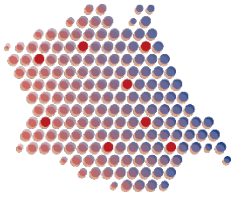


KONZEPT - 2021

SCHULSOZIALARBEIT FRAUBRUNNEN

Stand 14.01.2021



Inhaltsverzeichnis

AUSGANGSLAGE..... 4

1.1 VORGESCHICHTE 4

1.2 GRUNDLAGEN..... 4

2. ZIELE, ZIELGRUPPEN UND –BEREICHE 5

2.1 ZIELE..... 5

2.2 ZIELGRUPPEN UND –BEREICHE 5

2.2.1 ZIELGRUPPE KINDER UND JUGENDLICHE DER VOLKSSCHULE VOM KINDERGARTEN BIS ZUR 9. KLASSE5

2.2.2 ZIELGRUPPE LEHRPERSONEN / MITARBEITER*INNEN TAGESSCHULE / SCHULLEITUNGEN.....5

2.2.3 ZIELGRUPPE ELTERN UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTE5

2.2.4 ZIELBEREICH SCHULE ALS LEBENSWELT5

2.3 ZUGANG ZU ZIELGRUPPEN 6

2.3.1 ZUGANG ZU KINDERN UND JUGENDLICHEN6

2.3.2 ZUGANG ZU ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN.....6

2.3.3 ZUGANG ZU LEHRPERSONEN6

2.3.4 ZUGANG ZUR TAGESSCHULE.....6

3. WIRKUNGSBEREICHE 7

3.1 BERATUNG 7

3.2 PRIMÄRE PRÄVENTION 7

3.3 SEKUNDÄRE PRÄVENTION UND KRISENINTERVENTION 7

3.4 ZUWEISUNG AN SPEZIALISIERTE FACHSTELLEN 7

3.5 VERMITTLUNGSTÄTIGKEIT 8

3.6 INFORMATION UND ZUSAMMENARBEIT 8

3.7 SCHULKULTUR 8

4. STRUKTURELLE ASPEKTE 8

4.1 VERANTWORTLICHKEITEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN 8

4.1.1 GEMEINDERAT8

4.1.2 RESSORTVORSTEHER*IN SOZIALES8

4.1.3 CO-VERWALTUNGSLEITUNG.....8

4.1.4 GEMEINDESCHREIBER*IN8

4.1.5 SCHULSOZIALARBEIT9

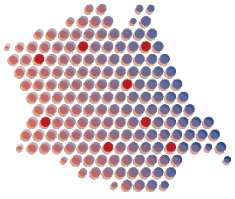
4.1.6 SCHULLEITUNG9

4.2 SCHULINTERNE ZUSAMMENARBEIT 9

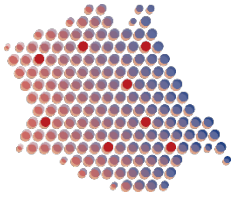
4.2.1 ZUSAMMENARBEIT MIT DER SCHULLEITUNG9

