

Kreisverwaltung Kleve • Postfach 15 52 • 47515 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.: 1.334
Durchwahl: 02821 85-627015
(Bitte stets angeben) ⇒ Zeichen: 1.3 -
Datum: 15.02.2021

Handlungsfeld Ganztägiges Lernen

Handreichung Nr. 12 a

Zusammenarbeit in der Ganztagsschule

(Vermeidung und/oder Lösungsmöglichkeit von Konflikten zwischen Schulleitung/Lehrpersonal und Fachkräften/weiteren Akteuren im Ganztage)

Ergänzung zur Handreichung Nr.12 (Kooperation im Ganztage – Kooperationsverträge)

Zuständigkeiten:

Bildungsbereich: Klaus Willwacher (Leitung FAK Ganztägiges Lernen) 02821/85 701
Schulaufsicht: Dagmar Wintjens (Schulamt für den Kreis Kleve) 02821/85 497

Lieferanschrift
Kreisverwaltung Kleve
Nassauerallee 15 – 23
47533 Kleve

Sprechzeiten
montags bis donnerstags
von 09:00 bis 16:00 Uhr
freitags von 09:00 bis 12:00 Uhr

Sparkasse Rhein-Maas
IBAN: DE04 3245 0000 0005 0016 98
BIC: WELADED1KLE

Sparkasse Krefeld
IBAN: DE51 3205 0000 0323 1121 44
BIC: SPKRDE33

Postbank Köln
IBAN: DE32 3701 0050 0027 9175 01
BIC: PBNKDEFF

Inhaltsverzeichnis

1. Schulleitung/Lehrkräfte und pädagogische Kräfte im Ganzttag arbeiten zusammen	Seite 3
2. Was kann die Zusammenarbeit erleichtern?	Seite 4
3. Was passiert bei Meinungsverschiedenheiten/Konflikten?	Seite 5
3.1 Teamentwicklung	Seite 5
3.2. Konstruktive Konflikt-Kultur	Seite 5
3.2.1. Interne Gremien	Seite 5
3.3. Konfliktmoderation durch externe Unterstützung	Seite 6
3.4. Unlösbare Konflikte	Seite 6
4. Anhang	Seite 6

1. Schulleitung und pädagogische Kräfte im Ganztag arbeiten zusammen

Das Leitbild zur schulischen Weiterentwicklung des ‚Ganztägigen Lernens‘ im Bildungsbereich Kleve formuliert den Bereich ‚Personalmanagement, Kommunikation und Kooperation‘ als eine der Säulen für den demokratisch und sozial orientierten bildungsbezogenen Erziehungsalltag im Ganztägigen Lernen. Die interprofessionelle Zusammenarbeit von Kinder- und Jugendhilfe und Schule in einer Verantwortungsgemeinschaft ist unabdingbar, denn keine Institution wird den Herausforderungen des 21. Jahrhunderts an Bildung, Erziehung und Betreuung alleine gerecht.¹

Auch im Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung heißt es: „Alle beteiligten Personen und Einrichtungen sollen vertrauensvoll zusammenarbeiten.“²

„Die Kooperation der unterschiedlichen Personengruppen ist an Ganztagsschulen auf der einen Seite also eine Notwendigkeit, andererseits bedeutet sie für die beteiligten Akteure auch eine große Herausforderung, da die multiprofessionelle Zusammenarbeit zwar Chancen bietet (z.B. eine umfassendere Problemlösekapazität durch unterschiedliche Perspektiven und Zugangsweisen), zugleich aber potenzielle Hindernisse und Stolpersteine (z.B. unterschiedliches Kooperationsverständnis, knappe Zeitressourcen) überwunden werden müssen.“³

meist keine Strukturen und zeitl. Ressourcen für Austausch

Aus diesem Grund ist der Hinweis im Grundlagenerlass⁴, dass Kooperationsvereinbarung der Partner auch „Regelungen für den Umgang bei Konflikten“ enthalten sollte, sinnvoll, denn die unterschiedlichen Ausgangslagen der Lehr- und Fachkräfte im Ganztag bieten Konfliktpotential.



¹ Vgl. Leitbild zur schulischen Weiterentwicklung des ‚Ganztägigen Lernens‘ im Bildungsbereich Kleve

² Ministerium für Schule und Weiterbildung: Gebundene und offene Ganztagschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I. (BASS 12 – 63 Nr.2)

³ Studie zur Entwicklung von Ganztagschulen (StEG): Ganztagschule 2014/2015. Deskriptive Befunde einer bundesweiten Befragung. S.63-64

https://www.projekt-steg.de/sites/default/files/StEG_Bundesbericht%202015_final_0.pdf

⁴ siehe Fußnote 2

2. Was kann die Zusammenarbeit erleichtern?

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter/Akteure aus Jugendhilfe und Schule müssen im Bewusstsein über oben genannte Stolpersteine und die Unterschiedlichkeit ihrer Systeme miteinander ins Gespräch kommen, einander Raum für die jeweils andere Kultur, andere Vorgehensweisen und Schwerpunkte geben und Absprachen für die Zusammenarbeit treffen.

