



**Soziale Dienste Sarganserland**

Sozialberatung Suchtberatung Schulsozialarbeit  
Ragazerstrasse 11, 7320 Sargans

Telefon 081 725 85 00  
Fax 081 725 85 03  
E-Mail [info@sd-sargans.ch](mailto:info@sd-sargans.ch)  
Website [www.sd-sargans.ch](http://www.sd-sargans.ch)

# LEITFADEN

# SCHULSOZIALARBEIT

**Soziale Dienste Sarganserland**  
**Sozialberatung Suchtberatung Schulsozialarbeit**

Ragazerstrasse 11

7320 Sargans

Telefon +41 81 725 85 00

E-Mail [info@sd-sargans.ch](mailto:info@sd-sargans.ch)

Web: [www.sd-sargans.ch](http://www.sd-sargans.ch)



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ziel dieses Leitfadens .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Definition Schulsozialarbeit Sarganserland.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Trägerschaft .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Gesetz – Rechtliche Grundlagen .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Personal .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Auskunfts- und Schweigepflicht.....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Zusammenarbeit Schulleitung-Lehrpersonen-Schulsozialarbeit.....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>Aufgaben .....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Gefährdung Kindeswohl .....</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Anmeldung: Erstkontakt – Dauer Beratung – Informationen an Lehrperson .....</b>	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>Einbezug der Erziehungsberechtigten .....</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>Administration .....</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>Qualitätssicherung.....</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>Beilagen .....</b>	<b>11</b>



## 1 Ziel dieses Leitfadens

Der Leitfaden zeigt auf, wie die Schulsozialarbeit organisatorisch eingebettet ist, welches fachliche Wissen die Schulsozialarbeitenden mitbringen, welche Aufgaben die Schulsozialarbeit übernehmen kann und wie die Zusammenarbeit innerhalb und ausserhalb der Schule erfolgen soll.

## 2 Definition Schulsozialarbeit Sarganserland

Die Definition Schulsozialarbeit der Sozialen Dienste Sarganserland lehnt sich an das „Leitbild Soziale Arbeit in der Schule“ von avenir social – Soziale Arbeit Schweiz an.

- Die Schulsozialarbeit unterstützt und berät Kinder und Jugendliche bei der Bewältigung des Schulalltages sowie sozialer Probleme und Spannungen zwischen Schule, Familie und allenfalls weiteren Systempartner/innen.
- Das Angebot Schulsozialarbeit ist niederschwellig, vertraulich, freiwillig und unentgeltlich.
- Die Schulsozialarbeit stärkt Kinder und Jugendliche in ihren sozialen Kompetenzen, damit diese lernen, mit den Schwierigkeiten des Lebens aktiv umzugehen.
- Sie hilft bei der Entwicklung von Lösungen bei psychosozialen Problemstellungen unter Einbezug ihres sozialen Umfelds (i.B. Erziehungsverantwortliche).
- Sie arbeitet in Absprache mit der Schülerin bzw. dem Schüler eng mit allen wichtigen Personen im Umfeld der Schülerinnen und Schüler zusammen: Erziehungsberechtigte, Schulleitungen, Lehrpersonen anderen Fachleuten.

Die Schulsozialarbeit wird durch diplomierte Fachpersonen der Sozialen Arbeit ausgeführt und richtet sich nach deren Grundsätzen und Methoden (Lösungs-, ressourcen- und systemtheoretische Beratung, Kinder und Jugendliche gerechte Arbeitsmethoden)

- Die Schulsozialarbeit ist ein Arbeitsfeld, welches sich an der Schnittstelle von Schule und Sozialer Arbeit befindet und agiert als gleichberechtigte Partnerin der Schule.

## 3 Trägerschaft

- Die Sozialen Dienste Sarganserland sind Bestandteil des Zweckverbands Soziales Sarganserland der acht Gemeinden in der Region Sarganserland (neben der Berufsbeistandschaft und der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB).
- Die Schulsozialarbeit ist ein Fachbereich der Sozialen Dienste Sarganserland (neben Sozialberatung und Suchtberatung).
- Die Schulsozialarbeit wird in den Gemeinden Flums, Mels, Quarten, Sargans, Vilters-Wangs und Walenstadt angeboten.
- Die Leitung der Schulsozialarbeit ist über die Stellenleitung der Sozialen Dienste Sarganserland gewährleistet.



## 4 Gesetz – Rechtliche Grundlagen

Folgende gesetzliche Grundlagen sind für den Auftrag, die Finanzierung und die Einordnung der Schulsozialarbeit wichtig:

