTBESTEHEN DER UNTERRICHTSVERMEIDUNG

Bei Nichterscheinen Hausbesuch durch Klassenlehrer*in

1. SCHULVERSÄUMNISANZEIGE (SVA)



Gemeinsames Gespräch RSD – Schule mit Sorgeberechtigten & Schüler*in in der Schule

Rückantwort mit Kontaktdaten zuständige*r Sozialarbeiter*in im RSD
Vorbereitende Abstimmung RSD – Schule

Auslösung Kinder-schutzverfahren im RSD

an Schulamt
Kopie von Schulamt an SIBUZ
Kopie an RSD

Parallel:

Schule: weitere schulische Maßnahmen | **SIBUZ:** Beratungs- und Unterstützungsangebot für Schule und Familie
Schulamt: schriftliche Verwarnung an Sorgeberechtigte

FORTBESTEHEN DER UNTERRICHTSVERMEIDUNG

2. SCHULVERSÄUMNISANZEIGE (SVA)/ FOLGEMELDUNG



Kopie an Regionale Schulaufsicht:
Gespräch mit Sorgeberechtigten

Kopie an SIBUZ:
Unterstützungsangebot für Schule und Familie

im Schulamt:
→ Ordnungswidrigkeitsverfahren
→ Bußgeldverfahren
→ Ausnahme:
Zwangszuführung

Kopie an RSD:
Weiter abgestimmtes Vorgehen RSD – Schule



KEIN ERFOLG:
Meldung Kindeswohlgefährdung an das Familiengericht (FamG), Einleitung Verfahren nach § 1666 BGB

- Anhörung RSD, ggf. Ladung schulischer Zeug*innen
- Entscheidung Familie
- Information RSD – Schule

Zusammenarbeit beim Meldeverfahren Schuldistanz Verfahrensweg für Schüler*innen ab 8. Klassenstufe im Bezirk Mitte

SCHULDISTANZSTUFE I



Unterrichtsvermeidendes Verhalten wahrnehmen

Gespräch mit Schüler*in & Gespräch mit Sorgeberechtigten

Einladung der Sorgeberechtigten zum Gespräch
Vereinbarungen treffen
Auf Unterstützungsangebote hinweisen

Innerschulische Beratung

FORTBESTEHEN DER UNTERRICHTSVERMEIDUNG



SCHULDISTANZSTUFE II



Bei Nichterscheinen Hausbesuch durch Klassenlehrer*in

1. SCHULVERSÄUMNISANZEIGE (SVA)



an Schulamt

Kopie von Schulamt an SIBUZ



Kopie an RSD

Familie nicht bekannt:

- Verschickung des Beratungsangebots des RSD an Sorgeberechtigte
- Keine Rückmeldung = kein weiterer Kontakt durch RSD

Familie ist bekannt:

- Thematisierung in der laufenden Begleitung
- Kontakt zwischen Sozialarbeiter*in des RSD und Klassenlehrer*in zur Abstimmung der Vorgehensweise

Tagesdienst klärt Zuständigkeit

Parallel:

Schule: weitere schulische Maßnahmen | **SIBUZ:** Beratungs- und Unterstützungsangebot für Schule und Familie
Schulamt: schriftliche Verwarnung an Sorgeberechtigte



FORTBESTEHEN DER UNTERRICHTSVERMEIDUNG

2. SCHULVERSÄUMNISANZEIGE (SVA)/ FOLGEMELDUNG

SCHULDISTANZSTUFE III



Kopie an Regionale Schulaufsicht:
Gespräch mit Sorgeberechtigten

Kopie an SIBUZ:
Unterstützungsangebot für Schule und Familie

im Schulamt:
→ Ordnungswidrigkeitsverfahren
→ Bußgeldverfahren
→ Ausnahme:
Zwangszuführung

Kopie an RSD:

Familie bekannt:

- Weiter abgestimmtes Vorgehen RSD – Schule

Familie nicht bekannt:

- Auslösung Kinderschutzverfahren
- Rückantwort an die Schule
- Bei Gefährdung: Kontakt RSD – Klassenlehrer*in zur gemeinsamen Vorgehensweise



KEIN ERFOLG:

Meldung Kindeswohlgefährdung an das Familiengericht (FamG), Einleitung Verfahren nach § 1666 BGB

- Anhörung RSD, ggf. Ladung schulischer Zeug*innen
- Entscheidung Familie
- Information RSD – Schule

Schuldistanzstufen I und II





Verfahren in Schuldistanzstufen I und II

In der Schule (schulisches Vorgehen) – für alle Klassenstufen

unterrichtsvermeidendes Verhalten wahrnehmen

*Gespräch mit Schüler*in & Sorgeberechtigten*

Nimmt eine Lehrkraft unterrichtsvermeidendes Verhalten einer*eines Schüler*in wahr, führt sie ein problemlösungsorientiertes Gespräch mit der*dem Schüler*in und ein Gespräch mit den Sorgeberechtigten. Die Gespräche sind zu dokumentieren. Unterrichtsvermeidendes Verhalten in Schuldistanzstufe I äußert sich z. B. durch auffälliges und unauffälliges Abwenden vom Unterricht oder Rückzug. Auch längere oder regelmäßige Fehlzeiten mit Entschuldigung können möglicherweise Anzeichen für unterrichtsvermeidendes Verhalten oder eine beginnende Schuldistanz sein (siehe Checkliste Schuldistanz, Anhang B6).

Schuldistanzstufe I

innerschulische Beratung

Beim Fortbestehen der Unterrichtsvermeidung ist eine innerschulische Beratung durchzuführen. Sie dient der Einordnung der spezifischen Problemlage aus schulischer Sicht und der Abstimmung über das weitere schulische Vorgehen. Je nach schulinterner Teamberatungsstruktur und Verfahrensweise kann das im Austausch beispielsweise mit der Klassenleitung, Fachlehrkräften, Schullots*in, Schulleitung, Beratungslehrkräften, Erzieher*in oder Schulsozialarbeit*in geschehen.

Unterrichtsvermeidung und schuldistanziertes Verhalten in der Schuldistanzstufe II sind z. B. Zuspätkommen, stundenweises Fehlen und gelegentliches Fernbleiben von 1-10 Fehltagen im Schulhalbjahr.

formelle Einladung der Sorgeberechtigten

Vereinbarungen treffen

Auf Unterstützungsangebote hinweisen

Gesprächsprotokoll an alle TN

Im nächsten Schritt folgt die formelle Einladung der Sorgeberechtigten zu einem Gespräch in der Schule mit der Klassenleitung und ggf. der Schulsozialarbeit, um die Problemlage aus den unterschiedlichen Sichtweisen heraus zu erörtern, schulische Unterstützungsangebote zu besprechen und gemeinsame Vereinbarungen zu treffen. Darüber hinaus sollen die Sorgeberechtigten in dem Gespräch auf mögliche Unterstützungsangebote des SIBUZ, der Erziehungs- und Familienberatungsstellen, des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes (Jugendamt) und Angebote der Familienzentren im Sozialraum hingewiesen werden. Das Gespräch und die darin getroffenen Vereinbarungen sind zu protokollieren und allen Teilnehmenden auszuhändigen⁴⁾.

⁴⁾ Zur Gestaltung von Elterngesprächen siehe: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft (Hg.) (2015). Schuldistanz – Handreichung für Schule und Schulsozialarbeit. S. 30 f. <https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/praevention-in-der-schule/schulverweigerung/>

Erscheinen die Sorgeberechtigten nicht zu dem Gespräch, schließt sich ein Hausbesuch bei der Familie durch die Klassenleitung, ggf. mit der Schulsozialarbeit an.

Hausbesuch

Alle Lösungsansätze und der weitere Verlauf des schulischen Vorgehens sind chronologisch im Schüler*innenbogen zu dokumentieren. Eine tabellarische Form ist dabei ausreichend und sinnvoll. Fehlende chronologische Dokumentation der schulischen Bemühungen im Schüler*innenbogen erschwert später ein effektives Handeln anderer Einrichtungen und Behörden.

Dokumentation

Fehlen Schüler*innen unentschuldigt fünf – auch nicht zusammenhängende – Tage (6 Einzelstunden = ein Fehltag) im Schulhalbjahr schickt die Schule verpflichtend eine Schulversäumnisanzeige⁵⁾ an das Schulamt des Bezirks Mitte **und** in Kopie an den Tagesdienst des zuständigen RSD des Jugendamts (Wohnortprinzip). Der Kopie ist ein ausgefülltes Rückmelde-Formular (**Anhang A2**) beizufügen. Die Schule informiert die Sorgeberechtigten über diesen Schritt. Das SIBUZ erhält vom Schulamt eine Kopie der Schulversäumnisanzeige.

erste Schulversäumnisanzeige an Schulamt & Kopie an RSD

Die Rolle des SIBUZ bei Schuldistanz

Das schulpsychologische und inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) sollte in der Regel als schulbereichsinternes Unterstützungssystem in die schulischen Maßnahmen zur Vermeidung bzw. Reduzierung von Schuldistanz spätestens nach der 1. Schulversäumnisanzeige mit einbezogen werden. Das SIBUZ macht Lehrkräften und Eltern und/oder Sorgeberechtigten ein Beratungsangebot, wenn diese es wünschen. Die Beratung der Schule durch den Fachbereich Schulpsychologie und Fachbereich Inklusionspädagogik oder die Erstellung einer Leistungsdiagnostik können als unterstützende oder präventive Maßnahmen genutzt werden.

Rolle des SIBUZ

⁵⁾ Eine online ausfüllbare Version der Schulversäumnisanzeige und der Folgemeldung (ab 2. Schulversäumnisanzeige) finden Sie unter: <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/>.

Verfahrensablauf Schuldistanzstufen I und II – Teilprozess Schule für alle Klassenstufen

1

Unterrichtsvermeidendes Verhalten wahrnehmen
Gespräch mit Schüler*in
→ Dokumentieren

2

Gespräch mit Sorgeberechtigten
→ Dokumentieren

Fortbestehen der Unterrichtsvermeidung (Schuldistanzstufe II)

3

Innerschulische Beratung (je nach schulinterner Teamberatungsstruktur: Klassenleitung, Fachlehrkräften, Schullots*in, Schulleitung, Beratungslehrkräften, Erzieher*in oder Schulsozialarbeit*in) zu Einordnung und Abstimmung des Vorgehens
→ Dokumentieren

4

Formelle Einladung der Sorgeberechtigten in die Schule

Gespräch zwischen Sorgeberechtigten und Klassenlehrer*in, ggf. mit Schulsozialarbeit, Vereinbarungen treffen, auf Unterstützungsangebote hinweisen



Gesprächsprotokoll an alle Teilnehmenden,
Dokumentation im Schüler*innenbogen

Nichterscheinen



Hausbesuch
(Klassenlehrer*in, ggf. mit Schulsozialarbeit)



5

Bei **fünf unentschuldigtem Fehltagen** im Schulhalbjahr
Schulversäumnisanzeige (SVA) an:

- das Schulumt

Schulumt verschickt Kopie an das SIBUZ

- Kopie + Rückmelde-Formular (Anhang A2) an den Tagesdienst des zuständigen RSD im Jugendamt



Vorschriften aus der AV Schulbesuchspflicht ...

(vom 19. November 2014, zuletzt geändert am 22. Dezember 2017)



... für die Sorgeberechtigten

- Bei Fernbleiben vom Unterricht: Pflicht der Sorgeberechtigten die Schule am ersten Tag des Fernbleibens mündlich und spätestens am dritten Tag auch schriftlich davon in Kenntnis zu setzen
- Bei der Rückkehr in die Schule: Vorlegen einer Erklärung mit Angabe von Dauer und Grund des Fernbleibens



... für die Schule

- Bei unentschuldigtem Fernbleiben: Pflicht der Schule zur Kontaktaufnahme mit den Sorgeberechtigten bereits am ersten Fehltag
- Bei Nichteinhaltung der Fristen zur Meldung des Fernbleibens durch Sorgeberechtigte ist das Fernbleiben als unentschuldigtes Fehlen zu notieren
- Bei begründeten Zweifeln am Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen
- nach fünf Tagen unentschuldigtem Fernbleibens im Schulhalbjahr (6 Einzelstunden = ein Fehltag): Pflicht der Schule 1. Schulversäumnisanzeige an Schulamt zu verschicken
- nach 10 Tagen unentschuldigtem Fehlen im Schulhalbjahr (6 Einzelstunden = ein Fehltag): Pflicht der Schule 2. Schulversäumnisanzeige (Folgemeldung) an Schulamt zu schicken
- nach jeweils weiteren fünf Tagen unentschuldigtem Fehlen: weitere Folgemeldung(en) von der Schule an das Schulamt
- Einladung der Sorgeberechtigten zum Gespräch durch Klassenlehrer*in



Verfahren in Schuldistanzstufe II

Zusammenarbeit mit dem RSD des Jugendamtes Bezirk Mitte ab 1. Schulversäumnisanzeige

Verfahrensweise für Schüler*innen der 1.-7. Klassen

Auslösung Kinderschutzverfahren

Mit der 1. Schulversäumnisanzeige wird im zuständigen RSD das Kinderschutzverfahren ausgelöst. Das heißt, es werden nach einem standardisierten Verfahren ein Erstcheck durchgeführt und nach Fallverteilung Maßnahmen festgelegt. Dies geschieht stets im Rahmen einer kollegialen Fallberatung (Vier-Augen-Prinzip).

Vier-Augen-Prinzip

Antwort mit direkten Kontaktdaten RSD

Es erfolgt obligatorisch eine Rückantwort (**Formular Anhang A2**) des RSD an die Schule mit den Kontaktdaten des*der zuständigen Sozialarbeiter*in im RSD spätestens in der auf die Meldung folgenden Woche.

vorbereitende Abstimmung RSD – Schule

Auf Grundlage der schulischen Meldung durch die Schulversäumnisanzeige findet ein Kontakt zwischen dem*der zuständigen Sozialarbeiter*in und der Klassenleitung zur Vorbereitung des gemeinsamen Beratungsgesprächs von Klassenlehrer*in, Sozialarbeiter*in im RSD mit dem*der Schüler*in und den Sorgeberechtigten statt.

gemeinsames Gespräch mit Sorgeberechtigten

Die Sorgeberechtigten werden von der Schule/Klassenlehrer*in zu dem gemeinsamen Gespräch in der Schule formell und transparent eingeladen. Ziel des Gespräches ist es, in jedem Fall eine gemeinsame Interpretation des Sachverhalts herzustellen, Unterstützungsbedarf von dem*der Schüler*in und ggf. der Sorgeberechtigten zu klären und ggf. bereits einen gemeinsamen Maßnahmenplan mit den Sorgeberechtigten und Schüler*in zu entwickeln. Darauf folgende Schritte können weitere Gespräche oder eine Schulhilfekonferenz sein, in denen z. B. ein Maßnahmenplan verabredet wird oder die Umsetzung der Vereinbarungen überprüft wird. Das weitere Vorgehen ist zwischen Schule und RSD abgestimmt.

Verfahrensweise für Schüler*innen ab der 8. Klasse

Der Tagesdienst des zuständigen RSD klärt nach Eingang der Schulversäumnisanzeige, ob die Familie im RSD bekannt ist und ob es eine Zuständigkeit im RSD gibt.

Familie nicht bekannt: Beratungsangebot

Ergibt die Prüfung, dass die Familie nicht bekannt ist, verschickt der Tagesdienst einen standardisierten Brief mit einem Beratungsangebot des RSD an die Sorgeberechtigten. Erfolgt keine Rückmeldung der Familie, wird kein weiterer Kontakt durch den RSD aufgenommen.

Ist die Familie bekannt und gibt es eine Fallzuständigkeit wird die Problematik im Rahmen der laufenden Begleitung thematisiert. Es erfolgt ein Kontakt zwischen dem*der zuständigen Sozialarbeiter*in im RSD und der Schule/der Klassenlehrer*in zur Abstimmung der weiteren Vorgehensweise.

*Familie bekannt:
Thematisierung &
Abstimmung
RSD – Schule*

Verfahrensablauf Schuldistanzstufe II – Teilprozess im RSD und in Zusammenarbeit mit der Schule ab 1. Schulversäumnisanzeige

Für 1.-7. Klassenstufen

1 Auslösung Kinderschutzverfahren im RSD (Überprüfung, Fallverteilung und Maßnahmen)

2 Rückantwort an die Schule mit Kontaktdaten zuständige*r Sozialarbeiter*in im RSD, spätestens in der auf die Meldung folgenden Woche

3 Kontakt zwischen Klassenlehrer*in und Sozialarbeiter*in des RSD zur Vorbereitung des gemeinsamen Beratungsgesprächs

4 Gemeinsames Gespräch von Klassenlehrer*in und RSD mit Schüler*in und Sorgeberechtigten in der Schule

Ab 8. Klassenstufe

1 Tagesdienst klärt Zuständigkeit und ob Familie bereits bekannt ist

2 Familie nicht bekannt

Verschickung eines Beratungsangebots des RSD an die Sorgeberechtigten



Keine Rückmeldung = kein weiterer Kontakt durch RSD

Familie ist bekannt

Thematisierung in der laufenden Begleitung



Kontakt zwischen Sozialarbeiter*in des RSD und Klassenlehrer*in zur Abstimmung der Vorgehensweise



Verfahren in Schuldistanzstufe II

Parallel im Schulamt

12

Schulversäumnisanzeige an SIBUZ

Das Schulamt leitet eine Kopie der Schulversäumnisanzeige an den zuständigen Schulpsychologischen Dienst im SIBUZ zur Kenntnis weiter.

schriftliche Verwarnung

Nach Eintreffen der 1. Schulversäumnisanzeige verschickt das Schulamt eine schriftliche Verwarnung (bis 10 Fehltage) an die Sorgeberechtigten mit dem Hinweis auf die rechtlichen Folgen, nämlich der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens, wenn die Sorgeberechtigten ihrer Verantwortung für die Schulpflicht ihres Kindes weiterhin nicht gerecht werden.

Der Verstoß gegen die Schulpflicht stellt nach dem Gesetz eine Ordnungswidrigkeit dar. Das Schulamt hat den gesetzlichen Auftrag und die Verpflichtung Verstöße durch die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens (mit den sich daraus ergebenden Ansprüchen auf Widerspruch) zu ahnden.

Rückmeldung an die Schule

Grundsätzlich bekommt die Schule über jeden Schritt des Schulamtes eine Kopie für die Schüler*innenakte.

Schuldistanzstufe III





Verfahren in Schuldistanzstufe III

In der Schule (schulisches Vorgehen) – für alle Klassenstufen

14

2. *Schulversäumnisanzeige/Folgemeldung an Schulamt + Kopie an RSD*

Erfolgt trotz abgestimmter Interventionen von Schule und RSD weiter kein regelmäßiger Schulbesuch, schickt die Schule nach weiteren 5 Tagen unentschuldigtem Fehlens (10 Fehltage, 6 Einzelstunden = ein Fehltag) innerhalb eines Schulhalbjahres eine Folgemeldung (2. Schulversäumnisanzeige) an das Schulamt. Eine Kopie der Folgemeldung + Rückmelde-Formular (**Anhang A2**) schickt die Schule an den Tagesdienst des zuständigen RSD des Jugendamtes Mitte. Das Schulamt informiert darüber hinaus mit einer Kopie den schulpsychologischen Dienst im SIBUZ.

Im RSD



Die 2. Schulversäumnisanzeige ab 8. Klasse, bisher unbekannte Familien

Mit der 2. Schulversäumnisanzeige wird bei bisher nicht bekannten Fällen ab 8. Klasse im zuständigen RSD das Verfahren Kinderschutz ausgelöst. Das heißt, es werden nach einem standardisierten Verfahren durch den Tagesdienst des RSD ein Erstcheck durchgeführt und ggf. Maßnahmen festgelegt. Dies geschieht stets im Rahmen von kollegialer Fallberatung.

Auslösung Kinderschutzverfahren

Die Feststellung, ob eine Gefährdung vorliegt und in welcher Form diese abwendbar ist, ist Aufgabe des RSD. Deshalb ist die schulische Meldung ausdrücklich nicht als abschließende Meldung zu betrachten. Vielmehr ist sie die Kontaktaufnahme zur Fachbehörde.

Es erfolgt obligatorisch eine Rückantwort des RSD (**Formular Anhang A2**) an die Schule spätestens in der auf die Meldung folgenden Woche.

Rückantwort des RSD

Wird eine Gefährdung festgestellt, findet auf Grundlage der schulischen Meldung durch die zweite Schulversäumnisanzeige ein Kontakt zwischen dem*der zuständigen Sozialarbeiter*in und der Klassenleitung zur Abstimmung einer gemeinsamen Vorgehensweise statt.

Kontakt zur Abstimmung RSD-Schule bei Gefährdung



Verfahren in Schuldistanzstufe III

In der Regionalen Schulaufsicht

16

Kopie an Schulaufsicht

Ab der zweiten Schulversäumnisanzeige schickt das Schulamt auch eine Kopie an die Regionale Schulaufsicht.

Gespräch mit Sorgeberechtigten in Schulaufsicht

Die Regionale Schulaufsicht lädt die Sorgeberechtigten zu einem Gespräch ein. Dieses Gespräch dient dazu, die Bereitschaft bzw. Fähigkeit der Sorgeberechtigten abzuklären, den Schulbesuch ihres Kindes zu sichern, und den*die Schüler*in ggf. mit Maßnahmen der Schulaufsicht wieder zum Schulbesuch zu bewegen. Das Jugendamt sollte ggf. in das Gespräch einbezogen werden. Das Gespräch wird im Schüler*innenbogen dokumentiert.

Meldung an das Familiengericht⁶⁾ (Ausnahme)

kein Erfolg

Führen die Maßnahmen nach der 2. Schulversäumnisanzeige nicht zum gewünschten Erfolg oder besteht keine Bereitschaft der Sorgeberechtigten oder eine fehlende Fähigkeit und meldet die Schule weiterhin, dass kein regelmäßiger Schulbesuch erfolgt, meldet die zuständige Schulaufsicht, nach Abstimmung mit dem RSD/Jugendamt, dem Familiengericht (FamG) dies als Indiz für eine Kindeswohlgefährdung.

nach Abstimmung mit RSD Meldung an FamG

Für die Mitteilung an das Familiengericht ist eine detaillierte Schilderung der bisherigen Historie einschließlich aller bisherigen Lösungsversuche des Problems notwendig. Eine lückenlose und aussagekräftige Aktenführung der Schule ist für das Gericht ein wichtiges Unterstützungsinstrument. Beizufügen sind: die letzten Zeugnisse, die Schulversäumnisanzeigen, eventuell vorhandene Meldung zum Kinderschutz von der Schule und weitere für die vermutete Kindeswohlgefährdung relevante Dokumente aus dem Schüler*innenbogen.