4.2.2 ZUSAMMENARBEIT MIT DER LEHRERSCHAFT UND DEN MITARBEITENDEN DER TAGESSCHULE.....9

4.2.3 ZUSAMMENARBEIT MIT DEN LEHRPERSONEN DES SPEZIALUNTERRICHTS 10



4.2.4	ZUSAMMENARBEIT MIT DER KOMMISSION BILDUNG	10
4.3	EXTERNE ZUSAMMENARBEIT	10
4.3.1	ZUSAMMENARBEIT MIT SCHULNAHEN FACHSTELLEN	10
4.3.2	ZUSAMMENARBEIT MIT WEITEREN FACHSTELLEN.....	10
4.3.3	VERNETZUNG	10
4.4	ABGRENZUNG.....	11
4.4.1	ABGRENZUNG GEGENÜBER DER SCHULE.....	11
4.4.2	ABGRENZUNG GEGENÜBER FACHSTELLEN	11
4.5	BESONDERER REGULUNGSBEDARF.....	11
4.5.1	SCHWEIGEPFLICHT UND ASPEKTE DER VERTRAULICHKEIT	11
4.5.2	ERREICHBARKEIT	11
4.5.3	FREIWILLIGKEIT.....	12
4.5.4	VERANTWORTLICHKEIT	12
4.5.5	AKTENFÜHRUNG UND DOKUMENTATION	12
5.	<u>QUALITÄTSMANAGEMENT</u>	<u>12</u>
5.1	WIRKUNGSZIELE UND INDIKATOREN.....	12
5.1.1	BERATUNG.....	12
5.1.2	PRIMÄRE UND SEKUNDÄRE PRÄVENTION	13
5.1.3	VERMITTLUNGSTÄTIGKEIT (MEDIATION).....	13
5.2	STRUKTURQUALITÄT.....	13
5.3	INFORMATION	13
5.3.1	JAHRESBERICHT.....	13
5.3.2	WEITERE KOMMUNIKATIONSMITTEL (NACH BEDARF).....	14
5.4	CONTROLLING	14
5.5	EVALUATION.....	14
5.6	LÄNGERFRISTIGE ANGEBOTSPANUNG	14
6.	<u>ANFORDERUNGEN UND LEISTUNGSUMFANG</u>	<u>14</u>
6.1	ANFORDERUNGSPROFIL / PFLICHTENHEFT.....	14
6.2	ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN	15
6.3	WEITERBILDUNG / SUPERVISION	15
6.4	MITARBEITER*INNENGESPRÄCH	15
6.5	UMFANG DER LEISTUNGEN PRO SCHULEINHEIT.....	15
7.	<u>ANHANG.....</u>	<u>16</u>
7.1	4-STUFEN-MODELL.....	16
7.2	NETZWERK / ORGANISATIONEN / EBENEN GEMEINDE	16



AUSGANGSLAGE

1.1 Vorgeschichte

Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 27.02.2017 eine erste Diskussion über die Einführung von Schulsozialarbeit (SSA) in der Gemeinde Fraubrunnen geführt und dabei den Bericht «Einführung Schulsozialarbeit in Fraubrunnen: Bedarfsanalyse und Grobkonzept» der Berner Fachhochschule zur Kenntnis genommen und dem/der Ressortvorsteher*in Soziales den Auftrag erteilt, weitere Abklärungen vorzunehmen und Alternativen zu prüfen (insb. ambulante SSA und Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden). Der Bericht wurde von Stephanie Disler, BFH und Ella Benninger, Vorsitzende der AG Schulsozialarbeit präsentiert.

Gestützt auf diese Abklärungen hat der Gemeinderat am 15.05.2017 beschlossen, das Projekt in Zusammenarbeit mit der Gemeinde Jegenstorf einzuführen. Dazu sei ein Konzept für eine zweijährige Pilotphase mit einem Pensum von 20% zu erarbeiten. Das 20%-Pensum soll vom Schulsozialarbeiter in Jegenstorf, Luca Sederino, übernommen werden.

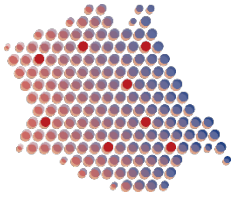
Am 30.10.2017 hat die neu zusammengestellte Arbeitsgruppe (Lydia Baumgartner, Ressort Soziales, Jegenstorf; Claudia Meier, Ressort Soziales Fraubrunnen; Luca Sederino, Schulsozialarbeiter Jegenstorf, Thomas Hofer, Co-Schulleiter Fraubrunnen; Lili Tran, Gemeindeschreiberei Fraubrunnen) die wichtigsten Eckpunkte dieses Konzeptes definiert. Thomas Hofer und Luca Sederino haben dann am 17.11.2017 definiert, welche Aufgaben und Angebote in einem 20%-Pensum sinnvollerweise übernommen und angeboten werden können.

Aufgrund organisatorischer Umstände wurde die erfolgreiche 2-jährige Pilotphase um ein halbes Jahr verlängert. Die Schulsozialarbeit hat dem Gemeinderat zur Beurteilung der beiden Jahre jeweils einen Jahresbericht zukommen lassen. Aufgrund der Jahresberichte, mündlicher und schriftlicher Evaluation durch das Ressort Soziales, Gesprächen mit dem Schulsozialarbeiter und der Rückmeldung seitens Schule, hat der Gemeinderat an der Gemeinderatssitzung vom 30. Juni 2020 einstimmig beschlossen, die Schulsozialarbeit mit einem Pensum von 70% ab dem 01. Februar 2021 zu installieren. Die Schulsozialarbeit wurde damit beauftragt, ein angepasstes Konzept zu erstellen.

