
Schulsozialarbeit Jegenstorf

Konzept – 2018

Fach- und Steuerungsorgan (FSO)



Verteiler	Gremium	Vorname / Name
	Gemeinderat	Alle Mitglieder
	Bildungskommission	Alle Mitglieder
	Lehrerschaft	Alle Mitglieder
	SSA	Schulsozialarbeiter/in
	Sozialdienst Jegenstorf	Leiter/in

Änderungsjournal zum Dokument			
Version	Änderungen zur Vorversion	Vorname / Name	Datum
0.500	Erstellung Konzept – 2017	Ueli Rubin	22.08.2017
0.800	4.4.3 und kleine Korrekturen ohne inhaltliche Änderungen	Ueli Rubin	4.09.2017
0.900	Anpassungen Gender	Luca Sederino	21.09.2018

Inhaltsverzeichnis

1. Schulsozialarbeit	6
2. Ziele, Zielgruppen und –bereiche	6
2.1. Ziele	6
2.2. Zielgruppen und –bereiche	6
2.2.1. Primäre Zielgruppe: Kinder und Jugendliche	6
2.2.2. Zielgruppe Lehrpersonen	6
2.2.3. Zielgruppe Erziehungsverantwortliche	7
2.2.4. Zielgruppe Tagesschule	7
2.2.5. Zielbereich Schule als Lebenswelt.....	7
2.3. Zugang zu Zielgruppen.....	7
2.3.1. Zugang zu Kindern und Jugendlichen.....	7
2.3.2. Zugang zu Erziehungsverantwortlichen	7
2.3.3. Zugang zu Lehrpersonen	7
2.3.4. Zugang zur Tagesschule	8
3. Wirkungsbereiche	8
3.1. Beratung.....	8
3.2. Primäre Prävention.....	8
3.3. Sekundäre Prävention und Krisenintervention.....	8
3.4. Zuweisung an spezialisierte Fachstellen	9
3.5. Vermittlungstätigkeit (Mediation)	9
3.6. Information und Zusammenarbeit	9
3.7. Schulkultur	9
4. Strukturelle Aspekte	9
4.1. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten	9
4.1.1. Gemeinderat.....	9
4.1.2. Ressortleitung Soziales	9
4.1.3. Sozialdienst Jegenstorf.....	9
4.1.4. Schulsozialarbeit.....	10
4.1.5. Schulleitung	10
4.2. Zusammenarbeit mit der Bildungskommission	10
4.3. Schulinterne Zusammenarbeit.....	11
4.3.1. Zusammenarbeit mit der Schulleitung.....	11
4.3.2. Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft	11
4.3.3. Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der Tagesschule.....	11

4.3.4.	Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen des Spezialunterrichts	11
4.4.	Externe Zusammenarbeit	11
4.4.1.	Zusammenarbeit mit schulnahen Fachstellen.....	11
4.4.2.	Zusammenarbeit mit weiteren Fachstellen	11
4.4.3.	Vernetzung.....	11
4.5.	Abgrenzung	11
4.5.1.	Abgrenzung gegenüber der Schule	11
4.5.2.	Abgrenzung gegenüber Fachstellen.....	12
4.6.	Besonderer Regelungsbedarf.....	12
4.6.1.	Schweigepflicht und Aspekte der Vertraulichkeit.....	12
4.6.2.	Erreichbarkeit	12
4.6.3.	Relative Freiwilligkeit.....	12
4.6.4.	Verantwortlichkeit.....	13
4.6.5.	Aktenführung und Dokumentation.....	13
5.	Qualitätsmanagement	13
5.1.	Wirkungsziele und Indikatoren.....	13
5.1.1.	Beratung.....	13
5.1.2.	Primäre und sekundäre Prävention	13
5.1.3.	Vermittlungstätigkeit (Mediation).....	14
5.2.	Strukturqualität	14
5.3.	Information	14
5.3.1.	Jahresbericht	14
5.3.2.	Weitere Kommunikationsmittel (nach Bedarf).....	14
5.4.	Controlling.....	14
5.5.	Evaluation	14
5.6.	Längerfristige Angebotsplanung.....	14
6.	Anforderungen und Leistungsumfang	15
6.1.	Anforderungsprofil / Pflichtenheft	15
6.2.	Anstellungsbedingungen	16
6.3.	Weiterbildung / Supervision	16
6.4.	Mitarbeitergespräch.....	16
6.5.	Umfang der Leistungen pro Schuleinheit.....	16
7.	Glossar	17
8.	Quellen	18
9.	Anhänge.....	19
9.1.	Funktionendiagramm	19

9.2. Netzwerk / Organisationen / Ebenen.....	20
9.3. 4-Stufen-Modell.....	22
9.4. Ablaufschema Time-out.....	23
9.5. Häufige Schnittstellen	25

1. Schulsozialarbeit

Die Schulsozialarbeit ist ein eigenständiges Handlungsfeld der Kinder- und Jugendhilfe. Sie ist mit anderen Disziplinen sowie Institutionen der Kinder- und Jugendhilfe vernetzt, begleitet Kinder und Jugendliche im Prozess des Erwachsenwerdens, unterstützt sie bei einer für sie befriedigenden Lebensbewältigung und fördert ihre Kompetenzen zur Lösung von persönlichen und/oder sozialen Problemen.

Die Schulsozialarbeit berät und unterstützt Erziehungsverantwortliche, Schulleitende, Lehrpersonen, Tagesschulleitende, Schulkommissionen, Behörden bei der sprachlichen, sozialen und schulischen Integration von Kindern und Jugendlichen.

2. Ziele, Zielgruppen und –bereiche

2.1. Ziele

Die Schulsozialarbeit

- orientiert sich an den Zielen der Kinder- und Jugendhilfe,
- fördert die Integration von Kindern und Jugendlichen im Bildungssystem, in der Gesellschaft sowie auf dem Weg ins Erwerbsleben,
- fördert die Kompetenzen von Kindern und Jugendlichen,
- unterstützt den Erziehungs- und Bildungsauftrag von der Schule und den Erziehungsverantwortlichen,
- stützt die Zusammenarbeit zwischen Schüler*innen, Lehrpersonen und Erziehungsverantwortlichen,
- hilft bei der Früherkennung, -erfassung und -bearbeitung von sozialen Problemstellungen bei Kindern und Jugendlichen mit, die das Schulklima und den Unterricht belasten und/oder die schulische, soziale sowie spätere berufliche Integration gefährden.

2.2. Zielgruppen und –bereiche

Die Schulsozialarbeit der Gemeinde Jegenstorf vernetzt sich mit der Gesamtschulleitung und den Standortchulleitungen Gyrisberg I und II sowie Säget, der regionalen Kinder- und Jugendarbeit REKJA, dem regionalen Sozialdienst Jegenstorf, der Leitung der Tagesschule und den schulischen Heilpädagog*innen. Die Schulsozialarbeit Jegenstorf unterstützt auch kantonale Beratungs- und Präventionsstellen wie die Erziehungsberatung, den Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst, die Berner Gesundheit etc. in der Erfüllung ihrer Aufgaben.

