



**Schule  
6113 Romoos**

Lehrerzimmer: 041 480 45 92  
Schulleitung: 041 480 45 93  
Fax: 041 480 45 94  
E-Mail: [schulleitung.romoos@bluewin.ch](mailto:schulleitung.romoos@bluewin.ch)

# **K o n z e p t**

## **Schulsozialarbeit**

### **Schule Romoos**

**2014**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ausgangslage</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Definition der Schulsozialarbeit</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Ziele der Schulsozialarbeit</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Aufgabenbereiche</b> .....	<b>4</b>
4.1	Beratung.....	5
4.2	Intervention .....	6
4.3	Prävention und Früherkennung.....	6
4.4	Administration, Koordination.....	6
<b>5</b>	<b>Schnittstellen</b> .....	<b>6</b>
5.1	Abgrenzung zwischen der Schulsozialarbeit und des Schulpsychologischen Dienstes .....	6
5.2	Schnittstelle zwischen IF-Lehrperson und SSA.....	7
<b>6</b>	<b>Was macht die SSA nicht?</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Organisation der Schulsozialarbeit</b> .....	<b>9</b>
7.1	Führung und Unterstellung.....	9
7.2	Arbeitspensum und Präsenz .....	9
7.3	Räume / Infrastruktur .....	9
7.4	Finanzen .....	10
7.5	Freiwilligkeit.....	10
7.6	Datenschutz / Schweigepflicht.....	10
7.7	Qualitätssicherung und –entwicklung.....	10
7.8	Geforderte Ausbildung.....	10
7.9	Fachkompetenz .....	11
<b>8</b>	<b>Zusammenarbeit und Vernetzung</b> .....	<b>11</b>
8.1	Schulinterne Zusammenarbeit.....	11
8.2	Fachbezogene Zusammenarbeit.....	11
<b>9</b>	<b>Weiteres</b> .....	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>Konzeptgenehmigung</b> .....	<b>12</b>
<b>11</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>13</b>
11.1	Pflichtenheft Schulsozialarbeit .....	13
11.2	Stellenbeschrieb .....	16
11.3	Berechnung Arbeitszeit SSA .....	18
11.4	Leistungsvereinbarung mit der Gemeinde Wolhusen.....	19/20

## **I Ausgangslage**

Unsere Lebenswelt ist komplexer geworden. Traditionelle Familienverhältnisse können nicht vorausgesetzt werden. Viele Eltern können ihren Erziehungsauftrag nicht mehr genügend wahrnehmen, da sie beruflich oft sehr engagiert sind und selbst verschiedenen Stressfaktoren durch ihre eigene Biographie ausgesetzt sind.

Diese gesellschaftlichen und strukturellen Bedingungen widerspiegeln sich in der Schule. Kinder und Jugendliche reagieren auf mangelnde häusliche Bindungs- und Orientierungsstrukturen mit Schulmüdigkeit, Lern- und Verhaltensstörungen und zeigen verschiedenste Formen von Anpassungsschwierigkeiten.

Daher ist die Institution Schule heute vermehrt mit komplexen sozialen Problemlagen und Konflikten konfrontiert. Diese belasten den Unterricht und das schulische Umfeld in hohem Masse. Lehrpersonen geraten zunehmend an die Grenzen im Wahrnehmen ihres Erziehungsauftrages und im Ausüben ihres klassischen Lehrauftrages. Das Bedürfnis nach Unterstützungsangeboten steigt.

Seit dem Schuljahr 2010/11 besucht die Schulsozialarbeiterin von Wolhusen einmal im Jahr die älteren Primarschüler im Unterricht und stellt sich und laufende Projekte vor. Ausserdem werden alle Schülerinnen und Schüler von Romoos informiert, dass in Wolhusen eine Anlaufstelle besteht, wo sie sich bei Problemen melden können. Die Kosten der Beratung werden nach Aufwand zwischen den Schulverwaltern von Romoos und Wolhusen verrechnet.

Seit 2008 ist die Schulsozialarbeit gesetzlich verankert. Gemäss § 9 des Gesetzes über die Volksschulbildung (SRL 400a) gehört die Schulsozialarbeit zu den Schulischen Diensten und ist für die Sekundarschule verbindlich und für die Primarschule vorgesehen, vgl. § 16a der Verordnung über die Schuldienste (SRL Nr. 408).

Für die Gemeinde Romoos liegt es nahe, eine enge Zusammenarbeit mit dem Sekundarschulkreis, sprich mit der Gemeinde Wolhusen und deren Schulsozialarbeiterin aufzubauen. Das ist uns im Planungsjahr 2013/14 gelungen. Die Einführung der Schulsozialarbeit an der Primarschule Romoos erfolgt im August 2014.

