

# **Konzept Schulsozialarbeit**

## der Schule Fällanden

SK 5.500 vom 18. Juni 2021 / Ergänzte Version August 2023

Inhaltsverzeichnis	
1. Ausgangslage .....	4
1.1. Gesetzliche Grundlagen .....	4
1.2. Schulsozialarbeit in Fällanden .....	4
2. Definition Schulsozialarbeit.....	4
3. Adressaten.....	4
4. Ziele und Wirkungen.....	4
5. Leistungen .....	5
5.1. Kontakte mit Schüler/innen, Lehrpersonen, Eltern .....	5
5.2. Beratung und Beziehungspflege von Schüler/innen .....	5
5.3. Intervention bei Krisen und Konflikten .....	6
5.4. Prävention und Früherkennung .....	6
5.5. Schulinterne Leistungen .....	6
5.6. Vernetzung mit anderen Stellen und Diensten.....	6
5.7. Stellen- und organisationsbezogene Aufgaben.....	6
5.8. Meldepflicht bei Kindeswohlgefährdung.....	6
6. Arbeitsgrundsätze der Schulsozialarbeit .....	7
7. Zusammenarbeit .....	7
7.1. Schulinterne Zusammenarbeit .....	7
7.1.1. Schulleitungen .....	7
7.1.2. Klassenlehrperson .....	7
7.1.3. Hort .....	8
7.2. Zusammenarbeit mit externen Stellen .....	8
7.2.1. Schulpsychologischer Dienst (SPD) .....	8
7.2.2. Offene Kinder- und Jugendarbeit Fällanden .....	8
7.2.3. Spezifische Zusammenarbeit.....	8
8. Trägerschaft.....	8
8.1. Führungs- und Steuergremien .....	9
8.1.1. Lenkungsausschuss .....	9
8.1.2. Steuergruppe.....	9
8.2. Personelle, administrative und fachliche Leitung der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters.....	9
9. Rahmenbedingungen.....	10
9.1. Infrastruktur in der Schule .....	10
9.2. Ausstattung der Schulsozialarbeitenden.....	10
9.3. Erreichbarkeit und Stellvertretungen .....	10
9.4. Auftritt / Kommunikation .....	10
10. Schweigepflicht und Datenschutz.....	11
11. Anhänge.....	12
11.1. Anhang SSA-Leistungen Fällanden: Oberstufe .....	12

11.2. Anhang SSA Leistungen Fällanden: Kindergarten und Primarstufe..... 12

## 1. Ausgangslage

### 1.1. Gesetzliche Grundlagen

Das neue Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) trat per 1. Januar 2012 in Kraft. KJHG § 19 verpflichtet die Gemeinden zu einem bedarfsgerechten Angebot an schulischer Sozialarbeit (SSA). Die Gemeinden können die Führung der SSA gegen kostendeckende Beiträge der zuständigen Jugendhilfestelle übertragen.

### 1.2. Schulsozialarbeit in Fällanden

Die Schulsozialarbeit wurde am 1. September 2003 erstmals in Fällanden eingeführt und ist seither ein fester Bestandteil der Schule. Es werden drei Schulsozialarbeiter mit einem Gesamtpensum von 160 Stellenprozenten beschäftigt. Fällanden setzt die Stellen wie folgt ein: 120% Stellenprozent für die 2. bis 6. Primarklassen sowie für die Sekundarklassen. 40% Stellenprozent werden für den Bereich Kiga und 1. Primarklassen eingesetzt. Es besteht eine Leistungsvereinbarung mit dem AJB vom 1. Mai 2020.

## 2. Definition Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeit ist Teil des Bildungssystems. Sie kommt aus der Disziplin Soziale Arbeit und ist ein eigenständiges Handlungsfeld der Kinder- und Jugendhilfe in der Schule gemäss KJHG §§ 1, 14, 19 und eine subsidiäre Bildungsleistung gemäss Bildungsgesetz 9. Schulsozialarbeit umfasst ein Set von sozialarbeiterischen Leistungen zugunsten der Schule bzw. eines Schulhauses als Lern- und Lebensraum. Adressaten dieser Leistungen sind die Schülerinnen und Schüler, deren familiäres Umfeld und die weiteren schulischen Akteure (individuelle Dimension) sowie das Schulhaus als Organisationseinheit (strukturelle Dimension). Die Leistungen werden nach den Methoden und Grundsätzen der Sozialen Arbeit erbracht. Schulsozialarbeit ist eine Ressource zur Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule, in der Unterricht, Erziehung und Betreuung stattfinden. Sie orientiert sich am Wohl des Kindes, fördert dessen körperliche, geistige, emotionale und soziale Entwicklung und trägt dazu bei, Gefährdungen und Benachteiligungen zu vermeiden oder zu beseitigen. Dazu arbeitet sie mit anderen Disziplinen und Institutionen zusammen.

## 3. Adressaten

- **Schüler/innen** erhalten vor Ort rasch und unbürokratisch Hilfe und Beratung bei sozialen oder persönlichen Problemen und Unterstützung in Krisensituationen.
- **Eltern** können Beratung und Unterstützung bei Erziehungsfragen sowie bei sozialen und persönlichen Problemen ihres Kindes in Anspruch nehmen.
- **Lehrpersonen** werden unterstützt und für soziale Fragestellungen sensibilisiert. Problematische Situationen von Einzelnen oder Gruppen werden auf Wunsch der Lehrperson bzw. der Schule gemeinsam aufgegriffen und bearbeitet.
- **Die Schulleitung** und das Schulhausteam werden in der Erarbeitung und Durchführung von auf das Schulhaus zugeschnittenen Präventions-, Interventions- und Integrationsmassnahmen unterstützt.