2.2.1. Primäre Zielgruppe: Kinder und Jugendliche

- Einzelfallhilfe (Beratung, Unterstützung, Begleitung)
- Soziale Gruppenarbeit: geschlechtsspezifische Gruppe, Klassenarbeit, klassenübergreifende Gruppen

2.2.2. Zielgruppe Lehrpersonen

- Beratung, Unterstützung, Begleitung bei einzelnen Schüler*innen, bei Gruppen- und Klassensituationen
- Beziehungsarbeit
- Sensibilisierung für soziale Fragestellungen und Probleme
- Beratung, Unterstützung bei Gesprächen
- Niederschwellige Ansprechperson für den Beizug von Fachpersonen und Fachstellen

2.2.3. Zielgruppe Erziehungsverantwortliche

- Beratung und Unterstützung bei erzieherischen und familiären Fragen
- Ansprechpartner im System Schule, Vermittlung zwischen Erziehungsverantwortlichen und Schule

2.2.4. Zielgruppe Tagesschule

- Beratung, Unterstützung, Begleitung bei einzelnen Schüler*innen, bei Gruppensituationen und bei Erziehungsfragen
- Sensibilisierung für soziale Fragestellungen und Probleme
- Beratung, Unterstützung bei Gesprächen mit Erziehungsverantwortlichen
- Niederschwellige Ansprechperson für den Beizug von Fachpersonen und Fachstellen

2.2.5. Zielbereich Schule als Lebenswelt

- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Lehrpersonen
- Aktive Teilnahme bei Lehrer*innenkonferenzen
- Mitarbeit an schulinternen Weiterbildungen
- Unterstützung in Sonderwochen
- Schulhausentwicklung im Zusammenhang mit sozialen und sozialpädagogischen Fragen
- Je nach Standort- und Zeitkapazität: Teilnahme an schulhausinternen Veranstaltungen
- Unterstützung der Kinder und Jugendlichen bei Partizipationsprojekten

2.3. Zugang zu Zielgruppen

2.3.1. Zugang zu Kindern und Jugendlichen

- Schüler*in meldet sich freiwillig.
- Schüler*in wird von der Lehrperson motiviert und/oder begleitet.
- Schüler*in wird von den Erziehungsverantwortlichen zu einem Besuch angeregt.
- Schüler*in wird von der Schulsozialarbeit direkt angesprochen und eingeladen. Die Schulsozialarbeit macht die Lehrperson auf Schüler*innen aufmerksam.
- Die Lehrperson entscheidet, ob sie die Schüler*in zu einer ersten Beratung schickt.
- Lehrperson und/oder die Schulleitung kann die Schüler*in für ein Erstgespräch verbindlich anmelden.
- Präsenz auf dem Pausenplatz (Kontakt)

2.3.2. Zugang zu Erziehungsverantwortlichen

- Erziehungsverantwortliche können sich direkt an die Schulsozialarbeit wenden, wenn sie Unterstützung benötigen.
- Wenn keine Schweigepflicht verletzt wird, können sich die Schulsozialarbeitenden direkt an die Erziehungsverantwortlichen wenden.

2.3.3. Zugang zu Lehrpersonen

- Die Schulsozialarbeit ist regelmässig in den Lehrer*innenzimmern präsent.
- Die Lehrperson nimmt in der Regel nach dem *4-Stufen-Modell* (Anhang 9.3) Kontakt mit der Schulsozialarbeit auf.
- Die Schulleitung kann einen Kontakt zwischen Lehrperson und Schulsozialarbeit vermitteln.
- Die Schulsozialarbeit nimmt Kontakt mit den Lehrpersonen auf.

2.3.4. Zugang zur Tagesschule

- Die Betreuungsperson nimmt in der Regel nach dem 4-Stufen-Modell Kontakt mit der Schulsozialarbeit auf.
- Die Tagesschulleitung kann einen Kontakt zwischen Betreuungsperson und Schulsozialarbeit vermitteln.
- Die Schulsozialarbeit nimmt Kontakt mit den Betreuungspersonen auf.

3. Wirkungsbereiche

3.1. Beratung

Beratung und Unterstützung

- von Schüler*innen bei persönlichen und sozialen Problemen. Das Angebot richtet sich sowohl an Einzelne wie an Gruppen.
- von Klassen (Klasseninterventionen)
- von Lehrpersonen des Regelunterrichts und des Spezialunterrichts
- des gesamten Schulkollegiums oder Teilen davon (z.B. alle Kindergartenlehrpersonen, Lehrpersonen einer Stufe etc.)
- der Schulleitung
- der Tagesschulleitung und des Tagesschulteams
- der Bildungscommission
- von Erziehungsverantwortlichen

3.2. Primäre Prävention

Ziel der primären Prävention ist, Ursachen in der Lebenswelt der Schüler*innen (aufgrund von gesundheitlichen, psychosozialen oder herkunftsbedingten Schwierigkeiten) für mögliche später auftretende Störungen zu erkennen, zu beseitigen oder dahingehend zu beeinflussen, dass sie gar nicht erst auftreten.

Die Schulsozialarbeit engagiert sich in präventiven Angeboten und Projekten und regt solche an. Sie entwickelt und setzt solche Massnahmen in Zusammenarbeit mit der Schule um. Angebote können über eine bestimmte Zeitdauer bestehen, ein oder mehrere Themen (z.B. Suchtprävention) beinhalten und bei Bedarf ausgeweitet werden. Projekte sind zielorientiert, zeitlich beschränkt und inhaltlich abgegrenzt.

3.3. Sekundäre Prävention und Krisenintervention

Die Früherkennung von Symptomen und Spannungszuständen mit dem Zweck einer sekundären Prävention soll ein rechtzeitiges Bereitstellen von subsidiären Hilfsleistungen bewirken. Die Probleme sollen, wenn möglich bereits eine Frühbehandlung erfahren, bevor sie manifest werden können. Bereiche der sekundären Prävention sind:

- Klasseninterventionen
- Unterstützung bei Klassenprojekten, in denen ein bestimmtes Verhalten bzw. eine bestimmte Problematik bereits erkennbar ist, z.B. Konflikte, Mobbing, Rassismus, Gewalt, individuelle oder kollektive Leistungsverweigerung, Vandalismus.

Die sekundäre Prävention kann sich auch bei psychosozialen Problemen bei Schüler*innen als wirksam erweisen, wenn soziale, persönliche und familiäre Probleme, Verwahrlosung, Beziehungs- und Suchtprobleme, Selbst- oder Fremdgefährdungen auftreten.

Die Schulsozialarbeit kann bei einer sekundären Prävention oder Krisenintervention kompetent und wirksam unterstützen. Die Federführung liegt aber bei der Schule, den zuständigen Lehrpersonen und/oder Erziehungsverantwortlichen.