## **2 Definition der Schulsozialarbeit**

Die in der deutschen Schweiz am meisten zitierte Definition bezeichnet die Schulsozialarbeit als „ein eigenständiges Handlungsfeld der Kinderhilfe, welches mit der Schule in formalisierter und institutioneller Form kooperiert. Schulsozialarbeit setzt sich zum Ziel, Kinder und Jugendliche in ihrem Prozess des Erwachsenwerdens zu begleiten, sie bei einer befriedigenden Lebensbewältigung zu unterstützen und ihre Kompetenzen zur Lösung von persönlichen und/oder sozialen Problemen zu fördern. Dazu adaptiert die Schulsozialarbeit Methoden und Grundsätze der Sozialen Arbeit auf das System Schule“.

(Drilling M.: Schulsozialarbeit. Antwort auf veränderte Lebenswelten. Verlag Paul Haupt: Bern 2001)

- Schulsozialarbeit ist ein Kinderhilfsangebot mit spezifischer Ausrichtung auf die öffentliche Volksschule.
- Schulsozialarbeit versteht sich als Teil eines überfachlichen und interinstitutionellen Netzwerks. Sie setzt auf der Ebene Einzelpersonen (Lernende, Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen), Gruppe, Klasse oder ganze Schule an, geht problem-, ressourcenorientiert und zielgerichtet vor und bezieht alle Beteiligten mit ein.
- Schulsozialarbeit übernimmt die Scharnierfunktion zwischen Schule und Familie. Sie erfasst und bearbeitet soziale Probleme und persönliche Nöte von Kindern und Jugendlichen, welche sich im schulischen Umfeld auswirken.

- Schulsozialarbeit wirkt dank früher Intervention präventiv.

### **3 Ziele der Schulsozialarbeit**

- Die Schulsozialarbeit bietet ein niederschwelliges und situationsbezogenes Beratungsangebot.
- Sie unterstützt Lehrpersonen in ihrem Sozialisationsauftrag und fördert die interdisziplinäre Zusammenarbeit.
- Ziel der SSA ist es, Krisensituationen und Konfliktlagen zu entschärfen sowie die Persönlichkeitsentwicklung der Lernenden zu stärken.
- Sie stellt frühzeitige, adäquate Hilfeleistung bei persönlichen und /oder familiären Schwierigkeiten der Schüler und Schülerinnen sicher. (Vermeidung von kostspieligen Massnahmen)
- Sie bietet Unterstützung bei gruppen-, klassen- oder schulhauspezifischen Problemstellungen.
- Sie arbeitet an einer positiven Schulhauskultur mit.
- Sie unterstützt die Sensibilisierung und Bewusstseinsförderung bei Schülern und Schülerinnen (z.B. Sozialverhalten, Gesundheit, Gewalt, Integration).
- Sie leistet Vermittlungsarbeit zwischen den beiden Sozialisationsinstanzen Familie und Schule.

### **4 Aufgabenbereiche**

Schulsozialarbeit ist Teil eines interinstitutionellen Netzwerks und bearbeitet in erster Linie soziale Probleme und persönliche Nöte von Kindern und Jugendlichen, welche sich im schulischen Umfeld auswirken. Dies erfolgt auf den Grundlagen von sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Methoden.

Schulsozialarbeit pflegt die Zusammenarbeit mit anderen relevanten Institutionen und vermittelt Lernende gegebenenfalls an entsprechende Fachstellen wie das Sozialberatungszentrum bei Jugend- und Familienberatung, an die KESB (Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde), den schulpsychologischen Dienst oder den Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst.

Die Schulsozialarbeit wirkt bei „Time-out“ Massnahmen mit. Wenn Lernende aus disziplinarischen Gründen für eine gewisse Zeit aus dem Schulbetrieb genommen und mit Arbeiten beschäftigt werden, begleitet die SSA das Time-out.

Die SSA ist Mitglied des erweiterten Kriseninterventionsteams und wird bei Bedarf für die Mitarbeit aufgeboden.

#### 4.1 Beratung

Schulsozialarbeit bietet Kurzzeitberatungen für Lernende, Lehrpersonen, Erziehungsberechtigte sowie für die Schulleitung bei sozialen und persönlichen Problem- und Fragestellungen an, die im Zusammenhang mit dem schulischen Umfeld stehen. Bei länger dauernden Begleitungen prüft die SSA, ob und welche Triage-Möglichkeiten möglich sind. Sie vermittelt die Betroffenen an die entsprechenden Fachstellen.