Kopie der Anzeige an RSD

Um sicherzustellen, dass die Schule im Verfahren vertreten ist, wird die wichtige Rolle der Klassenleitung bereits in der Anzeige der Regionalen Schulaufsicht hervorgehoben. Ggf. kann auch ausdrücklich um Ladung zum Termin gebeten werden und/oder die Klassenleitung als Zeug*in benannt werden. Hierzu ist die Bezeichnung der ladungsfähigen Anschrift (Schulanschrift) notwendig. Eine Kopie der Anzeige geht an den Tagesdienst des zuständigen RSD.

⁶⁾ Entsprechend der Vereinbarung zwischen der Schulaufsicht, Außenstelle Mitte, dem Jugendamt und dem Schul- und Sportamt unter Mitwirkung der am Arbeitskreis 9 beteiligten Familienrichter*innen des Familiengerichtes Pankow/Weißensee im Umgang mit verfestigter Schuldistanz Stufe III in Berlin Mitte vom 01.10.2015



Verfahren in Schuldistanzstufe III

Beim Familiengericht

Das Familiengericht leitet ein Verfahren nach § 1666 BGB wegen möglicher Kindeswohlgefährdung ein.

Einleitung Verfahren durch FamG

Die Schulaufsicht wird über die Einleitung des Verfahrens durch Mitteilung von Aktenzeichen, dem*der zuständigen Richter*in und Kontaktdaten informiert. Gibt es keine Rückmeldung seitens des Familiengerichts binnen 6 Wochen, erfragt die Schulaufsicht beim Familiengericht das Aktenzeichen und bittet den*die zuständige*n Richter*in um Mitteilung zum Stand des Verfahrens.

Das Familiengericht beraumt einen frühen Anhörungstermin gemäß § 157 FamFG an, der spätestens einen Monat nach Mitteilungseingang stattfinden soll (§ 155 Abs 2 Satz 2 FamFG) und hört den RSD/das Jugendamt an (§ 162 Abs. 1 FamFG).

Anhörung des RSD

Zu dem Termin können die Schulaufsicht oder Klassenleitung als Zeug*innen geladen werden. Dies bietet sich insbesondere an, um über aktuelle Entwicklungen berichten zu können.

ggf. Ladung schulischer Zeugen

Das Gericht erörtert mit den Sorgeberechtigten, welche Informationen an die Schule, die Regionale Schulaufsicht oder das Schulamt durch das Gericht oder das Jugendamt direkt (z. B. Übersendung des Protokolls) übermittelt werden.

Das Jugendamt/RSD hat durch das Gesetz eine Funktion als Schaltstelle zugewiesen bekommen. Der RSD erhält gemäß § 162 Abs. 3 FamFG – im Gegensatz zu den nicht zwingend zu Beteiligten – alle Informationen zu den Entscheidungen des Gerichts. Der RSD informiert die Schule insoweit über die Entscheidungen, wie die Schule diese zur Erfüllung ihrer eigenen Pflichten benötigt. Hier sind insbesondere Auflagen von Bedeutung, welche in der Schule zu erfüllen sind.

RSD informiert die Schule über Entscheidung FamG

Die Entscheidungen des Gerichts können unterschiedlich aussehen, hiervon hängt auch die Verantwortlichkeit für die Überprüfung der Auflagen/Maßnahmen ab.



Familiengerichtliche Verfahren

Wer muss und wer sollte beteiligt sein?

Das Jugendamt/RSD ist von Gesetzes wegen (gemäß § 162 FamFG⁷⁾) an familiengerichtlichen Verfahren zu beteiligen und ist deshalb der zentrale Ansprechpartner für das Familiengericht. Das Familiengericht bittet bei Anzeigen regelmäßig den RSD um Informationen über den Fall und geht davon aus, dass der RSD von sich aus diejenigen benennen wird, die zum Verfahren geladen werden sollen.

Die Beteiligung der Schule, des Schulamtes und der Regionalen Schulaufsicht ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Die Sachkenntnis der Schule ist – in Bezug auf Verfahren aufgrund von Schuldistanz – jedoch grundsätzlich wichtig für den Erkenntnisgewinn des Verfahrens. Deshalb sollte ein*e Vertreter*in der Schule geladen werden.

Entscheidungsausgänge bei familiengerichtlichen Verfahren

1. Beendigung des Verfahrens

- a. Durch Beschluss („beschlossen und verkündet“): Wird das Verfahren mit einem Eingriff des Gerichts in die elterliche Sorge durch Beschluss beendet, endet die Zuständigkeit des Gerichts:
 - i. der*die Richter*in geht davon aus, dass die notwendigen Maßnahmen getroffen sind und sich das Jugendamt/RSD oder andere Beteiligte bei erneuter Kindeswohlgefährdung melden werden mit der Folge, dass ein neues Verfahren nach § 1666 BGB eingeleitet werden wird.
 - ii. Länger andauernde Maßnahmen sind nach § 166 Abs. 2 FamFG darauf hin zu überprüfen, ob sie aufrechterhalten werden können/müssen.
- b. Ohne Beschluss, sondern durch freiwillige Selbstverpflichtung der Sorgeberechtigten: Verpflichten sich die Sorgeberechtigten zu der zur Gefahrenabwehr geeigneten Maßnahme, so sind gerichtliche Sorge-rechtseingriffe nicht mehr notwendig. Wird das Verfahren daraufhin eingestellt, hat das Gericht nach 3 Monaten eine Überprüfung nach § 166 Abs. 3 FamFG vorzunehmen.

2. Zwischenentscheidung des Gerichts (Verfahren geht weiter)

Überwachung durch das Gericht im laufenden Verfahren, ggf. mit zusätzlichen Aufgaben des RSD/der Schule je nach Formulierung.

⁷⁾ Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) § 162 Mitwirkung des Jugendamtes



Verfahren in Schuldistanzstufe III

Parallel im Schulamt

Erreicht die 2. Schulversäumnisanzeige das Schulamt leitet dieses ein Ordnungswidrigkeitsverfahren mit Anhörung ein (ab 11 Fehltagen). Hier wird die Stellungnahme der Schule berücksichtigt. Das Schulamt verschickt dazu ein Anhörungsschreiben mit Anhörungsbogen an die Sorgeberechtigten. Der Anhörungsbogen ist von den Sorgeberechtigten innerhalb von einer Woche zurückzusenden.

Ordnungswidrigkeitsverfahren

Schriftliche Anhörung

Nach Fristverstreichung verschickt das Schulamt einen Bußgeldbescheid mit dem Hinweis auf Konsequenzen bei Nicht-Zahlung. Gegen den Bescheid können die Sorgeberechtigten Einspruch einlegen.

Bußgeldbescheid

Erfolgt kein Einspruch und bei Nichtzahlung ersucht die Bezirkskasse die Vollstreckung beim Schulamt. Daraufhin erfolgt durch das Schulamt noch einmal eine Einzelfallüberprüfung. Die erneute Prüfung kann die Aussetzung oder Einstellung des Verfahrens ergeben. Oder aber das Schulamt stellt ein Amtshilfegesuch an das Gericht zur Pfändung des Bußgeldes und erhält im Anschluss den Vollstreckungsbericht des Gerichts. Bei einer fruchtlosen Pfändung schaltet das Schulamt per Amtshilfegesuch das Amtsgericht ein.

Ersuch zur Vollstreckung

Einzelfallüberprüfung

Pfändung des Bußgeldes

Grundsätzlich bekommt die Schule über jeden Schritt des Schulamtes eine Kopie für die Schüler*innenakte.

Rückmeldung an die Schule

Die Zwangszuführung von Schüler*innen durch die Polizei ist ein weiteres mögliches Vorgehen. Dieses Verfahren wird durch das Schulamt Mitte derzeit nur in besonderen Ausnahmefällen angewandt. Eine Zuführung durch die Polizei erfolgt mit Zustimmung der Sorgeberechtigten.

Ausnahme: Zwangszuführung

Verfahrensablauf Schuldistanzstufe III – Teilprozesse und Zusammenarbeit Schule – RSD – Regionale Schulaufsicht – Schulamt – Familiengericht

1

Nach weiteren **fünf unentschuldigtem Fehltagen** im Schulhalbjahr schickt Schule 2. Schulversäumnisanzeige (Folgemeldung) an das Schulamt & Kopie + Rückmeldeformular an zuständigen RSD des Jugendamtes

2

Schulamt informiert mit einer Kopie das SIBUZ und die Regionale Schulaufsicht

3

Schulaufsicht	RSD	Schule	SIBUZ
Regionale Schulaufsicht lädt Sorgeberechtigte zum Gespräch ggf. unter Einbezug des RSD/Jugendamt	Weiter abgestimmtes Vorgehen (1.-7. Klassen & ab 8. Klasse bekannte Familien)		Beratungs- und Unterstützungsangebot für Schule und Familie
	ab 8. Klasse bisher unbekannte Familien: → Auslösung Kinder-schutzverfahren → Rückantwort an die Schule		
	Bei Gefährdung: Kontakt RSD-Klassenlehrer*in zur gemeinsamen Vorgehensweise		

FEHLENDE BEREITSCHAFT ODER FÄHIGKEIT DER SORGBERECHTIGTEN UND WEITERHIN KEIN REGELMÄSSIGER SCHULBESUCH

4

Die Regionale Schulaufsicht meldet – nach Abstimmung mit RSD – eine Kindeswohlgefährdung an das Familiengericht

5

Einleitung Verfahren nach § 1666 BGB durch das Familiengericht
→ Anhörung des RSD/Jugendamt durch das Familiengericht, ggf. Ladung Klassenlehrer*in oder Schulaufsicht als Zeug*innen
→ Entscheidung Familiengericht
→ RSD informiert die Schule über – zur Erfüllung ihrer Pflichten benötigten – Entscheidungen

*

Parallel im Schulamt:

Ordnungswidrigkeitsverfahren → Bei Fristverstreichung: Bußgeldbescheid
→ Bei Nichtzahlung: Vollstreckung und Einzelfallüberprüfung → Pfändung des Bußgeldes

Verfahren bei hohen Fehlzeiten durch entschuldigtes Fehlen



Verfahren bei hohen Fehlzeiten durch entschuldigtes Fehlen

Zusammenarbeit der Schule mit dem Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD)

Im Sinn einer Prävention von Schuldistanz richtet der Bezirk Mitte zukünftig den Blick verstärkt auf die entschuldigten Fehlzeiten insbesondere in den Grundschulen. Hohe entschuldigte Fehlzeiten können Anzeichen von beginnender Schuldistanz oder schulischen Problemen sein, aber auch Anzeichen von nicht diagnostizierten Erkrankungen oder familiären Problemlagen.

Auch die entschuldigten Fehltage, insbesondere in der Grundschule, sind durch die Klassen- und Fachlehrkräfte frühzeitig wahrzunehmen und zu dokumentieren.

mit Schülerin und
Sorgeberechtigten
sprechen*

Hat eine Lehrkraft aufgrund einer unangemessen hohen Anzahl von entschuldigten Fehltagen Sorge um ein Kind, greifen zunächst die gleichen schulischen Maßnahmen wie im Verfahren bei Schuldistanz. Die Sorge (nicht Vermutungen über Gründe) ist in einem Gespräch mit den Sorgeberechtigten anzusprechen. Die Lehrkraft nimmt zur Reflexion ihrer Sorge eine innerschulische Beratung (je nach Teamberatungsstruktur) in Anspruch.

*innerschulische
Beratung*

Einschalten des KJGD

Gibt es nach diesen Schritten begründete Zweifel am Fernbleiben des Kindes aus gesundheitlichen Gründen oder an den ärztlichen Attesten (beispielsweise durch eine Vielzahl von unterschiedlich attestierten Erkrankungen), kann die Schule den Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD) einschalten und um eine Stellungnahme bitten. Die Regelungen hierzu sind in der AV Schulbesuchspflicht festgeschrieben⁸⁾. Von der Schule ist ein Vordruck auszufüllen und an den KJGD zu senden (siehe Anhang Teil A). Die Schule informiert die Sorgeberechtigten über diesen Schritt im Vorfeld und wirkt bei diesen sensibel darauf hin, das Untersuchungsangebot des KJGD zu nutzen.

*Information an die
Sorgeberechtigten*

*ggf. Information an
zuständigen RSD*

Sollte der Schule bekannt sein, dass die Familie mit dem RSD des Jugendamtes bereits in Kontakt steht und eine*n zuständige*n Ansprechpartner*in hat, sollte diese*r auch über diesen Schritt und den Grund dafür informiert werden, damit der RSD im Rahmen seines Auftrages tätig werden kann.

*Einladung der Sorge-
berechtigten*

Der KJGD lädt die Sorgeberechtigten mit dem Kind zu einem Termin ein. Es findet ein Anamnese-Gespräch statt, in dem die Ursachen für die Fehlzeiten abgeklärt werden. Es wird gegebenenfalls der Kontakt zum Kinderarzt hergestellt. Der Fokus der Untersuchung liegt auf der Frage, ob der Gesundheitszustand des Kindes das häufige Fernbleiben von der Schule rechtfertigt. Gegebenenfalls empfiehlt der*die untersuchende Ärzt*in der Familie Beratungs- und Unter-

*Abklärung Gesund-
heitszustand*

⁸⁾ AV Schulbesuchspflicht vom 01.08.2018: Nr. 7, Abs. (4) und (6)

<i>Rückmeldung an Schule</i>	stützungsangebote z. B. psychologische Beratung oder unterstützende Angebote des Jugendamtes (RSD und EFB), des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes (KJPD) oder des SIBUZ. Es erfolgt anhand des Formulars eine Rückmeldung an die Schule.
<i>Bei Nichterscheinen: weitere Einladungen</i>	Folgt die Familie der Einladung des KJGD nicht, gibt es maximal zwei weitere Einladungen. Das Einladungsverfahren ist mit einer Terminkoordination verbunden und kann bei mehrmaligem Nichterscheinen oder Terminverschiebungen einige Wochen in Anspruch nehmen, bis eine Rückmeldung an die Schule erfolgt. Sollte die Familie auch nach wiederholter Einladung nicht zum Untersuchungstermin kommen, erfolgt darüber eine Rückmeldung an die Schule.
<i>Was der KJGD braucht</i>	<p>Die Einbeziehung des KJGD ist in allen Fällen einer unklaren medizinischen Ursache zu empfehlen. Für die Arbeit im KJGD ist die Kenntnis über vorab gelauene schulische Maßnahmen sowie Absprachen mit dem RSD oder Ärzt*innen notwendig. Solche Informationen sollten dem KJGD durch die Schule mit dem Formular übersandt werden. Dafür ist eine Dokumentation der schulischen Maßnahmen unabdingbar.</p> <p>Sinnvoll für eine unterstützende Lösungsfindung kann in der Folge eines Besuchs beim KJGD eine Schulhilfekonferenz sein. Dazu lädt die Schule auch den KJGD ein (siehe Kapitel Zusammenarbeit bei Gesprächen und Hilfekonferenzen).</p>

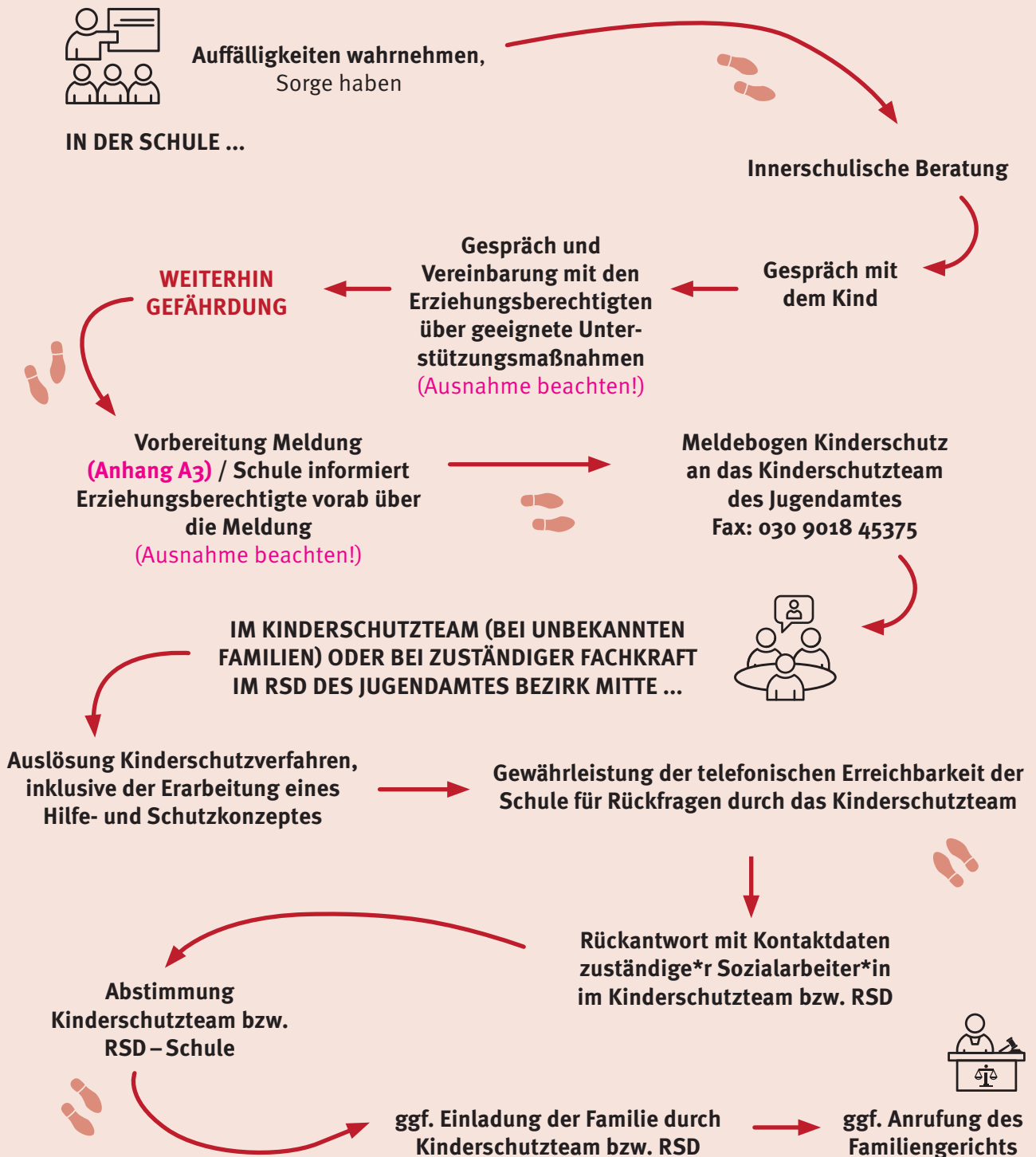
**Zusammenarbeit
beim Meldeverfahren:
Verdacht auf
Kindeswohlgefährdung**



Inhalt

Zusammenarbeit bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung – Verfahrensweg	Seite 1
In der Schule (schulisches Vorgehen)	Seite 2
Verfahrensablauf Verdacht auf Kindeswohlgefährdung – Teilprozess in der Schule	Seite 5
Die schulische Meldung im Kinderschutzteam des Jugendamtes Bezirk Mitte	Seite 6
Verfahrensablauf Verdacht auf Kindeswohlgefährdung – Teilprozess im Kinderschutzteam bzw. im RSD Bezirk Mitte	Seite 8

Zusammenarbeit bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung – Verfahrensweg





In der Schule (schulisches Vorgehen)

2

Sorge haben

Innerschulische
Beratung

Vermutet eine Lehrkraft¹⁾ die körperliche, seelische oder geistige Gefährdung eines Kindes (**Definitionen siehe Anhang B3**), so ist diese Sorge durch kollegiale Beratung miteinander abzugleichen. Je nach schulinterner Teamberatungsstruktur und Verfahrensweise kann das im Austausch mit anderen Lehrkräften, dem*der Schullots*in, der Schulleitung, Erzieher*innen, der Schulsozialarbeit und ggf. unter Einbeziehung einer externen Fachberatung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft (IseF)²⁾ erfolgen. Zu diesem Zweck sind die Schulen gemäß §4 Absatz 2 KKG befugt, der IseF die dafür erforderlichen Daten in pseudonymisierter Form zu übermitteln. Die kollegiale Beratung dient der Überprüfung eigener Wahrnehmungen und der Abstimmung nächster möglicher Schritte. Hier sollten auch die – im weiteren Schritt folgenden – Gespräche mit dem betroffenen Kind und den Sorgeberechtigten vorbereitet werden. Zur Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung stehen die für Berlin einheitlichen Indikatoren und Risikofaktoren zur Erkennung und Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung zur Verfügung.

Mögliche Ausgangspunkte für eine Meldung sind Anhaltspunkte³⁾ für eine Kindeswohlgefährdung u. a. durch:

- Vernachlässigung
- Misshandlung
- häusliche Gewalt
- sexueller Missbrauch
- Menschenhandel
- Schuldistanz
- Gewaltvorfälle an der Schule

Unerlässlich ist die Zusammenarbeit mit den betroffenen Kindern und den Erziehungsberechtigten (**Ausnahme beachten, siehe Kasten**).

1) Das Verfahren gilt nicht nur für Lehrkräfte, sondern auch für Sonderpädagog*innen, Erzieher*innen, Heilpädagog*innen und andere pädagogische Fachkräfte, die an der Schule tätig sind.

2) Erklärung „Insoweit erfahrene Fachkraft“: siehe Glossar (Anhang B8)

3) Ausführliche Beschreibung der Indikatoren und Risikofaktoren zur Erkennung und Einschätzung von Gefährdungssituationen siehe: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Hg.) (2021) Handlungsleitfaden Kinderschutz, S. 12 ff.

4) Kontaktdaten von Institutionen mit professioneller Beratung finden Sie im Anhang B9.

Ausnahme der Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten und Familien

Ist der Schutz des Kindes durch ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten zusätzlich gefährdet wie z. B. bei innerfamiliärem sexuellen Missbrauch oder extremer Gewalt (Gefahr von Verheimlichung oder „Bestrafung“) ist immer eine professionelle Beratung⁴⁾ hinzuzuziehen, **bevor** es zu einem Gespräch mit den Erziehungsberechtigten oder einer Information dieser über eine Meldung kommt. Informationen an die Erziehungsberechtigten könnten den Schutz des Kindes gefährden.