- **Das Sozialhilfegesetz (sGS 381; abgekürzt SHG)** unterteilt die persönliche Sozialhilfe in eine betreuende und eine finanzielle Sozialhilfe. Die Sozialarbeit ist im Kanton St. Gallen allgemein in Art.7 und 8 als «betreuende Sozialhilfe» im SHG geregelt. Die Schulsozialarbeit wird im SHG als «betreuende Sozialhilfe» verstanden. Die «betreuende Sozialhilfe» liegt wie die gesamte Sozialhilfe in der Zuständigkeit der politischen Gemeinden. Zudem werden die politischen Gemeinden in Art 3.SHG angewiesen, persönliche Sozialhilfe durch fachlich geeignetes Personal zu leisten.
- **Einführungsgesetz zum ZGB (sGS 911.1; abgekürzt EGzZGB):** Die Bundesverfassung (SR 101) gibt Kindern und Jugendlichen ein Recht auf besonderen Schutz ihrer Unversehrtheit und auf Förderung ihrer Entwicklung. Die Kantonsverfassung des Kantons St.Gallen (sGS 111.1) legt in Art.4 den Anspruch von Kindern und Jugendlichen auf Schutz und Förderung in seinen Grundrechten fest. Die Umsetzung der «ganzheitlichen Jugendhilfe» auf Gemeindeebene ist in Art. 58bis EGzZGB geregelt. Die Gemeinden sorgen im Rahmen der Jugendhilfe für den Jugendschutz, die Jugendarbeit und die Jugendberatung. Die Schulsozialarbeit wird in diesem Zusammenhang als Jugendhilfe verstanden, wobei hier immer Kinder und Jugendliche gemeint sind. Aus dem Auftrag der ganzheitlichen Jugendhilfe und dem Auftrag der Volksschule entsteht die gemeinsame Verpflichtung, Kinder und Jugendliche in ihrem Hineinwachsen in die Gesellschaft zu unterstützen (=Sozialisationsauftrag). Für einen Teil dieser Aufgabe kann die Schulsozialarbeit definiert werden.
- **Volksschulgesetz (sGS 213.1; abgekürzt VSG):** Die Volksschule ist kantonal geregelt. Im VSG ist in Art. 3 der Erziehungs- und Bildungsauftrag wie folgt beschrieben: «Die Volksschule unterstützt die Eltern in der Erziehung des Kindes zu einem lebensbejahenden, tüchtigen und gemeinschaftsfähigen Menschen.....Sie fördert die unterschiedlichen und vielfältigen Begabungen und die Gemütskräfte des Schülers. Sie vermittelt die grundlegenden Kenntnisse und Fertigkeiten, öffnet den Zugang zu den verschiedenen Bereichen der Kultur und leitet zu selbstständigem Denken und Handeln an. Sie erzieht den Schüler nach den Grundsätzen von Demokratie, Freiheit und sozialer Gerechtigkeit im Rahmen des Rechtsstaates zu einem verantwortungsbewussten Menschen und Bürger.»
- **Finanzierung Schulsozialarbeit:** Für die Durchführung und Finanzierung der Schulsozialarbeit ist Artikel 58bis des Einführungsgesetzes zum Zivilgesetzbuch massgebend. Darin ist festgehalten, dass die Gemeinden für eine «ganzheitliche Jugendhilfe» sorgen. Diese besteht aus Jugendarbeit, Jugendberatung und Jugendschutz. Die Schulsozialarbeit ist eine Form der sozialen Beratung von Kindern und Jugendlichen.



## 5 Personal

- Die Anforderungen an die Schulsozialarbeitenden und deren Aufgaben sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen beschrieben.  
(siehe Anhang „Stellenbeschreibung Schulsozialarbeit“)

## 6 Auskunfts- und Schweigepflicht

- Eine wichtige Grundlage für eine effektive Zusammenarbeit zwischen Schüler bzw. Schülerinnen und Schulsozialarbeitenden ist, dass die im Beratungsgespräch anvertrauten Inhalte vertraulich behandelt werden. Die Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit unterstehen der beruflichen Schweigepflicht.
- Schulsozialarbeitende sind jedoch an einer engen Zusammenarbeit mit allen wichtigen Personen im Umfeld der Schülerinnen und Schüler interessiert. Sie lassen sich in der Regel schriftlich oder mündlich mit einer entsprechenden Aktennotiz von der beruflichen Schweigepflicht entbinden, um den notwendigen Austausch mit den Erziehungsberechtigten, den Schulleitungen, den Lehrpersonen und den Fachleuten zu gewährleisten.
- In Situationen, in welchen das Kindeswohl gefährdet ist, sind die Schulsozialarbeitenden gemäss Art. 314d ZGB zu einer Meldung an die KESB bzw. an die Schulleitung oder Schulbehörde verpflichtet. Entsprechend entfällt die berufliche Schweigepflicht nach Absprache mit der Stellenleitung (ausführliche Begründung in Aktennotiz).

## 7 Zusammenarbeit Schulleitung-Lehrpersonen-Schulsozialarbeit

- Die Verantwortung für den Schulbetrieb trägt das Schulpräsidium und die Schulleitung.
- Die Schulsozialarbeit ist fachlich unabhängig von der Schule und den schulischen Strukturen. Dank dieser Unabhängigkeit kann das notwendige Vertrauensverhältnis zwischen den Schulsozialarbeitenden und den Schülerinnen bzw. Schülern aufgebaut werden.
- Ein partnerschaftliches Verhältnis zwischen den Verantwortlichen der Schule (Schulpräsidium, Schulleitung, Lehrpersonen) und der Schulsozialarbeit ist wichtig, um eine vertrauensvolle und zielgerichtete Aufgabenerfüllung zu gewährleisten.
- Die Schulleitung bzw. die Lehrpersonen sind verantwortlich, dass bei Problemstellungen eine möglichst frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Schulsozialarbeit stattfindet.
- Die Schulsozialarbeit darf nicht als Druckmittel oder Disziplinarmassnahme genutzt werden.



## 8 Aufgaben

Die Aufgaben der Schulsozialarbeitenden sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen definiert. Schulsozialarbeit ist Prozessarbeit und benötigt dementsprechend Zeit und Geduld.