<b>Schule</b>	<b>Familie (im schulischen Zusammenhang)</b>	<b>Persönlichkeit der Lernenden</b>
Sozialverhalten (Verhalten, Konzentration, Müdigkeit, Verweigerung...)	Erziehung / Beziehung Erziehungsschwierigkeiten, Beziehung Eltern – Kind, Ablösung / Pubertät, Migration ...)	Gesundheit Entwicklung, gesundheitliche Einschränkungen, Krankheit, psychische Probleme...)
Mobbing (Betroffene, Täter, Mitläufer, Beobachter...)	Kritische Lebensereignisse (Trennung, Scheidung, Finanzen, Unfall, Krankheit, Todesfall...)	Selbstvertrauen (Ich-Findung, Selbstwertgefühl, Gefühle wahrnehmen...)
Lernen (Lern- und Leistungsprobleme, Hausaufgaben, Absenzen, schulische Massnahmen...)	Gewalt / Misshandlung / Vernachlässigung (psychische und physische Gewalt, Missbrauch, Vernachlässigung)	Persönliches Verhalten (Selbstverletzendes Verhalten, Suizidgedanken, -versuch, Suizid, Todesfall...)
Konflikte / Beziehungen (auffälliges Verhalten, Konflikte mit Lehrpersonen und Mitschüler/innen...)	Sucht (Sucht in der Familie, Umgang...)	Ängste (Alpträume, Traumata, Tics,...)
Gewalt (körperliche, psychische, verbale, sexuelle Gewalt, Drohungen, Sachbeschädigung, Diebstahl...)		Sucht (Alkohol, Tabak, Drogen, Essen, Spiel, Medien, Medikamente...)
Prävention Klasseninterventionen zu Süchten, Hilfe holen, Fähigkeiten erlernen, Verhalten...)		Freundschaft (Beziehungen, Freundschaften, Schwierigkeiten, Konflikte...)

## 4.2 Intervention

Durch die Intervention bei Lernenden in Krisensituationen mit dringendem Handlungsbedarf sowie in Schulklassen bei Krisen- und Konfliktsituationen (auf Verlangen und in Absprache mit den Lehrpersonen und/oder der Schulleitung) wirkt die Schulsozialarbeit entlastend auf Lernende, Klassen, Lehrpersonen und Schulleitung.

## 4.3 Prävention und Früherkennung

Grosses Augenmerk legt die Schulsozialarbeit auf die Früherkennung und Früherfassung von Gefährdungen. Es ist deshalb von zentraler Bedeutung, dass die Schulsozialarbeit für die gesamte Schule zugänglich ist.

Schulsozialarbeit unterstützt Schulleitung und Schulhausteams in der Erarbeitung und Durchführung von individuell zugeschnittenen Präventions- und Interventionsmassnahmen zu Themen wie Konfliktbewältigung und Partizipation. Durch Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Teilnahme an schulischen Sitzungen sowie durch fachliche Begleitung der Schulhausteams bei Elternveranstaltungen zu sozialen Themen stärkt sie die Teamarbeit. Schulsozialarbeit fördert ebenfalls interkulturelle Integration.

## 4.4 Administration, Koordination

- Fallbezogene Aktenführung
- sporadische Teilnahme an den Teamsitzungen, evtl. Teilnahme an der schulhausinternen Fortbildung (je nach Thema und bei Bedarf)
- regelmässige Rückmeldegespräch mit der Schulleitung, Mitarbeitergespräch
- Erstellen einer Jahresplanung
- Erhebung einer Fallstatistik
- Verfassen eines Jahresberichtes
- Zeiterfassung
- Spesenabrechnung

## 5 Schnittstellen

### 5.1 Abgrenzung zwischen der Schulsozialarbeit und des Schulpsychologischen Dienstes

#### Schulpsychologischer Dienst

Psychologische Abklärungen, Beratungen und Behandlung bei:

- Lern-, Leistungs- und Verhaltensschwierigkeiten
- Entwicklungsauffälligkeiten
- Psychische Probleme (z.B. Ängste, soziale Gehemmtheit, AD(H)S, Anpassungsstörungen)
- Fragen zur Einschulung und Schullaufbahn
- Hochbegabung, Potentialabklärungen
- Beurteilung eines Sonderschulbedarfs
- Erziehungsberatung

Anmeldung:

Durch die Erziehungsberechtigten selbst. Lehrpersonen mit dem Einverständnis der Erziehungsberechtigten oder durch die Schulleitung verfügt. Schriftliche oder telefonische Anmeldung.

