

Kreisverwaltung Kleve • Postfach 15 52 • 47515 Kleve



Bildungskreis
Kleve

www.kle.rbn.nrw.de

Fachbereich: Zentrale Verwaltung
Abteilung: 1.3 – Bildungsbüro
Dienstgebäude: Nassauerallee 15 - 23, Kleve
Telefax: 02821 85-151
Ansprechpartner/in: Herr Willwacher
Zimmer-Nr.: 0.334
Durchwahl: 02821 85-701
(Bitte stets angeben) ⇒ Zeichen: 1.3 – 40 02 10
Datum: 25.10.2016

Handlungsfeld Ganztägiges Lernen

Handreichung Nr.12 Kooperation im Ganzttag - Kooperationsvereinbarungen

Zuständigkeiten:

Bildungskreis: Klaus Willwacher (Leitung FAK Ganztägiges Lernen) 02821/85701

Schulaufsicht: Dagmar Wintjens (Schulamt für den Kreis Kleve) 02821/85497

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----------|
| 1. Allgemeine Information: Erlasslage, Begriffsbestimmungen | Seite 2 |
| 2. Wer geht rechtsverbindlich einen Kooperationsvertrag ein? Wer sind die Unterzeichner? | Seite 4 |
| 3. Was sollte in einem Kooperationsvertrag geregelt werden? | Seite 4 |
| 4. Checkliste Kooperation | Seite 5 |
| 5. Anhang: Beispiele für Kooperationsverträge | Seite 17 |
| <ul style="list-style-type: none">- Kooperationsvereinbarung und Kooperationsvertrag für OGS/Grundschule aus dem Kreis Kleve- Kooperationsvertrag Gebundener Ganzttag (Sekundarstufe I) aus dem Kreis Kleve- Kooperationsvertrag (OGS) Stadt Duisburg- Kooperationsvereinbarung Hochsauerlandkreis (Kreissportbund, Kreissportjugend, Schulamt Hochsauerlandkreis) | |

1. Allgemeine Information: Erlasslage, Begriffsbestimmungen

In NRW ist die Zusammenarbeit von Schulen und außerschulischen Partnern eines der grundlegenden Prinzipien von ganztägig organisierten Schulsystemen. Der Erlass zum Ganzttag vom 23.10.2010 bezeichnet diese Zusammenarbeit als eine „zentrale Grundlage“:

Gebundene und offene Ganzttagsschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I ([BASS 12 - 63 Nr. 2](#))

"1.3 Eine zentrale Grundlage ist die Zusammenarbeit von Schule, Kinder- und Jugendhilfe, gemeinwohlorientierten Institutionen und Organisationen aus Kultur und Sport, Wirtschaft und Handwerk sowie weiteren außerschulischen Partnern. Sie soll fortgeführt und weiter intensiviert werden. Die Beteiligung von gewinnorientierten Trägern und kommerziellen Nachhilfeeinrichtungen ist unzulässig ([§ 55 SchulG](#))."

Rechtliche Grundlagen finden sich sowohl im nordrhein-westfälischen Schulgesetz (SchulG NRW) als auch im Kinder- und Jugendhilferecht, dort insbesondere im achten Sozialgesetzbuch (SGB VIII), einem Bundesgesetz, und seinen Ausführungsgesetzen, dem Kinderbildungsgesetz (KiBiz) und dem Kinder- und Jugendfördergesetz (3.AG-KJHG-KFöG). Ganzttag wird damit zu einer gemeinsamen Veranstaltung von Schule und Jugendhilfe, einer Zusammenarbeit von Schule und Jugendhilfe auf „Augenhöhe“.

Außerschulische Partner in der Zusammenarbeit können z.B. Partner aus den Bereichen Kultur, Sport, Wirtschaft und Handwerk, ehrenamtlich tätigen Vereinen sein.

Verträge zur Kooperation bergen für Schulen unter Umständen Konflikte mit Fragen des Arbeitnehmerüberlassungsrechts, und anderer arbeitsrechtlicher Vorschriften, des Vergaberechts und des Umsatzsteuerrechts.