1.2 Grundlagen

Die Grundlagen des Konzepts Schulsozialarbeit Fraubrunnen bilden das Konzept des Pilotprojektes SSA Fraubrunnen sowie das Konzept 2017 der SSA Jegenstorf.

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 Erziehungsberechtigte, Schulleitende, Lehrpersonen, Tagesschulleitende, Schulkommissionen, Behörden bei der schulischen und sozialen 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 der Schule und der Erziehungsberechtigten,
- stützt die Zusammenarbeit zwischen Schüler*innen, Lehrpersonen und Erziehungsberechtigten,
- 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 richtet sich an die folgenden vier Zielgruppen bzw. -bereiche:

2.2.1 Zielgruppe Kinder und Jugendliche der Volksschule vom Kindergarten bis zur 9. Klasse

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

2.2.2 Zielgruppe Lehrpersonen / Mitarbeiter*innen Tagesschule / Schulleitungen

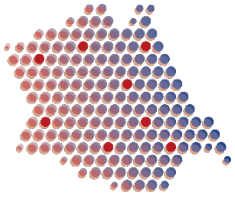
- Beratung, Unterstützung, Begleitung bei einzelnen Schüler*innen, bei Gruppen- und Klassensituationen
- Beziehungsarbeit
- Sensibilisierung für soziale Fragestellungen und Probleme
- Beratung, Unterstützung bei Gesprächen
- Niederschwellige Ansprechperson für den Beizug von Fachpersonen und Fachstellen

2.2.3 Zielgruppe Eltern und Erziehungsberechtigte

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

2.2.4 Zielbereich Schule als Lebenswelt

- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Lehrpersonen
- Aktive Teilnahme bei Lehrer*innenkonferenzen zu Themen der Schulsozialarbeit
- 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
- Aktive Unterstützung beim Präventionskonzept der Schulen Fraubrunnen



2.3 Zugang zu Zielgruppen

Um die Zielgruppen zu erreichen und die Inanspruchnahme des Angebots zu gewährleisten, braucht es eine hohe Präsenz und Ansprechbarkeit der Schulsozialarbeit. Nur so kann eine Beziehung zu den Kindern und Jugendlichen, sowie Lehrpersonen entstehen. Dazu braucht es regelmässige und bekannte Präsenzzeiten, günstig gelegene Büros und Gelegenheiten, bei denen die Jugendlichen die Schulsozialarbeitenden unverbindlich kennenlernen können. Des Weiteren braucht es die Sicherheit, ernst genommen zu werden und die Möglichkeit, ein Beratungsangebot auch ablehnen zu können. In der Altersgruppe der Jugendlichen spielt bei der Niederschwelligkeit auch das Geschlecht der Schulsozialarbeitenden eine Rolle. Die Ratsuchenden sollen bei entsprechendem Bedarf über die Möglichkeit einer Beratung durch eine Kollegin respektive einen Kollegen informiert werden.

2.3.1 Zugang zu Kindern und Jugendlichen

- Schüler*in meldet sich freiwillig und selbständig.
- Schüler*in wird von der Lehrperson motiviert und/oder begleitet.
- Schüler*in wird von den Erziehungsberechtigten 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.
- Die Schulleitung kann Schüler*innen für ein Erstgespräch verbindlich anmelden. Die Bedingung dazu sind unter 4.5.3. festgehalten.

2.3.2 Zugang zu Erziehungsberechtigten

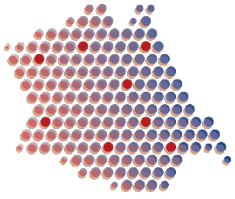
- Erziehungsberechtigte können sich direkt an die Schulsozialarbeit wenden, wenn sie Unterstützung benötigen.
- Wenn keine Schweigepflicht verletzt wird, können sich die Schulsozialarbeitenden direkt an die Erziehungsberechtigten wenden.