Die folgende Grafik gibt eine Übersicht über Themenschwerpunkte:



3. Was passiert bei Meinungsverschiedenheiten/Konflikten?

3.1 Teamentwicklung

Multiprofessionelle Teams benötigen eine Kultur der Zusammenarbeit. Dazu gehören gemeinsame Gruppennormen, eine gegenseitige Wertschätzung unterschiedlicher Sichtweisen und Professionen, sowie die Definition der Rollen und Aufgaben aller Gruppenmitglieder. Die Schulpsychologische Beratungsstelle moderiert Teamentwicklungsprozesse und bietet Teams und Gruppen, die in der Schule tätig sind, Reflexionsmöglichkeiten der Arbeitsprozesse.

Kontakt:

Schulpsychologische Beratungsstelle
im Schulamt für den Kreis Kleve

Nassauerallee 15-23
47533 Kleve

Telefon: 02821 85-495

Mail: schulpsychologie@kreis-kleve.de

Ansprechpartnerin: Britta Baumanns

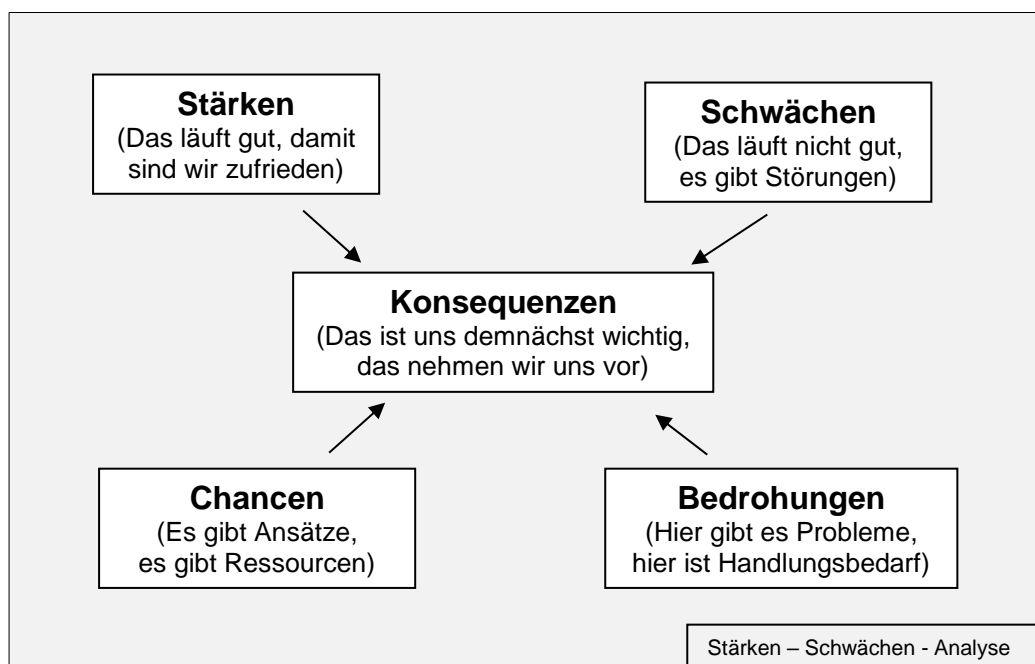
3.2. Konstruktive Konflikt-Kultur

Auch in gut entwickelten Teams treffen unterschiedliche Sichtweisen und Strategien aufeinander, die im Gespräch meist geklärt werden können. Es erscheint hilfreich, in „guten Zeiten“ für den Konflikt-Fall zu klären, welche internen oder externen Gremien und Institutionen einen Ausgleich vornehmen sollen und können, der nicht im persönlichen Gespräch zwischen den Akteuren des Teams geregelt werden kann.

3.2.1. Interne Gremien

Ein regelmäßiger Austausch zwischen Schulleitung und Ganztags-Koordination kann dazu beitragen, dass den Streitpunkten durch eine frühzeitige Thematisierung das Konfliktpotential genommen wird.

Bereits im Kooperationsvertrag kann der Rhythmus des regelmäßigen Austauschs festgelegt werden. Er findet dann auch statt, um positive Entwicklungen zu thematisieren und verliert den „Alarm“-Charakter.