3.4. Zuweisung an spezialisierte Fachstellen

Die Schulsozialarbeit erkennt ihre fachlichen und ressourcenmässigen Grenzen. Sie vermittelt Ratsuchende rechtzeitig an spezialisierte Fachstellen oder zieht im Einverständnis mit Erziehungsverantwortlichen und Lehrpersonen oder der Schulleitung solche bei.

3.5. Vermittlungstätigkeit (Mediation)

Bei Konflikten zwischen Mitgliedern der Zielgruppen versucht die Schulsozialarbeit zu vermitteln. Sie nimmt dabei bewusst eine neutrale Position ein und versteht ihre Tätigkeit in diesem Bereich als "all-parteilich".

3.6. Information und Zusammenarbeit

Die Schulsozialarbeit informiert Schüler*innen, Lehrpersonen und Erziehungsverantwortliche über ihre Wirkungsbereiche. Sie sammelt und verbreitet Informationen und Dokumentationen über andere Einrichtungen und Unterstützungsangebote.

3.7. Schulkultur

Die Schulsozialarbeit unterstützt die Schule in der Umsetzung des Leitbildes.

4. Strukturelle Aspekte

4.1. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

Details sind aus dem *Funktionendiagramm* (Anhang 9.1) und der Zusammenstellung *Netzwerk / Organisationen / Ebenen* (Anhang 9.2) ersichtlich.

4.1.1. Gemeinderat

Der Gemeinderat

- beschliesst
 - die Infrastruktur und Ressourcen für einen effizienten, operativen Betrieb sowie eine fachlich kompetente Schulsozialarbeit bereit.
 - die Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden.

4.1.2. Ressortleitung Soziales

Die Ressortleitung Soziales

- arbeitet mit:
 - Anstellung
 - Mitarbeiter*innengespräch
 - Jahresziele / -programm
- stellt Antrag an den Gemeinderat:
 - Budget
 - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden

4.1.3. Sozialdienst Jegenstorf

Die Leitung Sozialdienst

- wählt oder entlässt den / die Stelleninhaber*in.
- führt das Mitarbeiter*innengespräch.
- vertritt die Schulsozialarbeit gegenüber dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung.
- erstellt das Budget.
- legt die strategischen Ziele fest. Die Grundlagen erarbeiten die Schulsozialarbeit und die Schule.

- genehmigt die Verteilung der Ressourcen auf die verschiedenen Schuleinheiten.
- genehmigt Anträge für Weiterbildung, Supervision und Coaching.
- beurteilt periodisch die Zielerreichung und trifft bei Bedarf korrigierende Massnahmen.
- berät und unterstützt die Schulsozialarbeit bei der Vernetzung sowie bei der Erfüllung der operativen Aufgaben.
- berichtet periodisch gemäss den Vorgaben der kommunalen und kantonalen Behörden.
- ist Kontaktstelle für Belange in der Schulsozialarbeit gegenüber anderen Gemeinden.
- erstellt Zusammenarbeitsvereinbarungen.
- erstellt, wenn nötig, eine längerfristige Angebotsplanung.

4.1.4. Schulsozialarbeit

Die Schulsozialarbeit

- arbeitet mit den Schulleitungen, Lehrpersonen und den Erziehungsverantwortlichen zusammen.
- erarbeitet Grundsätze und Vorgehensweisen für eine effiziente, zielorientierte Zusammenarbeit zwischen den Organen im Wirkungsfeld der Schulsozialarbeit.
- plant in Absprache mit der Schulleitung die Verteilung der Ressourcen auf die verschiedenen Schuleinheiten.
- entwirft Massnahmen und Projekte und setzt sie bezogen auf die Zielsetzung der Schulsozialarbeit sowie im Rahmen der Aufträge der Schulleitungen und Lehrpersonen um.
- nimmt Anliegen von Kindern und Jugendlichen auf, analysiert, sucht Lösungen und setzt sie im Rahmen der Möglichkeiten um.
- ist Anlaufstelle für Erziehungsverantwortliche bei sozialen Schwierigkeiten von Kindern und Jugendlichen.
- wird bezüglich Informationen wie ein Mitglied des Lehrkollegiums behandelt und wird zu relevanten Themen an die Lehrerkonferenzen eingeladen.
- ist vernetzt mit den Institutionen der Kinder- und Jugendhilfe und kann sie direkt kontaktieren.
- stellt Grundlagen für die strategischen Ziele bereit.
- erarbeitet die operativen Ziele.
- ist für die Berichterstattung zuständig.
- erstellt das Budget zuhanden des Sozialdienstes.

4.1.5. Schulleitung

Die Schulleitung

- legt geeignete Mit- und Zusammenarbeitsformen mit der Schulsozialarbeit fest (jour fixe).
- schafft optimale Voraussetzungen für eine konstruktive und wirksame Zusammenarbeit zwischen Schule und Schulsozialarbeit.
- bietet fachliche Unterstützung, insbesondere bei pädagogischen Themen.
- stellt einen sach- und zeitgerechten Informationsfluss zwischen Schule und Schulsozialarbeit sicher.

4.2. Zusammenarbeit mit der Bildungskommission

Die Zusammenarbeit ist im *Ablaufschema Time-out* (Anhang 9.4.) geregelt.

4.3. Schulinterne Zusammenarbeit

4.3.1. Zusammenarbeit mit der Schulleitung

Die Schulsozialarbeit wird betreffend Informationen wie ein Mitglied des Kollegiums behandelt. Sie wird zu relevanten Themen an die Lehrerkonferenzen eingeladen.

Die Schulleitung hat ein Weisungsrecht bezüglich der Mitarbeit der Schulsozialarbeit in Projekten zur Prävention und Gesundheitsförderung, Verbesserung der Schulkultur sowie für die Durchführung von Klasseninterventionen. Die Schulsozialarbeit ist vor der Auftragserteilung anzuhören. Absprachen und Informationsaustausch erfolgen regelmässig.

4.3.2. Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft

Die Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft ist gemäss 4-Stufen-Modell geregelt.

4.3.3. Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der Tagesschule

Die Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der Tagesschule ist gemäss 4-Stufen-Modell geregelt.

4.3.4. Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen des Spezialunterrichts

Informationsaustausch und Absprachen finden nach Bedarf statt. Insbesondere bei Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten mit vorwiegend sozialem Hintergrund sind Überbetreuungen und Parallelinterventionen zu vermeiden.

4.4. Externe Zusammenarbeit

4.4.1. Zusammenarbeit mit schulnahen Fachstellen

Die Zusammenarbeit mit folgenden Fachstellen erfolgt nach gegenseitiger Absprache (Abgrenzungen, Zuständigkeiten, Formen der Zusammenarbeit):

- Erziehungsberatung Bern
- Sozialdienst Jegenstorf
- Regionale offene Kinder- und Jugendarbeit Jegenstorf

4.4.2. Zusammenarbeit mit weiteren Fachstellen

Die Schulsozialarbeit macht sich bei den wichtigsten aussenstehenden Beratungs- und Präventionsstellen persönlich bekannt und kennt Schlüssel- und Ansprechpersonen.

