



Soziale Dienste Sarganserland

Fachbereich Schulsozialarbeit

Leitfaden für Schulleitungen und Lehrpersonen

Soziale Dienste Sarganserland
Fachbereich Schulsozialarbeit
Bahnhofstr. 9 A
Postfach 19
7320 Sargans

Tel 081 720 40 80
Fax 081 720 40 81

www.sd-sargans.ch

Inhaltsverzeichnis:

1. Trägerschaft
2. Erreichbarkeit
3. Aufgaben der SSA
4. Arbeitsweise
5. Zusammenarbeit mit Schulleiterinnen, Schulleitern und Lehrpersonen
6. Gespräche
7. Umgang mit vertraulichen Informationen
8. Triage
9. Schul- und Klassenaktivitäten

Der vorliegende Leitfaden soll den Schulleiterinnen und den Schulleitern sowie den Lehrpersonen die Arbeitsweise der Schulsozialarbeit (SSA) klarer und verständlicher machen. Transparenz schafft Sicherheit und Vertrauen in der täglichen Begegnung.

„Schulsozialarbeit ist ein eigenständiges Handlungsfeld der Jugendhilfe, welches mit der Schule in formalisierter und institutionalisierter Form kooperiert. SSA setzt sich zum Ziel, Kinder und Jugendliche im Prozess des Erwachsenwerdens zu unterstützen und ihre Kompetenzen zur Lösung von persönlichen und/oder sozialen Problemen zu fördern. Dazu adaptiert SSA Methoden und Grundsätze der Sozialen Arbeit auf das System Schule.“

(Drilling, M.: Schulsozialarbeit, Bern 2001, Verlag Paul Haupt)

1. Trägerschaft

Die Schulsozialarbeit ist als Fachbereich bei den Sozialen Diensten Sarganserland (SDS) angegliedert. Die SDS sind ein Dienstleistungsbetrieb von acht Gemeinden mit den Aufgabenbereichen Amtsvormundschaft, Sozial- und Suchtberatung sowie Schulsozialarbeit.

2. Erreichbarkeit

- Die SSA ist möglichst schnell und niederschwellig erreichbar. Sie ist teilintegriert in den Schulbetrieb.
- Die SSA ist während der Schulzeit in den verschiedenen Schulhäusern zu bestimmten Zeiten vor Ort und kann persönlich kontaktiert werden. Zu Beginn jedes Schuljahres kommuniziert die SSA der Lehrerschaft die Präsenzzeiten in den jeweiligen Schulhäusern.
- Weiter kann die SSA telefonisch und per Mail erreicht werden. Im Lehrerzimmer befindet sich ein Aushang mit den Kontaktdaten.
- Bei einer Teilzeitanstellung reduziert sich die Anwesenheit. Das Sekretariat der Sozialen Dienste Sarganserland ist jedoch von Montag bis Freitag besetzt. Anrufe werden von 8.30 bis 12.00 Uhr und von 14.00 bis 17.00 Uhr entgegengenommen. Bei Abwesenheit (Ferien, Weiterbildung, Krankheit, etc.) der SSA kann das Sekretariat kontaktiert werden.

3. Aufgaben der SSA

- Die SDS übernehmen im Bereich der Schulsozialarbeit die Aufgaben gemäss Pflichtenheft (siehe Anhang I).
- Die SDS setzen unter Berücksichtigung der Stellenpensen Prioritäten bei den Aufgaben gemäss Pflichtenheft.
- Die Stellvertretung der Fachperson Schulsozialarbeit ist nicht eins zu eins gesichert. In dringenden Fällen können die SDS kontaktiert werden.

