

Diese Arbeitshilfe zur Erstellung von Kooperationsvereinbarungen ist in Zusammenföhrung und Abgleichung der Ergebnisse der OGS-Regionalkonferenz des Regierungsbezirks Düsseldorf und der Arbeit im Bildungsbüro im Kreis Kleve entstanden.

1. Rechte und Pflichten der Beteiligten / gegenseitige Leistungen Rollen und Aufgabenverteilung	
Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?	Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten.
<p>Ist meine Rolle und sind die Aufgaben klar und plausibel dargelegt? (Rechtsgrundlage, Verantwortung, Tätigkeiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Welche Zuständigkeiten müssen konkret geregelt werden? ➤ Wer hat zu welchen Themen die Federföhrung inne? (z.B. Ausschreibungen; Interessensbekundungsverfahren; Trägerprofil; Pädagogische Standortkonzepte, Inklusionsassistenz ...) ➤ Welche Regeln zur Zusammenarbeit wollen wir miteinander vereinbaren? ➤ Welche Aufgaben werden der einzelnen Profession als verpflichtend zur Qualitätssicherung zugeschrieben? ➤ Wie geht der Träger, wie die Schule mit Personalausfällen um/wie kompensiert er/sie diese? Schulübergreifender Vertretungspool? ➤ Wie wird die Schule bei der Personalauswahl einbezogen ➤ Wer ist weisungsberechtigt? Rolle der Schulleitung – Rolle der Teamleitung Jugendhilfe ➤ Wer ist wofür zuständig? <p>Wie sieht eine gemeinsame Jugendhilfe- und Schulentwicklungsplanung aus?</p> <p>Wie ist der Datenschutz gewährleistet?</p> <p>Wie ist das gemeinsame Beschwerdemanagement geregelt?</p>	<p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verantwortung, die Kooperation zu gestalten, zu strukturieren und umzusetzen ➤ Anregung zu einem ggf. schulbezogenen Rahmenkonzept <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pflichten (bspw. Anwesenheiten) überwachen ➤ Fristgerechte Zahlung ➤ Verbindliche Vorgaben im Leistungsvertrag und der Kooperationsvereinbarung ➤ Was wollen wir? Leistungsvertrag entwerfen ➤ Kündigungsverfahren allgemein Träger – Schule ➤ Vergaberegulung von Trägerschaften <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualitätszirkel anregen und organisieren,

2. Personaleinsatz (u.a. Verwendung von Lehrerstellenanteilen)	
<p>Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?</p>	<p>Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Einige Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.</p>
<p>Gewährleistet der Träger einen Personaleinsatz für die Schülerinnen und Schüler (Personalschlüssel)? Gibt es Vertretungskonzepte (institutionsbezogenes Vertretungskonzept)? Lehrerstunden – Vertretung – Einsatz nach SchiPs (Daten für Unterrichtsversorgung) /Finanzierung der Vertretungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gibt es ein transparentes und gemeinsam abgestimmtes Konzept, das die Verwendung von Lehrerstellen im Vor- und Nachmittag regelt? ➤ Was passiert bei außergewöhnlichem Personalmangel? <p>Qualitätsstandard Ausbildung: Wie wird die Aus- und Weiterbildung systematisch verankert und sichergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Welche Vereinbarungen zur Qualifikation des Personals wollen wir treffen (Leitungskräfte; Hauptamtlich angestellte Personen, Ergänzungskräfte, Honorarkräfte u.a.) <p>Wie ist die Zusammenarbeit / der Austausch aller Mitarbeitenden (Lehrende und päd. Personal OGS) organisiert? Wie ist sie systemisch verankert?</p> <p>Wie bringen sich die Akteure aktiv ein? Welche Gremien sind gesetzt? Beteiligung der OGS Mitarbeitenden an schulischen Gremien (Schulkonferenz) Gibt es schulisch verankerte Vereinbarungen zur Kooperation und Kommunikation? Welche weiteren Dienste des Jugendhilfeträgers und weiterer Kooperationspartner sind kommunal/regional einbezogen (Schulsozialarbeit, Hilfen zur Erziehung, Pool-Lösungen etc.)</p>	<p>BiG</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Foren sowie systemische/individuelle Beratung der Schulen in Absprache mit den Schulaufsichten <p>Schulleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Unterstützung bei der Erstellung eines Konzeptes zum Lehrkräfteeinsatz (in der Kooperationsvereinbarung muss dieser Punkt zwingend berücksichtigt werden) ➤ Strukturen der Zusammenarbeit schaffen (ggf. in die Rahmenvereinbarung) ➤ Überlegungen zum Vertretungskonzept (in der Kooperationsvereinbarung sind die Vorgaben aus dem Erlass zwingend zu benennen – Konkretisierung im schulischen Vertretungskonzept möglich) <p>Schulträger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Budget festlegen ➤ Öffnungszeiten definieren ➤ Zeitressourcen schaffen (Leistungskatalog: Tandemarbeit, Elterngespräche...) ➤ Anforderungen an Personal/Professionen festlegen/Pool <p>Jugendhilfeträger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trägerqualität ➤ Qualifizierungsangebote – z.B. Strukturwissen Jugendhilfe zum Kinderschutz, erzieherische Förderung, Inklusion