### Schulsozialarbeit

Niederschwellige Beratung und Unterstützung bei:

- Sozialen Auffälligkeiten, Verhaltensschwierigkeiten und Beziehungskonflikten
- Schwierigen Klassensituationen
- Situativen Krisen u. Problemen von Kindern in den Bereichen Schule, Familie und Freizeit
- Mitarbeit bei Schulentwicklung und Prävention
- Früherkennung von Schulverweigerung/Absentismus
- Klassen- und gruppensdynamische Probleme
- Erziehungsfragen

Anmeldung:

Niederschwelliges Angebot und somit rasche Anmeldung ohne grosse Anmeldeformalitäten durch die Kinder, Eltern, Lehrpersonen und Schulleitung

### Überschneidung der Leistungen

- Beratung von Schüler/innen bezüglich ihres Sozialverhaltens
- Beratung und Begleitung von Lehrpersonen bei Verhaltensschwierigkeiten ihrer Schüler/innen
- Weitervermittlung an andere oder weiterführende Stellen/Institutionen

## 5.2 Schnittstelle zwischen IF-Lehrperson und SSA

### Unterschiede

#### 1. Auftrag

IF	SSA
Bildungsauftrag in KG, PS und KSS	Unterstützung bei sozialen und persönlichen Problemen, fachlich unabhängig von der Schule, in PS u. KSS

#### 2. Zugang und Zuweisung

IF	SSA
SPD Absprache mit LP (Schüler/innen mit Lernschwierigkeiten, geistigen und/oder körperlichen Behinderungen)	Schüler/innen kommen freiwillig, oder auf Anraten von LP, Eltern, SL (Bei sozialen, persönlichen Verhaltensauffälligkeiten) oder als verordnete Massnahme durch LP oder SL.

#### 3. Leistungen /Inhalte /Methoden

IF	SSA
<p>Unterricht in Gruppen, Kleingruppen oder einzeln</p> <p>Teamteaching</p> <p>Unterstützung im Klassenzimmer</p> <p>Besprechung und Zusammenarbeit mit der LP</p> <p>Begleitung von Schüler/innen mit individuellen Lernzielen, Lernschwierigkeiten und/oder daraus resultierenden Verhaltensauffälligkeiten.</p> <p>Förderung und Unterstützung von Schüler/innen mit einem besonderen Förderbedarf in Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz</p>	<p>Niederschwellige, unbürokratische Anlauf- und Beratungsstelle</p> <p>Unterstützung bei Themen wie: Angst, Stress, Ärger, Fragen zu Identität, Drogen, Sucht, Sexualität, Gewalt, Beruf.</p> <p>Arbeit mit einzelnen, Klassen oder/und Gruppen bei sozialen Konflikten</p> <p>Präventive Angebote / Projekte zu sozialen Themen</p> <p>Vernetzung und Triage mit anderen Stellen/Diensten</p> <p>Begleitung der Schüler/innen im Prozess des Erwachsenwerdens</p> <p>Quantitative Evaluation zuhanden der SL zum Schuljahresende</p>

### Gemeinsamkeiten

- Pädagogische und therapeutische Massnahmen
- Schulinterne Leistungen: Mitarbeit/Teilnahme in Arbeitsgruppen, an schulinternen Sitzungen und Fortbildungen
- Austausch mit Schulleitung
- Stärkung der Kompetenz und der Ressourcen der SuS
- Förderung der Integration der SuS in die Schule
- Unterstützung des Erziehungsauftrages der Schule
- Unterstützung der Schule in der Früherkennung von sozialen Problemen

### 6 Was macht die SSA nicht?

- Gefährdungsmeldungen
- Sanktionieren, Verhängen von Disziplinarmaßnahmen
- Pausenaufsicht oder sonstige Kontrollfunktionen
- Stellvertretung für Aufgaben ausserhalb der SSA
- Hütedienst für Lernende
- Therapien
- Lösen von Konflikten unter Lehrpersonen
- Lehrpersonen beraten bei persönlichen Problemen
- Pikettdienst ausserhalb der definierten Arbeitszeiten

- Paarberatung für Eltern
- Hausbesuche im Sinne von Familienbegleitung oder Kontrolle

## **7 Organisation der Schulsozialarbeit**

### **7.1 Führung und Unterstellung**

#### **Strategische Ebene**

Die strategische Führung wird durch die Schulpflege wahrgenommen.

#### **Operative Ebene**

Im operativen und personellen Bereich ist die Schulsozialarbeit der Schulleitung unterstellt. Damit wird die Nähe zur Schule ermöglicht sowie die personelle Betreuung und Begleitung wahrgenommen.

#### **Fachliche Ebene**

Die Beratung und Betreuung auf fachlicher Ebene kann in Form einer Intervision, Supervision und/oder eines Coachings stattfinden. Die kantonalen Fachkonferenzen sind obligatorischer Bestandteil. Weiterbildungsangebote werden geprüft und in Absprache mit der Schulleitung wahrgenommen. In unserer Fallbesprechungsgruppe (Sozialvorsteher/in Werthenstein, Sozialvorsteher/in Romoos und Leiter/in Bereich Soziales und Gesundheit Wolhusen, SL, SPD und SSA) werden zweimal pro Jahr schwierige Fälle besprochen. Regelmässig findet ein fachlicher Austausch zwischen SL und SSA statt.