- **Freiwillige Beratung für Schülerinnen bzw. Schüler:** Die Schulsozialarbeit versteht sich als freiwilliges Angebot an die Schülerinnen und Schüler. Diese können sich bei der Schulsozialarbeit melden. Die Beratung kann auch während des Schulunterrichts stattfinden.
- **Beratung im Auftrag der Schule:** Die Lehrperson sucht das Gespräch mit der Schulsozialarbeit und definiert einen klaren Auftrag. Das Erstgespräch wird im Normalfall zwischen Schülerin bzw. Schüler, Lehrperson und Schulsozialarbeit gemeinsam geführt (siehe Ablauf Dreiergespräch). Nach dem Erstgespräch entscheidet die Schulsozialarbeit, ob und wie der Auftrag übernommen werden kann, sofern die Schülerin bzw. der Schüler kooperationsbereit ist.
- **Beratung von Lehrpersonen, Schulleitungen und Schulbehörden:** Die Schulsozialarbeit steht Lehrpersonen, Schulleitungen und Schulbehörden bei Fragen in schwierigen Situationen zur Verfügung.
- **Beratung von Erziehungsberechtigten:** Die Schulsozialarbeit ist Ansprechperson für Erziehungsberechtigte bei sozialen Problemen rund um die Schule. Die Schulsozialarbeitenden kennen die spezialisierten Fachstellen und Institutionen in der Region und empfehlen diese als weiterführende Beratungsstellen (Triage).
- **Klasseninterventionen / Prävention:** Klasseninterventionen zu verschiedenen gruppendynamischen Themen (z.B. Konflikte, Mobbing, Migrationsthemen etc.) übernimmt die Schulsozialarbeit, wenn die zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen es zulassen. Im Bereich Prävention kann die Schulsozialarbeit ebenfalls aktiv werden.
- **Elternabende:** Die Schulsozialarbeit kann bei Bedarf und auf Anfrage der Klassenlehrperson ihr Angebot an Elternabenden vorstellen. Ebenfalls kann sie unterstützend bei Themen spezifischen Elternveranstaltungen mitwirken.
- **Informationsmaterial:** Die Schulsozialarbeit stellt Informationen zu verschiedenen Fachthemen (z.B. Konflikte, Gewalt, Mobbing, finanzielle Probleme, Umgang mit Medien, Erziehungsfragen etc.) zur Verfügung.
- **Vernetzung:** Der Aufbau und die Pflege eines guten Netzwerkes gehört zur Verantwortlichkeit der Schulsozialarbeit. Die Schulsozialarbeit kennt die verschiedenen sozialen Fachstellen in der Region Sarganserland und im Kanton St. Gallen und kann Schülerinnen und Schüler bei Bedarf an eine entsprechende Fachstelle weiter triagieren.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Die Schulsozialarbeit macht ihre Dienstleistungen und Themen, mit welchen sich die Schulsozialarbeit beschäftigt bekannt und sensibilisiert so die Öffentlichkeit zu gewissen Problemstellungen (direkter Kontakt zu Zielgruppe/n Medienarbeit).



## 9 Gefährdung Kindeswohl

- Siehe auch Ablaufschema Kinderschutz / Krisenintervention bei Kindeswohlgefährdung im Anhang
- Die Schulsozialarbeitenden gehören gemäss Art. 314d seit 1. Januar 2019 zu den Fachpersonen mit einer Meldepflicht, wenn sie eine Kindeswohlgefährdung feststellen. Gemäss Art. 314d Abs. 2 erfüllen die Schulsozialarbeitenden ihre Meldepflicht explizit auch, wenn sie die Meldung an die vorgesetzte Person richten. Gemäss KOKES "ist der Begriff der vorgesetzten Person eng, aber dennoch nicht rein hierarchisch, sondern funktional auszulegen. Er umfasst auch fachlich vorgesetzte Personen wie z.B. Schulleitungen bei Schulsozialarbeitenden, die strukturell einer anderen Organisationseinheit unterstellt sind."
  - Bei Kindeswohlgefährdung sind im Sarganserland das Schulratspräsidium und/oder die Schulleitung hauptverantwortliche Personen. Die Meldung der Kindeswohlgefährdung macht die Schulsozialarbeit entsprechend an die Schulleitung.
  - Wenn das Kindeswohl gefährdet ist oder ein diesbezüglicher Verdacht besteht, kann die Schulsozialarbeit ihr Fachwissen einbringen und bei der Meldung der Kindeswohlgefährdung an die Kinderschutzbehörde (KESB) mitwirken, damit die nötigen Schritte seriös und nachhaltig geplant und umgesetzt werden können.
  - In Situationen, in welchen das Kindeswohl gefährdet ist, entfällt die berufliche Schweigepflicht nach Absprache mit der Stellenleitung (ausführliche Begründung in Aktennotiz).
  - Wenn bei der Einschätzung einer Gefährdung unter den Akteuren Uneinigkeit besteht, zieht die Schulsozialarbeit die Stellenleitung in den Prozess mit ein. Die vorgesetzte Stelle entscheidet nach Prüfung der Sachlage für oder gegen eine Meldung an die KESB.

## 10 Anmeldung:

### **Erstkontakt – Dauer Beratung – Informationen an Lehrperson**

Der Erstkontakt zur Schulsozialarbeit ist sehr wichtig. Es braucht eine gute Information über die Schulsozialarbeit von Seite Lehrperson und bei Bedarf auch eine Unterstützung für die Schülerin oder den Schüler zur Kontaktaufnahme mit der Schulsozialarbeit. Die Schülerinnen bzw. Schüler können sich selbständig bei der Schulsozialarbeit melden oder von der Lehrperson triagierte werden. Im zweiten Fall braucht es ein Dreiergespräch für eine Auftragsklärung zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler, der Lehrperson und der Schulsozialarbeit (siehe auch Ausführungen unten).