4.4.3. Vernetzung

Im Rahmen des *Leitfadens Aufsuchende Jugendarbeit – REKJA* vernetzt sich die Schulsozialarbeit (nach Bedarf) mit den darin aufgeführten Partnern.

4.5. Abgrenzung

Im Anhang 9.5 werden *häufige Schnittstellen* dargestellt. Daneben existieren weitere Angebote und Einrichtungen mit Schnittstellen, z. B. Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst, Sonderschulheime usw.

4.5.1. Abgrenzung gegenüber der Schule

Die Schulsozialarbeit ist gemäss Art. 28 VSG sowohl Teil der Schule als auch eine zugezogene „Fachstelle“. Sie übernimmt in Ergänzung zu den Lehrpersonen Betreuungs- und Erziehungsaufgaben.

Die Schulsozialarbeit ist

- aus Sicht der Schule eine interne Fachstelle.

- für Externe aus rechtlicher Sicht Teil des Sozialdienstes.
- unabhängig von der Schule in der ihr übertragenen Aufgaben.
- nicht befugt, im Bereich des Kinderschutzes Massnahmen zu treffen respektive zu vollziehen.

Aus methodischer Sicht soll die Schulsozialarbeit seitens der Schülerschaft sowie deren Eltern als unabhängig wahrgenommen werden. Die Schulsozialarbeit soll somit innerhalb der Schule eigene Meinungen vertreten und mit unabhängigen Positionen wahrgenommen werden. Ein Weisungsrecht der Schule gegenüber der Schulsozialarbeit im Bereich der Einzelberatung schliesst sich somit aus.

4.5.2. *Abgrenzung gegenüber Fachstellen*

Die Schulsozialarbeit orientiert sich am Grundsatz der Subsidiarität. Daher sind die generelle und die projekt- bzw. fallbezogene Zusammenarbeit mit Fachstellen von hoher Bedeutung. Dies setzt gute Kenntnisse der nötigen Abgrenzungen voraus. Der Fallübergabe ist besondere Beachtung zu schenken.

4.6. **Besonderer Regelungsbedarf**

4.6.1. *Schweigepflicht und Aspekte der Vertraulichkeit*

Die Schulsozialarbeit untersteht dem Amtsgeheimnis und den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes. Grundsätzlich wird die Vertraulichkeit gewährleistet.

Wenn Konflikte und Probleme der Schüler*innen ohne Beteiligung der Familie und des Umfeldes nicht lösbar sind, holt die Schulsozialarbeit bei den Ratsuchenden ihre Einwilligung für die Offenlegung der Problemsituation ein.

Bei hohem Gefährdungspotenzial in den Bereichen des Kinder- und Jugendschutzes sowie der Selbst- und Fremdgefährdung arbeitet die Schulsozialarbeit gemäss *Ablaufschema Time-out*.

Betreffend Datenaustausch versteht sich die Schulsozialarbeit als Teil der Schule. Für den Austausch von notwendigen Informationen für die Schulführung, die Gestaltung des Unterrichts und die Beurteilung der Lern- und Leistungssituationen der Kinder und Jugendlichen sind keine besonderen Geheimhaltungsregeln zu beachten. Die Schulsozialarbeit und die Lehrpersonen tauschen Informationen offen aus. Sie beachten aber den Persönlichkeitsschutz der Ratsuchenden.

4.6.2. *Erreichbarkeit*

Um ein niederschwelliges und sofort aufsuchbares Angebot machen zu können, muss die Schulsozialarbeit möglichst oft in den Schulanlagen präsent sein.

Um für die Schüler*innen wie für die Lehrpersonen ansprechbar zu sein, muss die Schulsozialarbeit auch ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten in der Schule anwesend sein. Sie achtet zudem darauf, dass sie regelmässig von den Lehrpersonen in den Lehrer*innenzimmern konsultiert werden kann.

4.6.3. *Relative Freiwilligkeit*

Einzelpersonen nehmen Beratungs- und Hilfsangebote der Schulsozialarbeit grundsätzlich freiwillig wahr. In ausserordentlichen Situationen kann die Schulleitung / die Tagesschulleitung für Schüler*innen bis zu drei Gespräche anordnen. Die Tagesschulleitung spricht sich mit der entsprechenden Schulleitung ab.

Entscheiden Lehrpersonen oder die Schulleitung über einen Einsatz der Schulsozialarbeit in Gruppen oder Klassen, besteht eine Teilnahmepflicht der Kinder oder Jugendlichen an den Veranstaltungen und Gesprächen.

Die Schulleitungen können die Schulsozialarbeit mit der Entwicklung von Angeboten zur Prävention, Früherkennung und Krisenintervention in Klassen oder der Schule beauftragen. Die Durchführung erfolgt immer in Absprache mit den betroffenen Lehrpersonen.

4.6.4. *Verantwortlichkeit*

Die Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen liegt bei den Erziehungsverantwortlichen oder den Lehrpersonen. Es ist nicht möglich, die Verantwortung vollständig an die Schulsozialarbeit zu delegieren. Diese erfüllt ihre personenbezogenen Aufgaben immer im Auftrage von, in Absprache mit oder nach der Information von den Verantwortlichen. Bei Schüler*innenbezogenen Aufträgen arbeitet die Schulsozialarbeit subsidiär. Sie hilft und unterstützt dort und so lange, wie Hilfe und Unterstützung nötig sind.

4.6.5. *Aktenführung und Dokumentation*

Für den Umgang mit personenbezogenen Daten gelten die Bestimmungen der Datenschutzgesetzgebung.

Die Schulsozialarbeit dokumentiert ihre Tätigkeiten und führt über die Beratungen systematisch und standardisiert Akten. Die Akten gehören der Schulsozialarbeit und dürfen von niemandem ohne Einwilligung der Geheimnisträger*innen respektive der Ratsuchenden eingesehen werden.

Die Akten der Schulsozialarbeit werden gesondert von den Schulakten archiviert, 5 Jahre aufbewahrt und dann definitiv vernichtet. Ausgenommen sind die Akten über die Beratung von Schüler*innen. Diese werden spätestens 5 Jahre nach dem Schulaustritt vernichtet. Diese Regelung gilt auch für alle elektronisch gespeicherten Aufzeichnungen und Dokumente.

5. Qualitätsmanagement

5.1. Wirkungsziele und Indikatoren

Die Leitung Sozialdienst setzt die Wirkungsziele und Indikatoren in Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit fest, überprüft und beurteilt deren Wirksamkeit.