3. Regelungen für den Umgang mit Konflikten	
Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?	Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten.
Beschwerdemanagement	<p>Aufbau Beschwerdemanagement</p> <p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entwicklung von Konferenzstrukturen, die das multiprofessionelle Zusammenwirken unterstützen (Teilnahme von Vertretern der Lehrenden in Konferenzen der Mitarbeitenden des Trägers und umgekehrt.) ➤ Aussicht: Veränderung bedeutet Entlastung ➤ Beratung der Leitungen ➤ Schulleitung Mitglied in einem festinstallierten Multiprofessionellen Team u. Mediation zwingend erforderlich <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eine feste Ansprechperson benennen und ggf. in Gremien entsenden <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mediationsausbildung ➤ Supervision als Verpflichtung und Qualitätsmerkmal <p><u>Bildungsbüro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Begleitung und Unterstützung durch Fachberatung OGS <p><u>Schulaufsicht:</u></p> <p><u>BiG:</u></p>

<h2 style="text-align: left; margin: 0;">4. Zeitrahmen</h2>	
<p>Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?</p> <th data-bbox="1099 316 2047 451"> <p>Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten.</p> </th>	<p>Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wie wird kommunal ein erweiterter Bedarf (über das gesetzlich verankertes Angebot – 8.00 – 16.00 Uhr) geregelt? ➤ Welche Ferienregelungen werden getroffen? 	<p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bedürfnisse der Kinder und Eltern spiegeln ➤ Rahmenkonzept für Mitarbeitende des Trägers beachten <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung zu Förderfähigkeit, Mindestanforderung ➤ Rahmenvorgaben vereinbaren – mit allen Akteuren ➤ Einheitlichkeit auf kommunaler Ebene ➤ Transparenz über die Zuweisungen an den Träger des Angebotes und den Personaleinsatz <p><u>Träger des offenen Ganztags</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informiert über den konkreten Personaleinsatz

<h2 style="text-align: left; margin: 0;">5. Qualitätsentwicklung</h2>	
<p>Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?</p>	<p>Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Einige Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.</p>
<p>Gibt es einen gemeinsamen Qualitätsentwicklungsprozess? Wer leitet diesen an?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wollen wir gemeinsam verbindliche Qualitätsmerkmale entwickeln und vereinbaren? ➤ Wo? Wer genau? Lenkungsgruppe? o.ä? ➤ Wie integrieren wir Evaluationen in den Prozess der Qualitätsentwicklung? Wollen wir dazu Zuständigkeiten und Zeitrahmen festlegen und vereinbaren? ➤ Welche Regelungen zu (gemeinsamen) Fortbildungen (Lehrkräfte und pädagogische Kräfte des Trägers) wollen wir treffen (Etat?) ➤ Wer ist an Konzeption und Durchführung von Fortbildung (verantwortlich) beteiligt? (Fortbildungen durch das Jugendamt für Mitarbeitende des Trägers?) ➤ Gibt es einen kommunalen Qualitätszirkel ➤ Wie können Qualitätsstandards sichergestellt werden? ➤ Soll es eine Pflicht zur Teilnahme am Qualitätszirkeln geben? ➤ Gibt es kreisweite Regelungen und Rahmenkonzept ➤ Welche Rahmenkonzepte liegen vor? 	<p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Netzwerkarbeit fördern / ggf. Fortbildung ➤ Umsetzung der vereinbarten Qualitätsmerkmale ➤ Beratung und Gestaltung von Konferenzen und Fortbildungen ➤ Gemeinsame pädagogische Fortbildungen ➤ Konsequente Teilnahme von Mitarbeitenden des Trägers an Konferenzen ➤ Regelmäßige Teamzeit Schulleitungen/pädaogische Kräfte und weitere Professionen (mind. 1x pro Woche) ➤ Feste wöchentliche Teamzeit Lehrkraft – sozialpädagogische oder pädagogische Fachkräfte – SoFa – MPT - Inklusionsassistentz <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bereitstellung von Finanzen ➤ Verpflichtende Fortbildungen als Leistungskriterium benennen ➤ Evaluation/Anpassung (Bedarfe/Kriterien) <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teilnahme AG 78 (SGB IIIIV) ➤ Regelmäßiges Monitoring? ➤ Evaluation/Anpassung (Bedarfe/Kriterien) <p><u>Bildungsbüro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Angebote/Organisation von Fortbildungsangeboten für Mitarbeitende der Träger <p><u>Schulaufsicht:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung ➤ Unterstützung ➤ Vernetzung ➤ Beobachtung