Die Schule wird in der Schulentwicklung unterstützt.

## 4. Ziele und Wirkungen

Folgende Ziele und Wirkungen stehen für die SSA im Vordergrund:

- Sie trägt zur Vorbeugung, Linderung und Lösung von sozialen und persönlichen Problemen von Schüler/innen bei, fördert ihre Selbstwahrnehmung und Lebenskompetenz und stärkt ihre gegenseitige Unterstützung.
- Sie trägt dazu bei, Konflikte konstruktiv anzugehen.
- Sie achtet auf frühzeitige Problemerkennung, beugt sozialen Problemen mit gezielten Massnahmen vor.
- Sie unterstützt Schüler/innen bei der erfolgreichen Bewältigung des Schulalltags.

- Sie unterstützt Schulleitung und Lehrpersonen bei sozialen Fragen; bei Erziehungsfragen triagiert sie und leitet an Fachstellen weiter.
- Sie hilft mit, vorzeitige Ausschulungen, Dispense und Versetzungen zu vermeiden und trägt zu nachhaltigen Lösungen bei.
- Sie bietet ein Beratungsangebot für Schüler/innen, Eltern und Lehrpersonen.
- Sie verbessert den Kontakt zwischen Schule und Eltern.
- Sie fördert die interdisziplinäre Zusammenarbeit in der Schule und mit externen Diensten.
- Vor allem auf der Kindergartenstufe arbeitet die SSA mit einem systemischen Ansatz; bei Erziehungsfragen triagiert sie und leitet an Fachstellen weiter.

Sie unterstützt das Schulhausklima, arbeitet mit an der Weiterentwicklung der Schule und an einer umfassend verstandenen Prävention.

Schulsozialarbeit leistet dadurch einen substantziellen Beitrag zur Erfüllung des Auftrages der öffentlichen Volksschule.

## **5. Leistungen**

Die SSA erbringt ihre Leistungen für alle Schulstufen. Die Erfahrung zeigt, dass bei jüngeren Schülern und Schülerinnen der erste Kontakt mit der SSA mehrheitlich über die Lehrperson zu organisieren ist. Jugendliche suchen und finden einen ersten Kontakt eher direkt über die niederschwellige Beratung.

### **5.1. Kontakte mit Schüler/innen, Lehrpersonen, Eltern**

- Präsenz in der Schule mit festen Bürozeiten und telefonischer Erreichbarkeit.
- Präsenz in Kiga-Klassen (gilt für SSA mit entsprechendem Stellenbeschrieb).
- Damit die Beziehung zu Kindern wie auch zu Eltern auf Kiga-Stufe aufgebaut und gefestigt werden kann, setzt die zuständige SSA zeitliche Präsenz-Schwerpunkte. Die SSA ist in den ersten Monaten des Schuljahres stark präsent. In dieser Zeit gilt es, die Klassen zu beobachten und der LP Unterstützung zu bieten. Sie ist demzufolge blockweise für eine längere Zeit an einem Kiga tätig.
- Die SSA ist beim Schulstart anwesend.
- Präsenz auf dem Schulareal und im Lehrerzimmer zwecks Früherkennung und informellem Austausch.
- Kurzberatungen von Lehrpersonen, Schulleitung, Behörden in Erziehungsfragen und sozialen Fragestellungen, Informationen über und Vermittlung von Beratungs- und Präventionsstellen.
- Kurzberatung von Eltern in problematischen Situationen ihrer Kinder, in Erziehungsfragen und zur Klärung familiärer Probleme, Informationen über Beratungsstellen und Unterstützungsangebote.
- Kiga: Die SSA auf Stufe Kiga nimmt aktiv Kontakt mit Eltern / Erziehungsberechtigten auf und weist bei Bedarf auf Angebote hin.
- Die SSA engagiert sich im Lift-Projekt; die Leitung liegt bei der Schule.

### **5.2. Beratung und Beziehungspflege von Schüler/innen**

- Aufbau von Beziehungen, Beziehungspflege und vertrauensbildende Massnahmen (gilt insbesondere für SSA mit Kiga-spezifischen Aufgaben).
- Beratung von Schüler/innen mit persönlichen, sozialen und/oder familiären Problemen. Die Beratung kann als Einzel-, Familien-, Gruppen- oder Klassenberatung stattfinden.
- Triage und Weitervermittlung (Empfehlungen) von Schülern und Schülerinnen und Eltern an Fachstellen (Kinder- und Jugendhilfezentrum, Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst usw.) bei Problemstellungen, die psychologische Abklärungen, Therapien, längerfristige Begleitungen oder andere spezielle Massnahmen bedingen.
- Beratung von Eltern und/oder Lehrpersonen im Rahmen einer Schüler- und Schülerinnenberatung.

- Unterstützung von Schülern und Schülerinnen mit speziellen Bedürfnissen im Übergang zwischen Schule und Beruf, falls die Eltern dazu nicht in der Lage sind. (Bsp. Projekt Lift, Mitwirkung in Arbeitsgruppen).

### **5.3. Intervention bei Krisen und Konflikten**

- Interventionen bei Schülern und Schülerinnen in Krisensituationen mit dringendem Handlungsbedarf, Triage an Fachstellen bzw. Einleiten adäquater Massnahmen.
- Intervention bei Konflikten zwischen Schüler/innen.
- Intervention in Schulklassen bei Krisen und Konfliktsituationen auf Verlangen und in Absprache mit den Lehrpersonen/der Schulleitung mit aktiver Beteiligung der Lehrpersonen.