Bei Anhaltspunkten einer möglichen Kindeswohlgefährdung ist zunächst das Kind anzuhören und über die nächsten Schritte kindgerecht zu informieren. Das persönliche Gespräch mit den Erziehungsberechtigten muss geführt werden, um auf die Sorge hinzuweisen und auf eine gute Zusammenarbeit mit diesen zur Abwendung einer möglichen Gefährdung hinzuwirken, indem schulische Unterstützungsangebote besprochen und vereinbart werden. Darüber hinaus sollen die Erziehungsberechtigten in dem Gespräch auf mögliche Unterstützungsangebote des SIBUZ, der Familien- und Erziehungsberatungsstellen, des Kinder- und Jugendgesundheitsdienstes, des Jugendamtes und Angebote der Familienzentren im Sozialraum hingewiesen werden. Das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten und die darin getroffenen Vereinbarungen sind zu protokollieren und allen Teilnehmenden auszuhändigen.

Mit Kind + Erziehungsberechtigten sprechen

Vereinbarungen treffen

Auf externe Unterstützungsangebote hinweisen

Eine sorgsame Vorbereitung der Gespräche ist unabdingbar. Im Vorfeld kann die Klärung folgender Fragen hilfreich sein:

Sorgsame Vorbereitung

- Wie können die Sorgen der Schule um das Kind angesprochen werden?
- Welche Unterstützung kann die Schule anbieten?
- Welche Verabredung sowie zeitliche Festlegung sollten getroffen werden?
- Welche möglichen Reaktionen sind zu erwarten? Wie kann darauf reagiert werden?

Eine Beratung mit den Kinderschutzkoordinator*innen des Jugendamtes, einer insoweit erfahrenen Fachkraft eines freien Jugendhilfeträgers oder einer Fachberatungsstelle kann – neben der innerschulischen Beratung – in Anspruch genommen werden sowie zur Vorbereitung der Gespräche hilfreich sein.

Einbezug externe Fachberatung

Fachliche Beratung für Lehrkräfte zum Thema Kinderschutz



Unabhängig von einer schulischen Meldung – oder der Frage, ob eine schulische Meldung erfolgen sollte – stehen in erster Linie die Fachberatungsstellen und ergänzend dazu die Koordination Kinderschutz des Jugendamtes sowie des Gesundheitsamtes und das Kinderschutzteam (siehe Anhang B9) allen Lehrkräften beratend – auf Wunsch auch anonym – zur Verfügung.

In den Fällen, bei denen die Lehrkraft trotz eines Gesprächs mit den Erziehungsberechtigten weiterhin eine Gefährdung der*des Schüler*in vermutet, erfolgt eine erneute innerschulische kollegiale Beratung. Hier wird ggf. die Meldung der möglichen Kindeswohlgefährdung an den RSD besprochen und vorbereitet.

Weiterhin Gefährdung

Dokumentieren des Prozesses

Der gesamte Prozess – von der Beobachtung von Auffälligkeiten über relevante Äußerungen des Kindes bis hin zu den Ergebnissen der kollegialen Beratung und der Gespräche – muss dokumentiert werden. Die Dokumentation dient der Nachvollziehbarkeit der schulischen Maßnahmen (siehe Anhang A1).

Information an Erziehungsberechtigte vorab

Ist das Ergebnis der Beratung eine schulische Meldung an das Kinderschutzteam, werden die Erziehungsberechtigten vor der Meldung durch die zuständige Lehrkraft/Schule darüber informiert (siehe Anhang A2) (**Ausnahme beachten! siehe Kasten**). In vorheriger Absprache mit der Schulleitung füllt die Lehrkraft den „Mitteilungsbogen über gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII“ (Anhang A3) detailliert aus und **faxt**⁵⁾ diesen unterschrieben an das Kinderschutzteam des Jugendamtes Bezirk Mitte.

Ausfüllen + faxen des Meldebogens



Faxnummer des Kinderschutzteams:

030 9018 45375

Erreichbarkeit gewährleisten

Die Schule hat zu gewährleisten, dass die meldende Person für das Kinderschutzteam für eventuelle unmittelbare Rückfragen und Absprachen nach der Meldung erreichbar ist (unbedingt E-Mail und Mobil-Nr. angeben!).

Damit die gegenseitige Erreichbarkeit für eventuelle und unmittelbare Nachfragen gesichert ist, ist eine telefonische Ankündigung der Meldung gegebenenfalls zu empfehlen.



Telefonnummer des Kinderschutzteams:

030 90182 5555 (Mo-Fr 8-18 Uhr)



Eigene Risikoeinschätzungsbögen bei Meldung durch Mitarbeiter*innen von freien Trägern der Jugendhilfe

Fachkräfte, die bei freien Trägern der Jugendhilfe angestellt sind (z. B. Schulsozialarbeiter*innen und teilweise Erzieher*innen und Schulhelfer*innen) unterliegen den Bestimmungen ihres Trägers. Sie müssen ggf. den „Berlineinheitlichen Erfassungsbogen bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung“ nach § 8a SGB VIII nutzen, in dessen Rahmen im Vorfeld einer Meldung die Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft verpflichtend ist.

⁵⁾ Der Meldebogen kann am Computer ausgefüllt werden. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist er jedoch in jedem Fall auszudrucken und an das Kinderschutzteam zu faxen.

Verfahrensablauf Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Teilprozess in der Schule

1

Auffälligkeiten wahrnehmen und feststellen, Sorge haben

→ Dokumentieren (siehe Anhang A1)

2

Innerschulische Beratung/ggf. externe Fachberatung durch IseF

Innerschulische kollegiale Beratung zur Sorge und Abstimmung des Vorgehens
(ggf. unter Einbezug externer Fachberatung: Vier-Augen-Prinzip)

→ Dokumentieren (siehe Anhang A1)

3

Gespräch mit Schüler*in und Erziehungsberechtigten, außer der Schutz ist hierdurch gefährdet

Kindgerechtes Gespräch mit betroffenem Kind

→ Dokumentieren

Persönliches Gespräch mit den Erziehungsberechtigten
(Ausnahme beachten: Bei sexuellem Missbrauch oder extremer Gewalt,
unbedingte Beratung mit RSD oder insoweit erfahrener Fachkraft vorab!)

→ Gespräch protokollieren und allen Teilnehmenden aushändigen

4

Vereinbarung über geeignete Unterstützungsmaßnahmen

Im Gespräch mit den Sorgeberechtigten werden Vereinbarungen schriftlich dokumentiert:
Wer setzt bis wann welche Schritte um? Wer überprüft wann die Einhaltung der Vereinbarung? Welche Konsequenzen hat die Nichteinhaltung der Vereinbarungen? Wann ist der nächste Gesprächstermin?

WEITERHIN GEFÄHRDUNG

WEITERHIN GEFÄHRDUNG

5

Mitteilung an das Jugendamt mit der Information der Erziehungsberechtigten

Absprache mit der Schulleitung über die Meldung an das Kinderschutzteam

Die Schule informiert die Erziehungsberechtigten über die Meldung (siehe Anhang A2)

(Ausnahme beachten!)

Detailliertes Ausfüllen des Meldebogens „Kinderschutz“ durch die Lehrkraft

(siehe Anhang A3)

Faxen des unterschriebenen Meldebogens an das Kinderschutzteam des
Jugendamtes Bezirk Mitte (Fax-Nr.: 030 9018 45375)

5

ZUSAMMENARBEIT BEIM MELDEVERFAHREN: VERDACHT AUF KINDESWOHLGEFÄHRDUNG



Die schulische Meldung im Kinderschutzteam des Jugendamtes Bezirk Mitte

6

ZUSAMMENARBEIT BEIM MELDEVERFAHREN: VERDACHT AUF KINDESWOHLGEFÄHRDUNG

Prüfung der Zuständigkeit

Das Kinderschutzteam prüft, ob es bereits eine regionale Zuständigkeit im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst (RSD) gibt und verweist ggf. direkt an die fallzuständige Fachkraft. Hier findet dann die weitere Prüfung entsprechend des Kinderschutzverfahrens statt. Das heißt, es werden nach einem standardisierten berlineinheitlichen Verfahren ein Erstcheck durchgeführt, Maßnahmen festgelegt und ein Hilfe- und Schutzkonzept erstellt. Dies geschieht stets im Rahmen kollegialer Fallberatung (Vier-Augen-Prinzip).

Abklärung der Gefährdung entsprechend Kinderschutzverfahren

Für die Prüfung ist eine telefonische Erreichbarkeit der Schule noch am selben Tag erforderlich.

Telefonische Rücksprache

Die Feststellung, ob eine Gefährdung vorliegt und in welcher Form diese abwendbar ist, ist Aufgabe des Kinderschutzteams bzw. des RSD. Hierbei hat das Jugendamt den Schutzauftrag gegenüber dem Kind wahrzunehmen (Wächteramt) und bedarfsgerechte Hilfen zur Abwendung der Gefährdung zu leisten. Deshalb ist die schulische Meldung ausdrücklich nicht als abschließende Meldung zu betrachten. Vielmehr ist sie die Kontaktaufnahme zur Fachbehörde aufgrund beobachteter Anhaltspunkte, die auf eine Gefährdung schließen lassen können.

Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Bei der Entscheidung über Maßnahmen und geeignete Hilfen hat sich das Kinderschutzteam bzw. der RSD nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu richten. Nach Kunkel⁶⁾ ist dieser Grundsatz wie folgt auszulegen: Die Maßnahme „... muss also (erstens) geeignet sein, die Gefahr abzuwenden; sie muss (zweitens) erforderlich sein zur Gefahrenabwehr, d. h. es darf keine milder wirkende Maßnahme geben, die ebenfalls geeignet wäre zur Gefahrenabwehr; sie muss (drittens) angemessen sein, d. h. dass der durch die Maßnahme bewirkte Schaden nicht größer sein darf als der Nutzen.“

Wenn die Familie nicht bekannt ist, dann bearbeitet das Kinderschutzteam die Meldung ebenfalls entsprechend Kinderschutzverfahren bis zur Klärung und Abwendung der (akuten) Gefährdung. Erst dann erfolgt bei Einschätzung einer Gefährdung eine Weiterleitung in die Zuständigkeit des RSD.

Antwort an die Schule

Es erfolgt obligatorisch eine Rückantwort des Kinderschutzteams bzw. des RSD an die Schule mit den Kontaktdaten der fallzuständigen Fachkraft spätestens nach 7 Werktagen ab Eingang der Meldung.

6) Peter-Christian Kunkel (2001): „Jugendhilfe – Wächteramt – Garantenstellung“ in Zeitschrift für Sozialrecht in Deutschland und Europa (ZFSH/SGB) 2001, 131

Stellt das Kinderschutzteam bzw. der RSD eine Gefährdung fest, findet auf Grundlage der schulischen Meldung ein Kontakt zwischen der fallzuständigen Fachkraft und der Klassenleitung zur Abstimmung der weiteren Verfahrensweise statt.

*Abstimmung
(Kinderschutzteam
bzw. RSD – Schule)*

Wird die Familie vom Kinderschutzteam bzw. vom RSD zum Gespräch eingeladen, ist es für beide Kooperationspartner wichtig, dass der Kontakt zur Familie dadurch nicht beeinträchtigt wird. Eine Information an die Familie über die Abstimmung zwischen der Klassenleitung und des Kinderschutzteams bzw. des RSD im Vorfeld des Gesprächs durch beide Seiten ist sinnvoll. Die Verantwortlichkeit der Abstimmung und Einladung liegt beim Kinderschutzteam bzw. beim RSD.

*Ggf. Einladung der
Familie*

*Transparenz gegen-
über Familie über
Abstimmung*

EMPFEHLUNG:

Bei bestimmten Anlässen kann es hilfreich sein, dass die meldende Person der Schule und eine die Familie unterstützende Person beim ersten Gespräch der Familie und der fallzuständigen Fachkraft des Kinderschutzteams bzw. des RSD dabei sind. Voraussetzung hierfür ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten.



Verfahrensablauf Verdacht auf Kindeswohlgefährdung Teilprozess im Kinderschutzteam bzw. im RSD Bezirk Mitte

6

Erarbeitung eines Hilfe- und Schutzkonzeptes durch das Jugendamt zur Sicherstellung des Schutzes des Kindes

Prüfung durch Kinderschutzteam, ob es bereits eine Zuständigkeit im RSD gibt

Zuständigkeit besteht:



Weiterleitung zur Prüfung entsprechend
Kinderschutzverfahren an zuständige*
n Sozialarbeiter*in im RSD

Keine Zuständigkeit:



Bearbeitung entsprechend Kinderschutzverfah-
ren durch Kinderschutzteam bis zur Klärung und
Abwendung der akuten Gefährdung

Die telefonische Erreichbarkeit der Schule bzw. der meldenden Lehrkraft am selben Tag muss
gewährleistet sein

Rückantwort an die Schule mit Kontaktdaten des*der zuständigen Sozialarbeiter*in
im Kinderschutzteam bzw. RSD, spätestens in der auf die Meldung folgenden Woche

Bei Gefährdung: Kontakt zwischen Kinderschutzteam bzw. RSD
und Klassenleitung zur Abstimmung der weiteren Vorgehensweise
(Transparenz gegenüber Familie über Abstimmung)

ggf. Einladung an Familie durch Kinderschutzteam bzw. RSD

7

Anrufung des Familiengerichts

Erfolgt durch das Jugendamt, ggf. durch die Schule
(Rücksprache mit dem Kinderschutzteam bzw. RSD muss vorab erfolgt sein!)

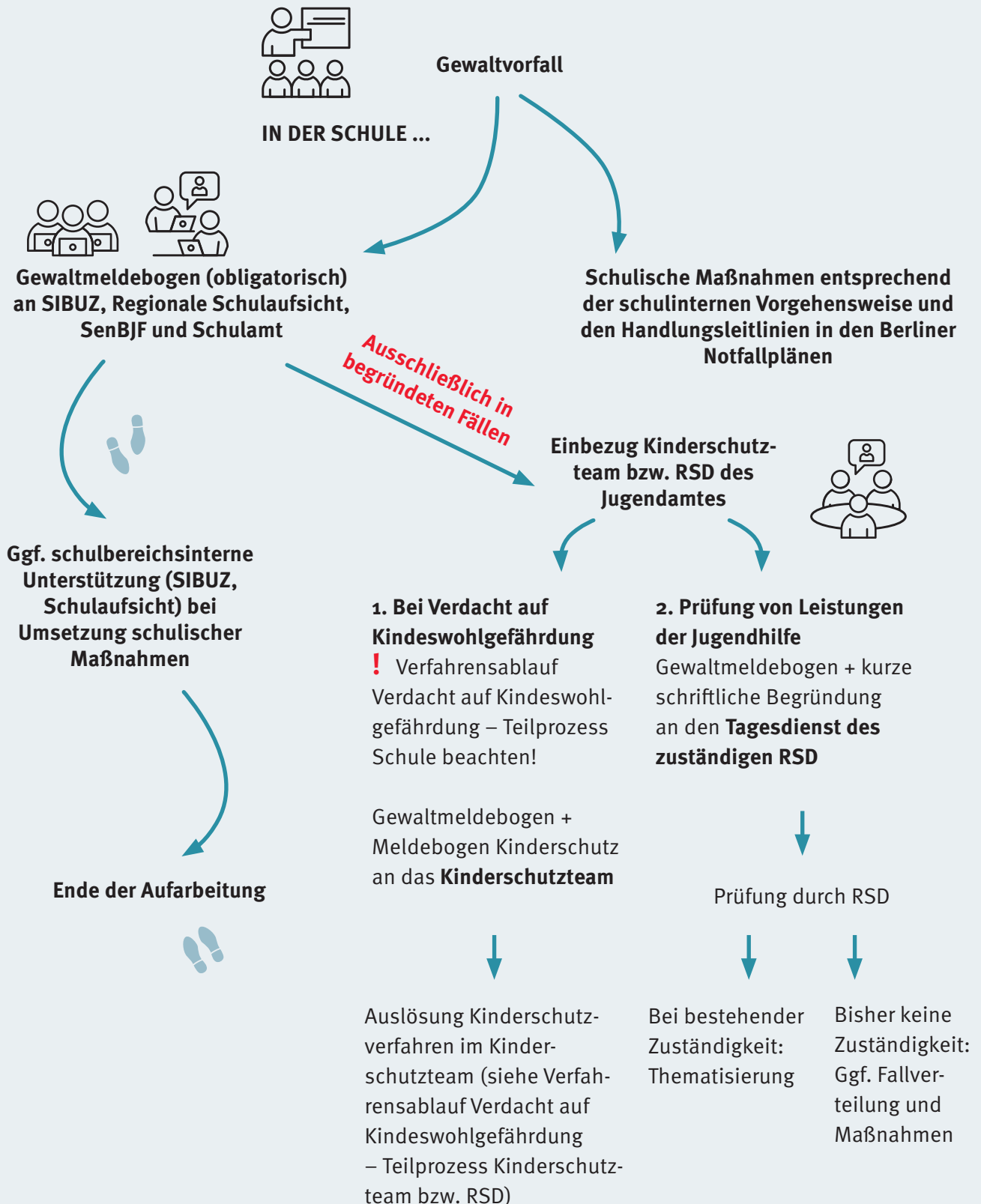


**Zusammenarbeit
beim Meldeverfahren
von Gewaltvorfällen
in Schulen**

Inhalt

Zusammenarbeit bei Gewaltvorfällen in der Schule – Verfahrensweg	Seite 1
In der Schule (schulbereichsinternes Vorgehen)	Seite 2
Verfahrensablauf bei Gewaltvorfällen in Schulen – Obligatorischer Prozess in der Schule	Seite 3
Zusammenarbeit mit dem Kinderschutzteam bzw. RSD des Jugendamtes bei Gewaltvorfällen in Schulen	Seite 4
AUSSCHLIESSLICH IN BEGRÜNDETEN FÄLLEN Verfahrensablauf bei Gewaltvorfällen in Schulen unter Einbezug des Kinderschutzteams bzw. RSD 1. Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung 2. Zur Prüfung von Leistungen der Jugendhilfe	Seite 5

Zusammenarbeit bei Gewaltvorfällen in der Schule – Verfahrensweg





In der Schule (schulbereichsinternes Vorgehen)

<i>Notfallpläne</i>	Der Schulalltag kann durch Mobbing, Beleidigungen, körperliche Gewalt, Notfälle und Krisen belastet sein. Seit 2005 stehen allen Berliner Schulen die Notfallpläne ¹⁾ zur Verfügung, die Schulleitungen und anderen mit der Bewältigung von Gewalt- und Notfallsituationen im Schulalltag befassten Personen Orientierung und Handlungsanweisungen sowie Hinweise auf mögliche externe Unterstützung geben. In vielen Schulen des Bezirks Mitte sind bereits schulinterne Krisenteams installiert, welche die schulische Gewaltprävention koordinieren und in Krisensituationen die Federführung übernehmen. Mit der Schulgesetzänderung (gültig seit 2019) ist die Einrichtung von schulinternen Krisenteams verbindlich (vgl. § 74a SchulG). Das schulische Krisenteam hat einen Beratungsauftrag gegenüber den Kolleg*innen.
<i>Schulinterne Krisenteams</i>	
<i>schulbereichsintern berlineinheitlich</i>	Beim Meldeverfahren von Gewaltverfällen in Schulen handelt es sich um ein schulbereichsinternes Meldeverfahren, das für die Schulen verbindlich ist. Hierfür gibt es das berlineinheitliche Formular zur „Meldung eines Gewaltverfalls bzw. eines Notfalls“ der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie – nachfolgend kurz Gewaltmeldebogen genannt.
<i>schulische Maßnahmen</i>	Nach einem Gewaltvorfall werden erste schulische Maßnahmen zur Krisenintervention entsprechend der schulintern festgelegten Vorgehensweise umgesetzt (vgl. auch berlineinheitlicher Gewaltmeldebogen und Notfallpläne für Berliner Schulen).
<i>Gewaltmeldebogen obligatorisch</i>	Parallel dazu wird der Gewaltmeldebogen vollständig ausgefüllt und obligatorisch versandt an: <ul style="list-style-type: none">• das Team für Gewaltprävention und Krisenintervention des SIBUZ Mitte• die zuständige Regionale Schulaufsicht• SenBJF, Bereich Gewaltprävention und Krisenintervention• das Schulamt
<i>Schulbereichsinterne Unterstützung</i>	Sofern die Schule bei der Meldung Unterstützungsbedarf angibt, tritt das Team für Gewaltprävention und Krisenintervention des SIBUZ mit der Schule in Verbindung. Schule und SIBUZ stimmen das gemeinsame Vorgehen und weitere schulische Maßnahmen ab. Die Regionale Schulaufsicht steht der Schule beratend zur Verfügung, kann in Abstimmung mit der Schule ebenfalls Maßnahmen einleiten und übernimmt im gegebenen Fall z. B. die Öffentlichkeits- und Pressearbeit.

¹⁾ Unfallkasse Berlin; Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Hg.) (2011): Notfallpläne für Berliner Schulen. Download: <https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/gewalt-und-notfaelle/>

Die schulischen Maßnahmen unter Einbezug der Sorgeberechtigten, der beteiligten Schüler*innen und der relevanten Fachkräfte in der Schule ggf. mit Unterstützung durch schulbereichsinterne Institutionen führen zu einer gelingenden Aufarbeitung des Gewaltvorfalls.

Verfahrensablauf bei Gewaltvorfällen in Schulen Obligatorischer Prozess in der Schule

1 Schulische Maßnahmen entsprechend der schulintern festgelegten Vorgehensweise und den Handlungsleitlinien in den Notfallplänen für Berliner Schulen

2 Vollständiges Ausfüllen und Verschicken des Gewaltmeldebogens obligatorisch an SIBUZ, Schulaufsicht, Schulamt und SenBJF (Bereich Gewaltprävention und Krisenintervention)

3 Bei gemeldetem Bedarf: Unterstützung der Schule durch SIBUZ und/oder Regionale Schulaufsicht bei der Umsetzung von Maßnahmen

4 Ggf. Abstimmung von Maßnahmen zwischen der Schule und dem SIBUZ und/oder der Regionalen Schulaufsicht + Umsetzung

5 Gelingendes Ende der Aufarbeitung des Gewaltvorfalls



Zusammenarbeit mit dem Kinderschutzteam bzw. RSD des Jugendamtes bei Gewaltvorfällen in Schulen

4

*Einbezug Jugendamt =
begründete Fälle*

Ausschließlich in den nachfolgend benannten **begründeten Fällen** ist die Gewaltmeldung auch an das Kinderschutzteam bzw. RSD des Jugendamtes Bezirk Mitte zu senden.

