

Primarschule
6112 Doppleschwand

Schulsozialarbeit

5. Mai 2014

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	3
2. Überblick	3
2.1 Definition	3
2.2 Inhalte	3
2.2.1 Ziele.....	3
2.2.2 Arbeitsbereiche.....	3
2.2.3 Zielgruppen und Aufgaben	3
2.3 Aufgabenbereiche.....	4
2.4 Arbeitsweise	5
3. Schulsozialarbeit in Doppleschwand	6
3.1 Organisation.....	6
3.2 Anstellung und Präsenz	6
3.3 Qualitätssicherung.....	6
3.4 Infrastruktur.....	7
3.5 Finanzen.....	7
4. Zusammenarbeit und Vernetzung.....	7
4.1 Schulinterne Zusammenarbeit	7
4.2 Externe Unterstützungsangebote.....	7
5. Schlussbestimmungen.....	8
5.1 Inkrafttreten	8

1. Ausgangslage

In einer immer komplexer werdenden Lebenswelt mit gleichzeitig steigenden Anforderungen ist es für eine zunehmende Anzahl von SchülerInnen immer schwieriger, sich zu orientieren. Die daraus resultierende Überforderung zeigt sich unter anderem anhand massiver Verhaltensauffälligkeiten, Leistungsschwächen, Suchtmittelkonsum bis zur Verweigerung gegenüber den Ansprüchen des Schulalltags. Die Eltern und Erziehungsberechtigten, die Lehrpersonen und die Schulleitung stehen damit Aufgaben gegenüber, die sie nur schwer alleine bewältigen können. 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 (vgl. § 16a der Verordnung über die Schuldienste, [SRL Nr. 408](#)). In dieser Verordnung werden zudem die Organisation und die Aufgaben der Schulsozialarbeit geregelt.

Die Dienststelle Volksschulbildung des Kantons Luzern sieht die Einführung der Schulsozialarbeit in Kindergarten und Primarschule in ihrem Bericht „Arbeitsplatz Schule“ vom 19. Mai 2011 auf das Schuljahr 2015/16 vor. Die Schulpflege Doppleschwand hat im Januar 2013 mit der Schulpflege Entlebuch bezüglich der Zusammenarbeit bei der Schulsozialarbeit bei einem möglichen Stellenwechsel Kontakt aufgenommen. Da die Veränderung bei der Stelle der Schulsozialarbeit in Entlebuch auf den 31. Juli 2013 erfolgte, wurde es möglich, die Schulsozialarbeit im Verbund mit Entlebuch auf das Schuljahr 2013/14 einzuführen.

2. Überblick

2.1 Definition

„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 [passt an] die Schulsozialarbeit Methoden und Grundsätze der Sozialen Arbeit auf das System Schule.“

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

2.2 Inhalte

2.2.1 Ziele

Das grundsätzliche Ziel ist, die persönliche, soziale und schulische Entwicklung der SchülerInnen zu verbessern und gleichzeitig die Lehrpersonen in ihrer Arbeit zu unterstützen.

2.2.2 Arbeitsbereiche

Die Schulsozialarbeit arbeitet in den Bereichen Prävention, Früherkennung / Frühintervention und Beratung.

2.2.3 Zielgruppen und Aufgaben

SchülerInnen

- erhalten einzeln, als Gruppe oder als Klasse niederschwellige, d. h. leicht zugängliche Beratung und Begleitung,
- lernen in der Gruppe oder als Gruppe persönliche und soziale Themen zu bearbeiten,
- werden durch die Vermittlung an andere Fachstellen in Hilfsprozesse eingebunden.