### **5.4. Prävention und Früherkennung**

- Früherkennung und Früherfassung von Gefährdungen.
- Präventive Angebote und Projekte zu Sozialverhalten, Konfliktbewältigung, Partizipation, Gender- und Herkunftsfragen in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen.
- Führen von Dokumentationen und Informationen zu Themen und Angeboten.

### **5.5. Schulinterne Leistungen**

- Mitarbeit in Arbeitsgruppen zu einer konfliktfähigen, integrativen und gewaltfreien Schulhauskultur und zu aktuellen, lebensweltorientierten Themen, wie z.B. Gesundheit und Prävention, Schülerpartizipation, Schulhofgestaltung (Federführung durch die Schule).
- Fachliche Unterstützung des Schulteams bei Elternveranstaltungen zu erzieherischen und sozialen Themen.
- Vermittlung zwischen Schule und Elternhaus, z.B. bei Familien mit anderem kulturellen Hintergrund.
- Regelmässiger Austausch mit der Schulleitung zur Planung von Integrations- und Präventionsmassnahmen, Sensibilisierung bezüglich problematischer Entwicklungen und Tendenzen, Vermittlung weiterführender Angebote und Lehrerweiterbildungen in sozialpädagogischen und sozialen Fragen sowie der Früherkennung.
- Teilnahme an Konferenzen und schulischen Sitzungen nach Absprache und entsprechend den Themen.
- Der SSA auf den Stufen und Kiga/1.PS kommt der Vernetzung mit der Heilpädagogik, Lehrpersonen und anderen beteiligten Therapeuten eine besondere Bedeutung zu. Ziel ist es, im engen Austausch Aufgaben und Zuständigkeiten zu klären. Dabei können Kinder mit einer Auffälligkeit, einem herausfordernden Verhalten frühzeitig erkannt und passende Massnahmen eingeleitet werden. Auch in Bezug auf die Förderplanung können Gesichtspunkte der SSA miteinbezogen werden.

### **5.6. Vernetzung mit anderen Stellen und Diensten**

- Zusammenarbeit mit kinder- und jugendspezifischen Angeboten in der Gemeinde.
- Fallspezifische interdisziplinäre und interinstitutionelle Zusammenarbeit mit dem Kinder- und Jugendhilfezentrum, dem Schulpsychologischen Dienst, dem Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst, dem Schularzt und der Berufsberatung, u.a.

### **5.7. Stellen- und organisationsbezogene Aufgaben**

- An Teamsitzungen, Fachaustauschsitzungen und Steuergruppensitzungen teilnehmen und mitarbeiten.
- Leistungserfassung, Aktenführung und Projektdokumentation führen.
- Administrative Aufgaben erledigen (Arbeitszeiterfassung, Spesenformulare u.a.).
- Nicht-fallspezifische Vernetzungsarbeit leisten.

### **5.8. Meldepflicht bei Kindeswohlgefährdung**

Die SSA ist im Rahmen der Meldepflicht verpflichtet, im Falle einer sich abzeichnenden Kindeswohlgefährdung, Meldung an die Schulleitungen zu machen. Die Gefährdungsmeldung

selber wird in der Schule Fällanden in der Regel von der Schule (Schulpflege) eingeleitet. (Siehe Ablauf «Gefährdungsmeldung» der Schule Fällanden)

## 6. Arbeitsgrundsätze der Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeit ist ein eigenständiges Feld der Jugendhilfe und setzt die Methoden der Sozialen Arbeit ein. Dabei gelten folgende sechs Grundsätze:

- **Präventionsprinzip** (frühes Erfassen und Behandeln von Fehlentwicklungen).
- **Ressourcenorientierung** (auf den Stärken und Fähigkeiten des Einzelnen oder der Gruppe aufbauen).
- **Beziehungsarbeit** (durch Präsenz und Ansprechbarkeit Grundlagen schaffen, um Hilfestellungen überhaupt erst anbieten zu können. Beitrag auch zu einem besseren Schulhausklima).
- **Prozessorientierung** (Massnahmen, Vereinbarungen oder Abmachungen im Prozessverlauf regelmässig überprüfen und anpassen).
- **Methodenkompetenz** (Einzelfallhilfe als Hilfe zur Selbsthilfe, soziale Gruppenarbeit, Gemeinwesenarbeit, Projektarbeit).
- **Systemorientierung** (Einbindung der Systeme Schule und Familie).

Der niederschwellige Zugang und die möglichst hohe Freiwilligkeit der Inanspruchnahme ihrer Angebote sind wichtige Prinzipien der SSA. Schulsozialarbeiter/innen unterstehen der Schweigepflicht. Der Einbezug Dritter geschieht immer in Absprache mit der ratsuchenden Person. Negative Verhalten von Schülerinnen, Schülern oder Schülergruppen kann den Schulbetrieb so stark beeinträchtigen, dass die SSA Beratungen im Auftrag der Schulleitungen und Lehrpersonen durchführt. Dabei werden Schüler und Schülerinnen und deren Eltern zur Zusammenarbeit verpflichtet.

