



Handout

Rechtliche Aspekte in Schule und Hort

für GTA-Coaches „Programmieren mit Calliope mini“



Landesverband Sächsischer Jugendbildungswerke e.V.

Landesverband Sächsischer Jugendbildungswerke e.V.
Cossebauder Str. 5
01157 Dresden
www.ljbw.de

Inhalt

1. Aufsichtspflicht	3
1.1 Grundprinzipien der Aufsicht	
1.1.1 Fallbeispiel: „Frau Calli und das Chaos im Kurs“	
1.2 Aufsicht in der Schule	
1.3 Aufsicht im Hort	
1.3.1 Fallbeispiel: „Der verschwundene Schüler“	
2. Kindeswohl & Kinderschutz	5
2.1 Verhalten gegenüber Kindern	
2.2 Verhaltenskodex & Verhaltensregeln des LJBW	
3. Datenschutz – Umgang mit Daten, Fotos und Medien	6
3.1 Umgang mit personenbezogenen Daten	
3.2 Fallbeispiel „Selfie im Klassenzimmer“	
4. Urheberrecht – Nutzung von Materialien	7
4.1 Grundprinzipien	
5. Versicherung & Haftung	8
5.1 Wer ist versichert?	
5.2 Was tun bei einem Unfall oder Schaden?	
6. Nachweise für Schule und Hort	8
7. Checkliste für Coaches im GTA „Programmieren mit Calliope mini“	9

Dieses Handout zeigt dir einfach und verständlich, worauf du achten musst, wenn du in Schule oder Hort das GTA „Programmieren mit dem Calliope mini“ leitest und mit Kindern arbeitest.

1. Aufsichtspflicht liegt bei der Schule/Hort – Du bist verantwortlich, dass nichts passiert

1.1 Grundprinzipien der Aufsicht

Grundprinzipien der Aufsicht:

- Vorausschauend handeln
- Ständige Präsenz
- Kontrolle und Konsequenz

Das heißt konkret:

- Du bleibst immer bei den Kindern, bis sie abgeholt oder übergeben sind. Informiere dich bei der Schule/Hort, wie es bei dir geregelt ist und ob die Kinder alleine zur GTA kommen und wieder alleine gehen oder gebracht/abgeholt werden. Keine Pausen außerhalb des Raumes.
- Du planst vorausschauend: Gibt es Stolperfallen, Kabel, heiße Geräte oder scharfe Gegenstände im Raum?
- Du erklärst den Kindern Regeln, wie sie Geräte oder Materialien richtig benutzen.
- Du kontrollierst, ob sie sich an die Regeln halten.
- Du passt den Grad deiner Aufsicht an:
 - Jüngere Kinder → engere Aufsicht
 - Ältere Kinder → etwas mehr Eigenverantwortung. Du achtest auf ALLE Kinder.

☞ **Wichtig:** Aufsicht darf nie unterbrochen werden! Wenn du den Raum verlässt und etwas passiert, kann das als Verletzung der Aufsichtspflicht gelten.

1.1.1 Fallbeispiel: „Frau Calli und das Chaos im Kurs“

Situation – Fehleranalyse - Richtiger Umgang

Frau Calli, eine Coach für die GTA „Calliope mini“ an der Grundschule, packte schon vor Beginn der GTA die kleinen Calliope minis aus und platzierte sie auf den Schülertischen. Kurz bevor die Schüler ankamen, ist ihr eingefallen, dass sie aus ihrem gekauften Cornelsen-Heft noch schnell einige Kopien zweier A4-Seiten für ihre 15 Schüler:innen machen wollte und verlässt den Raum. Währenddessen sammeln sich die Schüler:innen im Raum und beginnen, mit den Calliopes „Robot wars“ zu spielen, wobei einige Bauteile abbrechen. Frau Calli kommt zurück in den Raum, wo mittlerweile komplettes Chaos ausgebrochen ist und sie hat Schwierigkeiten, den GTA-Kurs zu beginnen.

✗ Was hat Frau Calli falsch gemacht?

Frau Calli hat die Aufsichtspflicht verletzt, weil sie den Raum verlassen hat.

✓ Richtig:

- Sie hätte die Kopien vorher machen oder jemanden bitten sollen, kurz zu beaufsichtigen (daher immer den Aufsichtsplan kennen, dass ihr eine/n Ansprechpartner:in habt)!

Aufsicht heißt hier:

- Material unter Anleitung und Aufsicht auspacken.
- Schüler:innen betreten nicht alleine den Raum. Sie warten, dass sie eingelassen werden.