4. Arbeitsweise

- Die SSA ist ein eigenständiges Feld der Jugendhilfe und damit eine eigene Fachdisziplin. Sie arbeitet mit den Methoden der Sozialen Arbeit. Lösungs-, Ressourcen- und Prozessorientierung sind Grundsätze der SSA.
- Grundlagen der Zusammenarbeit sind ein partnerschaftlicher Ansatz und gleichwertige Verantwortung zwischen Schule und der SSA.
- Die SSA arbeitet allparteilich und wählt einen systemischen Ansatz.
- Als Instrument der Früherkennung wirkt sie intervenierend, integrierend und präventiv.
- Die SSA ist fachlich unabhängig von der Schule und den schulischen Strukturen. Dank dieser Unabhängigkeit kann das notwendige Vertrauensverhältnis zwischen den Schulsozialarbeitenden und den Schülerinnen und Schülern aufgebaut werden. Beziehungsaufbau steht im Vordergrund jeder Beratung.
- Schülerinnen, Schüler und Eltern suchen die SSA in der Regel freiwillig auf und gehen eine Arbeitsbeziehung ein.
- Lehrpersonen können Schülerinnen und Schüler zu einem Erstgespräch motivieren und begleiten (siehe Anhang II).
- Die Arbeit der SSA ist ein Prozess und benötigt dementsprechend Zeit und Geduld.

5. Zusammenarbeit mit Schulleitungs- und Lehrpersonen

- Da die Schulleitung die Verantwortung für den Schulbetrieb trägt, ist eine partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit für die SSA wichtig.
- Neben den Eltern ist die Lehrperson oft eine wichtige Bezugs- und Vertrauensperson von Schülerinnen und Schülern. Schwierigkeiten bei Kindern und Jugendlichen werden von den Lehrpersonen meist frühzeitig bemerkt. Die SSA ist auf solche Informationen von den Lehrpersonen angewiesen. Eine möglichst frühzeitige Kontaktaufnahme oder eine Vermittlung der Schülerin oder des Schülers ist für die Arbeit der SSA sehr wichtig. Aus diesem Grund wird zwischen den Lehrpersonen und der SSA eine gute Zusammenarbeit angestrebt.
- Die SSA trägt dazu bei, dass die einzelnen Lehrpersonen und Schulteams sich auf ihre Aufgabe konzentrieren können und bei sozialen Aufgaben durch die SSA unterstützt werden.
- Für disziplinarische Massnahmen, Unterricht und schulorganisatorische Tätigkeiten ist die Schulleitung mit ihren Lehrpersonen verantwortlich (z.B. Pausenaufsicht, Hausaufgabenhilfe usw.)

6. Gespräche

Erstkontakt

Vertrauens- und Beziehungsarbeit basieren auf Freiwilligkeit. Die Schülerinnen und Schüler suchen die Beratung, wenn immer möglich, aus eigener Überzeugung auf. Hilfreich ist jedoch, wenn die Lehrpersonen Schülerinnen oder Schüler für den Erstkontakt bei der SSA unterstützen und motivieren. Lehrpersonen haben zudem die Möglichkeit, ein Dreiergespräch mit Schülerin / Schüler und SSA zu initiieren. Zu Beginn des Dreiergesprächs erläutert die Lehrperson den Grund für die Vermittlung an die SSA. Nach dem gemeinsamen Einstieg versucht die SSA im Einzelgespräch die Schülerin oder den Schüler für eine Beratung zu gewinnen oder die Auseinandersetzung mit einem Thema zu fördern. Es wird eine Kooperation mit der Schülerin oder dem Schüler angestrebt. Nach Abschluss des Dreiergesprächs entscheidet die Schülerin oder der Schüler über die weitere Zusammenarbeit mit der SSA. Auch die SSA kann bei fehlender Motivation die Beratung beenden. Über diesen Entscheid wird die Lehrperson informiert. In diesem Fall beraten sich die Lehrperson und die SSA über weitere Schritte und Möglichkeiten. Dreiergespräche sollen während der Schulzeit stattfinden und dürfen nicht als Sanktion eingesetzt werden. Siehe dazu auch Anhang II.

Terminvergabe

Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht, während des Unterrichts (mit Rücksicht auf den Stundenplan) die SSA aufzusuchen. Im Einzelfall und bei längeren Begleitungen kann es von Vorteil sein, Termine in der Freizeit zu arrangieren. Es kann vorkommen, dass die Lehrperson auf die Anwesenheit einer Schülerin oder eines Schülers im Unterricht angewiesen ist (z.B. neues Thema, Prüfung, usw.). In diesem Fall vereinbart die Schülerin oder der Schüler einen neuen Termin mit der SSA.