## 7. Zusammenarbeit

### 7.1. Schulinterne Zusammenarbeit

#### 7.1.1. Schulleitungen

Die Schulleitung führt die Schuleinheit gemäss ihrem Auftrag und vertritt sie gegen innen und aussen. In einem regelmässigen Austausch klären Schulleitung und Schulsozialarbeit Erwartungen, Rollenverständnis und Zielsetzungen, planen Interventions- und Präventionsmassnahmen und überprüfen deren Zielerreichung. Die Schulleitung bezieht die Schulsozialarbeit in die Jahresplanung ein. Die Mitarbeit der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters in Arbeitsgruppen zu Themen ihres Aufgabenbereichs wird ebenfalls gemeinsam im Jahresplan festgehalten. Die Schulleitung kann die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter zur Beratung beziehen, ein Kind ermutigen, sich an die Schulsozialarbeitenden zu wenden, es zu einer ersten Kontaktaufnahme anmelden oder durch Auftragsklärung mit den Beteiligten Beratungen von Schülern und Schülerinnen anordnen. Sie wird von der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter über schulrelevante Aspekte der Arbeit mit der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler unter Berücksichtigung der Schweigepflicht und des Persönlichkeitsschutzes informiert.

#### 7.1.2. Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson trägt die Gesamtverantwortung für die Klasse. Sie ist erste Ansprechperson für die Eltern. Lehrpersonen und Eltern informieren sich gegenseitig bei auftretenden Schwierigkeiten, aussergewöhnlichen Ereignissen oder einer aussergewöhnlichen Entwicklung von Leistung und Verhalten der Schülerinnen/der Schüler. Die Klassenlehrperson kann die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter zur Beratung beziehen, ein Kind ermutigen, sich an die Schulsozialarbeitenden zu wenden, es zu einer ersten Kontaktaufnahme anmelden oder durch Auftragsklärung mit den Beteiligten Beratungen von Schüler und Schülerinnen anordnen. Sie wird von der Schulsozialarbeiterin oder vom Schulsozialarbeiter über schulrelevante Aspekte der Arbeit mit der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler unter Berücksichtigung der Schweigepflicht und des Persönlichkeitsschutzes informiert.

Wenn sonderpädagogische Fachpersonen und Fachlehrpersonen die familiäre Situation oder das persönliche Umfeld eines Kindes oder eines Jugendlichen als problematisch für dessen Entwicklung einschätzen oder primär soziale Probleme als Ursache für Verhaltens- und Lernstörungen vermuten, ist die Klassenlehrperson die erste Ansprechperson. Diese kann die SSA bei Bedarf einbeziehen.

### **7.1.3. Hort**

Auf Anfrage kann die SSA auch im Hort Beratungen, Beobachtungen in Bezug auf Kinder mit herausfordernden sozialen Verhalten leisten. Die SSA ist jedoch auch im Hort nicht für pädagogische Fragen zuständig.

## **7.2. Zusammenarbeit mit externen Stellen**

### **7.2.1. Schulpsychologischer Dienst (SPD)**

Der SPD befasst sich mit psychologischen Fragestellungen aus den Bereichen Lernen, Verhalten, Entwicklung und Erziehung. Er führt auf Anmeldung der Schule oder der Eltern schulpsychologische Abklärungen durch. Der SPD kann in seinen Abklärungen die SSA involvieren, bei Bedarf an Gespräche einladen sowie die Unterstützung durch eine SSA in seine Empfehlungen einfließen lassen. Die SSA darf sich mit Fragestellungen auch in den SPD-Sprechstunden in den Schuleinheiten anmelden.

### **7.2.2. Offene Kinder- und Jugendarbeit Fällanden**

Die Kinder- und Jugendarbeit orientiert sich primär am Freizeitbereich der Kinder und Jugendlichen. Da sich problematische Verhaltensweisen von Kindern und Jugendlichen häufig zuerst im Freizeitbereich manifestieren, ist die Kinder- und Jugendarbeit ein wichtiger Partner bei der Umsetzung von Früherkennungsprojekten. Die offene Jugendarbeit Fällanden führt in der Schule Fällanden Präventionslektionen und Sexualpädagogik durch. Die Schulsozialarbeit und die Jugendarbeit bieten gemeinsam nur beschränkt ein Angebot an.

### **7.2.3. Spezifische Zusammenarbeit**

#### **Schuleintritt**

Die für den Kiga/1. Primarstufe zuständige SSA beteiligt sich an der Information für Eltern zum Übertritt in den Kiga/in die Schule und kann an den entsprechenden Übertritts-Anlässen teilnehmen. Hierzu arbeitet sie nach Möglichkeit in der Vernetzungsgruppe Frühbereich mit und/oder ist mit dieser vernetzt.

#### **Berufswahl / Lift**

Im Rahmen der Berufswahl tauscht sich die SSA mit dem internen Berufswahlcoach aus. Sie engagiert sich im Lift-Projekt, die Leitung liegt bei der Schule. Nach Bedarf unterstützt die SSA, in Absprache mit dem Berufswahlcoach, SuS auch direkt im Berufswahl-/Lehrstellenbewerbungsprozess.

#### **Weitere**

Verschiedene Institutionen in den Bereichen Schule, Jugendhilfe und Jugendarbeit befassen sich ebenfalls mit den Bedürfnissen und Problemen von Kindern, Jugendlichen, Eltern und Lehrpersonen. Diese werden im Anhang 3 aufgelistet.