1.2 Aufsicht in der Schule

Gesetzliche Grundlage: Schulordnung Grundschulen (SOGS §12)

- Die Schulleitung oder Lehrkraft überträgt dir die Aufsicht während deiner GTA oder deines Projekts.
- Du musst dich an den Ablaufplan und die Raumregelungen halten.
- Unfallverhütung: Du kennst Fluchtwege und Notrufnummern, weißt, wo der Verbandskasten und wer Ersthelfer:in ist.

1.3 Aufsicht im Hort

Gesetzliche Grundlage: Sächsisches Gesetz über Kindertageseinrichtungen (SächsKitaG)

- Die Hortleitung ist für die Kinder verantwortlich.
- Wenn du ein GTA machst, arbeitest du im Auftrag des Horts.
- Du klärst vor Beginn:
 - Wann und wo findet das GTA statt?
 - Wer bringt/holt die Kinder? Oder kommen/gehen sie alleine?
 - Wer trägt die Aufsicht, wenn du fertig mit dem GTA bist?
- Du meldest Unfälle oder Auffälligkeiten (siehe Kindeswohl und Kinderschutz) sofort.

☞ Auch hier gilt die Aufsichtspflicht: Du lässt kein Kind unbeaufsichtigt. Auch nicht kurz. Du achtest auf Sicherheit im Raum und bei technischen Geräten

1.3.1 Fallbeispiel „Der verschwundene Schüler“

Situation – Fehleranalyse - Richtiger Umgang

Situation: Frau Tech leitet im Hort das Nachmittagsangebot „Tüfteln mit Technik“.

Die Kinder arbeiten an kleinen Calliope-Projekten. Während des Angebots meldet sich ein Kind:

„Ich gehe schnell aufs Klo, Frau Tech!“

Sie nickt und arbeitet weiter mit den anderen. Nach zehn Minuten ist das Kind noch nicht zurück. Eine Erzieherin kommt herein und fragt: „Hast du Lukas gesehen? Er sollte längst beim Vesper sein.“

Nach einer kurzen Suche wird Lukas auf dem Schulhof gefunden. Er war unterwegs, um einem Freund seine „Erfindung“ zu zeigen.

✗ Was war falsch?

- Frau Tech hat nicht überprüft, ob das Kind tatsächlich zurückkommt.
- Sie hat die Aufsichtspflicht unterbrochen, indem sie ein Kind unbeaufsichtigt weggeschickt hat.
- Sie hat nicht mit dem Hortpersonal abgesprochen, wann und wohin Kinder den Raum verlassen dürfen.

✓ So wäre es richtig:

- Kinder dürfen den Raum nur mit Zustimmung und klarer Absprache verlassen.
- Bei jüngeren Kindern (Grundschule) sollte immer eine Kontrolle erfolgen.
- Rücksprache mit dem Hortteam, wer in dieser Zeit für welches Kind verantwortlich ist.

2. Kindeswohl & Kinderschutz

Grundidee: Kinder haben ein Recht auf Schutz und respektvolle Behandlung. Du hast die Aufgabe, Kinder vor körperlichem und seelischem Schaden zu schützen, aufmerksam zu sein und Grenzen zu wahren.

2.1 Verhalten gegenüber Kindern

Nähe und Distanz, Sprache, Gestik, Berührung

Deine Grundregeln:

- Kein Körperkontakt ohne Einverständnis.
(z. B. beim Trösten oder Helfen. Immer vorher fragen!)
- Keine 1:1-Situationen allein mit einem Kind.
Wenn das nicht vermeidbar ist, halte die Tür offen oder informiere jemanden.
- Sprich respektvoll. Keine Beleidigungen, keine abwertenden Witze oder Spitznamen.
- Wenn dir etwas komisch vorkommt, z. B. ein Kind wirkt verängstigt oder erzählt etwas Auffälliges –
→ sprich mit der Hortleitung, Schulleitung oder Schulsozialarbeiter:in. Du bist nicht allein verantwortlich, aber du musst reagieren.

2.2 Verhaltenskodex und Verhaltensregeln des LJBW e.V.

Verhaltenskodex für hauptamtlich, ehrenamtlich oder auf Honorarbasis Beschäftigte des Landesverbandes Sächsischer Jugendbildungswerke e.V. (LJBW)

Der vertrauensvolle und individuelle Umgang mit Kindern und Jugendlichen in den einzelnen Arbeitsfeldern und Projekten des LJBW bildet die Grundlage unserer Arbeit. Dabei legen wir Wert auf eine wertschätzende, freundliche und respektvolle Grundhaltung aller Beschäftigten.