#### **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 Schulsozialarbeit unterstützen und motivieren.



- Die Lehrperson kann das Gespräch mit der Schulsozialarbeit suchen. Die Lehrperson kann die Schülerin bzw. den Schüler zu höchstens 1 Beratungsgespräch bei der Schulsozialarbeit verpflichten. Dann findet das Erstgespräch zwischen Schülerin bzw. Schüler, Lehrperson und Schulsozialarbeit gemeinsam statt (siehe Anhang „Ablauf Dreiergespräch“). In diesem Dreiergespräch wird ein klarer Beratungsauftrag ausgearbeitet und festgehalten.  
Nach dem Erstgespräch entscheidet die Schülerin bzw. der Schüler, ob sie / er für eine Beratung durch die Schulsozialarbeit bereit ist. Die Schulsozialarbeit ihrerseits entscheidet, ob und wie der Auftrag übernommen werden kann. Wichtig: Gespräche im Auftrag der Lehrperson dürfen nicht als Sanktion eingesetzt werden.
- Es wird eine Kooperation mit der Schülerin oder dem Schüler angestrebt, damit der Grundstein für eine Beratung gegeben und die Auseinandersetzung mit einem Thema gefördert werden kann.

### **Gesprächsdauer und Häufigkeit**

- Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht, während des Unterrichts Termine bei der Schulsozialarbeit wahrzunehmen.
- Im Normalfall dauert ein Gespräch bei der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter 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.
- Bei fehlender Motivation kann die Schulsozialarbeit eine Beratung beenden. Bei einem zugewiesenen Kontakt informiert die Schulsozialarbeit die Lehrperson und die Erziehungsberechtigten. Gemeinsam wird über weitere Schritte und Möglichkeiten diskutiert.
- Bei Gruppen- und Klasseninterventionen:  
Dauer nach Absprache zwischen Klassenlehrperson und Schulsozialarbeit.

### **Information und Einbezug der Lehrpersonen**

- Die Schulsozialarbeit 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 Schulsozialarbeit. In der Regel nimmt die Schulsozialarbeit nochmals mit der Schülerin bzw. dem Schüler Kontakt auf.
- In Absprache und im Einverständnis mit der Schülerin oder dem Schüler werden die Lehrperson über den Verlauf der Beratung, die Ziele und die Vereinbarungen informiert.
- Die Schulsozialarbeit ist daran interessiert, an Standortgesprächen zwischen Lehrperson und Erziehungsberechtigten teilzunehmen, wenn die Situation es erfordert.



## 11 Einbezug der Erziehungsberechtigten

- Alle Erziehungsberechtigten von Kindern im Kindergarten und der Oberstufe werden über die Angebote der Schulsozialarbeit brieflich im Herbst informiert.
- Wenn Schülerinnen bzw. Schüler die Beratung der Schulsozialarbeit in Anspruch nehmen:
  - Bei einmaligen Kurzkontakten (1 Gespräch) und spontanen Kontakten werden die Erziehungsberechtigten nicht über den Kontakt mit der Schulsozialarbeit informiert.
  - Wenn eine Beratung startet, werden die Erziehungsberechtigten durch die Klassenlehrperson über den Einbezug der Schulsozialarbeit informiert.
  - Der/die Schulsozialarbeiterin nimmt mit den Erziehungsberechtigten spätestens ab dem dritten Gespräch Kontakt auf, um sie über die Zusammenarbeit (nicht aber über den Inhalt der Gespräche) zu informieren.
  - In Situationen, in welchen das Kindeswohl gefährdet ist, kann auf eine Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten verzichtet werden. Dafür braucht es das Einverständnis der Stellenleitung der Sozialen Dienste Sarganserland. Die Schulleitung und die Klassenlehrperson werden anschliessend darüber informiert.
- In Absprache mit der Schülerin oder dem Schüler werden die Erziehungsverantwortlichen über den Verlauf der Beratung, die Ziele und die getroffenen Vereinbarungen informiert. Meistens sind die Schülerinnen und Schüler mit einer offenen Rückmeldung an die Erziehungsverantwortlichen einverstanden.
- In gewissen Fragestellungen ist es sinnvoll, wenn die Erziehungsverantwortlichen an einem Gespräch teilnehmen. Sie werden von der Schulsozialarbeit zum Gespräch eingeladen.
- Je nach dem lädt die Schulsozialarbeit auch zu klärenden Gesprächen mit mehreren Beteiligten ein. So kann ein Standortgespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler, den Erziehungsverantwortlichen, der Lehrperson, evtl. der Schulleitung, evtl. anderen involvierten Fachpersonen sinnvoll sein.

## 12 Administration

- Für diverse Vorgehensweisen in der Schulsozialarbeit existieren Ablaufschemata (Ablauf Klassenintervention durch die Schulsozialarbeit / Ablauf Kinderschutz – Krisenintervention bei Kindeswohlgefährdung / Vorgehen bei Mobbing / Umgang mit Gewalt usw.). Diese Papiere können bei Bedarf bei der Schulsozialarbeit eingesehen werden.
- Zu jeder Beratung wird ein entsprechendes Dossier geführt. Darin werden die fallbezogenen Aktennotizen, Briefe, Arbeitsmittel usw. systematisch abgelegt.
- Die Statistik wird jährlich ausgewertet und im Jahresbericht der Sozialen Dienste Sarganserland kommuniziert.
- Die Jahresziele der Schulsozialarbeit werden jedes Jahr im Herbst für das kommende Jahr definiert.