Kern des nordrhein-westfälischen Modells ist die Aufteilung der Anstellungsträgerschaften für das im Ganzttag tätige Personal. Das Land ist ausschließlich für die Anstellung von Lehrkräf-

ten und in Ausnahmefällen für auf Lehrerstellen beschäftigte Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen zuständig. Alle anderen im *Ganztags tätigen Personen werden entweder von der Kommune als Schulträger oder Träger der öffentlichen Jugendhilfe oder von einem Träger der freien Jugendhilfe, des Sports, der kulturellen Bildung oder eines weiteren Bildungsangebots* angestellt. Die Auswahl dieser Träger und seines Personals erfolgt dabei stets im Einvernehmen zwischen allen Beteiligten, d.h. der Schule, der Kommune und dem außerschulischen Träger.

Durch dieses Verfahren muss keine Schule in NRW befürchten, über Verträge mit außerschulischen Partnern in Konflikte mit übergeordneten Regelungen zu geraten.

Die Kooperation von Schule und Jugendhilfe bedeutet auch, dass die herkömmliche Aufgabentrennung in Bildung als Aufgabenbereich der Schulen, Erziehung und Betreuung als Aufgabe der Jugendhilfe nicht mehr die Wirklichkeit abbildet. Vielmehr besagt die Zusammenarbeit, dass Bildung und Erziehung gleichermaßen die zentrale Aufgabe beider Systeme sind.

Der Begriff der „Betreuung“ findet sich auch im Schulrecht (*siehe dazu §9 Abs.2 SchulG: An Schulen können außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote eingerichtet werden, die der besonderen Förderung der Schülerinnen und Schüler dienen*). Betreuung für Schulkinder findet außerhalb der Unterrichtszeiten in der Regel unter dem Dach der Schule statt, sodass sich Bildung, Erziehung und Betreuung zu einem Gesamtkonzept zusammenfügen, für das Schule und Jugendhilfe die gemeinsame Verantwortung übernehmen.

Da beide Systeme gemeinsam eine individuelle Förderung des Kindes betreiben, braucht es zwingend ein gemeinsames Konzept für die Kooperation im Ganztags, das sich nicht nur auf organisatorische, verfahrenstechnische und finanzielle Dinge beschränkt, sondern auch ein Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungskonzept, das sich am Wohl jedes einzelnen Kindes orientiert.

Eine Kooperationsvereinbarung beinhaltet also deutlich mehr als die Klärung der Auftragslage, sondern wird, gemeinsam von den Akteuren entwickelt und gestaltet, zu einem Qualitätsentwicklungsschritt:

*Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 23.12.2010: **Gebundene und offene Ganztagschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I** (BASS 12 - 63 Nr. 2)*

„6.7 Alle beteiligten Personen und Einrichtungen sollen vertrauensvoll zusammenarbeiten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter sorgt für einen regelmäßigen und fachgerechten Austausch zwischen den Lehrkräften und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den außerunterrichtlichen Angeboten.“

"6.8 Die Zusammenarbeit zwischen Schulträger, Schule und außerschulischem Träger beruht auf einer Kooperationsvereinbarung. Partner dieser Vereinbarung sind der Schulträger, die Schulleiterin oder der Schulleiter und der außerschulische Träger. Der Schulträger beteiligt den Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Die Schulleiterin oder der Schulleiter berücksichtigt die Beschlüsse der Schulkonferenz. Die Vereinbarung hält insbesondere Rechte und Pflichten der Beteiligten fest und regelt die gegenseitigen Leistungen der Kooperationspartner sowie u.a. die Verfahren zur Erstellung und Umsetzung des pädagogischen Konzepts, den Zeitrahmen, den Personaleinsatz, darunter u.a. die Verwendung von Lehrerstellenanteilen, Vertretungs- und Aufsichtsregelungen, Regelungen für den Umgang bei Konflikten, erweiterte Mitwirkungsmöglichkeiten des Personals außerschulischer Träger sowie Regelungen zur Beteiligung der Eltern und der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler."