6. Verfahren zur Erstellung und Umsetzung des Pädagogischen Konzepts

Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?

- Gibt es ein kommunales Rahmenkonzept?
- Wie wollen wir Fachberatung regeln? Einbeziehung der BiGs und Fachberatung im kommunalen Kontext)
- Gibt es, davon abgeleitet, an jedem Standort ein päd. Gesamtkonzept der offenen Ganztagsschule (von „8.00 Uhr bis 16.00Uhr“) unter Berücksichtigung eigener – in der Konferenz, mit Eltern und Kindern vereinbarter – Schwerpunkte?
- Kinderrechtesschule, kulturelle Bildung, bewegte Schule, Schule gegen Rassismus
 - Wie geht man mit Differenzen zwischen den päd. Konzepten von Schule und Träger des offenen Ganztags um?
 - In welchem Rahmen muss/kann ein gemeinsames pädagogisches Konzept erstellt werden?
 - Wie werden Anforderungen an den Kinderschutz (Schutzkonzepte) fest verankert?
 - Wie werden Präventionsangebote fest verankert?
 - Welche Standards sichern die Beteiligung von Kindern bei der Konzepterstellung
 - Wie kann das Kind beim päd. Konzept wieder mehr in den Mittelpunkt gestellt werden, statt der Befindlichkeiten der Erwachsenen?
 - Vertretungskonzept, Verzahnungskonzept, Schutzkonzept, ...

Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.

Schulleitung:

- Gemeinsam Visionsarbeit – „nochmal neu“
- Schule ist eins – Leitlinie entwickeln
- OGS als ganztägige Bildungseinrichtung verstehen
- Schulentwicklung ist ein gemeinsames Thema
- Schulorganisatorische Zeiten zur Verfügung stellen
- Kinderparlament - Partizipation
- Zusammen „gemeinsame Sprache“ entwickeln
- Gemeinsame Fobis/päd. Ganztage mit dem ganzen Team in Kooperationsverträgen verankern! Ggf. Schließzeiten festlegen
- Räume (zeitlich und räumlich) schaffen/bereitstellen
- Päd. Erfahrung/gelingende Konzepte zur Verfügung stellen
- Haltung vorleben – gemeinsame Haltung entwickeln

Schulträger:

- Rahmenbedingungen (z.B. Ausstattung) zur Verfügung stellen
- Ausstattung nach päd. Konzept
- Leitbild im Qualitätszirkel entwickeln

Jugendamt:

- Beratung und Unterstützung
- Kinderschutz verankern

Bildungsbüro/Berater im Ganztag

- Mitarbeit an einem Rahmenkonzept OGS

7. Aufnahme / Ausschluss und alternativ Angebote der Jugendhilfe	
Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?	Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.
<p>Ausschluss von der OGS – Rechtsanspruch – Geht das? Unter welchen Voraussetzungen?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gilt der Ausschluss vom Unterricht auch für die Zeit in der OGS? ➤ Wer entscheidet? ➤ Was ist dabei wann Aufgabe der Jugendhilfe? ➤ Wie sind die Verfahrenswege? Auf welcher Basis wird entschieden? <p>Welche Regelungen gibt es bei Vertragsbrüchen der Eltern?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Müssen Kinder die OGS verlassen, wenn sie nicht regelmäßig teilnehmen? ➤ Bleibt die Teilnahme verpflichtend und wie kann dies durchgesetzt werden? ➤ Erlischt der Rechtsanspruch, wenn der Essensbeitrag, Elternbeitrag nicht gezahlt wird? ➤ Kann das Kind wegen Versäumnisse der Eltern (Beitragspflicht zu OGS und Essen) ausgeschlossen werden? 	<p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ §53 gilt ganztägig ➤ Erziehungsmaßnahmen absprechen/vereinbaren ➤ Ausschluss vom Unterricht und/oder dem offenen Ganzttag – im Einvernehmen mit dem Träger ➤ Beratung für ein allgemeingültiges Verfahren für Aufnahme und für Ausschluss <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Einheitliche Regelungen für Ausschluss ➤ Bescheide über Aufnahme / Ausschluss? ➤ Verbindliche Regelung in Satzung ➤ Einheitliche Trägerverträge mit Eltern (Laufzeiten, Kündigungsfristen) ➤ Teilnahmeregelung über Satzung <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taskforce ASD hospitiert, wenn Ausschluss wegen starker Verhaltensauffälligkeiten droht und berät; ggf. HzE installieren ➤ OGS plus/alternative Betreuungsangebot finanziert über Jugendhilfe für besonders verhaltensauffällige Kinder