## **8. Trägerschaft**

Die strategische Führung und Verantwortung für die SSA trägt die Schulpflege. Da die SSA als Tätigkeit primär sozialarbeiterische Kompetenzen verlangt, überträgt die Schulpflege die Führung und Erbringung der Schulsozialarbeit dem Amt für Jugend und Berufsberatung, Geschäftsstelle Bezirke Hinwil, Meilen, Pfäffikon und Uster (AJB). Sie schliesst dafür mit dem AJB eine Leistungsvereinbarung Modul A-1 (siehe Anhang 2) ab. Das AJB ist für die personelle, administrative sowie die fachliche Leitung der SSA zuständig.

### **8.1. Führungs- und Steuergremien**



Im Rahmen der Erweiterung und Anpassung der Stellenprozente und Strukturen der Schulsozialarbeit Fällanden (SPF-Beschluss vom 20.1.2020) wurden neben den strukturellen und inhaltlichen Anpassungen bei den Arbeits- und Einsatzgebieten der SSA auch Anpassungen bei der Steuerung der Schulsozialarbeit beschlossen. Es sind dies der Lenkungsausschuss und die Steuergruppe.

### **8.1.1. Lenkungsausschuss**

Der Lenkungsausschuss steuert die strategische Ausrichtung der SSA.  
(Prüfung der Angebote, Vertragsdetails und generelle Ausrichtung)

Der Lenkungsausschuss nimmt die Jahresberichte der SSA-Mitarbeitenden sowie das Reporting des AJB ab. Überweisung zur Kenntnisnahme an die Schulpflege.

Der Lenkungsausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

- Leitung ajb
- 1 Vertretung Schulpflege Fällanden
- Geschäftsleitung
- Leitung Sonderpädagogik

Der Lenkungsausschuss trifft sich mindestens 1x pro Jahr, in der Regel im Oktober (nach Eingang des Jahresberichts / Reporting).

### **8.1.2. Steuergruppe**

Die Steuergruppe klärt und überprüft die operative Tätigkeit der SSA. Dabei stehen Entwicklungen, Optimierungen im Sinne der Qualitätsentwicklung/Qualitätssteuerung und Angebotsentwicklungen im Fokus.

Die Steuergruppe ist das Bindeglied zwischen SSA, strategischer Steuerung (Lenkungsausschuss, Schulleitungen und Schulverwaltung).

Die Steuergruppe setzt sich wie folgt zusammen:

- Leitung AJB
- Leitung Sonderpädagogik
- 1 SSA-Vertretung
- 1 Schulleitung

Die Steuergruppe trifft sich mindestens 2x / Jahr; Termine: November und April

## **8.2. Personelle, administrative und fachliche Leitung der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters**

Das AJB ist für die personelle, administrative und fachliche Leitung der Schulsozialarbeit zuständig. Diese umfasst folgende Leistungen:

- Einstellen neuer Schulsozialarbeiter/innen in Zusammenarbeit mit der Steuergruppe: Stellenausschreibung, Durchführen des Bewerbungsverfahrens, Vorselektion, Wahlvorschlag, Verfügung erstellen.
- Personalführung.
- Durchführen von Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen, Erstellen von Arbeitszeugnissen.
- Personaladministration (HR, Besoldungsadministration, Rechnungsführung, Arbeitszeitkontrolle).
- Fach- und Fallbesprechungen mit der/dem Schulsozialarbeitenden (Einzel- oder Teamberatung).
- Leitung und Koordination eines Fachaustausches mit Schulsozialarbeiter/innen im Bezirk.
- Vernetzung mit anderen Diensten und Angeboten, die sich an die Schule, an Schüler/innen und deren Eltern richten.

- Sicherstellen von interner/externer Weiterbildung und bei Bedarf externe Supervision im Rahmen der Kostenpauschale.
- Mitarbeit im Führungsgremium der SSA.
- Zusammenarbeit mit den Schulleitungen.

## **9. Rahmenbedingungen**

### **9.1. Infrastruktur in der Schule**

Die Schule stellt den Schulsozialarbeiter/innen ein Büro sowie die dazugehörige Raumeinrichtung zur Verfügung. Die Nutzung bereits bestehender Infrastrukturen ist ebenfalls eingeschlossen. In jedem Schulhaus muss ein fixer Raum für Beratungen zur Verfügung gestellt werden.

### **9.2. Ausstattung der Schulsozialarbeitenden**

Den Schulsozialarbeiter/innen werden durch die Schule folgende Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt: Laptop, Natel, Leistungserfassungstool für SSA, Büromaterial.

### **9.3. Erreichbarkeit und Stellvertretungen**

Während den vereinbarten Dienstzeiten (ausgenommen Schulferien) ist die SSA telefonisch von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und/oder von 13:30 Uhr bis 17:00 Uhr erreichbar. Abwesenheiten und zeitliche Änderungen sind den Schulleitenden mitzuteilen. Während den Schulferien ist die SSA in der Regel nicht erreichbar.

Sprechstunden sind für jede Schuleinheit definiert und sind grundsätzlich einzuhalten. Sollte die Arbeitsbelastung resp. Fallbearbeitung in einem anderen Schulhaus gross sein, so kann die SSA die Beratung verlagern.

In besonderen Fällen, bspw. einer Krisensituation oder akuter Gefährdung, ist die SSA in Absprache mit der SL (Schulleitung) auch nach 17:00 Uhr erreichbar. An arbeitsfreien Tagen ist die SSA nicht verpflichtet, erreichbar zu sein.

In dringenden Fällen ist die Schulleitung oder eine andere SSA-MA (Mitarbeitende) zu kontaktieren. Grundsätzlich ist die SSA für alle Anspruchsgruppen während den Dienstzeiten kontaktierbar, auch wenn der Einsatz in einer anderen Schuleinheit stattfindet.