„6.9 Die Schule vereinbart mit Zustimmung der Schulkonferenz mit ihren Kooperationspartnern **besondere** Regelungen zur Mitwirkung der pädagogischen Kräfte der außerschulischen Partner (§ 75 Absatz 4 SchulG). Es wird empfohlen, von der **Möglichkeit** Gebrauch zu machen, Vertreterinnen und Vertreter außerunterrichtlicher Angebote in Ganztagschulen **in den schulischen Gremien zu beteiligen** ([§§ 66 Absatz 7 SchulG, 68 Absatz 4 SchulG, 75 Absatz 4 SchulG](#)).“

2. Wer geht rechtsverbindlich einen Kooperationsvertrag ein? Wer sind die Unterzeichner?

Das sog. **Trägermodell** beinhaltet die Idee, dass es einen hauptverantwortlichen außerschulischen Träger gibt, der als „Generalunternehmer“ die Gesamtverantwortung für die außerunterrichtlichen Angebote übernimmt – finanziert durch (kapitalisierte) Landesmittel. In diesem Fall sollte die Kooperationsvereinbarung, die dann Vertragscharakter hat, sowohl von den rechtsfähigen Personen (Trägervertretung und Kommune) als auch von der Schulleitung unterzeichnet werden.

Werden für die Zusammenarbeit keine kapitalisierten Mittel eingesetzt und basiert diese demzufolge nur auf gegenseitig zur Verfügung gestellten unentgeltlichen Leistungen, so ist vom Grundsatz her kein rechtskräftiger Vertrag notwendig; in diesem Fall könnten Schulen und außerschulische Träger auch eine einfache Kooperationsvereinbarung abschließen. Zu empfehlen wäre gleichwohl, diese dem zuständigen Schulverwaltungsamt und/oder Jugendamt zur Kenntnis zu geben.

Denkbar ist auch, dass der Schulträger die Schulleitung ermächtigt, einen Vertrag mit einem Dritten abzuschließen, z.B. für die Verwendung „kapitalisierter“ Mittel. Vertragspartei bleibt aber der Schulträger, vertreten durch die Schulleitung.

3. Was sollte in einem Kooperationsvertrag geregelt werden?

In Kooperationsverträgen und –vereinbarungen werden die Grundsätze der Zusammenarbeit niedergelegt, Handlungsoptionen für die Beteiligten aufgezeigt und eine Perspektive für eine Weiterentwicklung eröffnet.

Wirkungsvolle Rahmenbedingungen entstehen dann, wenn zum einen die Kooperation strukturell abgesichert - und zum anderen eine Kultur der Zusammenarbeit gefördert wird.

Ein Kooperationsvertrag sollte

- einerseits klare „Spielregeln“ festlegen, was z. B. Angebotszeiten, Mittel und Aufsicht angeht,
- andererseits aber auch „Spielräume“ bieten, was z. B. die Gestaltung der Zusammenarbeit der Fach- und Lehrkräfte angeht,
- allen Beteiligten Orientierung bieten: (neuen) Lehrkräften, (neuen) Fachkräften des Trägers, kommunalen Ämtern, Eltern, Schülervvertretung usw.,
- dabei helfen, Herausforderungen, Probleme und Konflikte im Alltag zu lösen,
- auch Grenzen benennen, da die Kooperation nicht alle schulischen Bereiche betrifft,
- Grundlage für die Reflexion der Zusammenarbeit nach einem Jahr sein.

Welche Themenbereiche in welcher Gewichtung ein Kooperationsvertrag beinhalten soll, müssen die Vertragspartner einer Kooperation im gemeinsamen Bemühen erarbeiten. Einen allgemeingültigen Vertrag kann es aufgrund der sehr verschiedenen Ausgangslagen, Konstellationen, Ressourcen und Zielvorstellungen nicht geben. Beispiele existierender Vorlagen sind im Anhang zu finden.

Die im Folgenden aufgelisteten Punkte zeigen aber Bereiche auf, die Gegenstand der Kooperationsgespräche, von –verträgen und –vereinbarungen sein können.

- Grundlagen und Ziele der Zusammenarbeit
 - Vertragspartner
 - Laufzeit der Vereinbarung
 - Ganztagskonzept und Umfang der Angebote
 - Personal im Ganzttag
 - Ressourcen(bewirtschaftung)
 - Räume
 - Verabredungen zur Zusammenarbeit
 - Versicherungsschutz, Aufsicht, Haftung
 - Zusammenarbeit mit Ämtern und Gremien
 - Qualitätsentwicklung
- (zitiert nach: Kooperationen vereinbaren, Der GanzTag in NRW, Beiträge zur Qualitätsentwicklung, 2013, Heft 25)

4. Checkliste Kooperation

Die folgende Checkliste (zitiert nach: Kooperationen vereinbaren, Der GanzTag in NRW, Beiträge zur Qualitätsentwicklung, 2013, Heft 25) können Grundlage sein für