*1. Verdacht auf Kindes-
wohlgefährdung*

1. Wenn eine Kindeswohlgefährdung nach § 8a SGB VIII vermutet wird.

Dem Gewaltmeldebogen ist ein vollständig ausgefüllter **Meldebogen Kinderschutz (Anhang A1)** anzufügen und an das Kinderschutzteam des Jugendamtes Mitte zu faxen.

*Gewaltmeldebogen
+ Meldebogen
Kinderschutz faxen*



Faxnummer des Kinderschutzteams:

030 9018 45375

! *Verfahrensablauf
• Verdacht Kindes-
wohlgefährdung*

Hier ist der Verfahrensablauf **Zusammenarbeit bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung** zu beachten. Das heißt im Vorfeld der Meldung sind eine innerschulische Beratung und das Gespräch mit den Sorgeberechtigten zu gewährleisten. Über die Meldung sind die Sorgeberechtigten im Vorfeld zu informieren. Das Eintreffen der beiden Meldebögen gemeinsam setzt das Verfahren Kinderschutz im Kinderschutzteam in Kraft. Die sich daraus ergebenden weiteren Verfahrensschritte der Zusammenarbeit entsprechen dem Meldeverfahren Zusammenarbeit bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung.

*Auslösung Kinder-
schutzverfahren*

*2. Prüfung von Leis-
tung der Jugendhilfe*

2. Wenn die Schule eine Prüfung von Leistungen der Jugendhilfe vorschlägt.

Dem Gewaltmeldebogen ist in diesem Fall eine kurze schriftliche Begründung beizufügen und an den Tagesdienst des zuständigen RSD zu senden. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn Gewaltvorfälle zum wiederholten Mal von denselben Schüler*innen ausgehen oder der Schule bekannt ist, dass die Familie bereits Hilfen vom Jugendamt in Anspruch nimmt.

*Gewaltmeldebogen +
schriftliche Begrün-
dung faxen*

Besteht bereits eine Zuständigkeit wird der Vorfall mit der Familie von dem*der fallzuständigen Sozialarbeiter*in des RSD thematisiert. Ist die Familie nicht bekannt, prüft der Tagesdienst des RSD, ob schon einmal eine Meldung vorgelegen hat. Ergibt die Prüfung einen Handlungsbedarf für den RSD erfolgt eine Fallverteilung im RSD und sich daraus ergebene Maßnahmen z. B. die Einladung der Familie zum Beratungsgespräch.

*Thematisierung bei
Zuständigkeit oder
Prüfung*

AUSSCHLIESSLICH IN BEGRÜNDETEN FÄLLEN

Verfahrensablauf bei Gewaltvorfällen in Schulen unter Einbezug des Kinderschutzteam bzw. RSD

1. Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

(vgl. Ablauf Meldeverfahren Kindeswohlgefährdung)

1

Schulische Maßnahmen entsprechend Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung – Teilprozess Schule

2

**Vollständiges Ausfüllen des Gewaltmeldebogens
+ des Meldebogens Kinderschutz**

3

**Faxen des Gewaltmeldebogens + des Meldebogens Kinderschutz
an das Kinderschutzteam (Fax-Nr.: 030 9018 45375)**

4

Auslösung des Verfahrens Kinderschutz im Kinderschutzteam
entsprechend Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung –
Teilprozess Kinderschutzteam bzw. RSD

2. Zur Prüfung von Leistungen der Jugendhilfe

1

Schulische Maßnahmen entsprechend der schulintern festgelegten Vorgehensweise
und den Handlungsleitlinien in den Notfallplänen für Berliner Schulen

2

**Vollständiges Ausfüllen des Gewaltmeldebogens +
kurze schriftliche Begründung an den Tagesdienst des zuständigen RSD**

3

Prüfung durch den RSD

4

Bei bestehender Zuständigkeit
↓
Thematisierung in Gespräch mit Familie

Bisher keine Zuständigkeit:
↓
Prüfung

5

Bei Handlungsbedarf: Fallverteilung und Maßnahmen durch RSD
(z. B. Einladung der Familie zum Beratungsgespräch)

Zusammenarbeit bei Gesprächen und Hilfekonferenzen



Inhalt

Hilfeplanung im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes	Seite 1
Schulhilfekonferenz – wenn alle schulischen Möglichkeiten ausgeschöpft sind	Seite 2
Vorbereitung durch die Schule	Seite 3
Durchführung einer Schulhilfekonferenz – Ablauf	Seite 4

Hilfeplanung im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes



Zum Verfahren der Gewährung von Hilfen zur Erziehung gehört die Hilfeplanung¹⁾ (im RSD) nach § 36 SGB VIII. Der Regionale Sozialpädagogische Dienst (RSD) lädt dazu die Erziehungsberechtigten, das Kind bzw. die*den Jugendliche*n und ggf. weitere Beteiligte zu einer Hilfekonferenz ein. Weitere Beteiligte sind die Personen, die mit der Durchführung der Hilfe betraut sind bzw. werden.

Hilfeplanung (im RSD)

Vor der Hilfeplanung müssen die Erziehungsberechtigten, Kinder und Jugendlichen über die Inanspruchnahme der Hilfen beraten und über ihre Verpflichtung zur Mitwirkung durch das Jugendamt informiert werden. Dies soll in einer verständlichen, nachvollziehbaren und wahrnehmbaren Form erfolgen. Über die einzusetzende Hilfe entscheiden immer mehrere Fachkräfte nach einer Fallberatung z. B. im Fallteam²⁾.

Beratung zu Hilfen

In der Hilfekonferenz werden dann Ziele, Aufträge und Fortschritte im Hilfeplan festgehalten. Dieser wird im Anschluss allen an der Hilfeplanung Beteiligten ausgehändigt. Informationen aus der Hilfekonferenz dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, die Erziehungsberechtigten geben dazu ihre Einwilligung. Das heißt, auch über die Teilnahme von Lehrkräften, Sozialarbeiter*innen und Erzieher*innen entscheiden die Erziehungsberechtigten.

Hilfekonferenz

Die Sorgeberechtigten sowie die Kinder und Jugendlichen haben ein Wunsch- und Wahlrecht zur Gestaltung der Hilfen und zur Auswahl von Einrichtungen und Trägern.

Wunsch- und Wahlrecht



In Fällen mit erheblichen Schulschwierigkeiten ist die Teilnahme der Klassenleitung an einer Hilfeplanung für die Erziehungsberechtigten und Kinder sehr sinnvoll. Das Jugendamt prüft, ob Fachkräfte aus der Schule an der Hilfeplanung zu beteiligen sind damit die Unterstützungsbedarfe gut aufeinander abgestimmt werden können. Der Datenschutz muss dabei gewahrt werden. Die Erziehungsberechtigten müssen der Teilnahme der schulischen Vertreter*innen zustimmen. Der Termin und die Inhalte werden miteinander abgesprochen. Die Fachkraft des RSD versendet nach der Hilfekonferenz an alle Teilnehmer*innen den Hilfeplan.

*Ggf. Teilnahme Klassenlehrer*in nach Zustimmung*

Versand Hilfeplan

1) Vergleiche dazu auch Anhang B1

2) Erklärung Fallteam: siehe Glossar (B8)



Schulhilfekonferenz – wenn alle schulischen Möglichkeiten ausgeschöpft sind

2

ZUSAMMENARBEIT BEI GESPRÄCHEN UND HILFEKONFERENZEN

Einladung 3 Wochen
im Voraus

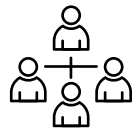
Zu einer Schulhilfekonferenz (SHK) laden die Schulleitungen in der Regel drei Wochen vor dem Termin ein. In dringenden Fällen empfiehlt sich eine Rücksprache über die Festlegung eines Termins mit der Institution (z. B. RSD oder SIBUZ), die bei der SHK unabdingbar ist. Die Dringlichkeit ist zu begründen.

Anlässe für eine Schulhilfekonferenz können sein:

- Massive Verhaltensauffälligkeiten eines*einer Schüler*in, die des Austauschs mit den Erziehungsberechtigten und anderen Fachkräften/-diensten bedürfen
- Sorge um das Wohl eines*einer Schüler*in, die eine engere Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und anderen Fachkräften bedarf
- Schuldistanz
- Sonderpädagogischer Förderbedarf, z. B. in Bezug auf emotionale soziale Entwicklung

Teilnehmer*innenkreis :

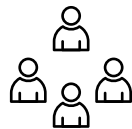
Teilnehmer*innenkreis
(verbindlich)



verbindlich

- Erziehungsberechtigte
- Schüler*in (je nach Alter)
- Schulleiter*in
- Klassenlehrkraft
- Erzieher*in und/oder Schulsozialarbeiter*in

Teilnehmer*innenkreis
(optional) je nach
Thema



optional
je nach
Thema

- Jugendamt – RSD
- SIBUZ mit den Fachbereichen Schulpsychologie und Inklusionspädagogik
- Gesundheitsamt (KJGD o. KJPD)
- Therapeut*in
- Familienhelfer*in
- Niedergelassene*r Arzt*Ärztin
- Klinikpersonal
- Beratungslehrkraft aus dem SIBUZ oder einer anderen Schule
- Lehrkraft der abgebenden/aufnehmenden Schule
- Jugendamt – Erziehungs- und Familienberatung (EFB)
- Regionale Schulaufsicht
- Schulamt
- Polizei
- ... oder andere an der Situation beteiligte Personen/ Institutionen

Vorbereitung durch die Schule

Ob eine Schulhilfekonferenz (SHK) einzuberufen ist, wird schulintern – beispielsweise durch eine Fallkonferenz, eine Krisenteamberatung oder eine kollegiale Fallberatung – geklärt. Das Ergebnis der schulinternen Klärung ist zu dokumentieren und die Fragestellung für die SHK zu formulieren. Es ist zu bedenken, dass Erziehungsberechtigte bereitwilliger kooperieren, wenn die Beschreibung der Problematik/der Fragestellung positiv formuliert ist und wertschätzend bleibt z. B. „Wie können wir Ihr Kind dabei unterstützen, regelmäßig zum Unterricht zu kommen?“ oder „Welche Hilfen benötigt Ihr Kind, um sich gut in die Klassengemeinschaft integrieren zu können?“ Im Regelfall spricht die Klassenleitung oder die Schulleitung mit den Erziehungsberechtigten ab, welche externen Fachkräfte oder -dienste zur Schulhilfekonferenz eingeladen werden und lässt sich dafür das Einverständnis der Erziehungsberechtigten geben. Die Fragestellung und die Benennung des Kreises der Eingeladenen ist Bestandteil der Einladung (**Beispieleinladung + Schweigepflichtentbindung im Anhang B7**).

*Fragestellung
formulieren*

*Absprache TN-Kreis
mit Erziehungsberechtigten*

Durchführung einer Schulhilfekonferenz (SHK)

Ablauf

4

ZUSAMMENARBEIT BEI GESPRÄCHEN UND HILFEKONFERENZEN

1

Begrüßung durch die Schulleitung als Leitung der SHK

2

Vorstellung der Teilnehmenden
Benennung Protokollführung und der zur Verfügung stehenden Zeit

3

Einleitende Schilderung des Anlasses (Leitung der SHK)

4

Lehrkräftebericht (Stärken benennen!/Sorgen formulieren)

5

Elternsicht erbitten, ggf. Schüler*innensicht erbitten (je nach Alterstufe)

6

Berichte der teilnehmenden Dienste erbitten

7

Lösungsorientierte Diskussion
(Moderation durch Leitung der SHK)

8

Ergebnissicherung/Vereinbarungen, ggf. Einholen Schweigepflichtentbindung
der Erziehungsberechtigten für externe Fachkräfte/-dienste über SHK hinaus

9

Dank an alle für die investierte Zeit,
Wiedervorlagezeitpunkt benennen, Verabschiedung

10

Alle Teilnehmenden und Eingeladenen erhalten das erstellte Protokoll



Schulisches Kinder- und Jugendschutzkonzept

Anhang



Inhalt

Teil A – Dokumentations- und Mitteilungsbögen (zur Ansicht)

- | | |
|----|---|
| A1 | Dokumentationsbogen ^{*)} |
| A2 | Elternbrief ^{*)} |
| A3 | Mitteilungsbogen über gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung ^{*)} |
| A4 | Verbindliche Rückmeldung RSD – Schule im Bezirk Mitte
Formular bei Schuldistanz |
| A5 | Schulversäumnisanzeige |
| A6 | Gewaltmeldung |
| A7 | Meldebogen Schule – KJGD
Antrag auf schulärztliche Untersuchungen wegen Zuzug/weiterer Anlässe |

Teil B – Basisinformation und Arbeitshilfen

- | | |
|----|--|
| B1 | Beschreibung der Institutionen |
| B2 | Das schulische Beratungssystem |
| B3 | Definitionen zu Kindeswohlgefährdung |
| B4 | Rechtliche Grundlagen der (Zusammen-)Arbeit |
| B5 | Austausch und Weitergabe von Informationen und Daten – Grundlagen für die praktische Zusammenarbeit mit anderen Professionen |
| B6 | Checkliste Schuldistanz |
| B7 | Beispiele: Einladung Schulhilfekonferenz und Schweigepflichtentbindung |
| B8 | Glossar |
| B9 | Kontakte |
| | nach Institutionen |
| | nach Thema |

^{*)} Siehe Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Hg.) (2021): Handlungsleitfaden Kinderschutz. Zusammenarbeit zwischen Schulen und bezirklichem Jugendamt

Teil A

Dokumentations- und Mitteilungsbögen

A

Dokumentationsbogen zur innerschulischen Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung (KWG) ¹⁾

A1

A1

ANHANG TEIL A – MELDEBÖGEN UND FORMulare

Vor- und Zuname des betroffenen Kindes/Jugendlichen	Geburtsdatum	
Name/-n der Erziehungsberechtigten	KWG beobachtet/mitgeteilt durch	
Dokumentiert durch (Name und Funktion)	Dokumentiert am	Klassenleitung informiert am

Angaben in Stichpunkten. Ggf. können Ausführungen als Anlage angefügt werden.

Wahrnehmen und Feststellen
 siehe Seiten 12-15 des Handlungsleitfadens (Indikatoren und Risikofaktoren)

Beschreibung des beobachteten, gehörten oder in anderer Form übermittelten Ereignisses/Verhaltens, das zum Verdacht einer Kindeswohlgefährdung geführt hat:

Innerschulische Beratungen (4-Augen-Prinzip) und ggf. externe Fachberatung durch beispielsweise eine „Insoweit erfahrene Fachkraft“ im Kinderschutz (IseF)
 siehe Seiten 12-15 des Handlungsleitfadens (Indikatoren und Risikofaktoren)

Auf welche konkreten Indikatoren stützt sich die Einschätzung zu einer möglichen oder vorliegenden Kindeswohlgefährdung?

Dokumentation der Beratung durch die „Insoweit erfahrene Fachkraft“ im Kinderschutz (IseF)
 siehe Seite 22-23 des Handlungsleitfadens (Fachberatungsstellen)

Nächster Schritt: Gesprächstermin mit der Schülerin/dem Schüler durch Lehrkraft oder andere Person

.....

.....

.....

Unterschrift meldende Person Unterschrift 2. schulische Fachkraft Unterschrift Schulleitung

¹⁾ Eine online ausfüllbare Version des Dokumentationsbogens finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/kinderschutz/netzwerk-kinderschutz/>

Dokumentation des Gespräches mit den Erziehungsberechtigten am:

Vor- und Zuname des betroffenen Kindes/Jugendlichen	Geburtsdatum
Name/-n der Erziehungsberechtigten	
Teilnehmende Personen	

Anlass des Gespräches (Ergebnis der innerschulischen Einschätzung und des Gespräches mit dem Kind/Jugendlichen):

Wie beschreiben die Erziehungsberechtigten die Situation?

- 1. Nehmen die Erziehenden die Gefährdung wahr?** ja nein
- 2. Stimmen die Erziehenden mit der Beschreibung der Gefährdung bererein?** ja nein
- 3. Welche Fähigkeiten/positiven Eigenschaften werden bei allen Beteiligten gesehen:**

Persönliche Ressourcen und Kompetenzen	Soziale Ressourcen
Infrastrukturelle/Institutionelle Ressourcen	Sonstige Ressourcen

Sind die Erziehenden bereit, Unterstützung und Hilfe anzunehmen? ja nein

Welche Vereinbarungen zur Abwendung einer Kindeswohlgefährdung wurden mit den Erziehenden vereinbart?

Vereinbarungen	Bis wann	Wer ist zuständig/überprüft?

Nächster Gesprächstermin am:

.....
.....
Unterschrift/-en Erziehungsberechtigte
.....
Unterschrift Schule

Nach zweitem Gesprächstermin am konnte Kindeswohlgefährdung abgewendet werden? ja nein

Wenn eine Kindeswohlgefährdung vorliegt und für die Abwendung der Kindeswohlgefährdung zusätzlich eine Unterstützung durch das Jugendamt notwendig ist, sind wir als Schule im begründeten Fall befugt und ggf. verpflichtet, den Kontakt zum zuständigen Jugendamt herzustellen. Haben Sie bitte Verständnis, dass wir in diesem Fall auf der Grundlage des § 4 Abs. 3 des Gesetzes zur Information und Kooperation im Kinderschutz auch ohne Ihr Einverständnis das Jugendamt informieren dürfen.

Informationsblatt für Eltern und Erziehende über die Weitergabe von personenbezogenen Daten in Kinderschutzfällen ¹⁾

Kinderschutz bedeutet Erkennen, Abwenden und Aufklären von Gefahren, die die Entwicklung eines Kindes oder einer/-s Jugendlichen gefährden.

Besteht bei einer Schülerin oder einem Schüler unserer Schule der Verdacht, dass eine Kindeswohlgefährdung vorliegen könnte, müssen wir als Schule handeln. Werden uns Umstände bekannt, die auf das Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung hindeuten, sind wir nach § 4 Absatz 1 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz (abgekürzt: KKG) verpflichtet, die Situation zunächst mit Ihrem Kind und mit Ihnen als Eltern oder Erziehende zu besprechen. Wir versuchen dann, mit Ihnen gemeinsam Maßnahmen zu entwickeln, um die Gefährdung abzuwenden.

Da die Einschätzung, ob eine Kindeswohlgefährdung vorliegt, schwierig sein kann, erlaubt das Gesetz, dass wir uns von einer im Kinderschutz erfahrenen Fachkraft (abgekürzt: IseF) beraten lassen (§ 4 Absatz 2 KKG). Wir übermitteln hierzu der im Kinderschutz erfahrenen Fachkraft Ihre Daten ausschließlich in pseudonymisierter Form. Das heißt, dass der Name Ihres Kindes bzw. Ihrer Familie durch einen anderen Namen ersetzt wird, so dass Sie nicht identifiziert werden können.

Wenn eine Kindeswohlgefährdung vorliegt, wir diese mit Ihnen gemeinsam aber nicht abwenden können und die Unterstützung des Jugendamtes nötig ist, um Ihr Kind zu schützen, sind wir im begründeten Fall befugt und ggf. verpflichtet, den Kontakt zum zuständigen Jugendamt herzustellen.

In einem solchen Fall kann es notwendig werden, dass Daten Ihres Kindes oder von Ihnen als betroffenen Eltern oder Erziehenden an das Jugendamt weitergegeben werden. Wir dürfen Ihre Daten aber nur dann weitergeben, wenn ein Gesetz dies erlaubt. Die zentrale Gesetzesvorschrift für die Übermittlung von Informationen bei Kindeswohlgefährdung ist der § 4 Absatz 3 KKG.

Wir bitten um Verständnis, dass wir in diesem Fall auch ohne Ihr Einverständnis Daten an das Jugendamt weitergeben werden. Als Eltern oder Erziehende werden wir Sie vorab über die Einbeziehung des Jugendamtes informieren, es sei denn, dass damit der wirksame Schutz Ihres Kindes infrage gestellt wird.

Das Jugendamt bietet in solchen Fällen umfangreiche Hilfen und Unterstützung für Familien und für Kinder und Jugendliche an. Sie können sich deshalb auch selbst direkt an das Jugendamt wenden. Gern vermitteln wir Ihnen den Kontakt zu dem für Sie zuständigen Jugendamt.

Mit freundlichen Grüßen

Name der Schule: Datum:

¹⁾ Eine online ausfüllbare Version des Elternbriefes finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/kinderschutz/netzwerk-kinderschutz/>

Mitteilungsbogen über gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII ¹⁾

A3

im Rahmen der Kooperation zwischen Schule und Jugendamt

Die Weitergabe personenbezogener Schülerdaten von der Schule an das Jugendamt erfolgt gem. § 4 Absatz 3 KKG. Angaben in Stichpunkten. Ggf. können Ausführungen als Anlage angefügt werden.

Name der Schule	Telefon	Fax
Adresse	Meldedatum	
Teilnehmende Personen	Fallnummer	

Die fortlaufende Fallnummer ist auch im Rückmeldebogen einzutragen und besteht aus der Berliner Schulnummer und dem angegebenen Meldedatum (bspw. 08G01-01.08.2019).