### **7.2 Arbeitspensum und Präsenz**

Grundlage für die Pensenberechnung ist die Verordnung über die Schuldienste SRL 408 § 3. Das Arbeitspensum richtet sich nach der Anzahl der Lernenden. Im Kanton Luzern gilt der Richtwert, dass auf 750 Lernende ein 100%-Pensum SSA eingerichtet werden soll. In die Berechnung einbezogen sind die Lernenden der Primarstufe. Die Lernenden des Kindergartens werden bei dieser Berechnung nicht berücksichtigt.

Für die Schulsozialarbeit gilt das Prinzip der Jahresarbeitszeit. Das Soll berechnet sich gemäss kantonalen Jahresarbeitszeitvorgabe. Die Arbeitszeiterfassung ist verpflichtend. Im jährlichen Mitarbeitergespräch wird Rechenschaft über die geleistete Arbeitszeit abgelegt.

Der Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin schlägt der Schulleitung ein Präsenzmodell (Halbtage) während den Unterrichtswochen vor. Diese Präsenzzeiten können jährlich neu definiert werden und sind zu veröffentlichen. Der/die SSA ist verpflichtet, im Schulhaus Romoos regelmässig vor Ort zu sein. Die Planung und Ausgestaltung dieser „vor Ort Präsenz“ erfolgt in Selbstverantwortung. (Siehe auch im Anhang unter „Berechnung der Arbeitszeit SSA“)

### **7.3 Räume / Infrastruktur**

Das Büro der Schulsozialarbeit befindet sich in Wolhusen und ist dort niederschwellig zu erreichen. Es dient als hauptsächlicher Arbeitsort und Anlaufstelle. In Romoos steht der Schulsozialarbeit ein Raum mit Sitzmöglichkeit für Gesprächsführungen und ein abschliessbarer Schrank zur Verfügung.

#### **7.4 Finanzen**

Die Schulsozialarbeitsstelle verfügt über ein Budget für folgende Ausgabeposten: Fachliteratur, Kleinmaterial für Büro und Beratungsplatz, Bücher, Spiele, Beratungsmaterial, Verbandsbeitrag, Geschenke, Fahr- und Handyspesen, Flyer, Visitenkarten etc. zusätzlich wird eine jährliche Fahrspesenpauschale für die Strecke Wolhusen- Romoos vergütet. Büromobiliar, IT-Infrastruktur und Festnetztelefonie sind explizit ausgenommen, dieser Posten unterliegt der Gemeinde Wolhusen. Die Verantwortung für die Rechnungsführung liegt bei der Stelleninhaber/in, resp. dem Stelleninhaber. Die Abrechnungen sind spätestens auf Schuljahresende einzureichen.

#### **7.5 Freiwilligkeit**

Schüler/innen können sich bei Bedarf direkt an die Schulsozialarbeit wenden. Lehrpersonen und Schulleitungen können für die Schülerinnen oder Schüler auch einen Erstkontakt mit der Schulsozialarbeit vereinbaren und sie im Einzelfall dazu verpflichten. Ob diese das Angebot anschliessend in Anspruch nehmen, müssen sie bzw. deren Eltern selber entscheiden.

#### **7.6 Datenschutz / Schweigepflicht**

Schulsozialarbeiter/innen unterstehen dem Amtsgeheimnis (auch Geheimhaltungs- oder Schweigepflicht genannt) und müssen das kantonale Datenschutzgesetz beachten. Weiterführende Auskünfte zu diesem Thema finden sich im Merkblatt „Amtsgeheimnis und Datenschutz“ der Dienststelle Volksschulbildung unter [www.volksschulbildung.lu.ch](http://www.volksschulbildung.lu.ch) und in den Merkblättern „Jugendarbeit und Auskunfts- bzw. Anzeigepflicht oder –recht“ und „Amtsgeheimnis“ des kantonalen Datenschutzbeauftragten unter [www.datenschutz.lu.ch](http://www.datenschutz.lu.ch)

#### **7.7 Qualitätssicherung und –entwicklung**

Um die Qualität der Arbeit sicherzustellen und eine stetige Entwicklung der Arbeitsstelle zu ermöglichen, sind folgende Punkte zu beachten:

- Regelmässige Super- und Intervision
- Weiterbildung
- Teilnahme an der kantonalen Konferenz für Schulsozialarbeiter/innen
- Mitwirkung im regionalen und/oder kantonalen Netzwerk
- Durchführung von Beurteilungs- und Fördergesprächen
- Evaluation und Weiterentwicklung der eigenen Arbeit sowie der Fachstelle als Ganzes, dazu gehört u.a. das Führen einer Fallstatistik.