Lehrpersonen und Schulleitung

- erhalten Beratung und Unterstützung bei sozialpädagogischen Fragen und Problemen,
- erhalten Unterstützung bei der Konzeption und der Umsetzung von Themen und Projekten der Prävention, Früherkennung und Frühintervention,
- erhalten Hilfestellung bei der Elternarbeit,
- arbeiten mit der Schulsozialarbeit zusammen an der Sicherung und Weiterentwicklung des sozialen Wohlbefindens, erhalten Beratung in interkulturellen (die Beziehungen zwischen den Kulturen betreffend) Fragestellungen,
- werden bei der Inanspruchnahme von schulischen oder sozialen Fachstellen beraten und unterstützt.

Eltern und Erziehungsberechtigte

- erhalten Beratung und Unterstützung bei sozialen Problemen und Fragestellungen in Bezug auf ihre Kinder,
- werden durch die Vermittlung an andere Fachstellen entlastet.

2.3 Aufgabenbereiche

Leistungen	Zielgruppen	Beschreibung der Leistungen
Beratung, Prävention und Früherfassung	SchülerInnen, Eltern und Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen	<ul style="list-style-type: none"> • Leicht zugängliche Beratung bei Entwicklungs- und Verhaltensschwierigkeiten und bei Beziehungsstörungen zwischen Lehrenden / Erziehenden und SchülerInnen • Nachhaltig wirkende Unterstützung für Kinder und Jugendliche, Aufbau und Pflege tragender Netzwerke (Familien, Freunde, Klassen, Jugendorganisationen) • Zusammenarbeit und fachliche Vernetzung mit Lehrpersonen, Schuldiensten, Behörden und anderen Fachstellen z.B. bei Fragen zu vormundschaftlichen Massnahmen / Kinderschutz Massnahmen • Begleitung von Partizipationsprojekten (Verantwortung für Durchführung der Schuko in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen, Termine in der Jahresplanung) • Mitbeteiligung an Pausenaufsicht in Beobachterfunktion • Übertritt 6. Klasse – Sekundarschule begleiten (2 Lektionen in 6. Klasse) • Stärkung der Beziehungsarbeit (pro Abteilung zwei Lektionen anfangs Schuljahr)
Kriseninterventionen	SchülerInnen, Lehrpersonen, Eltern und Erziehungsberechtigte, Behörden und Fachstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Interventionen bei Krisen und Problemen während der kindlichen und pubertären Entwicklung sowie bei sozialer Entwurzelung und Vernachlässigung im Umfeld, in der Familie und in der Schule • Begleitung bei „Time-out“-Projekten
Klassen- und Gruppeninterventionen	Klassen	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung von Veränderungsprozessen bei Behinderungen des Unterrichts, bei beeinträchtigter Lernatmosphäre und Schwierigkeiten aufgrund der Gruppendynamik • Initiierung von Lösungsprozessen bei Mobbing und Gewalt in Klassen
Präventionsarbeit	Schulleitung und Lehrpersonen	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung und Durchführung von Präventionsanlässen sowie individuell zugeschnittene Präventions- und Interventionsmassnahmen • Mobbingprävention in Zusammenarbeit mit der Lehrperson (3-5 Lektionen in 5./6. Klasse)

Weitervermittlung	SchülerInnen, Eltern und Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen, Ansprechperson	<ul style="list-style-type: none"> • Aufklärung Betroffener über gesetzliche Voraussetzungen des Kinderschutzes und über behördliche Instanzenwege • Weiterleitung, Weitervermittlung an andere Fachstellen
Schulentwicklung	Schulteam, Lehrpersonen, Behörden und Fachstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung zur Verbesserung der Schulqualität
Information / Öffentlichkeitsarbeit	SchülerInnen, Eltern und Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen, Schuldienste, Schulberatung, KESB, Kinderschutz, Polizei, KJPD, Institut für Heilpädagogik	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Unterstützungsangebote • mindestens 1x/Jahr einen Beitrag im Schulinformationsblatt (SIB) verfassen • verpflichtende Teilnahme am Elternabend der 1. Klasse (andere Stufen nach Bedarf / Absprache)

2.4 Arbeitsweise

Niederschwelligkeit

Die Schulsozialarbeit ist ein niederschwelliges Angebot der SchülerInnenhilfe. Niederschwellig bedeutet, dass die Hemmschwelle zur Kontaktaufnahme möglichst tief ist. SchülerInnen kennen die / den SchulsozialarbeiterIn und wissen, wie sie diese/n erreichen können.