Ansprechperson	Telefon	Fax
Profession/Funktion		
<input type="checkbox"/> Schulleitung <input type="checkbox"/> Lehrkraft <input type="checkbox"/> Erzieherin/Erzieher <input type="checkbox"/> Schulsozialarbeiterin/Schulsozialarbeiter		

RSD
Faxnummer Jugendamt siehe Seite 24 des Handlungsleitfadens – bezirkliche Krisendienste

ANGABEN ZUR MINDERJÄHRIGEN PERSON

Vorname	Nachname	
Klasse/Gruppe/Kurs	Geschlecht	Geburtsdatum
	<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d	
Straße/Hausnummer	PLZ/Wohnort	ggf. Telefon

ANGABEN ZU GESCHWISTERKINDERN

Vorname	Nachname	Alter	m	w	d
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁾ Eine online ausfüllbare Version des Mitteilungsbogens finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/kinderschutz/netzwerk-kinderschutz/>

ANGABEN ZU PERSONENSORGERECHTIGTEN²⁾

Vorname	Nachname	Geburtsdatum
Straße/Hausnummer	PLZ/Wohnort	Telefon
Ist informiert über die Mitteilung	<input type="checkbox"/> ja, am	<input type="checkbox"/> nein, Begründung

Person 2		
Vorname	Nachname	Geburtsdatum
Straße/Hausnummer	PLZ/Wohnort	Telefon
Ist informiert über die Mitteilung	<input type="checkbox"/> ja, am	<input type="checkbox"/> nein, Begründung

ANGABEN ZU GEWICHTIGEN ANHALTSPUNKTEN EINER KINDESWOHLGEFÄHRDUNG

siehe Seiten 12-15 des Handlungsleitfadens (Indikatoren und Risikofaktoren)

Indikatoren/Anhaltspunkte (Zutreffendes bitte ankreuzen.)	Bemerkungen (Ggf. Ausführungen als Anlage beifügen.)
<input type="checkbox"/> Bericht über Gewalt in der Familie	
<input type="checkbox"/> seelische Misshandlung	
<input type="checkbox"/> Anzeichen körperlicher Gewalt (Wunden, Hämatome)	
<input type="checkbox"/> Selbstverletzung	
<input type="checkbox"/> Erscheinungsbild (Ernährung, Geruch, Kleidung)	
<input type="checkbox"/> unzureichende medizinische Versorgung	
<input type="checkbox"/> Vernachlässigung der Aufsichtspflicht	
<input type="checkbox"/> will nicht nach Hause	
<input type="checkbox"/> Neigung, sich zu isolieren	
<input type="checkbox"/> Weglaufen aus der Schule	
<input type="checkbox"/> Ängstlichkeit/Einnässen/Einkoten	
<input type="checkbox"/> Apathie	
<input type="checkbox"/> normverletzendes Verhalten	
<input type="checkbox"/> sexualisiertes Verhalten	
<input type="checkbox"/> Distanzlosigkeit	
<input type="checkbox"/> Anzeichen für Suchtverhalten	
<input type="checkbox"/> Konzentrationsschwierigkeiten	
<input type="checkbox"/> Müdigkeit	
<input type="checkbox"/> weitere Auffälligkeiten:	

2) Personensorgeberechtigt ist, wem die Personensorge gem. § 1626 BGB zusteht. Dies sind in der Regel beide (leibliche) Eltern und die Adoptiveltern (§ 1754 BGB). Neben die Eltern als Personensorgeberechtigte tritt eine vom Familiengericht bestellte Einzel- oder Amtspflegeperson, wenn das Familiengericht gem. § 1666 BGB das Personensorgerecht teilweise entzogen hat.

RÜCKMELDEBOGEN



Von der Schule auszufüllen!

Name der Schule	Datum
z. Hd. Ansprechperson	
Fallnummer	

A3

ANHANG TEIL A – MELDEBÖGEN UND FORMULARE

MITTEILUNGSBOGEN ÜBER GEWICHTIGE ANHALTSPUNKTE FÜR EINE KINDESWOHLGEFÄHRDUNG GEM. § 8A SGB VIII



Vom Jugendamt auszufüllen!

Rückmeldung erfolgt spätestens nach 7 Werktagen ab Eingang der Meldung.

Vielen Dank für Ihre Mitteilung.
Die fallzuständige Person im Jugendamt ist zu erreichen unter:

Fallzuständige Fachkraft		
Dienstgebäude		
Telefon	Fax	E-Mail

ANSICHTSEXEMPLAR

Relevante Informationen zur weiteren Kontaktaufnahme	Datum	Telefon	Fax	Vor Ort
Kontaktaufnahme mit Ansprechperson der Schule erfolgt spätestens am		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktaufnahme mit Schulsozialarbeit erfolgt spätestens am		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktaufnahme mit erfolgt	spätestens am	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....

.....

Verbindliche Rückmeldung RSD – Schule Formular bei Schuldistanz¹⁾

im Rahmen der Kooperation Schule – RSD des Jugendamtes im Bezirk Mitte

Von der Schule zusammen mit Schulversäumnisanzeige auszufüllen:



An:

Meldende*r (Name, E-Mail):

über

Name der Schule: Tel.-Nr.:

..... Fax-Nr.:

Stempel der Schule:

Zur Anzeige von Schuldistanz:

- 1. Schulversäumnisanzeige
- 2. Schulversäumnisanzeige/Folgemeldung
- weitere Folgemeldungen

vom (Datum der Schulversäumnisanzeige) für den*die Schüler*in (Name, Vorname, Geburtsdatum):

ANSICHTSEXEMPLAR

RÜCKANTWORT

Vom RSD auszufüllen und an die Schule zu schicken:



Zuständig ist:

RSD/Region:

Name:

Stellenzeichen:

Tel.-Nr.:

E-Mail:

Hinweise und Bemerkungen:

¹⁾ Eine online ausfüllbare Version des Rückmeldebogens bei Schuldistanz finden Sie unter:

<https://www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/mehr-ueber-das-jugendamt-mitte-erfahren/bezirkliches-rahmenkonzept/artikel.264124.php>

Formular SenBJF berlineinheitlich: Schulversäumnisanzeige ¹⁾

A5

Anlage 1 zur AV Schulbesuchspflicht

Stempel der Schule

_____ Datum

Schulversäumnisanzeige

An das Schulamt im Bezirk:	Stellenzeichen:
----------------------------	-----------------

Schulpflichtige/-r	Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
	Klasse / Kerngruppe / Kurs:	Schulbesuchsjahr:	Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
	Straße und Hausnummer:		
	Postleitzahl und Wohnort:	Telefon-Nr.:	

Gesetzlich verantwortlich für die Einhaltung der Schulpflicht:

(-z.B. beide Elternteile, nur ein Elternteil, Inhaber des Sorgerechts, ...)

Verantwortliche/r	Name:	Vorname:	Telefon-Nr.:
	Name:	Vorname:	Telefon-Nr.:
	Straße und Hausnummer (sofern abweichend):		
	Postleitzahl und Wohnort (sofern abweichend):		

Fehlzeiten	<input type="checkbox"/>	Die/der oben genannte Schulpflichtige versäumt unentschuldigt durchgängig den Unterricht seit... ..
	<input type="checkbox"/>	Die/der oben genannte Schulpflichtige versäumte unentschuldigt den Unterricht am... (Fehltag/Fehlstunden):
	Als Grund für das Schulversäumnis wird vermutet:	
	Es wurde bereits eine Schulversäumnisanzeige gestellt (Bezirk, Datum):	

¹⁾ Eine online ausfüllbare Version der Schulversäumnisanzeige bzw. Folgemeldung finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/>

Anlage 1 zur AV Schulbesuchspflicht

A5

ANHANG TEIL A – MELDEBÖGEN UND FORMULARE

Bisher erfolgte Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> persönliche Gespräche / Telefonate mit den Erziehungsberechtigten	am:	
	<input type="checkbox"/> Schreiben an die Erziehungsberechtigten (Einladung zum Gespräch) <i>(bitte Kopien als Anlage beifügen)</i>	am:	
	<input type="checkbox"/> Hausbesuch am:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Schulhilfekonferenz am:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Kenntnisnahme und Beratung durch das SIBUZ am: Name/ Stellenzeichen / Telefon-Nr.:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Einschaltung des Sozialpädagogischen Dienstes am: Name / Stellenzeichen / Telefon-Nr.:	Ergebnis:	
	<input type="checkbox"/> Einschaltung weiterer Dienste: 1.	am:	wen:
2.			
3.			

Stellungnahme der Schule	Empfehlung eines Bußgelds entsprechend § 126 SchulG	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
	Kurze Begründung:		
	Weitere Empfehlungen:		

Datum und Unterschrift der Klassenleitung

Datum und Unterschrift der Schulleitung

Dieser Abschnitt ist vom Schulamt auszufüllen und zurück an die Schule zu faxen

Rückmeldung des Schulamts	Zuständige/-r Bearbeiter/-in:	Stellenzeichen:	Wann gut erreichbar:
	Kontaktdaten (Telefon, Email):		
	Information an die Schule:		Datum und Unterschrift:

Anlage 2 zur AV Schulbesuchspflicht

Stempel der Schule

_____ Datum

1. 2. 3. __. **Folgemeldung zur Schulversäumnisanzeige vom _____**

An das Schulamt im Bezirk:	Stellenzeichen:
----------------------------	-----------------

Schulpflichtige/-r	Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
	Änderungen zur letzten Schulversäumnisanzeige (z.B. Adressänderung):		

Fehlzeiten	<input type="checkbox"/>	Die/der oben genannte Schulpflichtige versäumt weiterhin unentschuldigt durchgängig den Unterricht.
	<input type="checkbox"/>	Die/der oben genannte Schulpflichtige versäumte wie folgt unentschuldigt den Unterricht (Fehltag/Fehlstunden):

Information an das Schulamt	
	ggf. Kontakt zur Klassenleitung:

_____ Datum und Unterschrift der Klassenleitung

_____ Datum und Unterschrift der Schulleitung

Bei andauerndem unentschuldigtem Fehlen kann auf eine 4. Folgemeldung und weitere verzichtet werden. In diesem Fall ist dem Schulamt unverzüglich zu melden, wenn die Schulpflichtige oder der Schulpflichtige wieder die Schule besucht.

Die/ der Schulpflichtige (s.o.) besucht seit dem _____ wieder regelmäßig die Schule.

_____ Datum und Unterschrift der Klassenleitung

_____ Datum und Unterschrift der Schulleitung

Formular berlinerweitlich: Gewaltmeldung¹⁾

A6

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Schule:
Schulnummer: bitte unbedingt ausfüllen

nicht von der Schule auszufüllen		
ID-Nr.:		
Schuljahr	Bezirk	lfd. Nr.
Eingangsdatum:		

Meldung eines Gewaltvorfalls bzw. eines Notfalls

stets an:		
<input checked="" type="checkbox"/> Schulpsychologe für Gewaltprävention und Krisenintervention	Unterstützung ist erforderlich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	E-Mail: Fax: Tel.:
<input checked="" type="checkbox"/> SenBWF Bereich Gewaltprävention und Krisenintervention		E-Mail: gewaltpraevention@senbwf.berlin.de Fax: 90227 5012 Tel.: 90227 6320 / 90227 6513
<input checked="" type="checkbox"/> zuständige Schulaufsicht/Stellenzeichen:		E-Mail: Fax: Tel.:
<input checked="" type="checkbox"/> Schulträger/Schulamt:		E-Mail: Fax: Tel.:
in begründeten Fällen an:		
<input type="checkbox"/> Jugendamt	<input type="checkbox"/> zur Prüfung von Leistungen der Jugendhilfe <input type="checkbox"/> mögliche Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII	E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> Pressestelle		E-Mail: pressestelle@senbwf.berlin.de Fax: 90227 5020 Tel.: 90227 5844

Darstellung des Vorfalls

1. Wann? (Datum/Uhrzeit)						
2. Was geschah? (ohne Namen)						
3. Gefährdungsgrad*	III		II		I	
Um welche Art von Vorfall* handelt es sich? * entsprechend der Notfallpläne für Berliner Schulen	<input type="checkbox"/> Amoktat <input type="checkbox"/> Brandfall <input type="checkbox"/> Epidemie / Vergiftungen <input type="checkbox"/> Geiselnahme <input type="checkbox"/> Sprengsätze <input type="checkbox"/> Suizid/Tod in der Schule <input type="checkbox"/> Waffengebrauch		<input type="checkbox"/> Amokdrohung <input type="checkbox"/> Bedrohung <input type="checkbox"/> Gewaltdarstellung auf Datenträgern <input type="checkbox"/> Gewalt in der Familie <input type="checkbox"/> Handel mit Suchtmitteln <input type="checkbox"/> Nötigung / Erpressung / Raub <input type="checkbox"/> Schwere körperliche Gewalt <input type="checkbox"/> Sexuelle Übergriffe <input type="checkbox"/> Suizidversuch <input type="checkbox"/> Übergriffe auf Schulpersonal <input type="checkbox"/> Vandalismus <input type="checkbox"/> Verfassungsfeindliche Äußerung <input type="checkbox"/> Waffenbesitz		<input type="checkbox"/> Beleidigung/ Drohung/ Tätlichkeit <input type="checkbox"/> Mobbing <input type="checkbox"/> Suchtmittelkonsum <input type="checkbox"/> Suizidäußerung, -ankündigung <input type="checkbox"/> Tod von Schulseitigen	
4. Wo?	<input type="checkbox"/> in der Schule/Schulweg <input type="checkbox"/> außerhalb der Schule					
5. Wer? (ohne Namen)	Anzahl	Geschlecht w/m	Alter	ndH/Mig	Schulpersonal	schulfremd
Geschädigter/ Opfer		<input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verursacher/ Tatverdächtiger		<input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Maßnahmen der Schule	<input type="checkbox"/> Opferhilfen <input type="checkbox"/> Information der Erziehungsberechtigten Meldung an die Polizei <input type="checkbox"/> Veranlassung medizinischer Hilfe <input type="checkbox"/> Sonstige			<input type="checkbox"/> Erziehungsmaßnahmen, § 62 SchulG <input type="checkbox"/> Ordnungsmaßnahmen, § 63 SchulG <input type="checkbox"/> Information des Ausbildungsbetriebes bei dualer Berufsausbildung		
<input type="checkbox"/> da als E-Mail versandt, ohne Unterschrift gültig						

Unterschrift Schulleiter/in

Name in Druckschrift

¹⁾ Die Formulare finden Sie u. a. unter: <https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/gewalt-und-notfaelle/informationen-fuer-schulen/>

Schule:
Schulnummer: <small>bitte unbedingt ausfüllen</small>

Angaben: Geschädigte/r bzw. Opfer

zur Meldung eines Gewaltvorfalls bzw. eines Notfalls vom _____

in begründeten Fällen an:	
<input type="checkbox"/> Schulpsychologe für Gewaltprävention und Krisenintervention	E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> zuständige Schulaufsicht	
<input type="checkbox"/> Schulpersonal als Geschädigte/r bzw. Opfer	E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> Jugendamt ¹	E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> zur Prüfung von Leistungen der Jugendhilfe	
<input type="checkbox"/> mögliche Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII	

¹ Angaben zum Schulpersonal sind nicht an das Jugendamt zu senden.

Name	Geburtsdatum ³	Wohnbezirk/ Privatanschrift ³	Klasse/Kerngruppe/ Jahrgangsstufe ^{2,3}	Klassenleiter/ Jahrgangleiter ³

² nur berufl. Schule/Bildungsgang: BQL, BV, 1j.OBF, MDQM I
 OB, mehrj. OBF, MDQM II
 OF, OG, BOS

³ nur bei Schülerinnen und Schülern

Anlage/n:

- Stellungnahme/n bzw. Bericht/e zum Vorfall
 sonstiges

Schule:
Schulnummer: <small>bitte unbedingt ausfüllen</small>

Anlage 3 des Informationsschreibens, Fassung vom 01.02.2011

<http://www.berlin.de/sen/bildung/gewaltpraevention>

Angaben: Verursacher bzw. Tatverdächtige/r

zur Meldung eines **Gewaltvorfalls** bzw. eines **Notfalls** vom _____

in begründeten Fällen an:		
<input type="checkbox"/> Schulpsychologie für Gewaltprävention und Krisenintervention		E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> zuständige Schulaufsicht		
<input type="checkbox"/> Schulpersonal als Verursacher bzw. Taverdächtige/r		E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> Jugendamt ¹		E-Mail: Fax: Tel.:
<input type="checkbox"/> zur Prüfung von Leistungen der Jugendhilfe		
<input type="checkbox"/> mögliche Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII		

¹ Angaben zum Schulpersonal sind nicht an das Jugendamt zu senden.

Name	Geburtsdatum ³	Wohnbezirk/ Privatanschrift ³	Klasse/Kerngruppe/ Jahrgangsstufe ^{2,3}	Klassenleiter/ Jahrgangleiter ³

² nur berufl. Schule/Bildungsgang: BQL, BV, 1j.OBF, MDQM I
 OB, mehrj.OBF, MDQM II
 OF, OG, BOS

³ nur bei Schülerinnen und Schülern

Anlage/n:

- Stellungnahme/n bzw. Bericht/e zum Vorfall
- sonstiges

Antrag auf schulärztliche Untersuchungen wegen Zuzug/weiterer Anlässe¹⁾

Schulstempel
Schul-Nr.

Berlin, den

Bezirksamt von Berlin
Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

Ich bitte u. g. Schülerin/Schüler auf Schulbesuchsfähigkeit zu untersuchen und das umseitige Gutachten auszufüllen.

Name	Vorname/n
Straße, Hausnummer	Geburtsdatum
PLZ	Bezirk Berlin-
Familiensprache(n) <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere:	Geschlecht
vorgesehener Termin	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/> ohne Eintrag

Beobachtungen der Schule

Im Auftrag

.....
Unterschrift Schulleitung

Bitte die Rückseite beachten!

1) Eine online ausfüllbare Version des Antrags (Formular 103) finden Sie unter: <https://www.berlin.de/sen/bjf/service/formulare/>

Schüler*in:

Geburtsdatum:

- kann **die Schule besuchen.**
- kann **die Schule nicht besuchen.**
- kann **die Schule mit folgenden Einschränkungen besuchen:**
- Sport:
- Unterricht:
- Weiteres:

Die Freistellung wird voraussichtlich bis zum für notwendig erachtet.

Schulärztliche Empfehlung:

- Sehen:** zurzeit Brillenträger/in
- Sehvermögen derzeit mit/ohne Brille eingeschränkt (Kind soll vorn sitzen)
- Farbfehlsichtigkeit:
- weitergehende Diagnostik wurde empfohlen
- Hören:** Hörvermögen voraussichtlich auf Dauer
- rechts links eingeschränkt
- Kind trägt bereits ein Hörgerät
- weitergehende Diagnostik wurde empfohlen

Weitere Hinweise für die Schule:

- Masernimmunität liegt vor²⁾ med. Kontraindikation gegen Masernimpfung Impfpass lag nicht vor
- Eine erneute schulärztliche Untersuchung ist im Fall einer Zurückstellung nach heutigem Stand **nicht** erforderlich.

Sonderpädagogischer Förderbedarf:

- Die Überprüfung in den folgenden **sonderpädagogischen Förderschwerpunkten** wird empfohlen (Mehrfachnennungen sind in Ausnahmefällen möglich)
- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sehen (Sehbehinderung, Blindheit) | <input type="checkbox"/> Sprache | <input type="checkbox"/> Lernen ³⁾ |
| <input type="checkbox"/> Hören und Kommunikation | <input type="checkbox"/> Autismus | <input type="checkbox"/> Geistige Entwicklung |
| <input type="checkbox"/> Körperliche und motorische Entwicklung | <input type="checkbox"/> Emotionale und soziale Entwicklung ⁴⁾ | |

Im Auftrag

Berlin, den

Schulärztin/Schularzt

Stempel

2) Mindestens zwei Masernimpfungen oder serologischer Nachweis einer Immunität gegenüber Masernvirus sind dokumentiert.

3) Ein Antrag auf Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs „Lernen“ sollte nur in Grenzfällen zur geistigen Behinderung empfohlen werden.

4) Ein Antrag auf Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs „Emotionale-soziale Entwicklung“ sollte nur in Zusammenhang mit Eingliederungshilfen in Zusammenhang mit SGB empfohlen werden.

Teil B
Basisinformation und
Arbeitshilfen

B

Der Regionale Sozialpädagogische Dienst (RSD) des Jugendamtes



Aufgaben des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes (RSD)

Die **erste Kernaufgabe** des RSD ist der Kinderschutz. Kindeswohlgefährdungen können in Form oder als Mischform von Vernachlässigung, Misshandlung, häuslicher Gewalt und sexuellem Missbrauch auftreten (siehe Definitionen Anhang B3). Dies bedeutet, dass die Sozialarbeiter*innen des RSD für die Abwendung von Gefährdungslagen zuständig sind, wenn die Eltern ihre Verantwortung dafür nicht ausreichend wahrnehmen (können).

Der RSD ist verpflichtet, gleichzeitig Hilfe (z. B. Hilfsangebote gem. §§ 27 ff. Kinder- und Jugendstärkungsgesetz) und Kontrolle (Wächteramt/Garantenpflicht z. B. Herausnahme eines Kindes aus der Familie im Rahmen einer Inobhutnahme gemäß § 42 KJSG) zu leisten. Dieses nennt man auch das Doppelmandat des RSD.

Die Sozialarbeiter*innen des RSD sind für die Kinderschutzarbeit qualifiziert und sensibilisiert. Die AV Kinderschutz JugGes vom 16. Juni 2020 und die berlineinheitlichen Leitlinien beschreiben verbindliche, normative Grundlagen für das Handeln, wichtige Aspekte des Fachthemas und notwendige Handlungsschritte für praktisches professionelles Handeln.

Zusammenarbeit mit Familien auf unfreiwilliger Basis



Bei Familien, die nicht von sich aus freiwillig den Kontakt zum RSD des Jugendamtes wünschen oder anstreben, stellen sich dem RSD folgende Aufgaben:

- Werben um Mitarbeit von Familien
- Widerstände und Ängste der Familien aufgreifen
- Sicherung des Kindeswohls
- Abklärung der Kooperationsbereitschaft der Erziehungsberechtigten und ggf. Erteilen von Auflagen durch das Familiengericht, um den Kinderschutz zu gewährleisten

Es geht um Angebote wirksamer Hilfe zum Schutz des Kindes bzw. seiner weiteren Entwicklung. Sie sollten so gestaltet werden, dass sie von den Erziehungsberechtigten nicht als Bedrohung, sondern als Hilfe und Teillentlastung verstanden werden können. Grundsätzlich gelten weitestgehende Offenheit und Transparenz über Vorgehen und Ziele. Sozialdaten sind primär bei Betroffenen mit ihrem Einverständnis zu erheben.

Der Einsatz von Hilfen zur Erziehung ist die **zweite Kernaufgabe** des RSD. Sie ist ein Aushandlungsprozess zwischen allen Beteiligten – auch den Kindern – zur Einleitung und Durchführung einer geeigneten Hilfe. Bevor eine Hilfe zur Erziehung eingeleitet wird, wird der Fall im Fallteam beraten. Fallteams bzw. andere Formen der Fallberatung sind obligatorischer Bestandteil im Prozess der Entscheidung über Hilfen zur Erziehung bzw. im Fall einer Kindeswohlgefährdung im RSD. Fallteams dienen der Ideensammlung, Beratung für Falleinbringende und der Besprechung von Einzelfällen. Sie finden regelmäßig statt. Es sind multiprofessionelle Teams mit Sozialarbeiter*innen des RSD, Fachkräften ambulanter und stationärer Jugendhilfeträger, Fachkräfte der Erziehungs- und Familienberatungsstelle und der Sozialraumkoordination des Jugendamtes. Es können Gäste hinzugezogen bzw. eingeladen werden.

Die **dritte Kernaufgabe** des RSD ist die Mitwirkung in allen strittigen familiengerichtlichen Verfahren und die Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten an das Vormundschafts- und Familiengericht.