8. Kooperation mit außerschulischen Partnern/Sozialraum	
Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?	Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.
<p>Welche außerschulischen Kooperationspartner können oder sollen einbezogen werden?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Refinanzierung? Gibt es für Kooperationen z.B. mit Kultur und Sport eigene Budgets, ggfs. Pauschalen? ➤ Fußen die Inhalte/Ziele der Angebote auf gemeinsame Ziele/Bildungsauftrag? ➤ Wer übernimmt die Organisation/Verantwortung? ➤ Welche Netzwerke/Fachberatungsstellen werden eingebunden, um Kinderrechte/Kinderschutzmaßnahmen zu ergänzen? ➤ Vergaberecht: Wer darf wen in welchem Volumen beauftragen? Muss der Schulträger beteiligt werden? 	<p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kommunikation und Netzwerke unterstützen <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ausstattung außerschulischer Lernorte ➤ Finanzrahmen schaffen ➤ Unterstützung bei Verträgen ➤ Koordination/Vermittlung <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verfahrenslotse: Kinderstark, Kinderschutz, Vereine ➤ Kooperationen anregen, entwickeln, unterstützen und begleiten ➤ Kooperation mit der Kinder- und Jugendförderung, einschließlich der Jugendverbände, Ferienprogramm ➤ Netzwerke erstellen zwischen den öffentlichen Trägern ➤ Sozialraumkonferenzen beim Jugendamt mit allen Bildungseinrichtungen im Sozialraum ➤ Verbindlichkeit Kinderschutz sicherstellen <p><u>Bildungsbüro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kooperationspartnerbroschüre OGS ➤ Suche nach potentiellen außerschulischen Kooperationspartnern

9. Erweiterte Mitwirkungsmöglichkeiten des Personals des außerschulischen Trägers	
Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?	Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.
<p>Wie wird die Mitwirkung geregelt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wie wird sichergestellt, dass außerschulisches Personal Zeit für Mitwirkung hat? ➤ Wer sind die Ansprechpartner? ➤ Vertretung der Mitarbeitenden des offenen Ganztags in Mitstimmungsgremien ➤ Mitwirkungsordnung insbesondere Besetzung der Schulkonferenz 	<p><u>Schulleitung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mitwirkungsordnung ➤ Mitglied Steuergruppe Schulentwicklung

10. Partizipation / Beteiligung von Kindern und Eltern

Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?

Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.

Verständnis von Partizipation klären sowie Zuständigkeiten
Wer beteiligt wen wann?

Welche Formen/Gremien/Strukturen der Mitbestimmung sind verankert? Z. B. kommunale Planungs- und Steuerungsgruppe, Leitungsteam OGS, Teamstrukturen etc.

- In welchem Rahmen findet Partizipation statt?
- Welche übergreifenden Strukturen gibt es im offenen Ganztag/der Schule, um Schülerinnen und Schüler sowie Eltern zu beteiligen?
- Welche kindgerechten und niedrigschwelligen Beschwerdemöglichkeiten (abgestimmt) gibt es für Kinder/Eltern?
- Welche Feedbackmöglichkeiten (auch positive) gibt es für Kinder und Eltern?

Wie werden die Kinder in Planung und Umsetzung einbezogen?

Elternrat OGS? Was passiert bei keiner Beteiligung?