5

⁵ Vgl. Strittmatter 1993

Regelmäßig sollte auch der Austausch auf der Ebene der Lehrer/innen und Mitarbeiter/innen im Ganzttag stattfinden, z.B. indem in jeder Lehrerkonferenz ein Tagesordnungspunkt „Ganzttag“ vorgesehen wird, der in Anwesenheit aller Beteiligten verhandelt wird.

3.3. Konfliktmoderation durch externe Unterstützung

In der Zusammenarbeit verschiedener Professionen können verschiedene Meinungen aufkommen und sich Spannungen entwickeln.

Konflikte verlaufen oftmals in Stufen, können das Arbeitsklima vergiften und Beziehungen stören. Oftmals beginnt ein Konflikt zwischen einzelnen Teammitgliedern. Kann diese Meinungsverschiedenheit nicht gelöst werden, kann der Konflikt weiter voranschreiten. Meist kommt es im Verlauf dazu, dass eine Konfliktpartei Tatsachen schafft und durch das Schließen von Koalitionen versucht, die eigene Sichtweise durchzusetzen. Dadurch weitet sich der Konflikt im Team aus und kann sich bis hin zu persönlichen Angriffen entwickeln.

Je weiter ein Konflikt eskaliert, desto schwieriger wird es für die Konfliktparteien diesen selbstständig zu lösen.

Konfliktmoderation ist erschwert, wenn der Moderator eine eigene Meinung zum Thema hat.

Daher bietet die Schulpsychologische Beratungsstelle Teams und Gruppen, die in der Schule tätig sind, eine außenstehende Konfliktmoderation an, um Spannungen aktiv zu nutzen und zu neuen Lösungen zu kommen.

Kontakt:

Schulpsychologische Beratungsstelle
im Schulamt für den Kreis Kleve

Nassauerallee 15-23
47533 Kleve

Telefon: 02821 85-495

Mail: schulpsychologie@kreis-kleve.de

Ansprechpartnerin: Britta Baumanns

3.4. Unlösbare Konflikte

Trotz aller Bemühungen um eine sachliche, zielführende Konfliktlösung kann es dazu kommen, dass die Fronten in einem Konfliktfall (auch emotional) so verhärtet sind, dass eine Zusammenarbeit nicht mehr möglich scheint.

In einem solchen Fall ist die Trennung von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder sogar die Trennung der beiden Kooperationspartner die Voraussetzung für einen Neustart. Die Bedingungen und das Verfahren einer solchen Trennung, d.h. auch die Auflösung des Vertragsverhältnisses, sollten im Kooperationsvertrag Berücksichtigung finden.⁶

4. Anhang:

- Formular „Checkliste/Verabredungen an unserer Schule zur Förderung der Zusammenarbeit Schule und Ganzttag“ (zusätzlich im Word-Format anbieten)
- Formular für Kooperationskalender
- Formular für Gesprächsprotokoll
- Mögliche Inhalte einer Kooperationsvereinbarung (im Hinblick auf eventuelles Konfliktpotential)

⁶ Zur Vertiefung: Friedrich Glasl: *Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater*. 11. Auflage. Haupt, Bern/Stuttgart 2013

Eine kurze Zusammenfassung der Konflikt-Eskalationsstufen und möglicher Deeskalations- und Konfliktlösungsstrategien findet sich unter <http://wirtrainieren.de/werkzeugkoffer/konfliktmanagement-eskalationsstufen-nach-glasl/>