2.3.3 Zugang zu Lehrpersonen

- Die Schulsozialarbeit ist regelmässig in den Lehrer*innenzimmern präsent.
- Die Lehrperson nimmt 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 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 Erziehungsberechtigten
- 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 Kommission Bildung

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 Schwierigkeiten 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

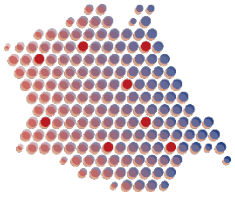
Die Früherkennung von Symptomen und Spannungszuständen mit dem Zweck einer sekundären Prävention soll ein rechtzeitiges Bereitstellen von subsidiären Hilfsleistungen bewirken. Die Probleme sollen, wenn möglich bereits eine Frühbehandlung erfahren, bevor sie manifest werden können. Bereiche der sekundären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

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 Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen oder der Schulleitung solche bei.



3.5 Vermittlungstätigkeit

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 Erziehungsberechtigte 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 einer lebendigen Schulhauskultur.

4. STRUKTURELLE ASPEKTE

4.1 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

Im Folgenden werden die Zuständigkeiten der Verschiedenen Gremien und Personen, in Bezug auf die Schulsozialarbeit Fraubrunnen geregelt:

4.1.1 Gemeinderat

Der Gemeinderat beschliesst

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

*4.1.2 Ressortvorsteher*in Soziales*

Die Ressortleitung Soziales:

- arbeitet mit bei der Anstellung.
- arbeitet mit bei der Festsetzung der Jahresziele / des Jahresprogramms.
- legt die strategischen Ziele fest. Die Grundlagen erarbeiten die Schulsozialarbeit und die Schule.

4.1.3 CO-Verwaltungsleitung

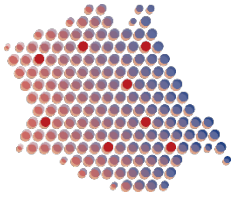
Die CO-Verwaltungsleitung

- ist für die Anstellung Schulsozialarbeiter*in zuständig.
- stellt Antrag beim Gemeinderat auf Kündigung des Arbeitsverhältnisses unter Wahrung des rechtlichen Gehörs.

*4.1.4 Gemeindeschreiber*in*

Der/Die Gemeindeschreiber*in

- führt das Mitarbeiter*innengespräch zusammen mit der Schulleitung. Reporting an Ressortvorsteher*in Soziales.
- vertritt die Schulsozialarbeit gegenüber dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung.
- erstellt das Budget in Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit.



- genehmigt Anträge für Weiterbildung, Supervision und Coaching bzw. stellt Antrag bei der CO-Verwaltungsleitung (kostenabhängig).
- beurteilt periodisch und gemeinsam mit der Ressortleitung Soziales die Zielerreichung und trifft bei Bedarf korrigierende Massnahmen.

4.1.5 *Schulsozialarbeit*

Die Schulsozialarbeit

- arbeitet mit den Schulleitungen, Lehrpersonen und den Erziehungsberechtigten 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 Schulinheiten.
- 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 Erziehungsberechtigte 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 der Gemeindeschreiberei.

4.1.6 *Schulleitung*

Die Schulleitung

- legt geeignete Mit- und Zusammenarbeitsformen mit der Schulsozialarbeit fest.
- 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.

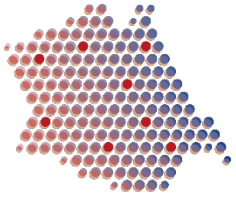
4.2 **Schulinterne Zusammenarbeit**

4.2.1 *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.

4.2.2 *Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft und den Mitarbeitenden der Tagesschule*

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



4.23 *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.

4.24 *Zusammenarbeit mit der Kommission Bildung*

Die Kommission Bildung ist für disziplinarische Massnahmen und die entsprechenden Verfahren zuständig. Ist die Schulsozialarbeit involviert, wird sie beigezogen.

- Funktionendiagramm der Gemeinde Fraubrunnen
- Der Leitfaden Gefährdungsmeldungen regelt die Zuständigkeiten, Rollen, Aufgaben und Abläufe. Der Leitfaden für die Schule zur Früherkennung von Kindeswohlgefährdung in den Volksschulen des Kantons Bern kann auf der Seite der Erziehungsdirektion des Kantons Bern konsultiert werden.