Die privaten Handynummern sind im Sclaris hinterlegt. Im Notfall-Konzept wird geregelt, in welchen Notfällen welche SSA-Mitarbeitende involviert werden soll.

Die SSA-Mitarbeitenden hinterlegen ihre privaten Handynummern, damit sie in einem Krisenfall informiert und einbezogen werden können. Die Privatnummer darf nur und ausschliesslich in einer akuten und nicht hervorsehbaren Krisensituation, wie Suizid / Unfall mit Todesfolge verwendet werden. Die Privatnummern dürfen ohne die Erlaubnis der SSA-Mitarbeitenden nicht an Dritte weitergegeben werden.

Die Mitwirkung der SSA bzw. deren Einbezug und Aufgaben sind im Notfallkonzept geregelt. Die SSA-Mitarbeitenden werden in die Notfall-App der Schule Fällanden involviert.

### **9.4. Auftritt / Kommunikation**

Die SSA kommuniziert über ihre Angebote und Erreichbarkeit via Webseite der Schule Fällanden. Inhalte sind mit dem AJB und der zuständigen Stelle der Schule Fällanden abzusprechen. Allgemeine schriftliche Informationen über Angebote an Eltern sind mit den Schulleitungen abzusprechen.

Auf Visitenkarten, Flyern, Broschüren ist das Logo der Schulgemeinde zu verwenden. Es gilt das Corporate Design der Schule Fällanden.

Online-Tools: Innerhalb der Schule nutzt die SSA die, von der Schule Fällanden zur Verfügung gestellten, elektronischen Beratungs- und Austauschangebote (z.B. MS Teams). Innerhalb des SSA-Teams können auch andere Programme verwendet werden.

## 10. Schweigepflicht und Datenschutz

Als öffentlich-rechtliche Angestellte unterliegen Schulsozialarbeiter/innen der Schweigepflicht (§ 51 Personalgesetz, § 71 Gemeindegesetz) und haben die Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten (Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG); LS 170.4, Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV); LS 170.41).

Da Schulsozialarbeitende im Rahmen ihres Auftrages mit besonderen Personendaten in Berührung kommen, ist folgender Regelung des IDG zur Bekanntgabe von Personendaten Beachtung zu schenken:

§17. Das öffentliche Organ gibt besondere Personendaten bekannt, wenn

- a. eine hinreichend bestimmte Regelung in einem formellen Gesetz dazu ermächtigt,
- b. die betroffene Person im Einzelfall ausdrücklich in die Bekanntgabe von besonderen Personendaten eingewilligt hat oder
- c. es zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr für Leib und Leben notwendig ist.

Einem anderen öffentlichen Organ sowie den Organen anderer Kantone oder des Bundes gibt sie im Einzelfall besondere Personendaten bekannt, wenn das Organ, das besondere Personendaten verlangt, diese zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben benötigt.

Weitere gesetzliche Grundlagen für die Bekanntgabe von Personendaten durch Schulsozialarbeitende sind:

Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch (EG zum ZGB):

§59. Abs. 1. Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und, im Rahmen der Volksschulgesetzgebung auch die Schulpflege, schreiten von Amtes wegen dann ein, sobald ihnen die Gefährdung des leiblichen oder geistigen Wohles eines Kindes (Art. 307, 308, 310, 311 und 313 ZGB18) oder des Kindesvermögens (Art. 324 und 325 ZGB18) zur Kenntnis kommt.

§60. Anzeigepflichtig sind öffentlich-rechtlich angestellte Personen sowie Behördenmitglieder, die in Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis von einem Fall erhalten, welcher das vormundschaftliche Einschreiten als geboten erscheinen lässt, insbesondere Gerichts- und Polizeiorgane, Fürsorge- und Untersuchungsbehörden, Schulpflegen, Schulleitungen und Lehrer sowie Geistliche. Anzeigeberechtigt ist jedermann.

Strafprozessordnung (StPO):

§21. Behörden und Beamte haben ihnen bekannt gewordene strafbare Handlungen anzuzeigen, die sie bei Ausübung ihrer Amtstätigkeit wahrnehmen. Ausgenommen von dieser Pflicht, aber zur Anzeige berechtigt sind Beamte, deren berufliche Aufgabe ein persönliches Vertrauensverhältnis zu einem Beteiligten oder zu einem seiner Angehörigen voraussetzt.

Der Regierungsrat kann darüber Weisungen erlassen und die Anzeigepflicht bestimmter Behörden und Beamtengruppen weiter beschränken. Soweit Behörden und Beamte zur Anzeige verpflichtet sind, haben sie gleichzeitig, soweit sie dafür zuständig sind, diejenigen Massnahmen zu treffen, welche ohne Gefahr nicht verschoben werden können.

Das Vorgehen ist in jedem Falle mit der vorgesetzten Stelle und gemäss den schulinternen Abläufen zu Gefährdungsmeldungen abzusprechen.

Sind Schulsozialarbeitende im Rahmen von Straf-, Zivil- und Verwaltungsverfahren zu Zeugenaussagen aufgefordert, haben sie sich vorgängig vom Amtsgeheimnis entbinden zu lassen. Dafür zuständig sind die vorgesetzten Behörden (bei kantonal angestellten Schulsozialarbeiter/innen der/die regionale Geschäftsführer/-in des AJB).