Gesprächsdauer und Häufigkeit

- Im Normalfall dauert ein Gespräch bei der SSA ca. eine Schullektion. In vielen Fällen können 1 bis 5 Beratungen schon zu einem befriedigenden Resultat führen. Manche Problemsituationen erfordern aber eine längere und intensivere Begleitung. Das heisst, dass ein Kontakt über mehrere Monate dauern kann. In diesen Fällen überprüft die SSA immer, ob eine geeignete Drittstelle einbezogen werden soll.
- Einzelne Schülerinnen und Schüler suchen die SSA immer wieder zu unterschiedlichen Themen auf.
- Bei Gruppen- und Klasseninterventionen sind Doppellektionen sinnvoll.

Information und Einbezug der Lehrpersonen und der Erziehungsverantwortlichen

- Die SSA meldet der Lehrperson, wenn eine Schülerin oder ein Schüler nicht zum vereinbarten Termin erschienen ist, sofern dieser während einer Unterrichtslektion geplant war.
- Falls eine Schülerin oder ein Schüler ausserhalb der Schulzeit einen Termin nicht eingehalten hat, liegen die weiteren Schritte in der Kompetenz der SSA.
- In Absprache mit der Schülerin oder dem Schüler werden die Lehrperson und die Eltern über den Verlauf der Beratung, die Ziele und die Vereinbarungen informiert. In den meisten Fällen sind die Schülerinnen und Schüler mit einer offenen Rückmeldung seitens der SSA gegenüber Drittpersonen einverstanden.
- Die SSA kann in Absprache mit der Schülerin oder dem Schüler auch Kontakt zu den Eltern bzw. den Erziehungsberechtigten herstellen und diese zu einem Gespräch einladen. Die Zusammenarbeit mit der SSA ist für die Eltern und Erziehungsberechtigten freiwillig.
- Standortgespräche mit Lehrperson und Eltern sind seitens der SSA erwünscht.

7. Umgang mit vertraulichen Informationen

Die SSA untersteht der Schweigepflicht und geht mit vertraulichen Informationen vorsichtig um. Eine Aufhebung der Schweigepflicht orientiert sich am Wohl des Kindes oder des Jugendlichen (z.B. Kinderschutz, Selbstgefährdung aber auch Fremdgefährdung). Die SSA ist bemüht, die Lehrpersonen und Eltern so offen zu informieren, wie dies für deren täglichen Umgang mit dem entsprechenden Kind oder Jugendlichen notwendig ist.

8. Triage (Weiterleitung an andere Fachstellen)

Die SSA beurteilt so früh wie möglich, ob eine Weiterweisung an eine andere Fach- oder Beratungsstelle sinnvoll und angezeigt ist oder ob eine weitere Begleitung durch die SSA erfolgt. Insbesondere bei fachlichem Bedarf und bei fehlenden eigenen Ressourcen werden die Ratsuchenden an andere Fach- und Beratungsstellen weitervermittelt. Die Anmeldung bei den entsprechenden Stellen erfolgt in der Regel durch die Eltern. Dies aus dem Grund, da es für die Anmeldung zu den meisten Fach- und Beratungsstellen das Einverständnis der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten erfordert. Die Schule und die SSA stehen dabei unterstützend zur Seite. Die Vernetzung der SSA mit anderen Fachinstitutionen gehört somit zum Aufgabenbereich der SSA.

9. Schul- und Klassenaktivitäten

Bei genügend Ressourcen der SSA können im Bereich der Prävention Klassenaktivitäten und die Mitarbeit bei Schulhausprojekten in Betracht gezogen werden. Präventive Themen können sein: Sucht, Gewalt, Konflikte, etc. Die SSA entscheidet in Absprache mit der Schulleitung und den Lehrpersonen wo und wie sie aktiv mitwirkt. Bei diesen Aktivitäten geht es gleichzeitig auch um Aufbau und Pflege des Beziehungsnetzes innerhalb der Schule (Kontakt zu Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern).

Anhang I

Projekt Fachbereich Schulsozialarbeit – SSA

Allgemeiner Teil

Aufgabenbereich

Oberstufe, Primarstufe und Kindergarten für die Schulgemeinden im Sarganserland mit einer entsprechenden Leistungsvereinbarung mit dem Zweckverband SDS.¹

Fachliche Voraussetzung

Diplom einer Fachhochschule für Soziale Arbeit oder gleichwertige psychosoziale Ausbildung; Zusatzausbildung Schulsozialarbeit erwünscht.