4.3 Externe Zusammenarbeit

4.3.1 *Zusammenarbeit mit schulnahen Fachstellen*

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

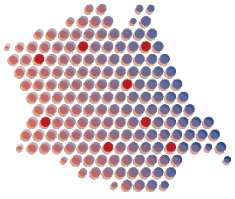
- Erziehungsberatungen Bern und Burgdorf
- Sozialdienst Jegenstorf
- Regionale Fachstelle für offene Kinder- & Jugendarbeit (rekja)

4.3.2 *Zusammenarbeit mit weiteren Fachstellen*

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

4.3.3 *Vernetzung*

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



4.4 Abgrenzung

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

4.4.1 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 organisatorischer Sicht Teil der Gemeindeschreiberei.
- 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.

4.4.2 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.

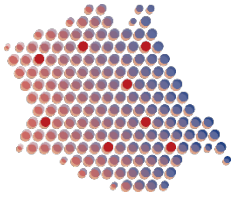
4.5 Besonderer Regelungsbedarf

4.5.1 Schweigepflicht und Aspekte der Vertraulichkeit

Die Schulsozialarbeit untersteht der Schweigepflicht 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 «Leitfaden für die Schule zur Früherkennung von Kindeswohlgefährdung in den Volksschulen des Kantons». Die Schulsozialarbeit und die Lehrpersonen tauschen Informationen offen aus. Sie beachten aber den Persönlichkeitsschutz der Ratsuchenden.

4.5.2 Erreichbarkeit

Um ein niederschwelliges 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, soll die Schulsozialarbeit teilweise 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.



4.5.3 *Freiwilligkeit*

Einzelpersonen nehmen Beratungs- und Hilfsangebote der Schulsozialarbeit grundsätzlich freiwillig wahr. Die Schulleitung kann Schüler*innen zu einem verbindlichen Erstgespräch bei der Schulsozialarbeit anmelden. Dies wird als Massnahme angewiesen, wenn das Verhalten eines Schülers bzw. einer Schülerin zu Besorgnis Anlass gibt und nicht zwischen Schüler*in und Lehrperson bearbeitet werden kann. Das obligatorische Erstgespräch hat im Sinne einer Auftragsklärung zum Ziel, mit allen Beteiligten eine gemeinsame Problemdefinition und Zielvereinbarung zu erstellen. Weitere Gespräche erfolgen für den/die Schüler*in auf freiwilliger Basis. Lehnt die/der Schüler*in eine weitere Zusammenarbeit ab, ergreift die Schulleitung gegebenenfalls andere Massnahmen.

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.

4.5.4 *Verantwortlichkeit*

Die Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen liegt bei den Erziehungsberechtigten 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 des Verantwortlichen. Bei schüler*innenbezogenen Aufträgen arbeitet die Schulsozialarbeit subsidiär. Sie hilft und unterstützt dort und so lange, wie Hilfe und Unterstützung nötig sind.

4.5.5 *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

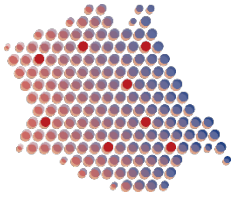
5.1 **Wirkungsziele und Indikatoren**

Der/Die Gemeindeschreiber*in, setzt die Wirkungsziele und Indikatoren in Zusammenarbeit mit dem/der Ressortvorsteher*in und der Schulsozialarbeit fest, überprüft und beurteilt deren Wirksamkeit.

5.1.1 *Beratung*

Indikatoren sind:

- Zielgruppenkonformität
- Abläufe
- Case Management
- Zuweisung
- Nachhaltigkeit



- Kundenzufriedenheit
- Beschwerdemanagement
- 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

Der/Die Gemeinbeschreiber*in legt die Strukturqualitätsmerkmale fest und beurteilt deren Einhaltung. Folgende Punkte sollen beurteilt werden:

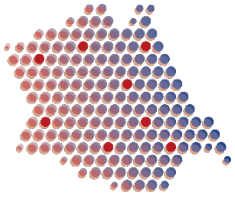
- Organisation
- Pensum / Arbeitszeit
- Präsenz in den Schulanlagen
- Datenerfassung
- Zuständigkeitsregelung
- Fortbildungs- und Supervisionsmöglichkeiten
- Strategische Begleitung

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
- Schaukästen der Gemeinde Fraubrunnen
- GIB8
- Fraubrunner Anzeiger

5.4 Controlling

Das Controlling über den Bereich Schulsozialarbeit obliegt dem/der Gemeindeschreiber*in sowie dem/der Ressortvorsteher*in Soziales.