Das Weiterleiten von Informationen aus den Beratungen setzt grundsätzlich (ausser in Fällen von §60 EG ZGB und §21 StPO) das Einverständnis der betroffenen urteilsfähigen Personen bzw. bei nicht urteilsfähigen Personen das Einverständnis ihrer gesetzlichen Vertretungen voraus, dies gilt auch bezüglich Informationsaustausch mit Lehrpersonen. Davon ausgenommen ist der Informationsaustausch im Rahmen der Amtshilfe gemäss §17 Abs. 3 IDG. Die Schulsozialarbeiter/innen unterstehen der Schweigepflicht im Sinne von §10 Abs.3 Jugendhilfegesetz, §51 kantonales Personalgesetz, §23 Informations- und Datenschutzgesetz und des Amtsgeheimnisses gemäss Art. 320 StGB.

## **11. Anhänge**

### **11.1. Anhang SSA-Leistungen Fällanden: Oberstufe**

### **11.2. Anhang SSA Leistungen Fällanden: Kindergarten und Primarstufe**

#### **Schule Fällanden**

Schwerzenbachstrasse 10

8117 Fällanden

[www.schulefaellanden.ch](http://www.schulefaellanden.ch)

Telefon 044 806 34 34

[bildung@schulefaellanden.ch](mailto:bildung@schulefaellanden.ch)

## **Anhang: SSA-Leistungen OS Schule Fällanden gemäss Konzept**

### **Ausgangslage**

Die Strukturänderungen in Folge der Stellenaufstockung der SSA um 40% auf 1. August 2023, ermöglichen eine Anpassung des Leistungskataloges der SSA in Fällanden. Der vorliegende Plan ist grob eingeteilt in die Bereiche Niederschwelligkeit, Beratung, Intervention, Prävention und Früherkennung sowie die schulinterne Zusammenarbeit und die schulexterne Vernetzung. Die SSA ist ein dynamisches Arbeitsfeld, bei welchem es Komponenten (z.B. Anzahl Beratungen) gibt, deren Aufwand im Vorfeld nur ganz grob eingeschätzt werden kann. Deshalb dient dieser Leistungskatalog als Richtwert, soll aber in der Praxis immer wieder diskutiert werden.

Legende: K=SSA-Konzept, JP=Jahresplan, PK=Präventionskonzept, SP=Schulprogramm

### **1. Etablierung und Erhaltung Niederschwelligkeit der SSA**

	<b>Leistungen</b>	<b>fehlt</b>	<b>beibehalten</b>	<b>reduzieren</b>	<b>erhöhen</b>	<b>Priorität</b>
JP	Orientierung der Zielgruppen über SSA-Angebot, kennenlernen der SSA		x			1
	SSA in neuen Klassen vorstellen (1. OS)		x			1
	Neue LP's informieren zur Zusammenarbeit		x			1
SP	Teilnahme Elternabend (SSA vorstellen am gemeinsamen Teil vom Elternabend 1. OS)		x			1
K	Präsenz im Schulareal und LZ, informeller Austausch mit LP's		x			1
K	An Arbeitstagen Erreichbarkeit für Anspruchsgruppen sicherstellen, Präsenz im SSA-Büro oder Pausenplatz, Tel.		x			1
	Teilnahme an Schulveranstaltungen, Klassenausflügen usw. nach Absprache mit SL und Vorgesetzte(r) AJB und Möglichkeit			x		2

## 2. Beratung

	<b>Leistungen</b>	<b>fehlt</b>	<b>beibehalten</b>	<b>reduzieren</b>	<b>erhöhen</b>	<b>Priorität</b>
K	Beratung von SuS: - freiwillige Beratung - im Auftrag der LP oder SL - Triage/Vermittlung Fachstellen		x x x			1 1 1
K	Beratung von Eltern - telefonische Kurzberatungen - Beratung von Eltern im Zusammenhang mit SuS-Beratung - Teilnahme an Elterngesprächen der Schule (SSG) - Triage/Vermittlung Fachstellen		x x x x			1 2 1 1
K	Beratung von LP's - Beratungen von LP's in Bezug auf einzelne SuS, Klassen, Kindsschutz, Triage und evtl. Austausch mit Fachstellen - Austausch mit LP's (kurz halten)		x x			1 1

K	Beratung von SL -Beratung in Kinderschutzfragen -Stimmung und Themen im Schulhaus		x x			1 1
K	Aktenführung (MESA)		x			1

### 3. Intervention

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
K	Kriseninterventionen (dringender Handlungsbedarf) im Bereich der Einzelfallhilfe, Triage		x			1
K	Interventionen bei Konflikten/Krisen - zw. SuS - Gruppen oder Klassen		x x			1 1
K	Klasseninterventionen im Beisein der KLP zu verschiedenen Themen (Bsp. schwieriger Klassendynamik, gröbere Konflikte)		x			1

### 4. Prävention und Früherkennung

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
PK	Präventive Angebote zu Sozialverhalten gemäss Präventionskonzept der Schule Fällanden	x (teilweise)				1

### 5. Schulinterne Zusammenarbeit und schulexterne Vernetzung

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
K	Regelmässiger Austausch mit SL		x			1
K	Mitarbeit in Arbeitsgruppen (nach Absprache mit SL)			x		3
K	Mitwirkung in Fachteams (IDT)		x			1
K	Lift-Projekt Sek.			x		2
K	Teilnahme und Unterstützung im Schülerrat		x			1
K	Teilnahme an Schulkonferenzen und Sitzungen (nach Absprache mit SL und entsprechend den Themen)			x		3
K	Mitarbeit Elternpartizipation, Elternveranstaltungen usw.		x			1