Die Achtung der Persönlichkeitsrechte und der Würde der uns anvertrauten jungen Menschen steht in unserer Arbeit an erster Stelle. Aus diesem Grund und zur Wahrung von Transparenz und Handlungssicherheit wurde gemeinsam ein allgemeiner Verhaltenskodex für ehrenamtlich und hauptamtlich Tätige des LJBW erarbeitet.

1. Wir schützen die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen vor körperlichem und seelischem Schaden, vor Missbrauch und Gewalt.
2. Wir sind uns unserer Vertrauens- und Autoritätsstellung bewusst und gehen verantwortungsbewusst damit um.
3. Wir beziehen klare Position gegen sexistisches, diskriminierendes und gewalttätiges Verhalten – sowohl verbal als auch nonverbal.
4. Wir wahren in der Arbeit mit schutzbedürftigen Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz. Dieses Verhältnis bezieht sich sowohl auf die Beziehung

zwischen Mitarbeitenden und Adressat:innen, als auch auf die Beziehung unter den Adressat:innen. Die Regelungen zu „Nähe Und Distanz“ werden beachtet.

5. Wir bemühen uns, jede Form Kindeswohl gefährdendes Verhaltens bewusst wahrzunehmen und besprechen diese Situationen offen.

6. Im Konfliktfall ziehen wir fachliche Unterstützung hinzu und informieren die Verantwortlichen auf der Leitungsebene.

Verhaltensregeln

- Stopp heißt Stopp.
- Grenzverletzendes Verhalten kann hierbei (gewollt) physische und psychische Grenzüberschreitung, als auch ungewollten Körperkontakt beinhalten. Ungewollte Körperkontakt ist zeitnah zu melden, zu reflektieren und zu dokumentieren.
- 1:1 Situationen zwischen Mitarbeiter:innen und Adressat:innen sind grundsätzlich zu vermeiden. Sollte dies (z.B. in Beratungskontexten) nicht möglich sein, sorgen die Mitarbeiter:innen für Transparenz – ohne den Datenschutz und die Persönlichkeitsrechte der Adressat:innen zu verletzen.
- Bei notwendigem Körperkontakt (z.B. Trost spenden, Erste Hilfe) wird auf beiderseitiges Einverständnis geachtet bzw. das Einverständnis eingeholt.
- In Sprache und Wortwahl legen wir Wert auf einen respektvollen und wertschätzenden Umgang. Dies beinhaltet unter anderem eine altersgerechte Sprache bedienen und situativ angepasst werden, Vermeidung von Beleidigungen und Kraftausdrücken in jeglichen Sprachen, Beachtung von Diversität und individuellen Absprachen (z.B. Abklärung zur Verwendung von Spitznamen, Kosenamen, Verniedlichungen)
- Die Mitarbeiter:innen des LJBW wahren die Privatsphäre der ihnen anvertrauten jungen Menschen sowie einen sensiblen Umgang mit privaten Daten. Persönliche Daten oder im Gespräch Anvertrautes wird nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, es handelt sich um Situationen, die eine solche Handlung erforderlich machen. (Datenschutz, Kinderschutz)
- Für die Nutzung digitaler Medien gilt: Mitarbeitende nehmen eine Vorbildfunktion im Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien ein. Die Orientierung an USK- und FSK-Angaben ist bindend. Pornographische Darstellungen jeglicher Art sind verboten. Auf von uns genutzten Plattformen werden Bilder, Videos etc. ausschließlich unter Berücksichtigung des Datenschutzes veröffentlicht. (Einverständnis der Erziehungsberechtigten). Eine Nutzung von technischen Filtern (Software) bei Geräten in den Einrichtungen, um Kinder und Jugendliche vor gefährdenden Inhalten aus dem Internet zu schützen, ist umzusetzen.

3. Datenschutz – Umgang mit Daten, Fotos und Medien

3.1 Umgang mit personenbezogenen Daten

Grundsatz: Keine Weitergabe oder Veröffentlichung ohne Erlaubnis.

Generell gilt: Personenbezogene Daten (Namen, Alter/Klasse etc.) dürfen, sofern keine gesetzliche Ermächtigung bzw. eine Einverständniserklärung vorliegt, weder veröffentlicht, d.h. allgemein zugänglich gemacht, noch einzelnen „Dritten“ weitergegeben werden.

Aufnahmen jeglicher Art (Foto, Video, Audio) sind in der Schule verboten, jedoch mit Erlaubnis (Elternbrief mit Unterschriftformular) der Sorgeberechtigten in einem gewissen Umfang erlaubt. Dabei ist der Zweck der Aufnahmen anzugeben. Wichtig: Absprache mit GTA-Verantwortlichen, Lehrpersonal oder der Schulleitung.