Die Organisation des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes im Bezirk Mitte

Das Jugendamt Mitte unterteilt sich in vier Regionen, in denen Sozialarbeiter*innen und Sozialpädagog*innen in folgenden RSD-Teams arbeiten:

Region 1 – Zentrum:	zwei RSD-Teams und das überregionale Team für Geflüchtete des Bezirks Mitte
Region 2 – Moabit:	zwei RSD-Teams
Region 3 – Gesundbrunnen:	zwei RSD Teams und das überregionale Kinderschutzteam des Bezirks Mitte
Region 4 – Wedding:	drei RSD Teams und das überregionale Team Schulkooperationsprojekte des Bezirks Mitte

Die Zuständigkeit der RSD-Teams richtet sich nach dem Wohnort/der Meldeadresse der Sorgeberechtigten (vgl. AV ZustJug).

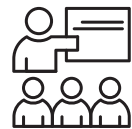
Das Kinderschutzteam des Bezirks Mitte arbeitet bezirkswweit. Es nimmt alle Meldungen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung entgegen.

Das Team für Geflüchtete (TfG) ist innerhalb des RSD zuständig für minderjährige begleitete und unbegleitete Geflüchtete sowie für geflüchtete Familien und generell Personen ohne festen Wohnsitz in Berlin. Die Zuständigkeit richtet sich, mit Ausnahme der minderjährigen unbegleiteten Geflüchteten, gem. AV ZustJug nach dem Geburtsdatenschlüssel. Demnach ist der Bezirk Mitte für den Monat Januar (für den 01.01. nur der Buchstabe „K“) zuständig. Abweichend davon ist bei Unterbringung von geflüchteten Familien, begleiteten minderjährigen Geflüchteten und anderen Personen in einer LAF-Einrichtung (Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten) im Bezirk Mitte das Jugendamt Mitte für diesen Personenkreis insgesamt, unabhängig vom Geburtsdatum, zuständig.

Das Team Schulkooperationsprojekte begleitet Schülerinnen und Schüler aus dem Bezirk Mitte in Projekte, die mit kleinen Lerngruppen und sozialpädagogischer Betreuung arbeiten, da diese Schüler*innen aus verschiedenen Gründen an ihrer regulären Schule nicht die Hilfe und Unterstützung bekommen können, die sie brauchen um schulisch Erfolg zu haben.

Die rechtlichen Grundlagen der Arbeit des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes

Wesentliche Rechtsgrundlagen der Arbeit des RSD sind im SGB VIII (KJSG), dem Gesetz zur Förderung der Gesundheit von Kindern und des Kinderschutzes (Berliner Kinderschutzgesetz – KiSchuG), dem Gesetz zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen (Bundeskinderschutzgesetz – BKiSchG) und durch Rechtsverordnungen und Ausführungsvorschriften z. B. der AV-Kinderschutz Jug-Ges (Gemeinsame Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz im Land Berlin) und der AV ZustJug (Ausführungsvorschriften über die Zuständigkeit der Jugendämter auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendhilfe) festgeschrieben.



Die Schulen

Schulen haben **zwei Kernaufgaben**: Bildung *und* Erziehung. Vor allem in der Grundschulzeit ist dieser Auftrag durch die sozialraumspezifischen Besonderheiten geprägt. Da die Schüler*innen in dieser Zeit wohnortnah beschult werden, spiegelt sich das soziale Gefüge der unmittelbaren Umgebung in den Klassen und der Arbeit mit den Kindern wider.

Davon unabhängig legt der § 1 des Berliner Schulgesetzes (SchulG) fest, dass „... alle wertvollen Anlagen der Schülerinnen und Schüler zur vollen Entfaltung zu bringen und ihnen ein Höchstmaß an Urteils-kraft, gründliches Wissen und Können zu vermitteln [ist].“ Sind hier bei einem Kind ernstzunehmende Hindernisse zu erkennen, die diesem Auftrag entgegenstehen, schreibt der § 5a des SchulG vor, wenn „... Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt [wer-den], so geht die Schule im Rahmen ihres schulischen Auftrags den Anhaltspunkten nach.“

Werden bei einem Kind Faktoren im schulischen oder außerschulischen Bereich bekannt, die die al-tersgerechte Entwicklung hemmen oder behindern, greift der präventive Kinder- und Jugendschutz. Das kann häufiges Zuspätkommen sein, unentschuldigtes Fehlen, dauerhaft unangemessenes Sozial- und/oder Lernverhalten oder eine augenscheinlich mangelnde Versorgung des Kindes (z. B. schlechter Er-nährungszustand, wetterunangemessene Kleidung, dauerhaft kein Schulmaterial).

In solchen Fällen lädt die Klassenleitung (oft in Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit) die Erzie-hungsberechtigten zum Gespräch ein. Die Schule äußert den Erziehungsberechtigten gegenüber ihre konkrete(n) Sorge(n) und sucht gemeinsam nach problembezogenen Lösungsansätzen, informiert über mögliche inner- und außerschulische Hilfs- und Unterstützungsangebote und vereinbart im angemessenen Zeitraum ein Folgegespräch.

Lehrkräfte haben auch die Möglichkeit eine Klassenkonferenz einzuberufen. An dieser Sitzung nehmen alle Pädagog*innen teil, die das Kind unterrichten und ggf. betreuen, und besprechen an dieser Stelle alle schulischen Maßnahmen der Unterstützung (besondere Förder- und Unterstützungsmaßnahmen in einzelnen Bereichen um ein erkanntes Problem mittel- oder langfristig zu beheben; Umsetzung von Nachteilsausgleichen bei festgestellter Rechen-, Lese- oder Rechtschreibschwäche o. ä.).

An vielen Schulen gibt es schulinterne Beratungsteams, teilweise auch mit außerschulischen Professionen (siehe **schulisches Beratungssystem im Anhang B2**), an die sich die Lehrkräfte wenden können, um Problemlösungsstrategien und Hilfsangebote zu besprechen.

Bei allen Maßnahmen der Schule werden neben den Erziehungsberechtigten alle bestehenden und neu hinzukommenden Hilfe- und Unterstützungseinrichtungen in die Kommunikation zwischen Schule und Elternhaus mit einbezogen. Sind die Möglichkeiten der Schule ausgeschöpft oder wird ein zwingender Unterstützungsbedarf gesehen, der von der Schule nicht zu leisten ist, wird eine Schulhilfekonferenz einberufen (siehe **Zusammenarbeit in der Schulhilfekonferenz, grünes Kapitel**).

Darüber hinaus sind an den Schulen sogenannte Krisenteams tätig.¹⁾ Diese verfolgen im Bereich der Prävention, der Intervention und der Vernetzung folgende Ziele:

- Entwicklung gewaltpräventiver Maßnahmen bezogen auf die jeweilige Schule und den Standort sowie deren Umsetzung
- Aufbau von Netzwerkstrukturen in enger Zusammenarbeit mit externen Kooperationsbeteiligten zur Professionalisierung der Arbeit und Unterstützung im Krisenfall
- Einleitung von angemessener und schneller Intervention bei Gewalt- und Krisenfällen, insbesondere für die Geschädigten
- Unterstützung der Kriseneinsatzkräfte bei der gezielten Nachsorge für Geschädigte von Gewalt- und Krisenfällen

Die **rechtlichen Grundlagen** der Arbeit der Schulen

Das Berliner Schulgesetz und die daraus abgeleiteten Schulverordnungen (u. a. Grundschulverordnung, Sonderpädagogikverordnung) der jeweiligen Schulform sowie Ausführungsvorschriften (z. B. AV-Schulbesuchspflicht, Schuldatenverordnung) stellen die wesentlichen rechtlichen Grundlagen der Arbeit der Schulen dar.



Die Regionale Schulaufsicht Mitte

Die Regionale Schulaufsicht Mitte ist die Fach- und Aufsichtsbehörde für alle öffentlichen Schulen und Schulen in freier Trägerschaft im Bezirk Mitte. Sie hat die Dienstaufsicht über alle Lehrkräfte und die weiteren Mitarbeiter*innen der öffentlichen Schulen (Ausnahme: Hausmeister*innen) sowie die Mitarbeiter*innen des SIBUZ Mitte und der Regionalen Fortbildung. Die Regionale Schulaufsicht ist eine Außenstelle der zuständigen Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie. Sie arbeitet eng mit dem bezirklichen Schulamt und Jugendamt zusammen.

¹⁾ § 74a Berliner Schulgesetz

Die Aufgaben der Regionalen Schulaufsicht

Die Koordination, Organisation und Sicherstellung der Schulorganisation und der Schulentwicklungsplanung in Zusammenarbeit mit dem bezirklichen Schulamt gehören zu den zentralen Aufgaben der Regionalen Schulaufsicht. Weitere zentrale Aufgaben ergeben sich aus ihrer Fach- und Dienstaufsicht. Die Schulaufsicht gewährleistet die Qualität und die Entwicklung der Arbeit in den Schulen. Sie berät und unterstützt die Schulen u. a. bei der Entwicklung und Qualitätssicherung von Unterricht und der Ausgestaltung ihrer Schulprogramme. Dafür schließt sie mit den Schulleitungen Schulverträge ab. Darüber hinaus gehört das gesamte Personalmanagement für die öffentlichen Schulen zum Aufgabenbereich der Regionalen Schulaufsicht.

Die Organisation und rechtlichen Grundlagen der Regionalen Schulaufsicht

Die Regionale Schulaufsicht Mitte besteht aus der Referatsleitung, vier weiteren Schulrät*innen, der Fachaufsicht für die ergänzende Förderung und Betreuung (eFöB) sowie Verwaltungsmitarbeiter*innen. Die Zuständigkeit der Schulrät*innen in der Regionalen Schulaufsicht Mitte ist nach Schularten und die Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben organisiert. Im Rahmen der Kooperation Schule – Jugendamt im Bezirk Mitte hat sich die Regionale Schulaufsicht mit ihren vier Schulrät*innen regional aufgestellt analog zur regionalen Zuständigkeit des Jugendamtes mit den vier Regionen Zentrum, Moabit, Gesundbrunnen und Wedding. Die rechtlichen Grundlagen der Arbeit der Schulaufsicht sind im Grundgesetz im Artikel 7 und im Berliner Schulgesetz in den §§ 105 und 106 festgeschrieben.

Das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) Mitte

Das SIBUZ Mitte ist eines der 13 Beratungszentren der zuständigen Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie in Berlin. Die Hauptaufgabe des SIBUZ ist es, die Schulen im Bezirk Mitte auf dem Weg zur „Inklusiven Schule“ zu beraten und zu unterstützen.

Die Aufgaben des SIBUZ

Das SIBUZ berät und unterstützt bei allen Fragen, die mit der Entwicklung des Kindes von der Einschulung bis zum Schulabschluss zu tun haben, sowie die Schule als System. Die Beratung und Unterstützung richtet sich an Schüler*innen sowie deren Erziehungsberechtigten, Schulleitungen, Lehrkräfte, pädagogische, inklusionspädagogische und sozialpädagogische Fachkräfte.

Die Beratung und Unterstützung durch das SIBUZ erfolgt einzelfallbezogen und/oder systembezogen zu übergreifenden inhaltlichen und strukturellen Fragestellungen in Form von Einzelfallberatungen, Gruppenberatungen, Fortbildungen, kollegialen Fallberatungen sowie Supervision und Coaching. Bei der Einzelfallberatung ist die Diagnostik ein wichtiger Bestandteil der Beratung und Unterstützung. Diese endet in der Regel mit einem Gutachten oder mit einer Stellungnahme.

Zu den Aufgaben des SIBUZ gehören darüber hinaus:

- Gewaltprävention und Krisenintervention, darauf sind zwei schulpsychologische Kräfte spezialisiert
- Feststellungsverfahren des sonderpädagogischen Förderbedarfes, Spezialisierung der Lehrkräfte nach Förderschwerpunkten
- Fragen der Schulhelfer*innen
- Fragen der Schulplatzsuche in Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht und mit dem Schul- und Sportamt des Bezirks Mitte

Die Einzelfallberatung im Fachbereich Schulpsychologie ist freiwillig. Die Auftraggebenden sind in der Regel die Erziehungsberechtigten. Sie melden sich zur Beratung meistens auf Anraten der Lehrkräfte. Die Schule beauftragt die inklusionspädagogischen Lehrkräfte, wenn es sich um ein Feststellungsverfahren des sonderpädagogischen Förderbedarfes handelt.

Die Organisation des SIBUZ

Das SIBUZ besteht aus zwei Fachbereichen, der Schulpsychologie (SP) und der Inklusionspädagogik (IP), die multiprofessionell miteinander kooperieren. Im SIBUZ arbeiten Schulpsycholog*innen, Beratungslehrkräfte, Inklusionspädagog*innen, zwei Erzieher*innen, eine Sozialpädagogische Fachkraft und die Koordination für schulische Prävention. Im SIBUZ gibt es eine Zuständigkeit der Fachkräfte für die Schulen.

Die rechtlichen Grundlagen der Arbeit des SIBUZ

Im Berliner Schulgesetz und den daraus abgeleiteten Schulverordnungen der jeweiligen Schulform sind die wesentlichen rechtlichen Grundlagen der Arbeit des SIBUZ festgeschrieben.

Das Schulamt/Bereich Schulorganisation



Die Aufgaben der Schulorganisation

Die Schulorganisation ist in erster Linie Serviceleister der Schulen für die äußeren Schulangelegenheiten. Die Schulorganisation führt die Anmeldeverfahren für die Klassen 1, 5 und 7 unter Beachtung des Schulgesetzes (SchulG) und der Grundschulverordnung (GsVO) durch. Dabei überwacht die Schulorganisation die Teilnahme der einzuschulenden Kinder an Sprachfördermaßnahmen und die Einhaltung der Einschulungsuntersuchungen vor der Einschulung.

Die **oberste Aufgabe** der Schulorganisation ist die Überwachung der Schulpflicht nach § 45 SchulG. Dabei arbeitet die Schulorganisation eng mit der Regionalen Schulaufsicht, dem SIBUZ, dem Jugendamt und den Schulen zusammen. Das Schulamt tritt als Ordnungsbehörde auf. Die Erziehungsberechtigten sind nach § 44 SchulG verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Kinder der Schulpflicht nachkommen. Sobald die Schulpflicht nicht eingehalten wird, handeln sie ordnungswidrig. Die Schulorganisation leitet ein Anhörungsverfahren ein. Kommen die Erziehungsberechtigten ihrer Mitwirkungspflicht

bei den Anhörungen nicht nach oder führen die pädagogisch festgelegten Maßnahmen der Schule nicht zum Erfolg, so hat die Schulorganisation nach § 126 SchulG mehrere Sanktionsmöglichkeiten zur Durchsetzung der Schulpflicht.

Die Schulorganisation kann bei einer Ordnungswidrigkeit ein Bußgeldverfahren in Höhe von bis zu 2.500 Euro einleiten. In der Regel wird immer erst ein Bußgeld angedroht. Sobald das Kind wieder zur Schule geht und der Schulbesuchspflicht nachkommt, wird das Bußgeld nicht festgesetzt/verhängen. Wird das Bußgeld nicht bezahlt (Ratenzahlungen sind möglich), wird über ein Amtshilfeersuchen über die Bezirkskasse das Finanzamt informiert und ein*e Gerichtsvollzieher*in versucht die offene Forderung einzutreiben. Sollte dies nicht möglich sein, wird über ein Amtshilfeersuchen das Amtsgericht eingeschaltet und das Gericht versucht auf Antrag von Erziehungshaft die offene Forderung einzutreiben.

Des Weiteren kann im Einvernehmen mit der Schulleitung, wenn alle pädagogischen Maßnahmen nicht greifen, nach § 45 SchulG eine zwangsweise polizeiliche Zuführung von der elterlichen Wohnung zur Schule durch die Polizei erfolgen.

Auch wenn die Erziehungsberechtigten ihre Kinder zum Schulanfang nicht anmelden, der Sprachstandsfeststellung und der Einschulungsuntersuchung nicht nachkommen, stehen hier die gleichen o. g. Sanktionsmöglichkeiten zur Verfügung.

Die rechtlichen Grundlagen der Arbeit des Schulamtes/Bereich Schulorganisation

Das Berliner Schulgesetz, die Grundschulverordnung sowie die AV Schulbesuchspflicht stellen wichtige rechtliche Grundlagen für die Arbeit der Schulorganisation dar. Als Ordnungsbehörde sind darüber hinaus das Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) und das Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz (VwVG) für die Arbeit relevant.

Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD) des Gesundheitsamtes

Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD) ist Teil des Gesundheitsamtes eines jeden Bezirkes. Er ist ein Dienst für die Gesundheitsförderung und den Kinderschutz von der Geburt bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.

Die Aufgaben des KJGD

Beratung

Eine Kernaufgabe des KJGD ist die Beratung von Eltern bzw. Erziehungsberechtigten in allen Fragen rund um die Gesundheit ihrer Kinder u. a. zum Entwicklungsstand, zu Impfungen, Infektionen, Ernährungsfragen, Unfallprävention oder bei Sorgen um die gesundheitliche Entwicklung eines Kindes. Zum Beratungsauftrag gehört auch der Hausbesuch bei allen Eltern neugeborener Kinder (Primärprävention Kinderschutz) sowie die Beratung zum Kinderschutz.

Auch Erzieher*innen, Lehrkräfte und andere Personen, die mit Kindern zu tun haben, können sich zu Fragen der Gesundheitsförderung, kinderärztlichen Fragen oder des Kinderschutzes ratsuchend an den KJGD wenden z. B. in Fällen von unklaren Leistungsabfällen oder hohen entschuldigten Fehlzeiten von Schüler*innen. Dabei gilt es selbstverständlich den Datenschutz zu beachten.

Ärztliche Untersuchungen, Begutachtung und Empfehlungen

Zum zweiten Aufgabenbereich des KJGD gehören die gesetzlich verankerten Untersuchungen von Kindern: die Kitareihenuntersuchung (Entwicklungsscreening bei 3½- bis 4½-jährigen Kitakindern), die Einschulungsuntersuchung sowie die ärztliche Untersuchung aus dem Ausland zugezogener Schulkinder. Aus den Untersuchungsergebnissen leitet der KJGD Empfehlungen ab, die gegebenenfalls eine Förderung für das Kind nach sich ziehen und für die Aufnahme in die Bildungseinrichtungen ausschlaggebend sind. Darüber hinaus ist die ärztliche Versorgung von nicht versicherten Kindern Aufgabe des KJGD. Im Rahmen der gutachterlichen Zuordnung zur Inanspruchnahme von Förderungen (Integrationsstatus, Eingliederungshilfe, Transportbewilligung) oder sonderpädagogischen Förderbedarfs führt der KJGD Untersuchungen von entwicklungsauffälligen Kindern und chronisch erkrankten Kindern durch. Diese Untersuchungen finden überwiegend im Auftrag der Erziehungsberechtigten oder eines anderen Fachdienstes bzw. einer anderen Institution statt und münden in ärztliche Empfehlungen.

Stellungnahmen sind weitere Ergebnisse von Untersuchungen durch den KJGD. Hierunter fallen u. a. Untersuchungen von Schüler*innen mit einer hohen Anzahl von entschuldigten Fehltagen. Die Schule oder Schulbehörde kann die überprüfende Untersuchung der ärztlichen Atteste oder elterlichen Entschuldigungen durch den KJGD empfehlen.

Die Akzeptanz und Mitwirkung der Erziehungsberechtigten ist für den Erfolg der Untersuchungen von großer Bedeutung. Daher ist deren Einbindung in die jeweiligen Untersuchungsprozesse für den KJGD wichtig.

Die Organisation des KJGD im Bezirk Mitte

Das Team des KJGD besteht aus Kinder- und Jugendärzt*innen, Sozialpädagog*innen und medizinischen Fach- und Verwaltungsangestellten. Der KJGD ist zuständig für alle Kinder bis zur Schulpflicht mit einer Meldeadresse im Bezirk Mitte sowie für schulpflichtige Kinder, die eine Schule im Bezirk Mitte besuchen. Der KJGD arbeitet bezirkswweit.

Die rechtlichen Grundlagen der Arbeit des KJGD

Das Gesundheitsdienstgesetz (GDG) stellt die rechtliche Grundlage für die Aufgaben und Tätigkeit des Öffentlichen Gesundheitsdienstes in Berlin dar. Weitere Rechtsvorschriften für die Arbeit des KJGD sind im Berliner Schulgesetz sowie in den Grundschul- und Sonderpädagogikverordnungen, im Berliner Kinderschutzgesetz (KiSchuG), im Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege (KitaFöG) und der dazugehörigen Rechtsverordnung (VO KitaFöG), der AV-Kinderschutz JugGes (Gemeinsame Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz im Land Berlin), im Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (SGB VIII), IfSG Infektionsschutzgesetz, dem Jugendarbeitsschutzgesetz und im § 99 SGB IX festgeschrieben.

In vielen Schulen haben sich bereits Beratungsteams gebildet, die unterschiedlich benannt werden (multiprofessionelle Teams, Fallberatungsrunde, Runder Tisch, Schulbuz, soziales Kompetenzteam, Tridemrunde in Schulen, die am Landesprogramm Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen teilnehmen, etc.).

Das nachfolgend aufgezeigte Modell eines schulischen Beratungssystems – entwickelt vom SIBUZ Mitte – hat das Ziel, die Begrifflichkeiten zu vereinheitlichen und darüber hinaus Schulen, die noch keine Beratungsteams haben, die Einrichtung eines Beratungsteams zu empfehlen. Die Mitarbeiter*innen des SIBUZ Mitte unterstützen bei der Implementierung bzw. Weiterentwicklung des schulischen Beratungssystems.

Kern des Beratungssystems bildet das **schulinterne Beratungsteam**, d. h. das multiprofessionelle Team aus Sonderpädagog*in, Integrationserzieher*in, Schullots*in, Schulsozialarbeiter*in und Schulleitung. Kompetenzen- und ressourcenabhängig kann dieses Team unterschiedlich groß sein. Die Sonderpädagog*in kann gleichzeitig Tridemlehrkraft sein, die Erzieher*in gleichzeitig Integrationserzieher*in. Wichtig ist die Mitwirkung der Schulleitung.

Ziel ist die Vereinbarung von Maßnahmen für Schüler*innen mit herausforderndem Verhalten oder Schulproblemen, z. B. sozial nicht akzeptables Verhalten in der Klassengemeinschaft oder schuldistanziertem Verhalten Stufe 1. Über Einzelmaßnahmen hinaus sollten die Maßnahmen auch immer im Rahmen eines schulischen Gesamtkonzepts (schulischen Präventionskonzepts) gesehen werden. Idealerweise trifft sich dieses Team alle 1-2 Wochen in fester Besetzung zu festen Teamzeiten.

In besonderen Fällen wird dieses schulinterne Beratungsteam zum Runden Tisch u. a. mit externen Berater*innen und Fachdiensten erweitert. Dies sollte in regelmäßig fest terminierten Abständen alle 6-8 Wochen erfolgen.