Checkliste / Verabredungen zur Zusammenarbeit Schule und Ganzttag

Thema	Möglichkeiten zur Umsetzung	Verabredungen an unserer Schule	Wie häufig? Zeitraum?
<u>Teambildung</u>	Informelle Kontakte <ul style="list-style-type: none"> - Gemeinsame Aktivitäten zum Kennenlernen zum Beginn eines Schuljahres (Startup-Grillen, Frühstück o.ä.) - Gemeinsame Betriebsausflüge - Gemeinsame Pausen (-räume?) 		
	Fachlicher Austausch <ul style="list-style-type: none"> - Gemeinsame Konferenzen - Gegenseitige Beteiligung an Konferenzen und Teambesprechungen - Gemeinsame Fortbildungsplanung - Fortbildung im Tandem - „Rollentausch“ 		
	Begleitung bei der Teamentwicklung durch den Schulpsychologischen Dienst		
<u>Informationsfluss und Kommunikationsstrukturen</u>	Infos zu Arbeitsabläufen und – zusammenhängen <ul style="list-style-type: none"> - Einarbeitungskonzept für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - Kenntnis rechtlicher Grundlagen sicherstellen - Stundenplangestaltung (Einführungsinfo) - Aufsichtseinteilungen (Einführungsinfo) - Kompetenzen – Wer ist wofür zuständig? 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Dienst- und Fachaufsicht? Wer ist wann für wen weisungsbefugt? (für Schülerinnen und Schüler, für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) - Wie werden nichtpädagogische Kräfte (Ehrenamtler, Honorarkräfte anderer Anbieter usw) fachlich angeleitet und begleitet? - Vertretungsregelungen bei Krankheit, Urlaub (des außerunterrichtlichen Personals / bzw. der Lehrkräfte, die im außerunterrichtlichen Bereich eingesetzt sind) 		
	<p>Infos zu Schülerinnen und Schülern⁷</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besondere Situation einzelner Schülerinnen und Schüler - Förderbedarfe von Schülerinnen und Schülern - Infos über Elterngespräche am Vormittag oder Nachmittag - Krankmeldungen von Schülerinnen und Schülern an Ganztage 		
<u>Rahmenbedingungen</u>	<p>Raumkonzepte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie wird der außerunterrichtliche Träger in die Raumplanung eingebunden? - Gibt es Besprechungsräume für das außerunterrichtliche Personal? - Gibt es Regelungen für gemeinsame Raumnutzung? 		

⁷ Unter Beachtung der Regelungen zum Datenschutz

	Finanzielle Regelungen für - Nebenkosten für außerunterrichtliche Maßnahmen - Schülertransporte im Rahmen der außerunterrichtlichen Maßnahmen - Anschaffungen von Verbrauchsmaterialien		
	Zeitliche Rahmenbedingungen - Tagesstruktur - Abholzeiten/Verweilzeiten der Schülerinnen und Schüler - Aufsichtszeiten		
	Personelle Bedingungen - Einsatz von Lehrerstunden - Einstellung von pädagogischen Mitarbeiter/Innen - Qualifizierung der Akteure im Ganzttag		
	Mittagessen - Organisationsform - Vertrag mit dem Anbieter - Qualitätskriterien		
<u>Kooperationsvertrag</u>	Erarbeitung eines Kooperationsvertrages in gemeinsamer Verantwortung von Schulträger, Schulleitung und Träger des Ganztags		

	Regelmäßige Überarbeitung des bestehenden Kooperationsvertrages in gemeinsamer Verantwortung von Schulträger, Schulleitung und Träger des Ganztags (Zeitlicher Turnus?)		
	Leitgedanken im Kooperationsvertrag für die pädagogische Arbeit		
	Klärung des Bildungsbegriffs und der daraus resultierenden Konsequenzen		
	Zeitfenster für außerunterrichtliche Maßnahmen		
	Themen, Bedarfe, Schwerpunkte, die im außerunterrichtlichen Bereich aufgegriffen werden sollen		
	Regelungen für den Konfliktfall		
<u>Konfliktlösende Maßnahmen</u>	Mediation durch die Schulpsychologische Beratungsstelle		
	Mediation unter Beteiligung des Schulträgers		
	Vertragsauflösung bei nicht zu vereinbarenden Standpunkten		
<u>Institutionen und Gremien</u>	Regelmäßige Gesprächsrunden auf verschiedenen Ebenen		
	Pädagogische Konferenzen		
	Schulmitwirkungsgremien		

Formular für Kooperationskalender

Wann?	Was? Warum?	Wer? Wo?
August		
September		
Oktober		
November		
Dezember		
Januar		
Februar		
März		
April		
Mai		
Juni		
Juli		

.....XY.....- Schule

Gremium:

Protokoll der Sitzung am:

An der Sitzung waren beteiligt:

.....

.....

Punkte der Tagesordnung/Ziele:

.....

.....

Ergebnisse und Verantwortlichkeiten:

.....

.....

Noch zu klären/nicht vergessen:

.....

.....

Nächster Sitzungstermin: Ort:

Zeitraumen:

Beteiligte:

.....

Tagesordnung/Ziele:

.....

.....

Für die Organisation wichtig:

.....

.....