Vorgesetzten Stelle

Die Stelle SSA wird als neuer Fachbereich der Sozialen Dienste Sarganserland bei der Sozial- und Suchtberatung geführt und der dortigen Stellenleitung unterstellt. Anstellung gemäss den Richtlinien der SDS. Ein Arbeitsplatz ist vorhanden.

Leitidee

Die SSA unterstützt Schülerinnen und Schüler im Erreichen von Zielen in den Bereichen Selbst- und Sozialkompetenz. Sie wird zugezogen bei schulischen, sozialen, familiären und kulturellen Problemen, die sich im Schulbetrieb zeigen.

Sie arbeitet mit den Schülerinnen und Schülern, Eltern, Lehrpersonen, Schulleitung und Behörden zusammen. Grundlagen der Zusammenarbeit sind ein partnerschaftlicher Ansatz und gleichwertige Verantwortung zwischen der Schule und der Schulsozialarbeit.

Sie arbeitet systemisch, lösungs- und ressourcenorientiert. Als Instrument der Früherkennung wirkt sie intervenierend, integrierend und präventiv.

Die SSA ist möglichst schnell und niederschwellig erreichbar. Sie ist teilintegriert in den Schulbetrieb, ist präsent im Schulhaus, bietet Sprechstunden vor Ort und Beratungsgespräche

bei den SDS.

Die SSA untersteht dem Prinzip der Freiwilligkeit. Die Mitarbeitenden unterstehen der Schweigepflicht gemäss den Richtlinien bei den SDS.

¹ zurzeit Schulgemeinden Sargans, Walenstadt, Vilters-Wangs, Quarten sowie Oberstufe der Schulgemeinde Mels

Pflichtenheft

I. Beratung

- a) Kurz-, mittel- oder längerfristige Beratung, Betreuung oder Unterstützung für
 - Schülerinnen und Schüler
 - Eltern
 - Lehrpersonen
 - Schulleitungen
 - Schulbehörden

bei schulischen, sozialen, familiären und kulturellen Problemen.

b) Triage

Bei fachlichem Bedarf oder fehlenden eigenen Ressourcen Weiterleitung der Ratsuchenden

an andere Fach- und Beratungsstellen und Kontaktvermittlung

c) Zusammenarbeit und Vernetzung

mit dem Schulbetrieb (regelmässig), anderen Fach- und Beratungsstellen sowie Behörden

II. Krisen- und Klasseninterventionen

Analyse, Koordination und Intervention bei akuten Problemsituationen (Alkohol, Drogen, Mobbing, Gewalt, sexuelle Übergriffe etc.) im Schulbetrieb.

Unterstützung einzelner Schülerinnen und Schüler oder ganzer Klassen.

Unterstützung beim Einleiten geeigneter Massnahmen.

III. Öffentlichkeitsarbeit und Prävention

a) Öffentlichkeitsarbeit

Bekanntmachung der SSA bei Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen, Schulbehörden,

Eltern und der Bevölkerung.

Vernetzung der SSA mit anderen Fachinstitutionen.

b) Prävention

Präventive Klassenarbeiten und Mitarbeit bei Schulhausprojekten im Bereich der Prävention zu Themen wie Sucht, Gewalt, Konflikte etc. im Rahmen der verfügbaren Ressourcen.

IV. Administration und Koordination

a) fallbezogene Aktenführung und Statistik (Tutoris, Aktennotizen etc.)

b) Dokumentation der Arbeit (Projektbeschriebe, Jahresplanung, Jahresbericht)

c) Teilnahme an Teamsitzungen bei den SDS

d) periodische Evaluation der Arbeit und Berichterstattung zuhanden Stellenleitung

e) jährliche Evaluation in Zusammenarbeit mit den Schulen

V. Qualitätssicherung

a) gemäss allgemeinen Vorgaben des QMS bei den SDS

b) Teilnahme an Fallbesprechungen bei den SDS

c) regelmässige Fort- und Weiterbildung

d) Supervision und Intervision

Anhang II: Dreiergespräch