Wenn du Medien mit Kindern nutzt (z. B. Tablets, Computer):

Keine privaten Geräte!

Keine Weitergabe von Fotos in sozialen Medien.

Nutze nur sichere Netzwerke oder Geräte, die von der Schule/Hort freigegeben sind.

3.2 Fallbeispiel „Selfie im Klassenraum“

Situation – Fehleranalyse – Richtiger Umgang (Themenbereiche Datenschutz & Kinderschutz)

Situation: Herr Data, ein externer Coach im Ganztagsangebot „Programmieren mit dem Calliope mini“, möchte zeigen, wie stolz er auf seine Gruppe ist. Am Ende der Stunde bittet er die Kinder, sich mit ihren Calliopes für ein Gruppenfoto zu versammeln. Er macht mit seinem privaten Handy ein Foto, auf dem alle Kinder gut zu erkennen sind. Am Abend postet er das Bild auf Instagram mit dem Text:

„Tolle Kinder, super Projekt an der Grundschule Sonnenschein! #Calliope #CodingKids“

Am nächsten Tag ruft die Schulleitung an. Mehrere Eltern haben sich beschwert, weil ihre Kinder auf dem Foto im Internet zu sehen sind.

✗ Was hat Herr Data falsch gemacht?

- Er hat personenbezogene Daten (Fotos) ohne Einverständnis veröffentlicht.
- Er hat sein privates Handy für schulische Zwecke genutzt.
- Er hat das Schulgelände als Ort einer Veröffentlichung ohne Genehmigung genannt.

✓ So wäre es richtig:

- Vor dem Fotografieren hätte er die Erlaubnis der Schule und die schriftlichen Einverständniserklärungen der Eltern einholen müssen.
- Er hätte die Fotos nur über schulische Geräte speichern dürfen.
- Öffentlichkeitsarbeit läuft immer über die Schule oder den Träger, nicht privat.

4. Urheberrecht – Nutzung von Materialien

4.1 Grundprinzipien

Grundsatz: Nur verwenden, was erlaubt ist.

Filme, Musik dürfen im pädagogischen Rahmen gezeigt werden. Voraussetzung: Das Medium (Film, Musik) ist rechtmäßig erworben bzw. ausgeliehen.

Weiterhin zu beachten:

1. Keine Wiedergabe von aufgezeichneten Funk- und Fernsehsendungen (Mediatheken der Sender nutzen)

2. Youtube-Videos nur als legaler Stream (bei Anbietern prüfen, ob der jeweilige Einsteller auch Rechteinhaber ist)
3. Seiten aus Arbeitsheften nur mit Erlaubnis kopieren. Die Kopierregeln müssen über jedem Kopiergerät der Schule/Hort hängen.

5. Versicherung & Haftung

5.1 Wer ist versichert?

- Kinder sind über die Unfallkasse Sachsen versichert, solange sie sich im Unterricht oder Hort befinden.
- Externe Personen (wie du) sind meist über ihren Träger oder Vertragspartner versichert.

Als GTA-Coach bist du über den LJBW/die Bernhard Assekuranz versichert: sowohl, in der Zeit vom GTA, als auch auf dem Weg zum GTA und wieder zurück.

5.2 Was tun bei einem Unfall oder Schaden?

- In Schule/Hort: Kläre vorher:
 - Wer haftet, wenn etwas kaputt geht?
 - An wen meldest du Unfälle oder Schäden?
 - Wie bist du im Schadensfall abgesichert?

Im Vertrag mit der Schule/Hort steht in der Regel, dass du verpflichtet bist, dich selbst zu versichern, um im Schadensfall abgesichert zu sein.

Wichtig für dich zu wissen: Als Coach bist du in deiner GTA-Tätigkeit „Programmieren mit Calliope mini“ über den LJBW mitversichert und zwar für die Zeit deiner An- und Abreise zum GTA sowie in der Zeit deiner GTA-Durchführung. Sollte hier ein Schadensfall passieren, machst du direkt beim LJBW Meldung. Kontaktiere dafür bitte umgehend den LJBW über die folgende **Email-Adresse:** info@ljbw.de. Der LJBW wird dann alles Weitere mit dir besprechen und sich um die versicherungstechnischen Schritte kümmern.

6. Nachweise für Schule & Hort

Als GTA-Coach benötigst du für die Tätigkeit in Schule oder Hort meist ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis sowie einen Masernimpfschutznachweis. Frage dazu auch explizit noch mal bei deiner Schule/dem Hort als Nachweiserbringung nach.