## 13 Qualitätssicherung

- Die Sozialen Dienste Sarganserland dokumentieren und kontrollieren ihre Arbeit und arbeiten mit einem Qualitätsmanagementsystem. Zu diesem Zweck institutionalisieren sie die nötigen ziel- und qualitätsorientierten Führungsstrukturen. Die Arbeitsabläufe sind systematisiert und werden in der Praxis von allen Mitarbeitenden umgesetzt.
- Einmal pro Jahr wird die Arbeit der Schulsozialarbeit in einem Standortgespräch zusammen evaluiert und ausgewertet. Teilnehmende sind: Schulpräsidium, Schulleitende, Schulsozialarbeiter/in, Stellenleitung Soziale Dienste Sarganserland.
- Die Schulsozialarbeit nimmt an den Sitzungen des Teams Soziale Dienste Sarganserland teil.
- Die Schulsozialarbeitenden reflektieren ihre Arbeit an den regelmässig stattfindenden Fallbesprechungen der Sozialen Dienste Sarganserland und in Einzelsupervisionen.

Dieser Leitfaden wurde den Schulpräsidien und Schulleitungen vorgelegt und kommuniziert.

Sargans, 18. August 2016  
angepasst: 15. Oktober 2018  
angepasst: 27. März 2019  
angepasst: 13. Mai 2019

### **Soziale Dienste Sarganserland**

Team Schulsozialarbeit

(Sibylle Künzle, Saskia Ziegler, Jürg Flück)

und Damian Caluori, Stellenleiter / Sabina Müller Stv. Stellenleiterin

## 14 Beilagen

1. Stellenbeschreibung Schulsozialarbeit
2. Ablauf Dreiergespräch – zugewiesener Kontakt
3. Ablauf Kinderschutz / Krisenintervention bei Kindeswohlgefährdung



## 1. Stellenbeschreibung Sozialarbeiter/in Fachbereich Schulsozialarbeit

<b>Stelleninhaber/in</b>	X, geb. wohnhaft	
<b>Stellenbezeichnung</b>	Berater/in Fachbereich Schulsozialarbeit Soziale Dienste Sarganserland	
<b>Anstellungsverhältnis/ Beschäftigungsgrad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Festanstellung</li> <li>– ??%-Arbeitspensum</li> </ul>	
<b>Vorgesetzte Stellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Politisch/Organisatorisch: Verwaltungsrat des Zweckverbands Soziale Dienste Sarganserland, vertreten durch das Verbandspräsidium</li> </ul>	
<b>Direkte/r Vorgesetzte/r</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stellenleitung Soziale Dienste Sarganserland</li> </ul>	
<b>Unterstellte Mitarbeitende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– keine</li> </ul>	
<b>Anforderungen</b>		
Grundausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hochschule für angewandte Wissenschaften, Fachbereich Soziale Arbeit oder vergleichbare Ausbildung</li> </ul>	
Zusatzausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zusatzausbildungen in fachspezifischen Bereichen erwünscht</li> </ul>	
Fachkenntnisse / Praxis	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachkenntnisse im Bereich Schulsozialarbeit allgemein und im Umgang mit Kinder und Jugendlichen im Speziellen erwünscht</li> <li>– Sehr gute Fähigkeiten, sich mündlich und schriftlich auszudrücken</li> </ul>	
Persönlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abgrenzungsfähigkeiten, um mit schwierigen Klientinnen- und Klienten-Situationen gut umzugehen</li> <li>– Zuverlässig, kommunikativ, exakt</li> <li>– gute kommunikative Fähigkeiten insbesondere im Kontakt mit Klientinnen / Klienten und unserer Kundschaft</li> <li>– Teamfähigkeit</li> </ul>	
<b>Stellvertretung</b>	<b>Vertritt:</b>	<b>Wird vertreten durch</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– andere Fachperson Fachbereich Schulsozialarbeit (gem. sep. Merkblatt)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– andere Fachperson Fachbereich Schulsozialarbeit</li> <li>– Bei Bedarf: Stellenleitung SDS (gem. sep. Merkblatt)</li> </ul>
<b>Ziel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachlich ausgewiesene und effiziente Beratung und Unterstützung für Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigten, Lehrpersonen, Schulleitungen sowie Schulbehörden bei schulischen, sozialen, familiären oder kulturellen Problemen in den Schulgemeinden mit einer entsprechenden Leistungsvereinbarung</li> </ul>	



<b>Aufgaben</b>	
Fachaufgaben	<p>Beratung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Informations-, Beratungs- und Motivationsgespräche mit Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrpersonen, Schulleitungen sowie Schulbehörden</li><li>– Teilnahme an Standortgesprächen mit anderen involvierten Akteuren.</li><li>– Koordination der Schulsozialarbeit mit spezialisierten Stellen / Organisationen und bei Bedarf Triage an dieselben</li><li>– Mit-Entwicklung von Beratungsmodulen und Beratungsprogrammen im Auftrag der Stellenleitung</li></ul> <p>Krisen- und Klassenintervention:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Koordination und Intervention bei akuten Problemsituationen im Schulbetrieb in Absprache mit der Schulleitung und den Lehrpersonen</li><li>– Unterstützung einzelner Schülerinnen bzw. Schüler, Gruppen oder Klassen bei der Bewältigung von schwierigen Situationen</li><li>– Unterstützung bei der Aufgleisung allfälliger weiterführenden Massnahmen</li></ul> <p>Prävention:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Bereitstellung von Informationsmaterial zu verschiedenen Fachthemen</li><li>– Prävention in Klassen oder Mitarbeit bei Schulprojekten im Rahmen der verfügbaren Ressourcen</li></ul> <p>Administration:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Erledigung der administrativen Arbeiten und der Aktenführung in der Beratungsarbeit</li></ul>
Vernetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>– Mitarbeit in Kommissionen, Arbeitsgruppen und Projekten, welche sich mit Themen des Fachbereichs beschäftigen.</li><li>– Vernetzung und Zusammenarbeit mit relevanten Personen, Institutionen und Amtsstellen, welche eine optimale Beratung von Klientinnen/Klienten erleichtern.</li></ul>
interne Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zwecks Koordination, Information und Evaluation nehmen die Mitarbeitenden an den Fallbesprechungen, Teamsitzungen sowie an Fachkommissions-sitzungen teil.</li></ul>
Öffentlichkeitsarbeit:	<ul style="list-style-type: none"><li>– In Absprache mit der Stellenleitung wird die Öffentlichkeit über relevante soziale Themen und Fragestellungen informiert und sensibilisiert.</li><li>– Mitarbeit am Jahresbericht gemäss Auftrag der Stellenleitung</li></ul>
<b>Leistungen des Arbeitgebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zeitgemässe Anstellungsbedingungen gemäss kantonalem Personalrecht</li><li>– Weiterbildungsmöglichkeiten</li><li>– Supervision</li><li>– Mitarbeit in weiteren Fachgruppen</li></ul>
<b>Besondere Arbeitsbedingungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Hohe psychische Belastbarkeit und Flexibilität im Umgang mit hoher Arbeitsbelastung</li><li>– Umgang mit extremen Lebenssituationen von schwierigen Klientinnen- und Klienten (selbstdestruktive Verhaltensweisen, Aggressionen)</li></ul>