- die Kooperationsgespräche,
- die Gestaltung der Kooperationsvereinbarungen,
- die Evaluation

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|--------------------------------------|--|-------------|
| Grundlagen der Zusammenarbeit | Auf welchen rechtlichen Vorgaben basiert die Zusammenarbeit? | |
| | Welchen Stellenwert hat das Thema „Kooperation von Jugendhilfe und Schule“ im Schulprogramm und im Gesamtkonzept der Schule, bzw. des Trägers? Gibt es hier ggf. Entwicklungsbedarf? | |
| | Wie ist die „Kooperation von Jugendhilfe und Schule“ in den kommunalen Steuerungsinstrumenten – in der Jugendhilfeplanung (z.B. im Kinder- und Jugendförderplan), im Schulentwicklungsplan und/oder im kommunalen Bildungsbericht – verankert? Gibt es hier Vorgaben, die zu beachten sind? | |
| | Welche weiteren Partner z.B. aus den Bereichen Kultur, Sport, o.ä. gibt es in der Region? (Wie) Sind diese Einrichtungen / Institutionen sozialräumlich verankert und ggf. für die Zusammenarbeit zu berücksichtigen? | |
| | Welche Sozialraum- und Schuldaten liegen vor und sind für die Zusammenarbeit bedeutsam? Was ist bekannt z.B. über die Lebenslagen der Schülerinnen und Schüler, über Angebots-/Einrichtungsstrukturen der Jugendhilfe im Sozialraum usw.? | |
| | ... | |
| Ziele der Zusammenarbeit | An welchen Leitgedanken (z.B. partnerschaftliches Miteinander) soll sich die Zusammenarbeit orientieren? | |
| | Welche Bildungsbegriffe bringen die Partner jeweils mit? Welches Bildungsverständnis liegt der Zusammenarbeit zugrunde? | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|--|--|-------------|
| | <p>Welche grundsätzlichen Ziele werden vor diesem Hintergrund in der Zusammenarbeit verfolgt?</p> <p>...</p> | |
| Vertragspartner | <p>Wer ist Vertragspartner der Vereinbarung – und in welcher Verantwortung?</p> <p>...</p> | |
| Laufzeit der Vereinbarung | <p>Welche Laufzeit soll die Zusammenarbeit haben (z.B. auf ein Schuljahr befristet)?</p> <p>Unter welchen Bedingungen können die Partner jeweils die Zusammenarbeit vorzeitig beenden? Welche Schritte (z.B. Einbeziehung der kommunalen Ämter) sollen hier im Vorfeld erfolgen (z.B. Klärungsgespräche, Abmahnungserfordernis, Schriftform, Begründungspflicht des kündigenden Teils)</p> <p>...</p> | |
| Ganztagskonzept und Umfang der außerunterrichtlichen Angebote | <p>Wie sieht das Ganztagskonzept der Schule aus? Welchen Stellenwert hat darin der außerunterrichtliche Bereich?</p> <p>Welche Themen, Bedarfe und ggf. pädagogischen Schwerpunkte des Schulprogramms und/oder des Trägers sollen im außerunterrichtlichen Bereich aufgegriffen werden?</p> <p>Welche außerunterrichtlichen Angebote sollen in welchen „Zeitfenstern“ durchgeführt werden – und in wessen Verantwortung?</p> | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|--|---|--|
| Ganztagskonzept und Umfang der außerunterrichtlichen Angebote | <p>Welche konzeptionellen Festlegungen gibt es bezogen auf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreis der Teilnehmenden und Teilnahmeregelungen • Gruppengröße • Leitung • Pädagogische Gestaltung • Beteiligung der Schülerinnen und Schüler • Ziele • Evaluation • Elternarbeit • Pädagogischen Mittagstisch (z.B. Standards gemäß <u>Bremer Checkliste</u>, verpflichtende Teilnahme usw.) • usw. <p>der einzelnen außerunterrichtlichen Angebote?</p> | <p>Bremer Checkliste siehe: https://www.bips-institut.de/fileadmin/bips/downloads/ratgeber/Bremer_Checkliste_2013.pdf</p> |
| | <p>...</p> | |
| Personal im Ganztage | <p>Welches Personal (mit welcher Qualifikation) kommt in welchen außerunterrichtlichen Angeboten zum Einsatz?</p> | |
| | <p>Sind seitens des Trägers besondere Qualifikationsnachweise der sozialpädagogischen Fachkräfte erforderlich?</p> | |
| | <p>Welche darüber hinausgehenden Erfordernisse sollen bzw. müssen gelten (erweitertes polizeiliches Führungszeugnis gemäß § 30 a BRZG; persönliche Eignung gemäß § 72 a SGB VIII; Gesundheitszeugnis/ Belehrung nach IFG)?</p> | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|-----------------------------|--|-------------|
| Personal im Ganztage | Welche Lehrkräfte kommen im außerunterrichtlichen Bereich zum Einsatz? Mit welchen Zeitanteilen? | |
| | Welche sozialpädagogischen Fachkräfte kommen im außerunterrichtlichen Bereich zum Einsatz? Mit welchen Zeitanteilen? | |