Das bedeutet, dass

- die Schulsozialarbeiterin / der Schulsozialarbeiter an mindestens einem Halbtage anwesend ist,
- der Arbeitsplatz in der Schule ist,
- die Büroräumlichkeiten leicht erreichbar sind und die Schulsozialarbeit über eine angemessene Infrastruktur (Internetanschluss, Natel) verfügt.

Freiwilligkeit

Die Schulsozialarbeit beruht auf dem Prinzip der relativen Freiwilligkeit. Das heisst: Der Erstkontakt zum/zur SchulsozialarbeiterIn kann von einer Lehrperson bzw. der Schulleitung oder von einem Elternteil initiiert werden und die SchülerInnen können zu einem ersten Gespräch verpflichtet werden. Die Beteiligten entscheiden, ob das Angebot der Schulsozialarbeit weiter in Anspruch genommen wird. Bei sozialen Gruppen- oder Projektarbeiten innerhalb der Schule sind die SchülerInnen grundsätzlich zur Teilnahme verpflichtet.

Schweigepflicht und eingeschränkte Meldepflicht

Die Schulsozialarbeit unterliegt grundsätzlich der beruflichen Schweigepflicht und dem Amtsgeheimnis. Sie ist von der Anzeigepflicht befreit. Die Weiterleitung von Informationen aus der Einzelberatung bedingt das Einverständnis der betroffenen Personen. Davon ausgenommen sind Informationen über Problemstellungen von Kindern und Jugendlichen, in denen das Umfeld eine entscheidende Rolle spielt und ohne die Information entsprechender Stellen keine Problemlösung möglich ist und/oder die betroffene Person sich in einer Situation mit hohem Gefährdungspotenzial befindet. Um SchülerInnen in Gefährdungssituationen Schutz zu gewähren, ist die Schulsozialarbeiterin / der Schulsozialarbeiter der Schulleitung gegenüber meldepflichtig. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

3. Schulsozialarbeit in Doppleschwand

3.1 Organisation

Schulsozialarbeit ist gemäss Verordnung über die Schuldienste SRL 408 administrativ dem Schuldienst zugeordnet. Die fachliche und administrative Aufsicht über die Schuldienste der Gemeinde ist Sache der Schulpflege.

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 Begleitung auf fachlicher Ebene erfolgt in Form von Intervision (kollegiale Beratung) und Supervision (Beratung durch Fachleute) bzw. Coaching. Die kantonalen Fachkonferenzen sind obligatorischer Bestandteil. Ein regelmässiger Austausch mit den Schulsozialarbeitenden aus der Region ist erwünscht.

3.2 Anstellung und Präsenz

Grundlage für die Pensenberechnung ist die Verordnung über die Schuldienste SRL 408; § 3. Die Schulpflege legt das Pensum fest.

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

Der Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin schlägt der Schulleitung ein Präsenzmodell (Halbtag) während den Schulbetriebswochen vor. Die Präsenzzeit kann jährlich neu definiert werden und ist zu veröffentlichen.

3.3 Qualitätssicherung

Die Prinzipien und Verfahren des Q-Managements sind im Q-Konzept der Schule Doppleschwand festgehalten und gelten sinngemäss auch für die Schulsozialarbeit.

Die Schulsozialarbeit ist eine schulinterne Dienstleistung mit hohem Gestaltungsfreiraum. Die Funktion wird mit hoher Eigenverantwortung ausgeführt. Qualitäts- und Selbstverantwortung werden bei allen MitarbeiterInnen erwartet und eingefordert.