Mögliche Inhalte einer Kooperationsvereinbarung (im Hinblick auf eventuelles Konfliktpotential)

zwischen Schulträger, Schule und außerschulischem Partner hinsichtlich der Durchführung der Offenen Ganztagschule

Präambel

- Beschluss des Schulträgers über die Einrichtung / Fortführung des Offenen Ganztags
- Die Schulkonferenzen beschließen die Einrichtung / Fortführung die Weiterführung des Offenen Ganztags. Die Durchführung der außerunterrichtlichen Angebote im Sinne der Erlasse ist eine Gemeinschaftsarbeit des Schulträgers, der Schule und dem genannten Kooperationspartner als freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe, aber auch mit Partnern aus den Bereichen Sport, Musik usw.
- Definition des Auftrags: Erweiterter Bildungsbegriff, Verknüpfung der außerunterrichtlichen Angebote mit dem unterrichtlichen Geschehen, Verstärkung und Ergänzung der schulischen Bildungsprozesse im Sinne einer ganzheitlichen Bildungsförderung
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit aller beteiligten Personen und Einrichtungen
- Die drei Vertragspartner wirken auf bestmögliche Bedingungen zur Betreuung und Bildung der Kinder hin.
- Die drei Vertragspartner sorgen für optimale und reibungslose Abläufe sowie eine verlässliche, konstruktive und transparente Kommunikation.
- Einmal jährlich führen die drei Vertragspartner vor Ablauf des Schuljahres ein Gespräch, in dem die Zusammenarbeit des jeweils zurückliegenden Schuljahres evaluiert und reflektiert werden soll.
- Schulleitung und Ganztagskoordination tauschen sich in regelmäßigen Abständen (mind. einmal im Monat) aus
- Bei vorhandenem Optimierungsbedarf in Bezug auf die Bedingungen zur Betreuung und Bildung der Kinder im Rahmen der Durchführung der Offenen Ganztagschule werden mögliche zu ergreifende Maßnahmen erörtert und vereinbart.
- Die drei Vertragspartner sehen sich als Teil einer lebendigen und zukunftsfähigen Bildungslandschaft zur Förderung des Gemeinwohls in ihrer Kommune

Vor diesem Hintergrund treffen die Vertragspartner folgende Vereinbarungen:

§ 1

Gegenstand des Vertrages, Vertragsgrundlagen

1. Schulträger beauftragt außerschulischen Träger mit der Durchführung des außerunterrichtlichen Angebotes
2. Schulträger stellt zur Durchführung der OGS Räume, Turnhallen sowie die zum Betrieb notwendige Infrastruktur (z. B. Reinigung, Strom, Abfallentsorgung) kostenlos zur Verfügung. Für die Einnahme des Mittagessens stellt der Schulträger Räume sowie eine Sach- und Personalausstattung bereit. Er trägt die sächlichen und personellen Betriebskosten.
3. Bezug auf Rechtsgrundlagen

§ 2

Umfang der Offenen Ganztagschule

Festlegung der Betreuungszeiten, auch während der unterrichtsfreien Zeit

§ 3 Pädagogische Konzepte

- Erstellung eines individuellen pädagogischen Konzepts unter Beteiligung der Schulkonferenz
- Pädagogisches Konzept ist Grundlage für zu stellende Zuschussanträge
- Regelung von Freistellungswünschen der Eltern?

§ 4 Einrichtung von Betreuungsgruppen Aufnahmeverfahren bei eingeschränktem Angebot

- Entscheidung des Schulträgers über Teilnehmerzahl in Kooperation mit der Schulleitung und der Ganztagskooperation
- Entscheidung des Schulträgers über Aufnahme der angemeldeten Schülerinnen und Schüler. Eine vorläufige Festlegung der Teilnehmer für das folgende Schuljahr erfolgt zum ...
- Aufgrund von unerwarteten Betreuungsbedarfen (Zuzug, familiäre Notsituation etc.) können weitere Kinder nach Abstimmung zwischen Schule und Schulträger aufgenommen werden.

§ 5 Betreuungspersonal, Einbeziehung anderer Träger

- Einsatz fachlich geeigneten Personals
- Beteiligung der Schulleitung, Information des Schulträgers

§ 6 Finanzierung der Offenen Ganztagschule

§ 7 Ggfs. Verwendungsnachweis, Abrechnung der Maßnahme

§ 8 Elternbeiträge, Entgelt für die Verpflegung

- Entgeltsatzung des Schulträgers (z.B. angepasst an Kita- Beiträge)
- Entgelt für das Mittagessen

§ 9 Laufzeit des Vertrages, Kündigungsfristen

- Vertrag beginnt am... und endet am....
- Verlängerung des Vertrages im Anschluss im Einvernehmen der Vertragsparteien?
- Kündigung des Vertrages?
- Regelung des Rechtsanspruchs auf OGS-Platz?

§ 10
Sonstige Regelungen, Gerichtsstand

- Keine weiteren mündlichen Vereinbarungen
- Änderungen erfolgen in schriftlicher Form

Ort, Datum

Bürgermeister

Schulleiter /in

Außerschulischer Träger