| | Wie sind Dienst- und Fachaufsicht geregelt? | |
| | Wer ist den im außerunterrichtlichen Bereich tätigen Fach- und Lehrkräften gegenüber weisungsbefugt (bezogen auf welche Bereiche ihrer Tätigkeit)? Wie wirkt sich das sog. Hausrecht aus? | |
| | Wie erfolgt die Auswahl des außerunterrichtlichen Personals? (Wie) Wird die Schulleitung eingebunden – mit welchen Rechten? | |
| | Gibt es weitere Anbieter/Akteure, die ganztagsorientierte Angebote durchführen sollen? Wenn ja: <ul style="list-style-type: none"> • Wer wählt diese aus und beauftragt sie? • Wer koordiniert ihren Einsatz? • Wer übernimmt den notwendigen Informationsfluss zu diesen Akteuren im Alltag? | |
| | Wie werden nichtpädagogische Kräfte <ul style="list-style-type: none"> • Ergänzungskräfte, • Honorarkräfte anderer Anbieter (z.B. Übungsleiter von Sportvereinen), • ältere Schüler/innen, • Eltern, • Ehrenamtliche usw. fachlich angeleitet und begleitet? | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen | |
|---|--|--|--|
| Ressourcen (bewirtschaftung) | Welche Mittel stehen für den hauptverantwortlichen Träger der außerunterrichtlichen Angebote zur Verfügung? | | |
| | Welche Lehrerstellen(anteile) stehen für den außerunterrichtlichen Bereich zur Verfügung? | | |
| | Werden für bestimmte Angebote Elternbeiträge erhoben? Wenn ja: Gibt es gesonderte Betreuungsverträge mit den Eltern? Wer übernimmt welche Aufgaben? | | |
| | Werden für den pädagogischen Mittagstisch Essensgelder erhoben? Wenn ja: In welcher Höhe? Werden Zuschüsse aus dem Bildungs- und Teilhabepaket und/oder sonstigen Unterstützungsfonds in Anspruch genommen? Wer übernimmt hierbei welche Aufgaben? | | |
| | Ressourcen (bewirtschaftung) | Wie wird über die Verwendung der Ressourcen jeweils entschieden? <ul style="list-style-type: none"> • bei Geldmitteln: bezogen auf Honorare, Overhead, Sachmittel, Fortbildung, flexible Nutzung usw. • bei Lehrerstellenanteilen: bezogen auf zeitlichen Umfang, Anrechnung von Vor-/Nachbereitungszeiten, Flexibilität des Einsatzes usw. Welche Mitspracherechte gibt es für die Partner? | |
| | | Welche Formen des Verwendungsnachweises werden vereinbart und wie wird die Verwendung der Ressourcen gegenseitig transparent gemacht? | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen | |
|--------------|--|--|--|
| | <p>Gibt es darüber hinaus gehende Ressourcen (z.B. Mittel für das Mittagessen, Stiftungsmittel, Zuschüsse des Schulfördervereins und/oder der Kommune), die für die Kooperation zur Verfügung stehen und/oder gemeinsam zu akquirieren wären? Wenn ja: Wie sehen hier Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnisse aus?</p> <p>...</p> | | |
| Räume | Welche Räume und Orte in der Schule stehen für den Ganzttag, welche für den außerunterrichtlichen Bereich zur Verfügung? | | |
| | <p>Welche Gestaltungsmöglichkeiten hat das außerunterrichtliche Personal? Können Räume neu eingerichtet werden? Wenn ja: Wie sehen hier Entscheidungsprozesse aus?</p> | | |
| | Wie wird der außerunterrichtliche Träger in die Raumplanung der Schule eingebunden? | | |
| | Gibt es Büro- und/oder Besprechungsräume für das außerunterrichtliche Personal? | | |
| | Räume | Wie ist der Zugang zu schulischen Räumen wie Lehrerzimmer, Bibliothek usw. geregelt? | |
| | Werden Räume des außerunterrichtlichen Trägers und/oder einer anderen Einrichtung im benachbarten Sozialraum der Schule genutzt? | | |
| | ... | | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|--|--|-------------|
| Verabredungen zur Zusammenarbeit im Ganztag | Wie wird die Zusammenarbeit zwischen Schule und Träger der außerunterrichtlichen Angebote gestaltet? Gibt es z.B. Ganztagskoordinatoren/innen der Schule und/oder des Trägers der außerunterrichtlichen Angebote? | |
| | Wie ist die Zusammenarbeit in den außerunterrichtlichen Teams (gemeint sind hier auch die dort tätigen Lehrkräfte) geregelt? | |
| | Wie arbeiten außerunterrichtliche Fachkräfte und Lehrkräfte im Alltag zusammen? Gibt es z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Treffen und/oder Vertretungen bei Fachkonferenzen? • Absprachen zum fachlichen Austausch über Lernprozesse („innere Verzahnung“ von Lernen im Ganztag)? • Absprachen zur Gestaltung von (anonymisierten) Fallberatungen, kollegialer Beratung und/oder Supervision? | |