5.5 Evaluation

Der Jahresbericht ist ein Instrument der Selbstevaluation. Weitere Evaluationen erfolgen in Absprache mit dem/der Gemeindeschreiber*in.

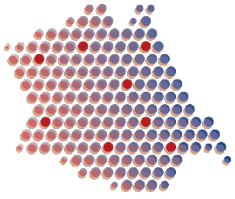
5.6 Längerfristige Angebotsplanung

Der/Die Gemeindeschreiber*in lässt in Zusammenarbeit mit dem/der Ressortvorsteher*in Soziales 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, Schulen Fraubrunnen Arbeitspensum 70 Stellenprozent (auf zwei Stellen aufgeteilt)
Arbeitsbereich	Standorte: Büren zum Hof, Fraubrunnen, Grafenried, Limpach, Mülchi und Schalunen
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 Erziehungsberechtigten. Die Schulsozialarbeit ist regelmässig in jedem der vorgängig aufgeführten Arbeitsbereiche tätig.
Grundlagen	Basis für die Schulsozialarbeit ist das Konzept Schulsozialarbeit.
Hauptaufgaben	Beratung, Betreuung und Interventionen bei den Zielgruppen Anlaufstelle für Schüler*innen, Lehrpersonen, Tagesschulbetreuende und Erziehungsberechtigte 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 Fraubrunnen ist Teil der Gemeinde Fraubrunnen

6.2 Anstellungsbedingungen

Die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, inkl. Besoldung, richten sich nach den geltenden gemeindepersonalrechtlichen Vorschriften. Das für das kantonale Personal anwendbare Recht gilt, soweit die Gemeinde keine besonderen Vorschriften erlässt.

Als Grundlage dient das Jahresarbeitszeitmodell. Die Arbeitszeit ist hauptsächlich während den 39 Schulwochen zu verrichten. Die Arbeitszeitkontrolle erfolgt über die Jahresarbeitszeiterfassung im Excel, der Gemeinde.

6.3 Weiterbildung / Supervision

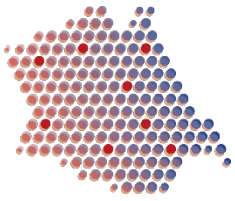
Die Schulsozialarbeit hat Anrecht auf Weiterbildung und Supervision. Die Leitung der Gemeindeschreiberei bewilligt die im Voraus gestellten Anträge für Weiterbildung und Supervision und legt im Rahmen des Budgets die Kostenbeteiligung oder Kostenübernahme fest.

6.4 Mitarbeiter*innengespräch

Das jährliche Mitarbeiter*innengespräch wird durch die/den Gemeindeschreiber*in unter Beizug der Ressortleitung Schulleitung durchgeführt. Anschliessende Info an den/die Ressortvorsteher*in Soziales.