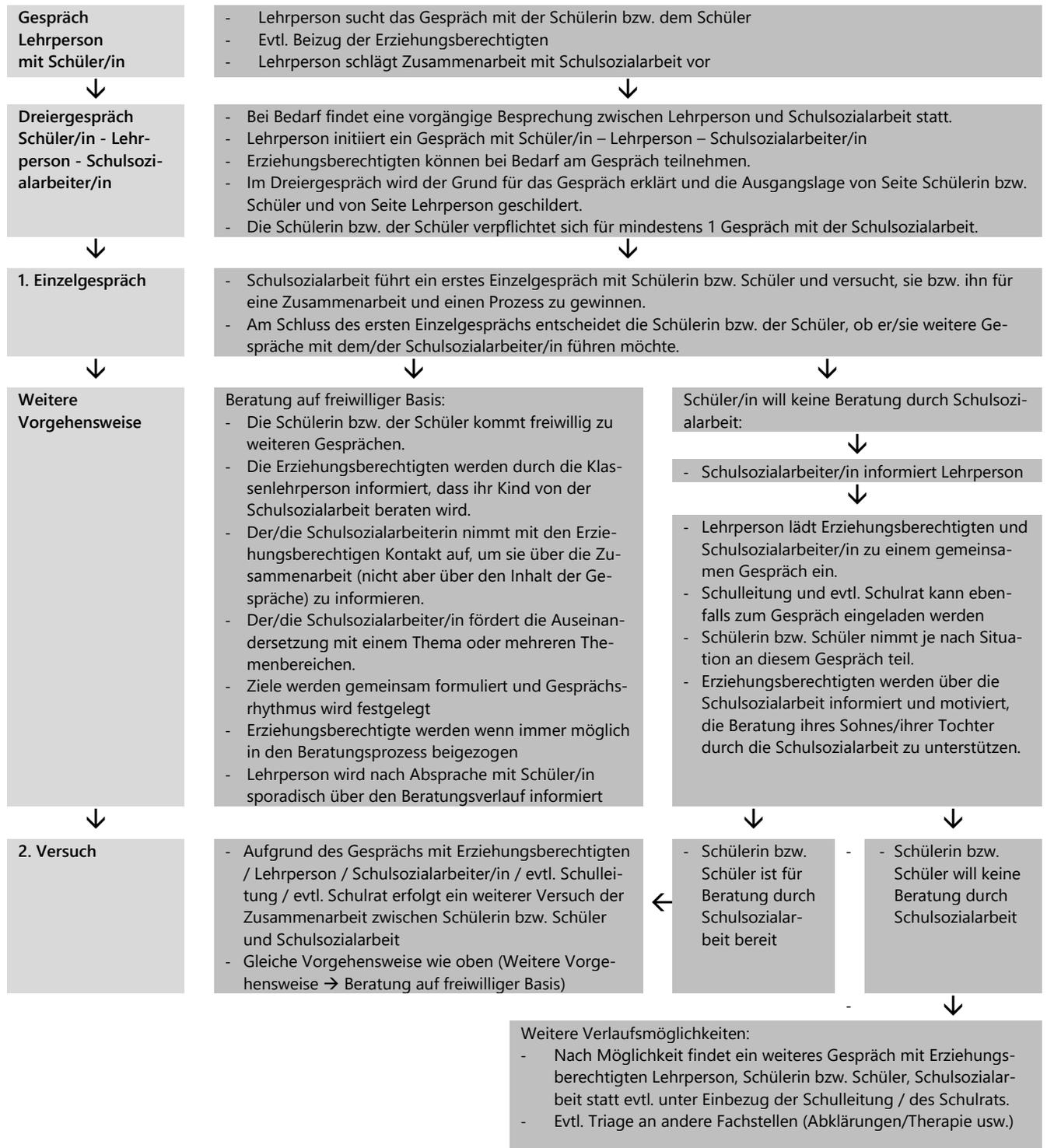
<b>Gesetzliche Regelungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Der Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin untersteht der beruflichen Schweigepflicht und hält sich an die geltenden berufsethischen Grundsätze gemäss dem „Berufskodex Soziale Arbeit Schweiz“ von avenir social.</li><li>– Das Personalreglement des Zweckverbandes Soziale Dienste Sarganserland sowie die dazugehörigen Reglemente bilden einen verbindlichen Bestandteil des Anstellungsverhältnisses.</li><li>– Die im Qualitätsmanagement der Sozialen Dienste Sarganserland beschriebenen Vorgaben werden angewendet und befolgt.</li><li>– Die Aufgaben der Fachbereiche entsprechen der Verbandsvereinbarung und dem Geschäftsreglement des Zweckverbandes der Sozialen Dienste Sarganserland wie auch den Leistungsvereinbarungen der Gemeinden mit den Sozialen Diensten Sarganserland für die Bereiche Sozialberatung, Suchtberatung und Schulsozialarbeit.</li><li>– Die Geschäftsordnung, das Leitbild und das Konzept der Sozialen Dienste Sarganserland sind für alle Mitarbeitenden verbindlich.</li></ul>
-------------------------------	--