#### **7.8 Geforderte Ausbildung**

Schulsozialarbeiter/innen verfügen über einen Abschluss in sozialer Arbeit (Sozialarbeit, Sozialpädagogik, soziokulturelle Animation) auf Tertiärstufe (Höhere Fachschule, Fachhochschule, Universität).

Weitere Grundlagen sind eine mehrjährige Berufserfahrung im Sozialwesen sowie vorzugsweise ein Nachdiplomstudium oder Weiterbildungen in den Bereichen Schulsozialarbeit, Konfliktmanagement/Mediation, systemisch/lösungsorientierte Beratung, Arbeit im interkulturellen Bereich.

Die Bereitschaft zur Weiterbildung wird vorausgesetzt.

## 7.9 Fachkompetenz

Für die Schulsozialarbeit sind folgende Fachkompetenzen von Vorteil:

- Erfahrung in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Eltern
- Kompetenzen und Erfahrungen in den Bereichen Prävention, Früherkennung/Frühintervention, Krisenintervention, Projektarbeit und Kinder-/Jugendschutz
- Zusammenarbeit und Vernetzung

## 8.1 Schulinterne Zusammenarbeit

### Schulpflege

- Ist strategisches Gremium und somit Ansprechstelle für Konzeptfragen.

### Schulleitung

- Übernimmt operative Führung und arbeitet mit dem oder der Schulsozialarbeiter/in zusammen.
- Ist direkt vorgesetzte Stelle und für die Personalführung verantwortlich. Im jährlichen Mitarbeitergespräch werden u.a. gemeinsame Zielsetzungen festgelegt.
- Tauscht sich regelmässig über Rückmeldungen aus dem System aus.
- Lädt zur Sitzungsteilnahme ein.

### Lehrperson

- Kann die Schulsozialarbeit zur Beratung beiziehen.
- Kann einen Lernenden ermutigen, sich an die SSA zu wenden.
- Kann einen Lernenden zu einem Erstkontakt anmelden.
- Kann bei Kriseninterventionen und Präventionsprojekten Unterstützung anfordern.

### Hauswart

- Kann aktiv Rückmeldungen geben und einholen bezüglich Zeichen und Tendenzen rund um den Schulbetrieb.

## 8.2 Fachbezogene Zusammenarbeit

### Heilpädagogische Fachlehrkräfte (IF-Lehrpersonen)

- Beziehen Schulsozialarbeit in die Fallberatung mit ein, wenn sie die familiäre Situation oder primär soziale Probleme als Ursache für Lernstörungen vermuten.

### Schulpsychologischer Dienst

- Vernetzt sich aufgrund enger fachlicher Verwandtschaft durch Arbeitsbereich, Klienten und Angebot.
- Hat hohen Bedarf an Kooperation und Koordination, damit Doppelspurigkeiten vermieden und Synergien genutzt werden.

### Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD)

- Wird von der SSA bezüglich Triage angesprochen, da SSA häufig erste Anlaufstelle ist.

### Fallbesprechungsgruppe

- Trifft sich intervensionsmässig mind. zweimal jährlich, um schwierige Fälle zu besprechen.

#### **Andere**

- Suchtpräventionsstelle
- Fachstelle Kinderschutz
- Fachstelle für die Beratung und Integration von Ausländerinnen und Ausländern
- Schulärztlicher Dienst
- Sozialamt
- KESB Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde
- Jugenddienst der Polizei
- Caritas, Fabia
- u.a.

### **9 Weiteres**

Das vorliegende Konzept zeigt die Aufgaben der Schulsozialarbeit heute. Mit dem Wandel der gesellschaftlichen Verhältnisse und der Lebenswelten junger Menschen verändern sich auch die Anforderungen an Schule und Sozialarbeit. Die Aufgaben der SSA müssen daher stetig überprüft und weiterentwickelt werden.

### **10 Konzeptgenehmigung**

Dieses Schulsozialarbeitskonzept wurde von der Schulpflege anlässlich ihrer Sitzung vom 29. August 2014 genehmigt und wird per Schuljahr 2014/15 in Kraft gesetzt.