	- Teilnahme an Elternabend zum Thema Mobbing					
K	- Vernetzung mit anderen Institutionen und Fachstellen (Offene Kinder- und Jugendarbeit, Jugenddienst, Suchtprävention, KJZ, SPD, JUGA, Sozialbehörde der Gemeinde, BIZ)		x			1
	- Teilnahme an Sitzungen von „Kerngruppe Kinder und Jugend“	x				1

## 6. Stelleninterne Aufgaben

- Teilnahme an Teamsitzungen, Fachaustausch
- Leistungserfassung, Jahresbericht
- Administrative Aufgaben (Arbeitszeiterfassung, Spesenformular, etc.)
- Weiterbildungen

Leistungskatalog, Juni 2023/ajb/Schule Fällanden

## Anhang SSA-Leistungen für die KIGA- und Primarstufe Schule Fällanden gemäss Konzept

### Ausgangslage

Die Strukturänderungen in Folge der Stellenaufstockung der SSA um 40% auf 1. August 2023, ermöglichen eine Anpassung des Leistungskataloges der SSA in Fällanden. Der vorliegende Plan ist grob eingeteilt in die Bereiche Niederschwelligkeit, Beratung, Intervention, Prävention und Früherkennung sowie die schulinterne Zusammenarbeit und die schulexterne Vernetzung. Die SSA ist ein dynamisches Arbeitsfeld, bei welchem es Komponenten (z.B. Anzahl Beratungen) gibt, deren Aufwand im Vorfeld nur ganz grob eingeschätzt werden können. Deshalb dient dieser Leistungskatalog als Richtwert, soll aber in der Praxis immer wieder diskutiert werden. Legende: K=SSA-Konzept, JP=Jahresplan, PK=Präventionskonzept, SP=Schulprogramm

### 1. Etablierung und Erhaltung Niederschwelligkeit der SSA

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
JP	Orientierung der Zielgruppen über SSA-Angebot, kennenlernen der SSA					
	SSA in neuen Klassen vorstellen (1. KIGA, 1.Kl.)		X			1
	Neue LP's informieren zur Zusammenarbeit		X			1
	SSA vorstellen an Elternabend	x			x	1
	- Schuljahr 2023/24 (mit Folie)					
	- Ab Schuljahr 2024/25 (vor Ort an «Info Übertritt KIGA»)					

K	Präsenz im Schulareal und LZ, informeller Austausch mit LP's		x			1
K	An Arbeitstagen Erreichbarkeit für Anspruchsgruppen sicherstellen, Präsenz im SSA-Büro oder Pausenplatz, Tel.		x			1
	Teilnahme an Schulveranstaltungen, Klassenausflügen usw. nach Absprache mit SL und Vorgesetzte(r) AJB und Möglichkeit			x		2

## 2. Beratung

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
K	Beratung von SuS: -freiwillige Beratung -im Auftrag der LP oder SL - KiGA - Primar  -Triage/Vermittlung Fachstellen		x x  x			1 1  1
K	Beratung von Eltern -telefonische Kurzberatungen -Beratung von Eltern im Zusammenhang mit SuS-Beratung - KiGA - Primar -Teilnahme an Elterngesprächen der Schule (SSG) -Triage/Vermittlung Fachstellen		x x  x x			1 1  2 1
K	Beratung von LP's -Beratungen von LP's in Bezug auf einzelne SuS, Klassen, Kindsschutz -Austausch mit LP's (kurz halten)		x  x			1  1
K	Beratung von SL -Beratung in Kindsschutzfragen -Stimmung und Themen im Schulhaus		x x			1 1
K	Aktenführung (MESA)		x			1
	Beratung Hort	x			x	3

## 3. Intervention

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
K	Kriseninterventionen (dringender Handlungsbedarf) Einzelfallberatung, Triage		x			1
K	Interventionen bei Konflikten -zwischen SuS -Gruppen oder Klassen		x			2



K	Klasseninterventionen mit der KLP zu verschiedenen Themen, Bsp. schwieriger Klassendynamik, Konflikte, etc.		x			1
---	---	--	---	--	--	---

#### 4. Prävention und Früherkennung

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
PK	Präventive Angebote zu Sozialverhalten gemäss Präventionskonzept		x			1

#### 5. Schulinterne Zusammenarbeit und schulexterne Vernetzung

	Leistungen	fehlt	beibehalten	reduzieren	erhöhen	Priorität
K	Regelmässiger Austausch mit SL		x			1
K	Mitarbeit in Arbeitsgruppen			x		3
K	Mitwirkung in Fachteams (IDT)		x			1
K	Teilnahme und Unterstützung im Schülerrat - KIGA - Primar		x			2
K	Teilnahme an Schulkonferenzen und Sitzungen nach Absprache mit SL und entsprechend den Themen			x		3
K	Mitarbeit Elternpartizipation, Elternveranstaltungen usw.			x		3
K	Vernetzung mit anderen Institutionen und Fachstellen (Offene Kinder- und Jugendarbeit, Jugenddienst, Suchtprävention, KJZ, SPD, JUGA, Sozialbehörde der Gemeinde, BIZ)		x			2

#### 6. Stelleninterne Aufgaben

- Teilnahme an Teamsitzungen, Fachaustausch
- Leistungserfassung, Jahresbericht
- Administrative Aufgaben (Arbeitszeiterfassung, Spesenformular, etc.)
- Weiterbildungen

Leistungskatalog, Juni 2023/ajb/Schule Fällanden