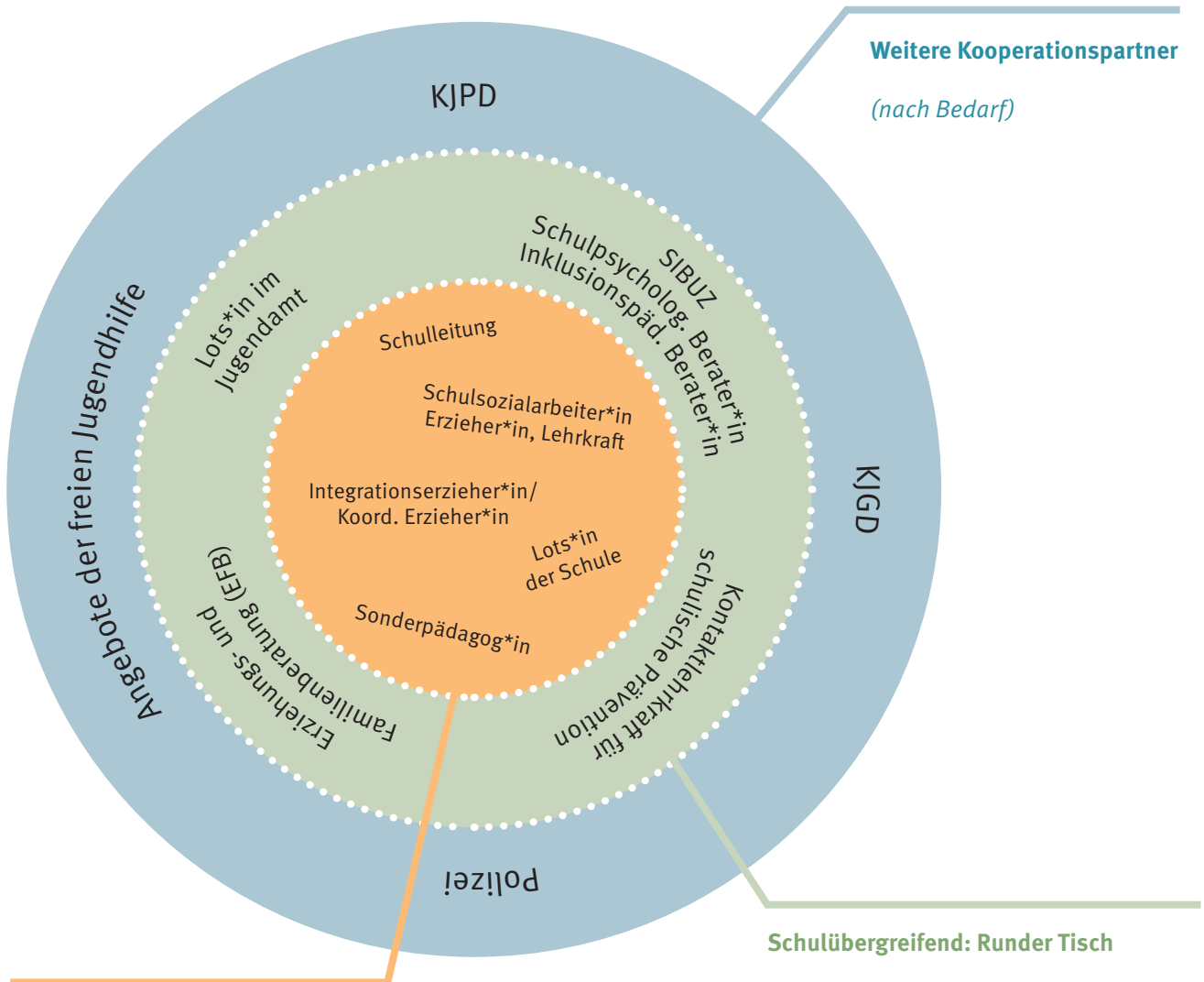
Der Runde Tisch sollte tagen:

- in Fällen von Schüler*innen mit gravierenden Problemlagen
- wenn bisherige inner- und außerschulische Unterstützungsangebote nicht erfolgreich sind
- zur Entwicklung präventiver Maßnahmen im Bereich der Gewalt- und Suchtprävention sowie Gesundheitsförderung

Die gemeinsame Auswahl der Fälle und ihre beispielhafte Besprechung (anonymisiert oder namentlich mit schriftlichen Einverständnis der Erziehungsberechtigten) schaffen ein Bewusstsein gemeinsamen Handelns und führen weiterhin dazu, dass sich im Laufe der Zeit Handlungsstrategien und stabile Netzwerke herausbilden.

Empfehlung Schulisches Beratungssystem

B2



Schulinternes Beratungsteam (Multiprofessionelles Team*)

(fester, regelmäßiger Tagungszeitraum, alle 1-2 Wochen, 45-60 Minuten)

- Interne, kollegiale Fallberatung
- Beratung von Kolleg*innen in Bezug auf die Unterstützung und Förderung einzelner Kinder
- Planung und Koordinierung von Fördermaßnahmen wie temporäre Lerngruppen, Soziales Lernen, ETEP
- Steuerung von strukturellen Schulentwicklungsvorhaben mit Inklusionsbezug
- Weiterentwicklung des schulischen Präventionskonzepts

* ggf. mit Schulhelfer*in und/oder Mitglied des Krisenteams

Schulübergreifend: Runder Tisch

(fester, regelmäßiger Tagungszeitraum, alle 6-8 Wochen, 90 Minuten)

- Interdisziplinäre Fallberatung
- Beratung/Hilfestellung bei Übergängen und Rückführungen
- Vorbereitung von Schulhilfekonferenzen
- Koordinierung von außerschulischen Hilfsangeboten

Verfahren

- Einladung
- Moderation
- Protokoll

Schema entwickelt von:



Schulpsychologisches und Inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum Berlin Mitte

Eine Gefährdung des Kindeswohls liegt dann vor, wenn die begründete Besorgnis besteht, dass bei Nichteingreifen das Wohl des Kindes beeinträchtigt wird oder eine gegenwärtige, in einem solchen Maße vorhandene Gefahr besteht, dass sich bei der weiteren Entwicklung des Kindes eine erhebliche Schädigung mit ziemlicher Sicherheit voraussehen lässt.

Das heißt, eine Kindeswohlgefährdung liegt dann vor, wenn Kinder in ihrer körperlichen, seelischen oder geistigen Entwicklung gegenwärtig gefährdet sind bzw. wenn Verletzungen und Schädigungen des Kindeswohls bereits eingetreten sind und die schädigenden Einflüsse fort dauern. Dies kann insbesondere angenommen werden, wenn die Grundbedürfnisse des Kindes in einem erheblichen Umfang vernachlässigt werden durch elterliches Fehlverhalten bzw. Unterlassen angemessener Fürsorge oder durch das Verhalten Dritter.

Vernachlässigung des körperlichen Wohls – durch mangelhafte Versorgung und Pflege, wie unzureichende Ernährung, Pflege, Gesundheitsfürsorge, Unterlassen ärztlicher Behandlung oder unzureichenden Schutz vor Risiken und Gefahren.

Vernachlässigung des seelischen und geistigen Wohls – durch ein unzureichendes oder ständig wechselndes und dadurch nicht verlässliches, tragfähiges, emotionales Beziehungsangebot, Mangel an Aufmerksamkeit und emotionaler Zuwendung, Nichteingehen auf Bedürfnisse des Kindes, Unterlassen einer alters- und entwicklungsgerechten Betreuung, Erziehung und Förderung, u. a. auch das Desinteresse der Eltern am regelmäßigen Schulbesuch des Kindes.

Körperliche Misshandlung – durch direkte Gewalteinwirkung auf das Kind, wobei die Mehrzahl der körperlichen Misshandlungen sichtbare Spuren auf der Haut hinterlässt, insbesondere Schlagen, Treten, Schütteln, Verbrennen, Würgen, Verätzen, Stichverletzungen zufügen, der Kälte aussetzen etc.

Psychische Misshandlung – durch Zurückweisung, Ablehnung und Herabsetzung des Kindes, Überforderung durch unangemessene Erwartungen, soziale Isolierung, Einschüchterung, Ängstigung des Kindes durch Drohungen, symbiotische Bindung des Kindes durch einen Elternteil.

Durch Gewaltstraftaten zwischen Erwachsenen, die in einer partnerschaftlichen Beziehung zueinander stehen oder standen. Das Miterleben der Gewalt gefährdet eine gesunde seelische Entwicklung, beeinträchtigt die Beziehungsfähigkeit und kann Traumatisierungen auslösen.

Kindeswohlgefährdung (KWG)

Vernachlässigung

Misshandlung

Häusliche Gewalt

¹⁾ Die nachfolgenden Definitionen sind übernommen aus: Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Hg.) (2008): Zusammenarbeit zwischen Schulen und bezirklichen Jugendamt im Kinderschutz. Handlungsleitfaden. S. 7 (Anlage 1) sowie Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Hg.) (2021): Handlungsleitfaden Kinderschutz. Zusammenarbeit zwischen Schulen und bezirklichem Jugendamt. S. 9 ff.

Sexueller Missbrauch

Durch sexuelle Handlungen mit und ohne Körperkontakt, Vorzeigen pornografischer Materials durch eine erwachsene oder wesentlich ältere jugendliche Person, oft unter Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen, der*die Täter*in nutzt seine*ihre Macht und Autoritätsposition aus um die eigenen Bedürfnisse auf Kosten des Kindes zu befriedigen.

Weitere Gefährdungsmomente

Mit der Veröffentlichung des Handlungsleitfadens Kinderschutz²⁾ wurden drei weitere Erscheinungsformen von Gefährdungsmomenten aufgenommen:

- **Ausbeutung von und/oder Handel mit Minderjährigen/„Kinderhandel“**
- **Schuldistanz** und
- **Gewaltvorfälle an der Schule.**

Zu allen Erscheinungsformen sind im Handlungsleitfaden Kinderschutz die entsprechenden Ankerbeispiele aufgeführt.

2) Siehe Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Hg.) (2021): Handlungsleitfaden Kinderschutz. Zusammenarbeit zwischen Schulen und bezirklichem Jugendamt. S. 12 f.

Die gemeinsame Verantwortung der Institutionen für die Entwicklung und das Wohl von Kindern ist in den Rechtsvorschriften der jeweiligen Bereiche und in übergreifend verbindlichen Gesetzen, Verordnungen und Rundschreiben geregelt. Hier finden Sie die wichtigsten Rechtsgrundlagen¹⁾ mit einigen Paragraphen, die für die Zusammenarbeit besonders relevant sind:

Bereich	Gesetz/Verordnung/Ausführungsvorschrift	Fassung vom	Abkürzung	Ausgewählte Paragraphen
Schule, Regionale Schulaufsicht und SIBUZ	Schulgesetz für das Land Berlin	26.01.2004, letzte Änderung 05.07.2022	SchulG	§ 5 Öffnung der Schulen, Kooperation § 5a Zusammenarbeit zwischen Schulen und Jugendamt § 5b schulbezogene Jugendsozialarbeit § 19 Ganztagschulen, ergänzende Förderung und Betreuung § 20 Grundschule (Abs. 6 und 7) § 22 Integrierte Sekundarschule (Abs. 5) § 52 Schulgesundheitspflege, Untersuchungen § 64 Datenverarbeitung und Auskunftsrechte § 74a Krisenteams § 105f Schulaufsicht § 107 Schulpsychologische und inklusionspädagogische Beratung und Unterstützung
	Verordnung über die sonderpädagogische Förderung (Sonderpädagogikverordnung)	19.01.2005, letzte Änderung 07.07.2022	SopädVO	§ 4 Organisationsformen sonderpädagogischer Förderung § 5 Schuler ergänzende Maßnahmen, Betreuungszeiten § 31 ff. Verfahren zur Feststellung von sonderpädagogische Förderbedarf, insbesondere § 31 Abs. 4
	Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule (Grundschulverordnung)	19.01.2005, letzte Änderung 07.07.2022	GsVO	§ 5 Schulärztliche Eingangsuntersuchung § 28 Kooperation der Schule mit Trägern der freien Jugendhilfe § 15 Besondere Förderung bei vermutetem sonderpädagogischen Förderbedarf
	Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I (Sekundarstufe I-Verordnung)	31.03.2010, letzte Änderung 17.12.2021	Sek I-VO	§ 4 Kooperationen
	Ausführungsvorschriften über Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht	19.11.2014, letzte Änderung 22.12.2017	AV Schulbeschulpflicht	§ 7 Nachträgliche Entschuldigungen bei Schulversäumnissen
	Gemeinsame Ausführungsvorschriften zur Zusammenarbeit von Schulen und bezirklichen Jugendämtern im Kinderschutz	01.05.2021	AV JugSchul Kinderschutz	
	Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schuldatenverordnung)	13.10.1994, letzte Änderung 15.09.2010	SchulDatenVO	§ 8 Akten der Sozialpädagogen § 10 Weitergabe von Schülerunterlagen und Datenübermittlung § 14 Schulpsychologischer Dienst

¹⁾ Die aktuellen Rechtsvorschriften aus dem Bereich Schule und dem Bereich Jugend finden Sie auf der Internetseite der Senatsverwaltung Bildung, Jugend und Familie. Bitte achten Sie darauf, stets mit der gültigen Fassung zu arbeiten.
<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/>
<https://www.berlin.de/sen/jugend/recht/rechtsvorschriften/>

Bereich	Gesetz/Verordnung/ Ausführungsvorschrift	Fassung vom	Abkürzung	Ausgewählte Paragraphen
Schulamts	Schulgesetz für das Land Berlin	26.01.2004, letzte Änderung 05.07.2022	SchulG	§ 44 Verantwortung für die Einhaltung der Schulpflicht § 45 Durchsetzung der Schulpflicht § 126 Ordnungswidrigkeiten
	Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) und das (VwVG)	19.02.1987, letzte Änderung 17.12.2018	OWiG	u. a. § 47 Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten § 55 Anhörung des Betroffenen § 67 Form und Frist (Einspruch) § 90 Vollstreckung des Bußgeldbescheides § 96 Anordnung von Erzwingungshaft
	Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz	27.04.1953, letzte Änderung 30.06.2017	VwVG	u. a. § 14 Festsetzung der Zwangsmittel
	Ausführungsvorschriften über Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht	19.11.2014, letzte Änderung 22.12.2017	AV Schulbe- suchspflicht	§ 7 Nachträgliche Entschuldigungen bei Schulversäumnissen
Jugendamt und Jugend- hilfe	Sozialgesetzbuch – Achstes Buch – Kinder- und Jugendstärkungsgesetz	11.09.2012 letzte Änderung 03.06.2021	SGB VIII (KJSG)	§ 8a Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung § 8b Fachliche Beratung und Begleitung zum Schutz von Kindern und Jugendlichen §13 Jugendsozialarbeit § 13a Schulsozialarbeit § 36 Mitwirkung, Hilfeplan § 61 Anwendungsbereich § 64 Datenübermittlung und -nutzung § 65 Besonderer Vertrauensschutz in der persönlichen und erzieherischen Hilfe § 81 Strukturelle Zusammenarbeit mit anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen
	Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) im Gesetz zur Stärkung eines aktiven Kinderschutzes von Kindern und Jugendlichen (Bundeskinderschutzgesetz)	22.12.2011, letzte Änderung 03.06.2021	KKG im BkiSchG	§ 3 Rahmenbedingungen für verbindliche Netzwerkstrukturen im Kinderschutz § 4 Beratung und Übermittlung von Informationen durch Geheimnisträger bei Kindeswohlgefährdung
	Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit	17.12.2008, letzte Änderung 18.12.2018	FamFG	§ 162 Mitwirkung des Jugendamtes
	Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes	27.04.2001, letzte Änderung 27.8.2021	AG KJHG	§ 14 Schulbezogene Jugend- und Jugendsozialarbeit § 44 Koordination der Jugendhilfeplanung mit anderen Planungen
	Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz)	23.06.2005, letzte Änderung 19.12.2017	KitaFöG	§ 1 Aufgaben und Ziele der Förderung (Abs. 4, § 5a)
	Gemeinsame Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz im Land Berlin	16.06.2020	AV Kinder- schutz JugGes	
	Gemeinsame Ausführungsvorschriften zur Zusammenarbeit von Schulen und bezirklichen Jugendämtern im Kinderschutz	01.05.2021	AV JugSchul Kinderschutz	
	Ausführungsvorschriften über die Zuständigkeit der Jugendämter auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendhilfe	16.12.2017	AV ZustJug	
	Jugend-Rundschreiben Nr. 3/2013 über verbindliche Bewertungs- und Dokumentationsverfahren bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung	29.11.2013		

Bereich	Gesetz/Verordnung/ Ausführungsvorschrift	Fassung vom	Abkürzung	Ausgewählte Paragraphen
KJGD	Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz)	25.05.2006, letzte Änderung 12.10.2020	GDG	
	Berliner Schulgesetz	26.01.2004, letzte Änderung 05.07.2022	SchulG	§ 52 Schulgesundheitspflege, Untersuchungen
	Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule (Grundschulverordnung)	19.01.2005, letzte Änderung 07.07.2022	GsVO	§ 5 Schulärztliche Eingangsuntersuchung
	Gemeinsame Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz im Land Berlin	16.6.2020	AV Kinderschutz JugGes	
	Ausführungsvorschriften über Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht	19.11.2014, letzte Änderung 22.12.2017	AV Schulbesuchspflicht	7 Nachträgliche Entschuldigungen bei Schulversäumnissen
Bereichsübergreifend	Bürgerliches Gesetzbuch	02.01.2002, letzte Änderung 10.8.2021	BGB	§ 1666 Gerichtliche Maßnahmen bei Gefährdung des Kindeswohls § 1666a Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, Vorrang öffentlicher Hilfen
	Strafgesetzbuch	13.11.1998, letzte Änderung 22.11.2021	StGB	§ 203 Verletzung von Privatgeheimnissen
	Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit	17.12.2008, letzte Änderung 05.10.2021	FamFG	§ 155 ff. Vorrang- und Beschleunigungsgebot § 166 Abänderung und Überprüfung von Entscheidungen und gerichtlich gebilligten Vergleichen § 172 Beteiligte
	Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) im Gesetz zur Stärkung eines aktiven Kinderschutzes von Kindern und Jugendlichen (Bundeskinderschutzgesetz)	22.12.2011, letzte Änderung 03.06.2021	KKG im BkiSchG	§ 3 Rahmenbedingungen für verbindliche Netzwerkstrukturen im Kinderschutz § 4 Beratung und Übermittlung von Informationen durch Geheimnisträger bei Kindeswohlgefährdung
	Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten in der Berliner Verwaltung (Berliner Datenschutzgesetz)	13.06.2018, letzte Änderung 27.09.2021	BlnDSG	
	Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG	27.04.2016	DSGVO	Art. 13 Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person Art. 14 Informationspflicht, wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden Art. 15 Auskunftsrechte
	Berliner Gesetz zum Schutz und Wohl des Kindes (Berliner Kinderschutzgesetz)	17.12.2009	KiSchuG	§ 1 Inhalte und Ziele des Gesetzes § 10 Kooperationen, Netzwerke § 11 Beratung und Weitergabe von Informationen bei Gefährdung des Wohles eines Kindes oder eines Jugendlichen
	Schul- und Jugendrundschriften Nr. 1/2006 über die gegenseitige Information und Zusammenarbeit von Jugendämtern und Schulen	2006		

Austausch und Weitergabe von Informationen und Daten – Grundlagen für die praktische Zusammenarbeit mit anderen Professionen

In der praktischen Zusammenarbeit gibt es eine Vielzahl von multiprofessionellen Anlässen fallbezogen oder allgemein miteinander zu sprechen und sich zu beraten (vgl. Meldeverfahren in diesem Handlungsleitfaden und Beratungsgremien).

Welche Informationen bei diesen Anlässen zwischen den unterschiedlichen Fachkräften weitergegeben werden, muss dabei immer aus der eigenen Profession und deren datenschutzrechtlichen Grundlagen heraus entschieden werden. Das stellt die multiprofessionelle Zusammenarbeit in der Schule z. B. zwischen Schulsozialarbeiter*innen und Lehrkräften und zwischen Schulen, Jugendamt und freier Jugendhilfe vor besondere Herausforderungen.

Tipps für eine multiprofessionelle Zusammenarbeit im Kontext Schule – Jugendhilfe – Gesundheit

Reden Sie besser mit statt über die Person – und nie ohne ihr Einverständnis.

- Holen Sie die Erziehungsberechtigten und gegebenenfalls die Kinder und Jugendlichen an den Tisch (im Regelfall).
- Holen Sie grundsätzlich ein freiwilliges und schriftliches Einverständnis von den Betroffenen ein (nicht pauschal, sondern zweckgebunden).

Seien Sie transparent gegenüber Schüler*innen, Familien und allen Fachkräften.

- Schaffen Sie eine grundsätzliche Transparenz und Wissen über die jeweiligen Strukturen der Zusammenarbeit zwischen Institutionen und was diese Zusammenarbeit der unterschiedlichen Professionen genau bedeutet (z. B. in Elternversammlungen, in schulischen Gremien, in Gremien der beteiligten Institutionen).
- Erklären Sie betroffenen Personen verständlich, zu welchem Zweck der Austausch zwischen Fachkräften stattfindet, worüber sich wer mit wem konkret austauscht (z. B. zwischen Schulsozialarbeit und Lehrkraft) und welche personenbezogenen Daten erfasst, verarbeitet und weitergegeben werden.
- Setzen Sie nicht voraus, dass die anderen Professionen über Ihren Auftrag und die rechtlichen Vorgaben Ihres Arbeitsbereiches Bescheid wissen.
- Erklären Sie sich immer wieder gegenseitig, warum bestimmte Sachverhalte und Informationen nicht gegeben werden, damit es nicht zu Missverständnissen in Ihrer Kommunikation kommt.
- Vergewissern Sie sich immer wieder Ihrer eigenen Befugnisse und die der anderen Professionen – das schafft Sicherheit im Umgang miteinander und in Ihren Handlungen.

Seien Sie achtsam im Umgang mit und beim Austausch von Informationen und Daten.

- Führen Sie multiprofessionelle Fallbesprechungen grundsätzlich in anonymisierter Weise durch.
- Geben Sie Informationen zum Fall, zur Familie und zum Kind, die in multiprofessionellen Fallbesprechungen besprochen werden, nicht an Dritte weiter (Verpflichtung zur Verschwiegenheit der Beteiligten).
- Prüfen Sie in Gesprächen immer wieder: Sind die Informationen über ein Kind oder die Familie für Ihre Aufgabenerfüllung wirklich notwendig oder nur dienlich?
- Seien Sie offen für die Beschränkungen der anderen Professionen.
- Akzeptieren Sie die möglichen Grenzen des Austausches zwischen unterschiedlichen Professionen. Personenbezogene Daten dürfen z. B. per E-Mail ausschließlich in verschlüsselter Form übertragen werden.
- Bei Beratungs- und Fortbildungsbedarf nehmen Sie die Datenschutzbeauftragten Ihrer Institution in Anspruch (**Kontakt siehe Anhang B9**).