Sargans,	Sargans,
<b>Arbeitgeber</b>	<b>Arbeitnehmer</b>



## 2. Ablauf Dreiergespräch – zugewiesener Kontakt:

Die Schülerinnen bzw. Schüler können sich persönlich an die Schulsozialarbeit wenden.  
Es ist auch möglich, dass die Lehrperson den/die Schülerin an die Schulsozialarbeit verweist.  
In diesem Fall sind einige Punkte zu beachten:





### 3. Ablauf Kinderschutz / Krisenintervention bei Kindeswohlgefährdung

Wichtig: Ruhe zu bewahren und besonnen zu reagieren, Rücksprache mit anderen Fachpersonen zu halten und erst dann eine Aktion zu planen oder durchzuführen.

#### 1. Feststellung einer Gefährdung

##### Aktion

Die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter stellt eine Kindeswohlgefährdung fest oder bekommt durch eine/n Schüler/in selber oder durch Drittpersonen (Lehrperson, Schulleitung, andere) Kenntnis, dass eine Kindeswohlgefährdung vorhanden sein kann.

1. Schulsozialarbeiter/in nimmt geschilderte Situation zur Kenntnis
2. Gibt der Meldestelle (Schüler/in oder Drittperson) bekannt, dass er/sie sich Gedanken macht und innert 24 Stunden wieder auf ihn/sie zukommen wird.
3. Die Schulsozialarbeiter/in bespricht sich mit Lehrpersonen und weiterem Schulpersonal ab und erfährt so deren Sichtweise über die Situation.

##### Involvierte Stellen:

Schulsozialarbeit  
Soziale Dienste Sarganserland  
Ragazerstrasse 11  
7320 Sargans  
Tel. 081 725 85 00

- o SSA Mels/Quarten:  
Mobil: 079 576 43 51
- o SSA Sargans /Vilters-Wangs:  
Mobil: 079 592 74 14
- o SSA Flums/Walenstadt  
Mobil: 079 442 45 61



#### 2. Analyse der Situation

##### Aktion

1. Information an Stellenleitung Soziale Dienste Sarganserland
2. Rücksprache mit Schulleitung
3. Schilderung der Situation durch Schulsozialarbeiter/in
4. Gemeinsame Situationseinschätzung
5. Evtl. Rücksprache / Drittmeinung einholen (anonym – ohne Namen):
  - o In Via, Tel. 071 243 78 02
  - o KESB Sarganserland: Die KESB kann telefonisch eine anonymisierte Erste Einschätzung abgeben, ob eine Gefährdungsmeldung gemacht werden soll oder nicht.
6. Bei Bedarf: Besprechung in der regionalen Kinderschutzzgruppe → Anmeldung: In Via, Tel. 071 243 78 02
7. Nochmalige Information an Stellenleitung Soziale Dienste Sarganserland

➔ Wenn bei der Einschätzung einer Gefährdung unter den Akteuren Uneinigkeit besteht, zieht die Schulsozialarbeit die Stellenleitung in den Prozess mit ein. Die vorgesetzte Stelle entscheidet nach Prüfung der Sachlage für oder gegen eine Meldung an die KESB.

##### Involvierte Stellen:

Schulleitung:  
siehe Liste Schulleitungen  
Sarganserland

Stellenleitung  
Soziale Dienste Sarganserland:  
Tel. 071 725 85 00

In Via Kinderschutzzentrum  
Claudiusstrasse 6  
9006 St.Gallen  
Tel. 071 243 78 02  
E-Mail: [invia@kszsg.ch](mailto:invia@kszsg.ch)

KESB Sarganserland  
Ragazerstrasse 9  
7320 Sargans  
Tel. 081 725 85 70

Kinderschutzzgruppe  
c/o Kinderschutzzentrum  
Tel. 071 243 78 02  
E-Mail: [kinderschutzzgruppe@kszsg.ch](mailto:kinderschutzzgruppe@kszsg.ch)





**3. Sofortmassnahmen nötig?**

**JA → Aktion**

Falls der/die Schulsozialarbeiter/in nach oben geschilderter Analyse der Situation zur Ansicht kommt, dass Sofortmassnahmen notwendig sind, ist es wichtig, folgende Vorgehensweise einzuhalten:

1. Sofortmassnahmen werden immer im Duo (Schulsozialarbeiterin zusammen mit Schulleitung und/oder Stellenleitung bzw. Stv. Stellenleitung Soziale Dienste Sarganserland getroffen!
2. Information an Stellenleitung Soziale Dienste Sarganserland
3. Evtl. erste mündliche Meldung an KESB
4. Evtl. ärztliche oder psychiatrische Untersuchung veranlassen:
  - durch Hausärztin/Hausarzt, Kinderärztin/Kinderarzt, Ostschweizer Kinderspital
  - durch Kinderpsychiatrische Untersuchung und Intervention beim den Kinder- und Jugendpsychiatrischen Diensten SG
5. Evtl. Notplatzierung im Schlupfhuus veranlassen (auch ohne vorherige Kostengutsprache möglich) (Tel. 071 243 78 30)
6. Bei Bedarf: Kind dort hinbegleiten.
7. Sicherstellung der Information an die Erziehungsberechtigten: durch die Schulleitung, durch Schlupfhuus (ist Standard, wenn Platzierung im Schlupfhuus erfolgt) oder durch KESB?