Doris Bieri - Unternährer  
Präsidentin Schulpflege

Heidi Kunz  
Schulleiterin

Romoos, 29. August 2014

## II Anhang

### II.1 Pflichtenheft Schulsozialarbeit

Aufgabenfelder / Zielsetzungen / Indikatoren

Aufgaben / Zielsetzung	Tätigkeit / Vorgehen	Indikatoren
<b>Niederschwelliger Zugang zur SSA</b> für Schüler/innen Lehrpersonen Eltern	Ansprechzeiten und –Ort publik machen	Schülerinnen und Schüler kennen Angebot, Zeit und Ort
	Präsenz / Ansprechbarkeit zu den festgelegten und publizierten Zeiten	Ansprechbarkeit ist sichergestellt
	Informationsmaterial aktuell halten	Inhalt kennen
<b>Präsenz der SSA an allen Stufen</b>	LP informieren die Kinder über die SSA Persönliches Kennenlernen der Schulsozialarbeiterin in allen Primarklassen (evtl. projektartig, Spielformen, ...)	Jedes Kind ab der 1. Klasse kennt das Angebot und den/die SSA
<b>Krisenintervention</b>	Intervenieren in Not- und Krisensituationen	keine verschleppten Probleme
	Gemäss Weisung Nr. 106 "Ablauf in Krisenfällen" handeln Absprechen und koordinieren mit der SL	klare Kompetenzabgrenzung
	Vernetzung der sozialen Hilfsangebote initiieren	Nachweisliche Lösungsfindung oder Weiterleitung an zuständige Stellen
	Kriseninterventionsteam	Steht auf Anfrage zur Mitarbeit bereit

<b>Triage-Funktion, Vernetzung sozialer Hilfsangebote, Weitervermittlung</b>	Übersicht der sozialen Angebote (Orientierungshilfe) aktuell halten	Aktuelle Kontaktliste mit Notfallnummern liegt vor.
	Mit andern Fachstellen zusammen arbeiten und Kontakte pflegen	Unterstützung, Begleitung, Beratung im Umfeld SSA und Schule halten sich im sinnvollen, begründbaren zeitlichen Rahmen
	Überweisen an andere Fachstellen	SSA nutzt und vermittelt anderweitige Angebote und weist konkrete Massnahmen im Dossier aus.
<b>Time-out-Modell</b>	Time-outs begleiten	Wir halten uns an die Weisungen der DVS bezüglich Unterrichtsausschluss.
<b>Prävention</b>	Beitrag zur sozialen Integration leisten und somit das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit aller Beteiligten steigern	Nachhaltigkeit (Häufigkeit von Krisensituationen verringert sich)
	Wichtige Themen für die längerfristige Planung aufnehmen und hüten (als Grundlage für Projektwochen, SCHILW etc.)	Themen aus dem sozialen/präventiven Umfeld werden kontinuierlich aufgegriffen
	In Zusammenarbeit mit dem SLT/LT Projekte initiieren	Projekte/Aktionen etc. werden dokumentiert
<b>Weiterbildung und Reflexion</b>	Teilnahme an berufsbezogener Supervision-/Intervision Weiterbildung zu Themen aus der SSA	Weiterbildung / Supervision läuft.
<b>Information nach innen und aussen</b>	Zielgruppen und Öffentlichkeit über aktuelle Themen informieren Vorstellen des Tätigkeitsbereichs in Absprache mit dem SL	Teilnahme an Sitzungen LT, Beiträge im Schulbote

<b>Begleitung / Koordination / Führung durch die SL</b>	Erstellen von Formularen mit den relevanten Punkten	Formulare liegen vor und werden benützt.
	Wichtige Daten, Abläufe und Entscheidungen schriftlich festhalten	Dokumentation der Arbeit im Dossier und in der Statistik.
	Information des Schulleiters über die wesentlichen Aspekte und Organisation der Arbeit	regelmässiger Rapport mit dem SL
	MA-Gespräch mit dem SL	MA-Gespräch 1x jährlich mit dem SL
	Jahresbericht zuhanden der SL und der Schulpflege erstellen	Bericht liegt vor den Sommerferien vor.
	Regeln der Arbeitszeit, der Ferien und der Weiterbildungsfässer in Absprache mit dem SL	Effektiver/sparsamer Einsatz der zeitlichen Ressourcen
<b>Umgang mit Daten</b>	Die SSA unterliegt der Schweigepflicht	Personenschutz ist gewährleistet.
	Anwenden und verwalten der SSA-Daten und Unterlagen mittels PC (mit persönlichem Passwort geschützt)	
<b>Partizipation/ Integration</b>	Leiten und begleiten des Klassenrats	
	Unterstützen der Integrationsbestrebungen der Schule	

## 11.2 Stellenbeschreibung

### Stellenbezeichnung

Schulsozialarbeiter/in in einer Mehrfachanstellung in den Gemeinden Wolhusen und Romoos

### Übergeordnete Stelle

Schulleiter/ Schulleiterin der Schule Wolhusen beziehungsweise Romoos

### Untergeordnete Stelle

keine

### Für die Stelle bedeutsame Rahmenbedingungen wie Rechtsgrundlagen usw.

- Konzept "Schulsozialarbeit" der Schule Wolhusen beziehungsweise Romoos
- Pflichtenheft Schulsozialarbeit