Die Grundlagen

Aus dem Grundgesetz heraus ist das Grundrecht eines jeden Menschen auf informationelle Selbstbestimmung abgeleitet. Das bedeutet, jeder Mensch hat grundsätzlich das Recht über die Verwendung seiner persönlichen Daten – die sogenannten personenbezogenen Daten – zu bestimmen. Dieses Grundrecht wird von Gesetzen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen geschützt, konkretisiert und eingeschränkt.

Die Arbeit jeder pädagogischen und beratenden Profession unterliegt bestimmten gesetzlichen Regelungen (**siehe Anhang B4**). In den gesetzlichen Regelungen sind Maßgaben für den Austausch, das Festhalten und die Nutzung von personenbezogenen Daten enthalten.

Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Professionen, die in Schulen, den Jugendämtern, der freien Kinder- und Jugendhilfe, den Gesundheitsdiensten und Beratungsstellen arbeiten, sind zum Teil sehr unterschiedlich. Daraus resultieren unterschiedliche Befugnisse und Einschränkungen.

Durch das SGB VIII (KJSG) sind die datenschutzrechtlichen Vorgaben des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes (RSD) und der Professionen der öffentlichen und freien Jugendhilfe – zu der auch die Schulsozialarbeiter*innen gehören – sehr viel eingeschränkter als die Vorgaben der Schule nach dem Schulgesetz und der Schuldatenverordnung.

Der Informationsfluss zwischen RSD und Schulen kann deshalb erst einmal eine Einbahnstraße sein, die der Gesetzgeber so festgelegt hat. Ganz klar geregelt ist jedoch die Weitergabe von Daten im Fall eines Kinderschutzverfahrens von der Schule zum RSD. Eine Rückmeldung vom RSD an die Schule kann im Rahmen der datenschutzrechtlichen Regelungen erfolgen.



Die Grundprinzipien für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Datenschutz¹⁾

Rechtmäßigkeit, Transparenz:	Informationspflicht gegenüber den Betroffenen in einer für sie nachvollziehbaren Weise, dass Daten erhoben, ausgetauscht und verarbeitet werden
Zweckbindung:	Erhebung und Verwendung sind an einen bestimmten Zweck/an eine bestimmte Aufgabe gebunden („nicht für alle Fälle“)
Datenminimierung:	Reduktion auf Mindestmaß
Richtigkeit:	Daten müssen sachlich richtig sein
Speicherbegrenzung:	Speicherung der Daten nur so lange, wie es für den angegebenen Zweck erforderlich ist
Integrität und Vertraulichkeit:	Schutz gegen unbefugte oder unberechtigte Verarbeitung, insbesondere die Weitergabe an unberechtigte Dritte. Gespeicherte Daten müssen nach dem aktuellen Stand der Technik geschützt werden, dazu zählt z. B. eine regelmäßige Datensicherung oder eine Zugriffsbeschränkung
Rechenschaftspflicht:	Einhaltung der Grundprinzipien muss vom Verantwortlichen nachgewiesen werden können

Sozialarbeiter*innen im RSD, Schulsozialarbeiter*innen, (Schul-)psycholog*innen und Ärzt*innen, die in den genannten Arbeitsbereichen arbeiten, haben darüber hinaus durch ihre Schweigepflicht (vgl. § 203 Strafgesetzbuch) eine besondere Position und Verantwortung: sie haben eine grundsätzliche Verpflichtung zur Verschwiegenheit gegenüber den Kindern, Jugendlichen und Erziehungsberechtigten, die ihnen Informationen anvertrauen. Nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. akute Kindeswohlgefährdung) sind sie gegenüber bestimmten – gesetzlich festgeschriebenen – Institutionen (z. B. dem Jugendamt) von ihrer Schweigepflicht entbunden.

¹⁾ Vgl. Art. 5 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Auf welcher Stufe der Schuldistanz steht das Kind?

Hilfe zur innerschulischen Einschätzung – nicht für die Meldung an den RSD

Stufe I

In mehreren Fächern bei unterschiedlichen Lehrkräften kommt es zu:

- Verweigerung der Mitarbeit
- Nicht-Beteiligung
- Träumen, Abschalten, Rückzug
- Vermeidungsverhalten (häufiges und unnötiges Hin- und Herräumen von Materialien, Stifte anspitzen etc.)
- Häufigem Toilettengang während des Unterrichts
- Hoher Bereitschaft, sich ablenken zu lassen
- Häufiger Ablenkung anderer Schüler*innen
- Stören des Unterrichts
- Verletzung von Regeln
- Häufigen Arztbesuchen

Stufe II

In mehreren Fächern bei unterschiedlichen Lehrkräften kommt es zu:

- Entschuldigtem, verspätetem Erscheinen
- Unentschuldigtem, verspätetem Erscheinen
- Provoziertem Ausschluss von Unterricht
- Stundenweisem, entschuldigtem Fehlen
- Gelegentlichem Fernbleiben bis zu 10 Fehltagen im Schulhalbjahr (6 Einzelstunden = 1 Fehltag)

Stufe III

- Siehe Stufe 2
- Schüler*in fehlt stundenweise oder tageweise unentschuldigt an 11 bis 20 Tagen (6 Einzelstunden = 1 Fehltag) im Schulhalbjahr.

Stufe IV

- Intensives, regelmäßiges Fernbleiben
- 21 bis 40 Fehltag pro Schulhalbjahr

Stufe V

- Überwiegendes Fernbleiben
- mehr als 40 Fehltag pro Schulhalbjahr

Beispiele für: Einladung Schulhilfekonferenz und Schweigepflichtentbindung

B7

B7

ANHANG TEIL B – BASISINFORMATION UND ARBEITSHILFEN

Einladung Schulhilfekonferenz (SHK) – Beispiel

Briefkopf der Schule

Anschrift: Erziehungsberechtigte

Einladung zur Schulhilfekonferenz

Datum

Sehr geehrte*r ...

Wir laden ein zur Schulhilfekonferenz für , geb ,
Klassenstufe/Schulbesuchsjahr

Fragestellung (worüber wir sprechen wollen)

Die Schulhilfekonferenz findet statt am um im Raum

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleitung

Eingeladen sind ebenfalls:

(Name)

Vertreter*in der Schule:
Schulsozialarbeit:
Jugendamt:
SIBUZ:
weitere Fachkräfte:

Schulische Schweigepflichtentbindung¹⁾ – Beispiel

B7

Ich/Wir
(Name/n, Vorname/n)

als Erziehungsberechtigte meines/unsere Kindes

....., geboren am
(Name, Vorname)

entbinde(n) Herrn/Frau von der
(Vorname, Name, Institution)

Schweigepflicht gegenüber der Lehrerin/des Lehrers

..... der
(Name, Vorname) (Name der Schule)

Die Schweigepflichtentbindung dient dem Informationsaustausch zwischen der oben benannten Person und der Schule und bezieht sich auf folgenden Zweck:

.....

Die Schweigepflichtentbindung ist begrenzt vom bis

Die Entbindung von der Schweigepflicht kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gegenüber der von der Schweigepflicht entbundenen Person widerrufen werden.

Berlin, den
(Datum)

.....
(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

¹⁾ Beispiel Schweigepflichtentbindung, Herr Meinecke, Albert-Gutzmann-Schule.

Eine Schweigepflichtentbindung muss stets enthalten: die Angabe des Zwecks (z. B. Beratung, Förderung, Unterstützung des Kindes), eine zeitliche Befristung, die Möglichkeit des Widerrufs mit Wirkung auf die Zukunft sowie konkrete Angaben, für wen sie gelten soll.

Ergänzende Förderung und Betreuung (ehemals „Ganztag“, „Freizeit“ oder „Hort“).

EFöB

Erziehungsberechtigte sind Personensorgeberechtigte und jede sonstige Person über 18 Jahren, die in Absprache mit dem Personensorgeberechtigten nicht nur vorübergehend und nicht nur für einzelne Verrichtungen Aufgaben der Personensorge wahrnehmen.¹⁾

Erziehungsberechtigte

Fallteams im RSD des Jugendamtes sind regionalisierte sozialpädagogische Facharbeitsgruppen, die in der Form der kollegialen Fallberatung sicherstellen, dass Hilfen zur Erziehung individuell, flexibel, bedarfsgerecht, ressourcenorientiert und lebensweltnah gestaltet werden. Das Fallteam (Sozialarbeiter*innen des RSD, Fachkräfte ambulanter und stationärer Jugendhilfeträger, Fachkräfte der EFB und der Sozialraumkoordination des Jugendamtes) soll dabei auch Ressourcen außerhalb der Hilfen zur Erziehung aktivieren. Die Fallteams arbeiten nach einheitlichen Standards und Methodiken. Dies sichert gleiche Verfahrensweisen.

Fallteams im RSD

Mit Einfügung der § 8a und 8b des SGB VIII wurde die verpflichtende Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft (IseF) im Gesetz aufgenommen. Diese festgelegte Bezeichnung gilt für besonders geschulte Fachkräfte. Diese müssen laut § 8a Satz 2 „Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung“ im SGB VIII durch Träger der Jugendhilfe bei der Gefährdungseinschätzung für ein Kind immer hinzugezogen werden. Jeder freie Träger der Jugendhilfe in Mitte hält solch eine IseF vor. Diese können bei der Koordination des jeweiligen Trägers erfragt werden.

Insoweit erfahrene Fachkraft

Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe als staatliche Fachbehörden im Land Berlin sind die bezirklichen Jugendämter und die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie. Das Jugendamt ist zweigliedrig, bestehend aus dem Jugendhilfeausschuss und der Verwaltung des Jugendamtes (siehe §§ 69-71 SGB VIII). Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat die Gesamtverantwortung einschließlich der Planungsverantwortung für die Erledigung der Aufgaben im SGB VIII (Kinder- und Jugendstärkungsgesetz). Er kann diese Aufgaben an freie Träger übertragen. Freie Träger sind z. B. Wohlfahrtsverbände, Jugendverbände, Vereine und Initiativen, die Angebote der Jugendhilfe vorhalten. Sie arbeiten auch im Auftrag der Jugendämter und erhalten dafür öffentliche Mittel.

Öffentliche und freie Träger der Jugendhilfe

¹⁾ Siehe Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Hg.) (2021): Handlungsleitfaden Kinderschutz. Zusammenarbeit zwischen Schulen und bezirklichem Jugendamt. S. 5

Runder Tisch	Ein Runder Tisch in der Schule ist ein alle 6-8 Wochen stattfindendes interdisziplinäres Treffen, auf dem, wie in der Fallrunde, besondere Bedürfnisse von Schüler*innen besprochen werden. Neben Pädagog*innen der Schule nehmen auch die Schulleitung und eingeladene Vertreter*innen von Fachdiensten (SIBUZ, RSD, KJGD, KJPD, EFB usw.) teil. Pro Sitzung werden mehrere Kinder besprochen. Es wird ein Protokoll erstellt.
Schulhilfekonferenz (SHK)	Eine Schulhilfekonferenz (SHK) ist eine formelle, einzelfallbezogene Sitzung, an der neben Schulmitarbeiter*innen auch die Erziehungsberechtigten des betroffenen Kindes, ggf. das Kind (je nach Alter), eventuell auch Vertreter*innen zuständiger Fachdienste (SIBUZ, RSD, KJGD, KJPD, EFB usw.) und/oder weitere außerschulische Personen teilnehmen. Zur Schulhilfekonferenz lädt die Schulleitung schriftlich ein. Ein Protokoll mit verbindlichen Festlegungen, Verantwortlichkeiten und Fristen wird erstellt.
Schulinternes Beratungsteam (multiprofessionelles Team)	Das schulinterne Beratungsteam (Fallrunde, multiprofessionelles Team) ist ein regelmäßiges Treffen aller mit besonderer Förderung betrauten Mitarbeitenden einer Schule (in der Regel Sonderpädagog*innen, Integrationserzieher*innen, Schulsozialarbeiter*innen und die Schulleitung) zusammenkommen, um sich über laufende und geplante innerschulische und außerschulische Hilfsmaßnahmen für Kinder zu beraten. In der Regel werden pro Sitzung mehrere Kinder besprochen. Es wird ein Protokoll erstellt.
Sorgerecht	<p>Die „Elterliche Sorge“ beinhaltet die Personensorge und Vermögenssorge. Grundsätzlich wird das Sorgerecht von den Eltern ausgeübt. Eltern sind aber nicht per se sorgeberechtigt: beispielsweise kann das Sorgerecht oder können Teile des Sorgerechts auf eine*n Vormünd*in oder Ergänzungspfleger*in übertragen worden sein. Dazu gibt es dann eine Bestallung (Urkunde), die der Schule vorzulegen ist. Möglich ist auch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dass nur der Vater oder die Mutter sorgeberechtigt ist. Dies wird per Gerichtsbeschluss festgelegt oder per Negativbescheinigung. • dass das Kind bei den Eltern oder einem Elternteil lebt, die Eltern aber trotzdem nicht sorgeberechtigt sind, es also eine*n Vormünd*in oder Ergänzungspfleger*in gibt. Was die Eltern dann dürfen oder nicht, muss von dem Sorgeberechtigten mit der Schule kommuniziert werden. • dass das Kind in einer Einrichtung der Jugendhilfe lebt, die Eltern (oder ein Elternteil) oder ein*e Vormünd*in (oder in Teilen ein*e Ergänzungspfleger*in) das Sorgerecht ausüben. <p>Wer das Sorgerecht ausübt, entscheidet über Genehmigungen von Klassenfahrten, unterschreibt die Zeugnisse, usw. Vom Sorgeberechtigten können auch Vollmachten erteilt werden (beispielsweise an Betreuer*innen von Jugendeinrichtungen).</p>
Sorgeberechtigte	Diejenigen, die das Sorgerecht für ein Kind innehaben. Der Begriff Sorgeberechtigte ist gleich dem Begriff Erziehungsberechtigte.

Vier-Augen-Prinzip im RSD des Jugendamtes: Im Kinderschutz ist das Vier-Augen-Prinzip Standard. Ziel dieses Prinzips ist es das Risiko von Fehlern zu vermeiden. Eine Einschätzung im Kinderschutz erfolgt daher **immer** von mindestens zwei Fachkräften.

Vier-Augen-Prinzip




Die Zuständigkeit des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes des Jugendamtes gilt für alle Kinder und Jugendlichen, deren Sorgeberechtigten ihre Meldeadresse im Bezirk Mitte haben. Ausnahmen gelten für bestimmte Personengruppen.

Wohnortprinzip




nach Institutionen

Jugendamt Bezirk Mitte

Kinderschutzteam Bezirk Mitte (gesamtbezirklich)

		
030 90182-5555 (Montag bis Freitag: 8:00 bis 18:00 Uhr)	030 9018-45375	kinderschutz-team@ba-mitte.berlin.de

Regionaler Sozialpädagogischer Dienst (RSD) (Zuständigkeit nach Wohnsitz)

		 Tagesdienst	
Region 1 – Zentrum	Karl-Marx-Allee 31	030 9018-21138	030 9018-24128
Region 2 – Moabit	Mathilde-Jacob-Platz 1	030 9018-34342	030 9018-34313
Region 3 – Gesundbrunnen	Grüntaler Str. 21	030 9018-45355	030 9018-45331
Region 4 – Wedding	Schulstr. 101	030 9018-45473	030 9018-45460




Die Tagesdienste sind telefonisch erreichbar:

Montag – Mittwoch	09:00 Uhr bis 15:00 Uhr
Donnerstag	12:00 Uhr bis 18:00 Uhr
Freitag	09:00 Uhr bis 14:00 Uhr



www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/das-jugendamt-in-meinem-kiez-entdecken/ueberregional/artikel.1023319.php

Erziehungs- und Familienberatungsstellen (EFB)

			
Region 1 – Zentrum	Schulstr. 101	030 9018-45400	efb.zentrum-wedding@ba-mitte.berlin.de
Region 2 – Moabit	Turmstr. 75	030 9018-34614	efb.moabit@ba-mitte.berlin.de
Region 3 – Gesundbrunnen	Grüntaler Str. 21	030 9018-45350	efb.gesundbrunnen@ba-mitte.berlin.de
Region 4 – Wedding	Schulstr. 101	030 9018-45400	efb.zentrum-wedding@ba-mitte.berlin.de



www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/das-jugendamt-in-meinem-kiez-entdecken/ueberregional/

Gesundheitsamt Bezirk Mitte





Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD) (Zuständigkeit nach Wohnsitz)

			
Mathilde-Jacob-Platz 1 10551 Berlin	030 9018-46130 030 9018-46131 (für Wedding und Mitte)	030 9018-33305 030 9018-45266	kjgd@ba-mitte.berlin.de
	030 9018-33213 030 9018-33216 030 9018-33334 (für Tiergarten)		



www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/gesundheitsamt/gesundheitsfoerderung-praevention-und-gesundheitshilfe-fuer-kinder-und-jugendliche/artikel.233023.php





Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD)

			
Mathilde-Jacob-Platz 1 10551 Berlin	030 9018-33241 030 9018-33242 030 9018-33250	030 9018-32306	kjpd@ba-mitte.berlin.de



www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/gesundheitsamt/gesundheitsfoerderung-praevention-und-gesundheitshilfe-fuer-kinder-und-jugendliche/artikel.234404.php

Schul- und Sportamt Bezirk Mitte

			
Karl-Marx-Allee 31 10178 Berlin	030 9018-26007	030 9018-26025	schulamt@ba-mitte.berlin.de



www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/schul-und-sportamt/

Regionale Schulaufsicht, SenBJF



Karl-Marx-Allee 31
10178 Berlin



030 9018-26055



030 9018-26063



www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/schul-und-sportamt/schule/artikel.235982.php

SIBUZ – Schulpsychologisches und Inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum, SenBJF

Schulpsychologie



Badstraße 10
13357 Berlin
(Hinterhaus, 2.OG)



030 4039492261
(Sekretariat)



030 4039492260



01sibuz@senbjf.berlin.de

Inklusionspädagogische Beratung



Badstraße 10
13357 Berlin
(Hinterhaus, 2.OG)



030 4039492262
(Sekretariat)



030 4039492260



01sibuz@senbjf.berlin.de



www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/beratungszentren-sibuz/mitte/

Kontakte

nach Thema

Kindeswohlgefährdung

Meldung Verdacht auf Kindeswohlgefährdung im Bezirk Mitte

(Kinder mit Meldeanschrift im Bezirk Mitte)

Montag bis Freitag: 8:00 bis 18:00 Uhr	☎	🖨	@
Kinderschutzteam Bezirk Mitte	030 90182-5555	030 9018-45375	kinderschutz-team@ba-mitte.berlin.de

außerhalb dieser Zeiten:	☎
Hotline Kinderschutz Berlin	030 610066
Kindernotdienst	030 610061 (rund um die Uhr)
Jugendnotdienst	030 610062

Beratung für Fachkräfte zum Thema Kindeswohlgefährdung im Bezirksamt Mitte

Die Kinderschutzkoordinator*innen des Jugendamtes und des Gesundheitsamtes, Bezirk Mitte beraten Schulen, freie Träger und Einrichtungen in allen Angelegenheiten des Kinderschutzes.

Jugendamt

	☎	@
Bezirkliche Kinderschutzkoordination	030 9018-23141	c.nawroth@ba-mitte.berlin.de


Regionale Kinderschutzkoordination – Jugendamt

Die Teamleitungen der RSD sind gleichzeitig die regionalen Kinderschutzkoordinator*innen des Jugendamtes. Sollten Sie diese nicht erreichen, wenden Sie sich mit Ihrem Beratungsbedarf bitte an den Tagesdienst des zuständigen RSD (siehe Kontakte nach Institutionen).

Region Zentrum	☎	030 9018-23309	Region Gesundbrunnen	☎	030 9018-45325 030 9018-45335
----------------	---	----------------	----------------------	---	----------------------------------

Region Moabit	030 9018-34305	Region Wedding	030 9018-46334 / 030 9018-45482
---------------	----------------	----------------	------------------------------------

Regionale Kinderschutzkoordination – Gesundheitsamt

	
Region Wedding und Mitte	030 9018-44214
Region Tiergarten	030 9018-33251

 www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/kinder-und-jugendschutz/artikel.245651.php


Berlinweite Beratung für Fachkräfte zum Thema Kindeswohlgefährdung

Für Ihre Beratungsanliegen stehen Ihnen auch berlinweite Fachberatungsstellen offen (nachfolgende Auflistung nicht abschließend).¹⁾




Berliner Notdienst Kinderschutz

		
Hotline Kinderschutz	030 610066	
Kindernotdienst	030 610061	www.berliner-notdienst-kinderschutz.de
Jugendnotdienst	030 610062	
Mädchennotdienst	030 610063	

Kinderschutz-Zentrum Berlin e.V.




	
030 6839110	www.kszb.de

Deutscher Kinderschutzbund Landesverband Berlin e.V.

		
030 450812600	info@kinderschutzbund-berlin.de	https://kinderschutzbund-berlin.de/beratung/fachkraefte/

¹⁾ Weitere Beratungsstellen und Ansprechpersonen siehe: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Hg.) 2021: Handlungsleitfaden Kinderschutz, S. 22 ff.




Kind im Zentrum – KiZ – bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch

		
030 2828077	kiz@ejf.de	www.ejf.de/einrichtungen/beratungsstellen/kind-im-zentrum-kiz.html


BIG Hotline – Bei häuslicher Gewalt

	
030 6110300	www.big-hotline.de




Datenschutz**Beratung für das Bezirksamt Mitte**

		
Behördlicher Datenschutzbeauftragter	030 9018-33905	datenschutz@ba-mitte.berlin.de
 www.berlin.de/ba-mitte/politik-und-verwaltung/beauftragte/datenschutz/		

Beratung für die Schulen im Bezirk Mitte

Regionaler Datenschutzbeauftragter der Senatsverwaltung für Bildung Jugend und Familie
 www.schulportal.berlin.de/serviceangebote/datenschutz/kontakt

Schuldistanz und Gewalt**SIBUZ – Schulpsychologisches und inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum im Bezirk Mitte**

		
Sekretariat	030 40394922-61	01sibuz@senbjf.berlin.de
 www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/beratungszentren-sibuz/mitte/		