5.1.1. *Beratung*

Indikatoren sind:

- Zielgruppenkonformität
- Abläufe
- Case Management
- Zuweisung
- Nachhaltigkeit
- Kundenzufriedenheit
- Beschwerdenmanagement
- Kooperation (Lehrerschaft, Behörden)

5.1.2. *Primäre und sekundäre Prävention*

Indikatoren sind:

- Zielorientierung
- Zielgruppe
- Angebot
- Kooperation

5.1.3. Vermittlungstätigkeit (Mediation)

Folgende Indikatoren sollen überprüft werden:

- Resultat
- Kundenzufriedenheit

5.2. Strukturqualität

Die Leitung Sozialdienst legt die Strukturqualitätsmerkmale fest und beurteilt deren Einhaltung.

Folgende Punkte sollen beurteilt werden:

- Organisation
- Räumlichkeiten in den Schulanlagen
- Pensum / Arbeitszeit
- Präsenz in den Schulanlagen
- Datenerfassung
- Zuständigkeitsregelung
- Fortbildungs- und Supervisionsmöglichkeiten
- Strategische Begleitung

5.3. Information

5.3.1. Jahresbericht

Die Schulsozialarbeit verfasst einmal im Jahr einen Bericht.

Dieser gibt Aufschluss über die Arbeit der SSA und enthält folgende Punkte:

- Erreichung der Jahresziele
- Wahlweise zu einem Wirkungsziel qualitative Aussagen zu im Voraus festgelegten Indikatoren
- Statistik und eine Interpretation
- Jahresprogramm resp. Jahresziele

5.3.2. Weitere Kommunikationsmittel (nach Bedarf)

- Internet
- Flyers
- Infomix
- Jegenstorfer

5.4. Controlling

Das Controlling über den Bereich Schulsozialarbeit obliegt der Leitung Sozialdienst.

5.5. Evaluation

Der Jahresbericht ist ein Instrument der Selbstevaluation. Weitere Evaluationen erfolgen in Absprache mit der Leitung Sozialdienst.

5.6. Längerfristige Angebotsplanung

Die Leitung Sozialdienst lässt die Schulsozialarbeit bei Bedarf extern evaluieren, um ihre Wirksamkeit und Effizienz zu überprüfen sowie um die längerfristige Ausrichtung festzulegen. Sie beantragt dies im Rahmen des Budgets.

6. Anforderungen und Leistungsumfang

6.1. Anforderungsprofil / Pflichtenheft

Stellenbezeichnung	Schulsozialarbeit, Schule Jegenstorf
Arbeitspensum	70 Stellenprozente
Arbeitsbereich	Kindergärten Säget, Dählerstock, Gyrisberg und Münchringen Primarstufe Gyrisberg und Säget Sekundarstufe I Gyrisberg Tagesschule Säget
Zielsetzung	Die Schulsozialarbeit erfüllt in Zusammenarbeit und Koordination mit der Lehrerschaft und der Schulleitung fachlich kompetente Beratungs-, Betreuungs- und Interventionsaufgaben. Zielgruppen sind Schüler*innen, Lehrpersonen und die Erziehungsverantwortlichen. Die Schulsozialarbeit ist regelmässig in jedem der vorgängig aufgeführten Arbeitsbereiche tätig.
Grundlagen	Basis für die Schulsozialarbeit ist das Leitbild der Schulen Jegenstorf sowie das Konzept Schulsozialarbeit.
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung, Betreuung und Interventionen bei den Zielgruppen • Anlaufstelle für Schüler*innen, Lehrpersonen, Tagesschulbetreuende und Erziehungsverantwortliche mit der Möglichkeit der kurzfristigen Beratung und Begleitung • Integrale Sozialarbeit in Schulklassen • Präventionsarbeit und Früherfassung • Übernahme von Fallkoordination (Case Management) • Zuweisung an mittel- und längerfristige Beratungs- und Betreuungsangebote • Vernetzung mit schulnahen Angeboten und weiteren Fachinstitutionen • Zusammenarbeit mit den Fachpersonen der schulinternen Angebote • Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Schulkultur
Profil	Diplom in Sozialarbeit oder Sozialpädagogik HFS/FS. Erfahrung in Schulsozialarbeit und idealerweise entsprechende fachliche Weiterbildung. Konstruktive, lösungsorientierte Zusammenarbeit. Arbeitsweise: selbständig, ressourcenorientiert, systemisch und interdisziplinär.
Organisatorisches	Die Schulsozialarbeit Jegenstorf ist Teil des Sozialdienstes Jegenstorf

6.2. Anstellungsbedingungen

Besoldung und Anstellung erfolgen gemäss Personalreglement der Einwohnergemeinde Jegenstorf nach kantonalen Richtlinien.

Als Grundlage dient das Jahresarbeitszeitmodell. Die Arbeitszeit ist hauptsächlich während den 39 Schulwochen zu verrichten.

Die Arbeitszeitkontrolle erfolgt über ein persönliches Journal.

6.3. Weiterbildung / Supervision

Die Schulsozialarbeit hat Anrecht auf Weiterbildung und Supervision.

Die Leitung Sozialdienst bewilligt die im Voraus gestellten Anträge für Weiterbildung und Supervision und legt im Rahmen des Budgets die Kostenbeteiligung oder Kostenübernahme fest.

6.4. Mitarbeiter*innengespräch

Das jährliche Mitarbeiter*innengespräch wird durch die Leitung Sozialdienst unter Beizug der Ressortleitung Soziales und der Gesamtschulleitung durchgeführt.

6.5. Umfang der Leistungen pro Schuleinheit

Die Schulsozialarbeit teilt ihr Arbeitspensum auf die oben genannten Arbeitsbereiche auf. Sie erarbeitet einen Plan mit den ungefähren Präsenz- und Arbeitszeiten. Die Planung wird durch die Leitung Sozialdienst genehmigt. Die Leitung Sozialdienst kontrolliert die Präsenz- und Arbeitszeiten.

7. Glossar

Abkürzung	Begriff	Erklärung
Kita	Kindertagesstätte	Die Kinderwelt Jegenstorf – kurz "KiwJ" - ist eine vom Kanton Bern subventionierte Einrichtung für die familienergänzende Betreuung und ist im Chinderhuus (altes Pfarrhaus) in Jegenstorf untergebracht.
	Niederschwelligkeit, niederschwellig	Einfacher und freier Zugang zu den Angeboten (möglichst wenige Bedingungen definieren, keine langwierigen Vorabklärungen, keine Wartezeiten...)
	Peacehelper	Schüler/innen werden schulintern in Kursen zu „Peacehelpern“ ausgebildet. Die wichtigste Aufgabe der „Peacehelper“ ist, bei Konflikten auf dem Pausenplatz oder in ihrer Klasse konstruktiv einzugreifen.
PC	Personal Computer	
REKJA	Regionale Fachstelle für offene Kinder- und Jugendarbeit Jegenstorf, Moosseedorf, Urtenen-Schönbühl	
SSA	Schulsozialarbeit	
	Schulsozialarbeit	Wird generell für Schulsozialarbeiterin / Schulsozialarbeiter verwendet.
	Subsidiarität	Eine Aufgabe wird soweit wie möglich von der unteren Ebene bzw. kleineren Einheit wahrgenommen.
VSG	Volksschulgesetz des Kantons Bern	

8. Quellen

Unbearbeitete Zitate oder Darstellungen sind im Konzept direkt mit der entsprechenden Quelle bezeichnet.