### Ziel der Stelle

Die Schulsozialarbeit

- leistet einen Beitrag zur sozialen Integration und zum Wohlbefinden und damit zur Leistungsfähigkeit aller an der Schule Beteiligten.
- unterstützt und berät die Lehrpersonen in sozialpädagogischen Fragen und ergänzt so die Kompetenzfelder der Schule.
- bietet den Schüler/innen und deren Eltern Unterstützung und Beratung durch das Angebot einer niederschweligen Anlaufstelle im Schulhaus.
- verringert durch Präventionsmassnahmen die Häufigkeit von Krisensituationen.
- wirkt durch präventive Massnahmen im Kontext gesunde Schule mit (Gewalt-, Sucht-, Gesundheitsprävention).
- unterstützt die interkulturelle Integration von Schüler/innen und reagiert bei entsprechenden Konflikten.
- Mitwirkung im Kriseninterventionsteam (nach Bedarf), in der Schülerpartizipation.
- Leistet Vorbereitung für den Wechsel von der Primarschule Romoos zu den grösseren Oberstufenzentren

### Hauptaufgaben

Prävention

- Anlaufstelle für Schüler/innen, mit der Möglichkeit der Beratung und Suche nach geeigneter Betreuung
- frühes Erkennen von Problemsituationen (Alkohol, Drogen, sexueller Missbrauch, etc.)
- sorgt sich um die gezielte Einbindung der Präventionsthemen in die Jahresprogramme
- Mitwirkung bei Projekten zu Themen der Alltagsbewältigung, zu sozialen Fragen und der Gesundheitsprävention
- bei Bedarf Teilnahme an Sitzungen im Schulhaus
- Begleitung des Schülerrates
- Elternkontakt (Kennenlernen), Elternbildung

## Intervention

- Anlaufstelle für Schüler/innen, mit der Möglichkeit der Beratung und Suche nach geeigneter Betreuung
- Ansprechpartner für Lehrpersonen, Eltern, schulpsychologischen Dienst und Vormundschaftsbehörde
- Überweisen von schwierigen Fällen an die entsprechenden Helferorganisationen
- Entlastung der Lehrpersonen, des Schulhausteams und der Schulleitung in schwierigen Fällen.
- gemeinsame Lösungssuche mit Lehrpersonen bei schwierigen sozialen Problemstellungen.
- rasche Hilfe in Notsituationen und bei Krisen in der Alltagsbewältigung
- Begleitung, Betreuung bei Suspendierung vom Unterricht
- Konfliktbearbeitung im interkulturellen Bereich
- Arbeit mit und in schwierigen Schulklassen

## Anforderungsprofil

### Fachkompetenz (Aus- und Weiterbildung)

- Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagoge/in mit beraterischer Zusatzausbildung
- Vertrautheit mit dem Arbeitsfeld Schule

### Persönlichkeitskompetenz

- Hohe Belastbarkeit
- Zeitliche Flexibilität

### Sozialkompetenz

- Flair im Umgang mit Jugendlichen und Erwachsenen
- Kommunikative Persönlichkeit
- Teamfähigkeit

## Weiteres Vorgehen / besondere Vereinbarungen

### Weiterbildungsverpflichtung /-recht

- Erhöhung der mediativen Kompetenz durch den Besuch geeigneter Fortbildungskurse

### Zusammenarbeitspflicht/-recht

- Schulleitung
- Bereich Soziales und Gesundheit
- Sozialamt der Gemeinde Romoos / KESB
- Fallbesprechungsgruppe
- Supervisions- oder Interventionsgruppe SSA

### Besondere Pflichten

- Die SSA unterliegt der Schweigepflicht

### **11.3 Berechnung Arbeitszeit SSA**

Die Stelle in Romoos ist dem Sekundarschulkreis angegliedert, dies wird von der Dienststelle Volksschulbildung Luzern für kleine Standorte empfohlen. Das Pensum in Romoos und das Pensum in Wolhusen werden von der gleichen Stelleninhaberin besetzt.

Für die Berechnung der Pensengrösse halten wir uns grundsätzlich an den kantonalen Richtwert, der bei 750 Lernenden ein 100% Pensum vorsieht.

Die Präsenzzeiten werden in Absprache mit der Schulleitung festgelegt.

Die Arbeitszeiten werden durch eine Arbeitszeiterfassung erhoben und mittels eines Arbeitsjournals für die beiden Gemeinden separat ausgewiesen. Die Ausweisung erfolgt jeweils jährlich im Rahmen des SSA-Rapports.