| | Welche Rolle kommt, wenn vorhanden, der Schulsozialarbeit zu? | |
| Verabredungen zur Zusammenarbeit im Ganztag | Wie wird der notwendige Informationsfluss zwischen den verschiedenen Akteuren geregelt? Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • Die Information der außerschulischen Akteure über relevante Entwicklungen in Schule. • Die Information von Schulleitung und Lehrkräften über relevante Entwicklungen beim Träger und/oder in der örtlichen Jugendhilfelandchaft. • Die Information der außerschulischen Akteure über Krankheiten/Fehlzeiten von Schüler/innen im Ganztag. | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|--|--|-------------|
| Verabredungen zur Zusammenarbeit im Ganztag | Wie wird der Übergang von Schüler/innen vom Unterricht in den außerunterrichtlichen Bereich und deren Anwesenheit dort gewährleistet? | |
| | Wie werden Qualifizierungs-/Fortbildungsbedarfe erfasst und umgesetzt? Welche Ressourcen stehen – gerade auch für gemeinsame Fortbildungen von Fach- und Lehrkräften – zur Verfügung? | |
| | Welche Vertretungsregelungen gibt es bei Krankheit, Urlaub etc.? <ul style="list-style-type: none"> • des außerunterrichtlichen Personals • der Lehrkräfte, die im außerunterrichtlichen Bereich tätig sind | |
| | Wie ist die kontinuierliche Mitwirkung, bzw. Präsenz des außerunterrichtlichen Trägers in Lehrer- und/oder Schulkonferenz geregelt? | |
| | Wie sind schulische Vertretungen (z.B. Schulleitung) in Gremien des außerunterrichtlichen Trägers eingebunden? | |
| | Welche Regelungen gibt es zur Lösung von Konflikten? <ul style="list-style-type: none"> • zwischen Fach- und Lehrkräften • zwischen Träger und Schule • bezogen auf die Frage des Ausschlusses von einzelnen Schüler/innen aus Angeboten • ... Wer redet wann mit wem? Gibt es ggf. Dritte (z.B. Vertretung des Jugendamtes), die zur Moderation hinzugezogen werden können? | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|---|---|-------------|
| | Welche Regelungen gibt es bezogen auf die Inanspruchnahme von externen Hilfesystemen/-leistungen (z.B. Integrationshelfer, Angebote der erzieherischen Hilfen des Jugendamtes usw.)? | |
| | Welche Regelungen gibt es bezogen auf den Umgang mit dem Thema Kinderschutz (Verfahrensabsprachen, Regelungen zur Informationsweitergabe usw.)? | |
| | ... | |
| Versicherungsschutz und Aufsicht und Haftung | <p>Wie sehen die versicherungsrechtlichen Vorgaben aus? Bezogen auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Schülerinnen und Schüler, die regelmäßig an den ganztagsorientierten Angeboten teilnehmen? • ggf. zugelassene Schülerinnen und Schüler mit „Gaststatus“ | |
| | <p>Welche Regelungen zur Aufsicht gibt es? Gibt es ggf. Differenzierungen bezogen auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die verschiedenen Angebote? • das jeweilige Personal? • sonstige, z.B. ehrenamtliche Akteure oder Honorarkräfte? | |
| | Wer haftet nach welchen Grundsätzen? | |
| | <p>Welche Einweisungsvorgaben in die Aufsichtspflicht gibt es seitens der Schulleitung? Welche konkreten Schritte sind bei einem Unfall einzuhalten?</p> | |
| | ... | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|--|---|-------------|
| Zusammenarbeit mit Ämtern und Gremien | Welche Aufgaben (z.B. Raumplanung, Mittelbewirtschaftung, Vertragsgestaltung, Verwendungsnachweisprüfung) übernimmt das kommunale Schulverwaltungsamt? | |
| | In welchen Bereichen ist eine Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht (z.B. Qualitätsentwicklung) vorgesehen? | |
| | In welchen Bereichen ist eine Zusammenarbeit mit dem kommunalen Jugendamt (z.B. Jugendhilfeplanung, Kinderschutz, Ferienfreizeiten) oder anderen Ämtern (z.B. Sport, Kultur,...) vorgesehen? | |
| | An welchen die Kooperation zwischen Schule und Träger der außerunterrichtlichen Angebote betreffenden Abläufen und Entscheidungsprozessen (z.B. Qualitätsentwicklung, Konfliktlösung) sind <ul style="list-style-type: none"> • Kommunales Schulamt, • Jugendamt, • Schulaufsicht zu beteiligen? | |
| | Gibt es in den jeweiligen Ämtern, bei der Schule und dem Träger jeweils feste Ansprechpersonen für die Kooperation? | |
| | Wie sind Schule und/oder Träger in relevanten kommunalen Planungs- und/oder kommunalen Steuerungsgremien (AGs nach § 78 SGB VIII, Stadtteilkonferenzen, Bildungskonferenzen usw.) vertreten? | |
| | ... | |