Aus folgenden Quellen haben wir Textteile in unser Konzept eingearbeitet:

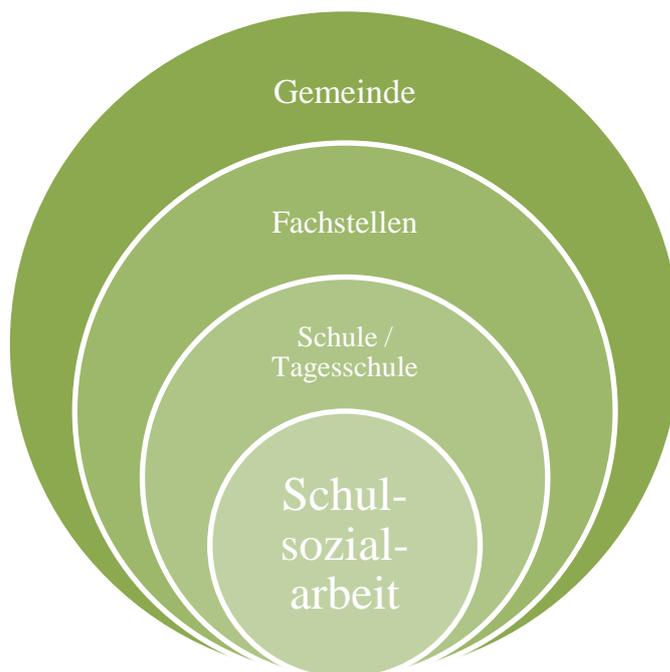
- Departement des Innern des Kantons St.Gallen, Amt für Soziales: "**Grundlagen und Umsetzungshilfen für die Schulsozialarbeit in der Volksschule**"
- Erziehungsdirektion des Kantons Bern, Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung: "**Schulsozialarbeit: Leitfaden zur Einführung und Umsetzung**"
- Hans Gamper: "**Schulsozialarbeit in der Gemeinde Moosseedorf, Konzept**"
- Luca Aebersold, Eveline Zaugg, Samuel Sieber: "**Konzept Einführung Schulsozialarbeit 2010, Bärswil, Hindelbank, Krauchthal, Mötschwil**"
- Elisabeth Wyss-Schürmann, Roland Limacher: "**Schulsozialarbeit im Kanton Luzern**" - Internetversion für www.schulsozialarbeit.ch

9. Anhänge

9.1. Funktionendiagramm

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung	Gemeinderat	Ressortleitung Soziales	Leitung Sozialdienst	Gesamtschulleitung	Schulsozialarbeit	Bemerkungen
	Anstellung	I	M	E	M	
MAG		M	V	M		
Jahresziele / -programm		M	E	M	A	
Arbeits- / Präsenzzeiten			E	M	A	
Budget	E	A	M		M	
Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden	E	A	M	M	M	

9.2. Netzwerk / Organisationen / Ebenen



Gemeinde

- Kommission für Soziale Anliegen (KOSA)
- Ortspolizeibehörde
- Aufgabenhilfe
- Früherfassungsgremium
- Kita
- Tageselternverein
- Vereine
- Elternforum
- Seniorenforum
- Interkultureller Frauentreff Karibu
- Generationenverantwortliche

Fachstellen / Fachorganisationen

- Erziehungsberatung
- Kinder- und jugendpsychiatrische Poliklinik Bern
- Schulärzte
- Regionaler Sozialdienst
- Kirchliche Jugendarbeit
- Jugendhilfe
- Fachstelle Opferhilfe bei sexueller Gewalt
- ALP Grauholz
- Contact Bern
- Berner Gesundheit
- ggg-fon
- REKJA
- Polizei

Schule / Tagesschule

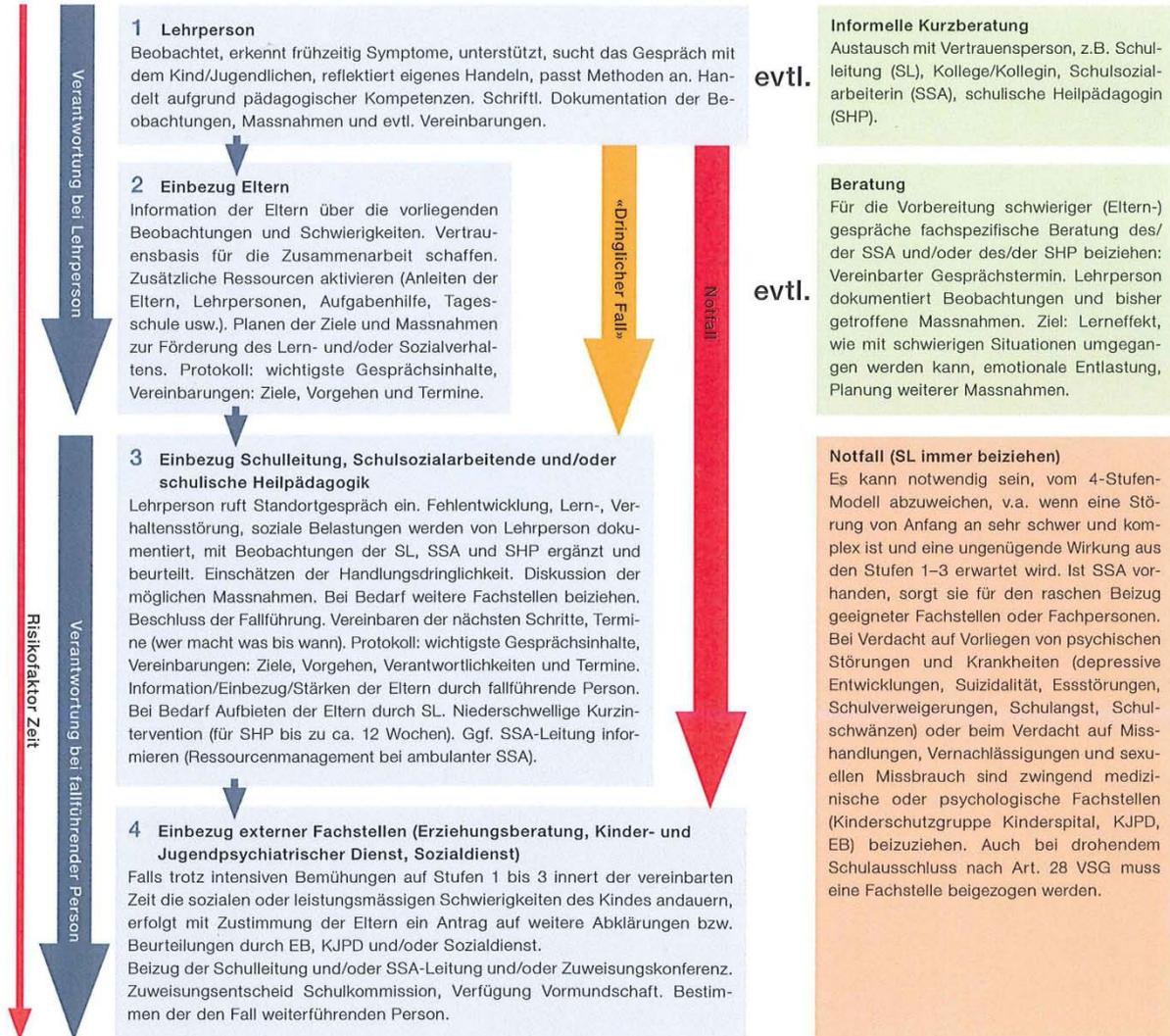
- Schüler*innen
- Erziehungsverantwortliche
- Lehrpersonen
- Schulleitungen
- Schulkommission
- Hilfesystem (Unterstufe)
- Peacehelpers (Mittelstufe)
- Schüler/innenrat (Oberstufe)