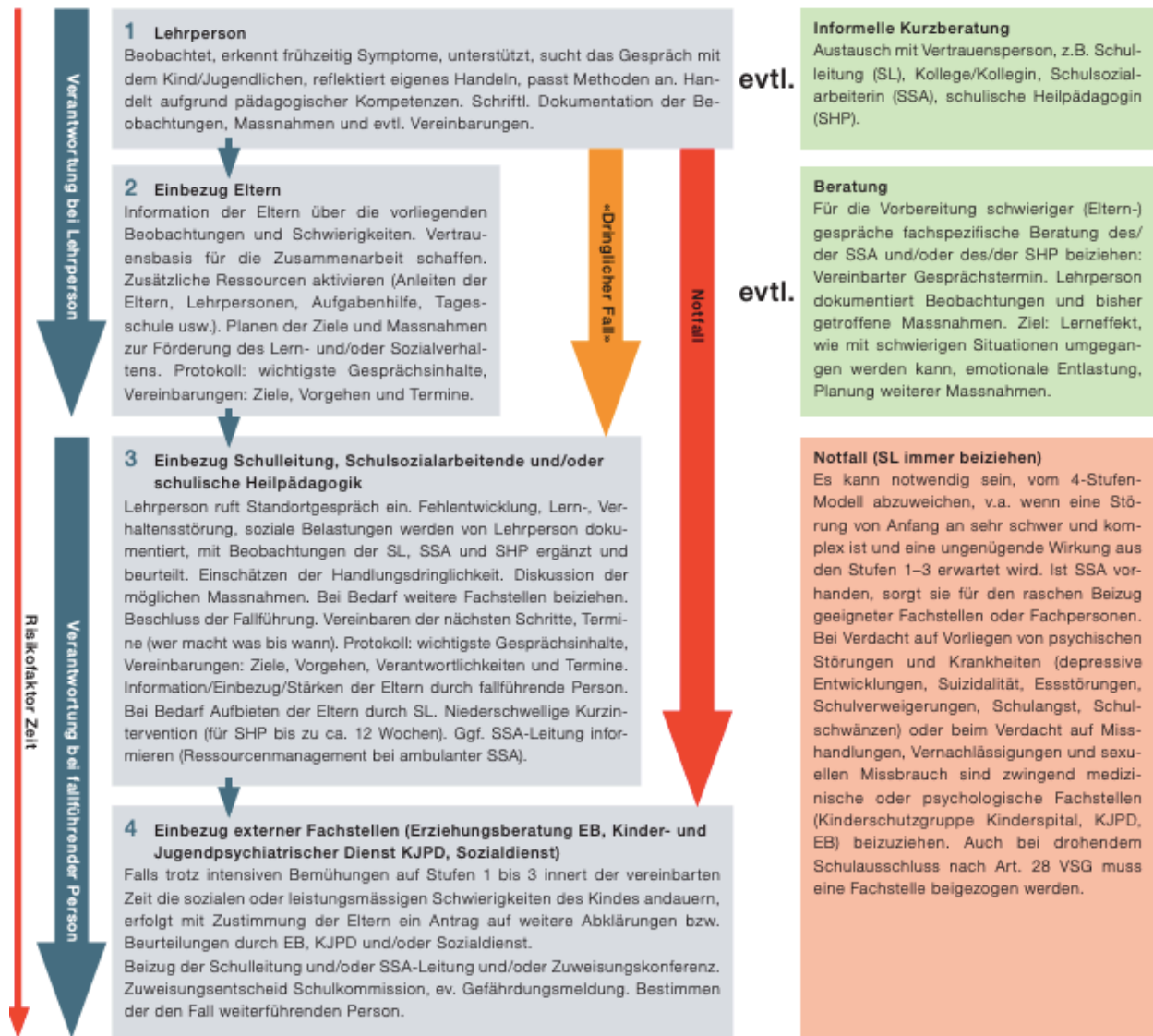
6.5 Umfang der Leistungen pro Schuleinheit

Die Schulsozialarbeit teilt ihr Arbeitspensum auf die oben genannten Arbeitsbereiche auf. Sie erarbeitet einen Plan mit den ungefähren Präsenz- und Arbeitszeiten. Der/Die Gemeindeschreiber*in kontrolliert die Präsenz- und Arbeitszeiten.



7. ANHANG

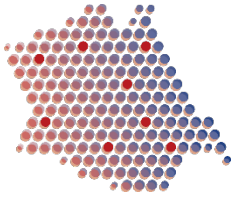
7.1 4-Stufen-Modell



©Erziehungsdirektion des Kanton Bern

7.2 Netzwerk /Organisationen / Ebenen Gemeinde Gemeinde

- Kommission Soziales, Jugend und Altersfragen
- Ortspolizeibehörde
- Aufgabenhilfe
- Spielgruppe Kiebitz
- Chinderhus Tabaluga



- Jugendparlament Region Fraubrunnen (Jupf)
- Vereine

Fachstellen / Fachorganisationen

- Erziehungsberatung Burgdorf
- Universitätsklinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapie, Regionales Kompetenzzentrum Emmental/Oberaargau, Ambulatorium Burgdorf
- Schulärzte
- Regionaler Sozialdienst Jegenstorf
- Kirchliche Jugendarbeit
- Regionale Kinder- & Jugendarbeit (rekja)
- Fachstelle Opferhilfe bei sexueller Gewalt
- Contact Bern
- Berner Gesundheit
- Pro Juventute
- gggfon
- Polizei

Schule / Tagesschule

- Schüler*innen
- Erziehungsberechtigte
- Lehrpersonen
- Schulleitungen
- Tagesschulleitung
- Schulkommission
- Schüler*innenrat (Oberstufe)