- Gibt es eine OGS Elternpflegschaft? (beratenden Stimme in der Schulkonferenz und Schulpflegschaft)

Schulleitung:

- Demokratische Strukturen anregen und fördern
- Gremien initiieren
- Regelmäßige Bedarfsabfrage bei Kindern (bezüglich der Angebote)
 - Evaluation und Feedback durch Kinder
- Konzeptentwicklung zur Partizipation anstoßen und begleiten
- Kinderparlament in Zusammenarbeit mit OGS

Schulträger:

- Vertreter im Fachbeirat
- Beteiligung bei Ausstattung/Baumaßnahmen regeln

Jugendamt:

- Schulungen
- Unterstützung von Kreissozialamt, Koordination Familiengrundschulzentren

Bildungsbüro:

- OGS-Konferenz
- Durchführung und Begleitung von Projekten Im Bereich Kinderpartizipation

11. Räume und Ausstattung	
Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?	Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.
<p>Welches Raumangebot steht zur Verfügung?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wieviel Raum ist vorhanden? ➤ Wie viele Räume können multifunktional genutzt werden? ➤ Welche Aktionen finden in einem Raum gemeinsam/nacheinander statt? ➤ Gibt es die passende Möblierung? ➤ Wie muss der Raum ausgestattet werden? ➤ Welche Funktion benötigt welche Ausstattung? ➤ Schulraum = Lebensraum für alle von 08.00 - 16.00 Uhr ➤ Wer übernimmt kompetente Beratung für Raumkonzept und Ausstattung? ➤ Wie viel Raum benötigt das Mittagessen? <p>Modelle/Investoren/Möglichkeiten</p> <p>Wer bestimmt über die Nutzung der Räume/multifunktionale Raumnutzung als Basis</p> <p>Liegt ein gemeinsam erstelltes Raumnutzungskonzept in der Schule vor?</p>	<p><u>BiG:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Foren als Ideengeber, Austausch, best practice ➤ Beratung der SL – Kollegiale Unterstützung <p><u>Schulaufsicht:</u> Zusammenarbeit mit BiGs/Tagungen/Ideengeber</p> <p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experten und Expertinnen zur Beratung holen -> BePA (Beratung päd. Architektur), QUA-LiS <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fahrtkostenübernahme zu außerschulischen Angeboten ➤ Schulentwicklungsplanung ➤ Raum schaffen (Nutzungsänderungen/Bauen) ➤ Anforderungsprofil gemeinsam mit Schule/OGS entwickeln <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Räume unter Kinderschutzaspekten geprüft? ➤ Bereitstellungen eigener/bezuschusster Jugendeinrichtungen <p><u>Bildungsbüro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung: Externer Blick der Fachberatung ➤ Angebote Veranstaltungen/Workshops/Fachtagungen

12. Kinderrechte / Kinderschutz	
<p>Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?</p>	<p>Bei der Erstellung aber vor allem bei der Umsetzung der Kooperationsvereinbarung gibt es verpflichtende Aufgaben aus den verschiedenen Rollen. Die hier gemachten Aspekte sind als Vorschläge zu werten. Vorschläge sind denkbar für die Aufnahme in Rahmenvereinbarungen.</p>
<p>Grundlage für die Regelung der Kinderrechte und des Kinderschutzes ist das verpflichtende institutionsbezogene Kinderschutzkonzept</p>	<p><u>Schulleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kinderschutzkonzept im Sinne des ganztägigen Lernens fortschreiben <p><u>Schulträger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schulsozialarbeit implementieren und ausweiten ➤ Schulungsangebot schaffen ➤ Räume für Beratung zur Verfügung stellen <p><u>Jugendamt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ablauf Kinderschutzverfahren durch Kinderschutzfachkraft ➤ Fortbildungen ➤ Hilfen bei der Erstellung eines Schutzkonzeptes – Risikoanalyse – InSoFa – Beratung ➤ Meldewege sind im Kooperationsvertrag ASD-Schule klar definiert ➤ Regelung Führungszeugnis, §8a-Vereinbarung und Entgeltvereinbarung ➤ Schutzkonzepte JA

13. Mittagessen

Welche Fragen muss eine gute Kooperationsvereinbarung beantworten, um Handlungssicherheit zu garantieren und die Verantwortungsgemeinschaft zu stärken?

Welche Regelungen werden getroffen?

- Teilnahme
- Vergabe an Dritte
- Personal
- Qualitätskriterien
- Wer sammelt Geld ein?

Wie kann ich in meiner Rolle den Prozess der Kooperationsvereinbarung unterstützen und dazu beitragen, dass die aufgezeigten Fragen beantwortet werden?

Schulträger

Schulleitung:

BiG:

LJA:

Programme – Alle Kinder essen mit/Armutsprävention

Träger des offenen Ganztags