| Thema | Fragestellung | Bemerkungen |
|-----------------------------------|--|-------------|
| Qualitäts- entwicklung | Wie soll die kontinuierliche Qualitätsentwicklung des Ganztags (bezogen auf Unterricht und außerunterrichtlichen Bereich) gestaltet werden (z.B. jährliche Klausur, Befragung der Zielgruppen)? | |
| | Gibt es externe Unterstützung – oder werden interne Verfahren (z.B. QUIGS SEK I) genutzt? | |
| | Wer übernimmt welche Aufgaben? | |
| | Welche Ressourcen stehen hierfür zur Verfügung? | |
| | <p>Wie sollen die verschiedenen beteiligten Akteure einbezogen werden? Zum Beispiel</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Lehrkräfte, • das außerschulische Personal, • sonstige Kräfte, • Eltern, • Schüler/innen, • die kommunalen Ämter usw. | |
| | Gibt es eine Beteiligung an Qualitätsentwicklungsverfahren auf kommunaler Ebene (z.B. Qualitätszirkel)? | |
| | ... | |

5. Anhang: Beispiele für Kooperationsverträge

1. Beispiel Kooperationsvereinbarung und Kooperationsvertrag für OGS/Grundschule aus dem Kreis Kleve

(ab Seite 17)

2. Beispiel Kooperationsvertrag Gebundener Ganzttag (Sekundarstufe I) aus dem Kreis Kleve

(ab Seite 28)

3. Beispiel Kooperationsvertrag (OGS) Stadt Duisburg Quelle:
www.duisburg.de/vv/produkte/produkte_bildung/vvmedien_amt12-2/Kooperationsvertrag_Offener_Ganzttag.pdf

(ab Seite 34)

4. Beispiel Kooperationsvereinbarung Hochsauerlandkreis (Kreissportbund, Kreissportjugend, Schulamts Hochsauerlandkreis) Quelle: www.hochsauerlandsport.de/schule-kita-verein/kooperation-schuleverein/

(ab Seite 42)