9.3. 4-Stufen-Modell

Schulsozialarbeitende/-r

Beobachtet, erkennt frühzeitig Symptome, sucht das Gespräch mit dem Kind/Jugendlichen oder der Gruppe oder wird von diesen direkt aufgesucht. Im Normalfall Vertraulichkeit. Ggf. in Absprache mit Kind Kontaktaufnahme mit Eltern oder Lehrperson (LP). Bei Gefährdung Meldung an Schulleitung (SL), SSA-Leitung (fachlich vorgesetzte Stelle) und LP.

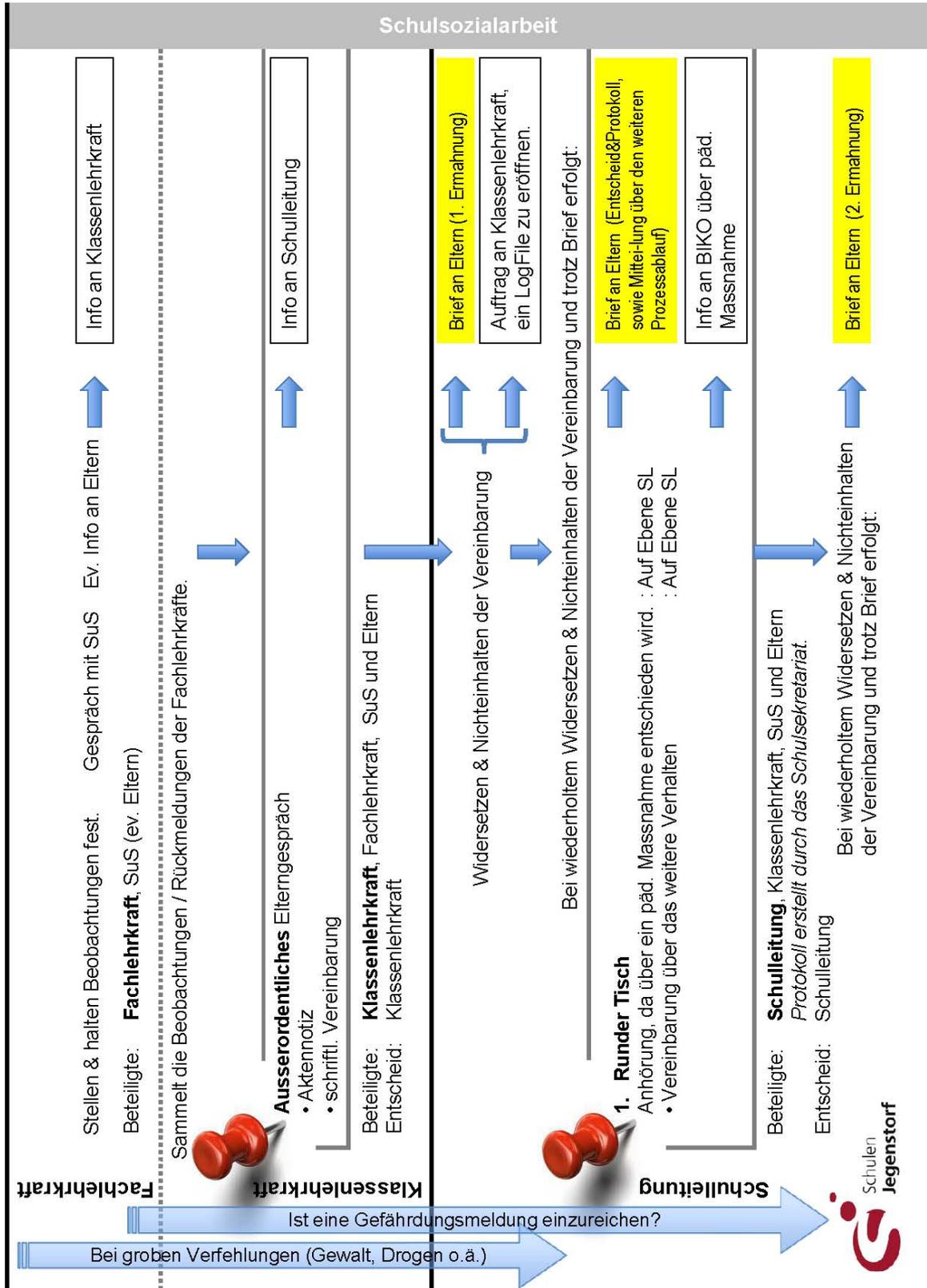
Schriftliche Dokumentation: Beobachtungen, Gesprächsinhalte, Vereinbarungen: Ziele, Vorgehen und Termine. Weiterer Ablauf der Zusammenarbeit analog zum 4-Stufen-Modell.