**NEIN → Aktion**

Falls die Schulsozialarbeiter/in nach oben geschilderter Analyse der Situation zur Ansicht kommt, dass Sofortmassnahmen NICHT notwendig sind, ist es wichtig, folgende Vorgehensweise einzuhalten:

1. Situation weiter beobachten und schriftlich protokollieren
2. Rücksprache mit Schulleitung und Lehrperson(en). Auch sie sollen Situation weiter beobachten und schriftlich protokollieren.
3. Gespräch mit Eltern/Erziehungsverantwortlichen führen – einvernehmliche Lösung prüfen. Oft zeigt sich eine Wirkung, wenn die Eltern des Kindes darauf angesprochen werden, dass sich die Schule Sorgen macht.
4. Prüfen ob Unterstützungsmassnahmen an die Familien (oder Teile der Familien nötig sind);
5. Evtl. Triage an andere Fachstelle.

**Involvierte Stellen:**

Schulleitung:  
siehe Liste Schulleitungen  
Sarganserland

Stellenleitung  
Soziale Dienste siehe oben

Schulsozialarbeitende  
siehe oben

KESB siehe oben

Hausärzte- und Kinderärzteschaft  
siehe Telefonbuch

Ostschweizer Kinderspital  
Claudiusstrasse 6  
9006 St. Gallen  
Telefon Rezeption  
Tel. 071 243 71 12

KJPD – Kinder- und  
Jugendpsychiatrische Dienste  
St. Gallen  
Regionalstelle Sargans  
Grossfeldstrasse 19  
7320 Sargans  
Tel. 081 720 03 20  
E-Mail: [sargans@kjpd-sg.ch](mailto:sargans@kjpd-sg.ch)

Kinderschutzzentrum -  
Schlupfhuus  
Claudiusstrasse 6  
9006 St.Gallen  
071 243 78 30

Andere Fachstellen:  
siehe Sozialverzeichnis Soziale  
Dienste Sarganserland:  
[www.sd-sargans.ch](http://www.sd-sargans.ch)





#### 4. Meldung an KESB

##### Aktion

Die schriftliche Gefährdungsmeldung an die KESB erfolgt im Regelfall durch die Schulleitung. Die Schulsozialarbeit kann beim Verfassen der Gefährdungsmeldung behilflich sein.

1. schriftliche Gefährdungsmeldung an KESB Sarganserland mit Formular der KESB
2. Für sämtliche weiterführenden Schritte und Massnahmen im Bereich Kinderschutz ist ausschliesslich die KESB zuständig und federführend.
3. Absprache und Klärung, wer die Eltern/Erziehungsberechtigten informiert (in der Regel die KESB)

##### Involvierte Stellen:

Schulleitung:  
siehe Liste Schulleitungen Sarganserland

Stellenleitung  
Soziale Dienste siehe oben

Formular Gefährdungsmeldung KESB: [kesb.sg.ch/merkmale-downloads/](https://kesb.sg.ch/merkmale-downloads/)

KESB siehe oben



#### 5. Abklärung durch die KESB

##### Aktion

*Gemäss Merkblatt "Minimalstandards zur Zusammenarbeit zwischen Schule und KESB bei Kindeswohlgefährdung, 06.2015"*

1. Die KESB bestätigt den Eingang der Meldung und klärt die Gefährdung ab.
2. Die Schule hat in der Abklärung der KESB eine Mitwirkungspflicht. Sie gibt auf Anfrage Auskünfte und stellt die erforderlichen Berichte und Dokumente zur Verfügung.
3. Das gleiche gilt für die Schulsozialarbeitenden.
4. Während der Abklärung untersteht die KESB der Schweigepflicht und hat keine gesetzliche Zusammenarbeits- oder Auskunftspflicht gegenüber den Schulen. Eine Zusammenarbeit ist allerdings anzustreben. Die Schule kann bei der KESB zum Stand eines Verfahrens nachfragen.

##### Involvierte Stellen:

KESB siehe oben

Schulleitung:  
siehe Liste Schulleitungen Sarganserland



#### 6. Rückmeldung KESB an die Schule

##### Aktion

*Gemäss Merkblatt "Minimalstandards zur Zusammenarbeit zwischen Schule und KESB bei Kindeswohlgefährdung, 06.2015"*

1. Die KESB macht eine formelle Rückmeldung an die Schule, wenn sie das Verfahren abgeschlossen hat.
2. Sie informiert über beschlossene Massnahmen, wenn die Schule zur Erfüllung ihres Auftrags auf Informationen angewiesen ist oder wenn diese an der zweckmässigen Umsetzung der Massnahme beteiligt ist, z.B. bei Kontaktverbot.
3. Die häufigste Kinderschutzmassnahme ist eine Beistandschaft. Die Beistandsperson arbeitet in der Umsetzung der Aufträge mit den Schulen zusammen, sofern dies für die Verfolgung der gesetzlichen Ziele erforderlich ist.

##### Involvierte Stellen:

KESB siehe oben

Schulleitung:  
siehe Liste Schulleitungen Sarganserland