✓ Checkliste für Coaches im GTA „Programmieren mit Calliope mini“

(Schule und Hort in Sachsen)

Ziel: Diese Liste hilft dir, dein GTA sicher, rechtlich korrekt und kindgerecht durchzuführen.

1. Vorbereitung vor dem Start

- ☐ Ich habe mit der Schulleitung oder Hortleitung gesprochen und den Ablauf abgestimmt.
- ☐ Ich kenne den Raum, die Teilnehmerzahl und die Räumlichkeiten (Toiletten, Fluchtwege, Erste Hilfe).
- ☐ Ich weiß, wer die Aufsicht trägt (ich allein, gemeinsam mit einer Lehrkraft oder Erzieher:in).
- ☐ Ich habe Notfallnummern und Ansprechpartner:innen (Leitung, Sekretariat, Hortteam).
- ☐ Ich habe geprüft, ob Materialien und Geräte (z. B. Calliope mini, Kabel, Netzteile) sicher und funktionsfähig sind.
- ☐ Ich kenne die Regeln der Schule/Hort (z. B. Umgang mit digitalen Geräten, Pausen, Verhalten, Toilette).
- ☐ Ich weiß, wer die Kinder bringt/abholt bzw. ob die Kinder selber kommen/gehen und wann mein Verantwortungsbereich endet.

👁 2. Aufsichtspflicht – Sicherheit während des Angebots

- ☐ Ich bleibe ständig bei den Kindern und lasse sie nicht unbeaufsichtigt.
- ☐ Ich habe klare Verhaltensregeln erklärt (z. B. „Kein Rennen“, „Geräte nur nach Anweisung“).
- ☐ Ich kontrolliere, ob die Regeln eingehalten werden.
- ☐ Ich passe meine Aufsicht an Alter und Verhalten der Kinder an.
- ☐ Ich unterbreche die Aufsicht nicht (auch nicht kurz, um etwas zu holen oder zu telefonieren).
- ☐ Ich dokumentiere besondere Vorkommnisse oder Unfälle sofort.

3. Kinderschutz & Kindeswohl

- ☐ Ich gehe respektvoll und freundlich mit allen Kindern um.
- ☐ Ich wahre Nähe und Distanz – kein Körperkontakt ohne Einverständnis.
- ☐ Ich bin nie allein mit einem Kind in einem geschlossenen Raum.
- ☐ Ich reagiere ruhig, aber klar auf Konflikte oder Regelverstöße.
- ☐ Ich melde auffälliges Verhalten oder mögliche Gefährdung sofort an die Leitung.
- ☐ Ich halte mich an den Verhaltenskodex (keine Beleidigungen, kein diskriminierendes Verhalten).

🔒 4. Datenschutz & Fotos

- ☐ Ich gehe sorgsam mit persönlichen Daten (Namen, Listen, Fotos) um.
- ☐ Ich nutze keine privaten Geräte (Handy, Laptop) für Fotos oder Daten.
- ☐ Ich mache keine Fotos oder Videos ohne schriftliche Einwilligung der Eltern.
- ☐ Ich veröffentliche keine Bilder oder Namen in sozialen Medien oder Messengern.
- ☐ Ich speichere keine Daten privat, sondern nur über Schul- oder Trägersysteme.

5. Urheberrecht

- ☐ Ich verwende nur rechtmäßig erworbene Materialien (Bücher, Software, Musik).
- ☐ Ich kopiere nur wenige Seiten und nur, wenn das erlaubt ist.
- ☐ Ich nutze YouTube oder Filme nur legal (kein Download, nur Stream).
- ☐ Ich achte auf Quellenangaben bei Bildern und Texten.

6. Unfälle, Haftung und Versicherung

- ☐ Ich weiß, dass Kinder über die Unfallkasse Sachsen versichert sind.
- ☐ Ich habe geklärt, über wen ich selbst versichert bin (Träger, LJBW, Schule, selbst).
- ☐ Ich weiß, wie ich einen Unfall melde (wer, wann, an wen).
- ☐ Ich dokumentiere Unfälle und melde sie sofort an die Leitung.
- ☐ Ich weiß, wie ich im Notfall Hilfe hole (Telefon, Erste Hilfe, Notruf).

7. Nach dem GTA

- ☐ Ich räume den Raum auf und prüfe, ob Geräte ausgeschaltet sind.
- ☐ Ich gebe Materialien ordentlich zurück.
- ☐ Ich melde Schäden oder Besonderheiten (z. B. defektes Material, Zwischenfälle).
- ☐ Ich informiere das Team, wenn sich Kinder auffällig verhalten oder Konflikte entstanden sind.