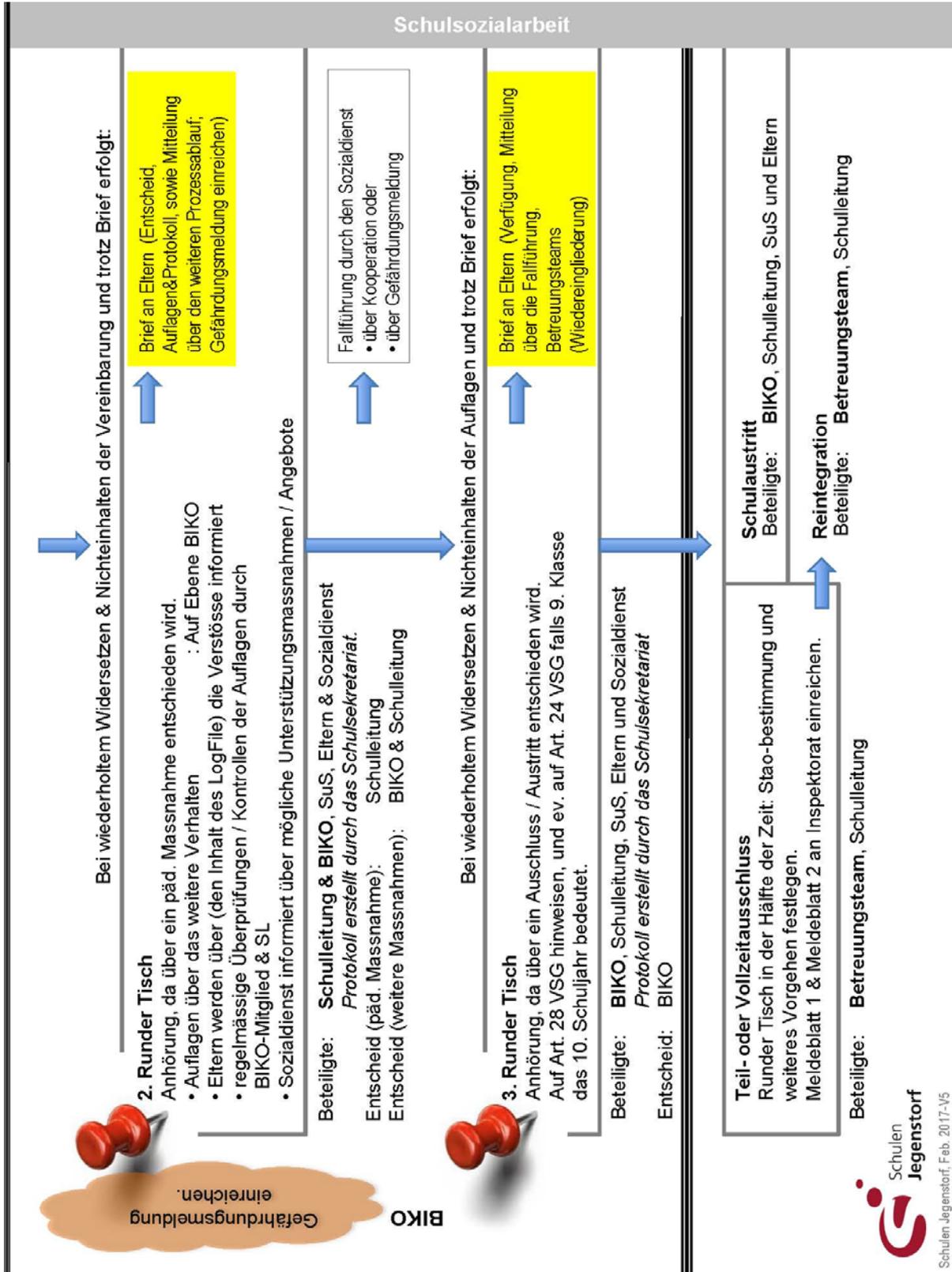
© Erziehungsdirektion des Kantons Bern

9.4. Ablaufschema Time-out

Ablauf Time-out, resp. vorzeitiger Schulaustritt - grobe Verfehlungen der Schülerin / des Schülers



Schulsozialarbeit



9.5. Häufige Schnittstellen

	Spezialunterricht	Erziehungsberatung	Sozialdienst (regionaler Sozialdienst, Jugendamt u.Ä)		Offene Kinder- und Jugendarbeit
Grundlagen und Auftrag	Dekret, Verordnung und Richtlinien betr. Spezialunterricht: → ambulante heilpädagogische Schulung und Betreuung → anderer Spezialunterricht	VSG Art. 61/2 und VO über die Erziehungsberatung: → kinder- und jugendpsychologische Versorgung → schulpsychologische Versorgung	ZGB Art. 307: → Aufgaben in Kinderschutz und Vormundschaft	SHG Art. 19: → Vollzug der Sozialhilfe	SHG Art. 71: → Angebote zur sozialen Integration → Steuerungskonzept offene Kinder- und Jugendarbeit des Kantons Bern
Unterstellung	Schulbehörde	Erziehungsdirektion des Kantons Bern	Sozial- und Vormundschaftsbehörde, teilweise aufgeteilt auf zwei Kommissionen/Behörden		Jugendkommission oder Sozialbehörde
Standorte	Schulhäuser bzw. regionale Organisation	regionale Stellen	kommunale oder regionale Stellen, häufig polyvalent, teilweise aufgeteilt in Sozialhilfe/Jugendamt/Vormundschaft		regionale oder kommunale Stellen
Ausbildung	Heilpädagogen/-innen	Kinder- und Jugendpsychologen/-innen	Sozialarbeiter/-innen		soziokulturelle Animatoren/-innen
Angebote/Produkte	→ förderorientierte Erfassung und Planung, Triage → heilpädagogische Arbeit (Einzel-/Gruppenunterricht, Klasse) → Beratung und Begleitung (Kinder, Jugendliche) → Beratung Lehrpersonen und Bezugspersonen	→ Beurteilung/Diagnostik → psychologisch-pädagogische Beratung → psychologisch-pädagogische Behandlung/Therapie → Prävention/Entwicklung	Abklärung von Gefährdungsmeldungen und Einleitung/Durchführung von Kinderschutzmassnahmen	sozialarbeiterische Beratung in Prävention und Sozialhilfe (wirtschaftliche Sozialhilfe, Sicherung von beruflicher und sozialer Integration)	→ soziokulturelle Animation und Begleitung → Information und Beratung → Entwicklung und Fachberatung
Zugang	→ Zuweisung durch Fachinstanz mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten	→ auf Wunsch der Betroffenen → nach Meldung der Lehrperson mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten	→ auf Wunsch der Betroffenen → nach Meldung von Personen, Schulen, Behörden	→ auf Wunsch der Betroffenen oder im Rahmen der Sozialhilfe	→ auf Wunsch der Betroffenen
Schnittstellen mit Schulsozialarbeit	→ Lernstörungen mit primär sozialen Ursachen → soziale Störungen in der Klasse → Elternarbeit und -schulung	→ Krisenintervention in Klassen und Schulen → Beratung von Lehrpersonen, Schülern/-innen und Eltern in schwierigen Situationen in Schule und Familie	→ Beratung von Eltern, Kindern und Jugendlichen in schwierigen Situationen in Schule und Familie → Beratung von Eltern in erzieherischen Fragen		→ Beratung von Kindern und Jugendlichen in schwierigen Situationen in Schule und Familie → Beratung an der Schnittstelle Schule/Freizeit → Projekte zu bestimmten Themen

© Erziehungsdirektion des Kantons Bern