Die professionelle, datengestützte Selbstbeurteilung steht im Zentrum der Q-Sicherung und Q-Entwicklung. Diese stützt sich auf systematisch erhobene Feedbacks von SchülerInnen, Lehrpersonen, Eltern und Erziehungsberechtigten und der Schulleitung. Die Form der Datenerhebung ist frei. Möglichkeiten bieten Fragebogen, Echogruppe, protokollierte Rückmeldungen anlässlich von Beratungen usw. Kollegiale Feedbacks können im Rahmen von Intervision eingeholt werden. Die Schulsozialarbeiterin plant eine systematische Datenerhebung und dokumentiert die Selbstbeurteilung am Mitarbeitergespräch.

Weiterbildungen können im Rahmen der Zielvereinbarungen im Mitarbeitergespräch festgelegt werden. Die Rechenschaftslegung erfolgt am Mitarbeitergespräch. Der/die SchulsozialarbeiterIn erstellt einen Jahresbericht (eine A4-Seite) und legt diesen per Ende Schuljahr der Schulpflege und der Schulleitung vor.

Die Schule holt sich Steuerungswissen für die Qualitätssicherung oder –verbesserung durch interne Evaluationen (Bewertung von Projekten, Prozessen und Organisationseinheiten). Die

Verantwortung liegt bei der Schulleitung. Die Qualitätsbeurteilung der Schulsozialarbeit an unserer Schule kommt einer Personalbeurteilung nahe. Dem Schutz der Einzelperson ist besondere Beachtung zu schenken.

3.4 Infrastruktur

Das Büro der Schulsozialarbeit befindet sich im Schulhaus. Es dient als Arbeitsort, Anlaufstelle und für Beratungen. Der Arbeitsplatz ist mit einem Computer mit Serverzugang, Kopier- und Druckmöglichkeit, Telefonfestnetz und mobilem Telefon ausgestattet.

3.5 Finanzen

Die Schulsozialarbeitsstelle verfügt über ein Budget für folgende Ausgabeposten: Fachliteratur, Kleinmaterial für Büro und Beratungsplatz, Bücher, Spiele, Beratungsmaterial, Prepaidkarte für Mobiltelefon, Verbandsbeitrag, Geschenke, Flyer, Visitenkarten sowie Supervision (Beratung durch Fachleute) bzw. Weiterbildung. Anträge zur Finanzierung besonderer Anlässe oder Aktivitäten können an die Schulleitung gestellt werden. Büromobiliar, IT-Infrastruktur und Festnetztelefonie sind explizit ausgenommen. Die Verantwortung für die Rechnungsführung liegt bei der Stelleninhaberin bzw. beim Stelleninhaber. Rechenschaftslegung erfolgt pro Kalenderjahr am Mitarbeitergespräch.

4. Zusammenarbeit und Vernetzung

4.1 Schulinterne Zusammenarbeit

Schulpflege

- ist strategische Behörde und somit für Konzeptfragen u.a. zuständig.

Schulleitung

- übernimmt die operative Führung und arbeitet mit dem oder der Schulsozialarbeitenden zusammen,
- ist direkte Vorgesetzte und für die Personalführung verantwortlich. Im jährlichen Mitarbeitergespräch werden u.a. gemeinsame Zielsetzungen festgelegt.
- tauscht sich regelmässig über Rückmeldungen aus dem System aus.

Schulhausteam

- sucht Zusammenarbeit nach Bedarf,
- lädt die/den SchulsozialarbeiterIn periodisch zu Teamsitzungen ein.

Lehrperson

- zieht die Schulsozialarbeit zur Beratung bei,
- ermutigt SchülerInnen, sich an die Schulsozialarbeit zu wenden (relative Freiwilligkeit),
- meldet SchülerInnen zu einem Erstkontakt an,
- fordert bei Krisenintervention und Präventionsprojekten Unterstützung an.

Hauswart

- kann aktiv Rückmeldungen geben bezüglich Beobachtungen rund um das Schulhaus und den Schulbetrieb.

4.2 Externe Unterstützungsangebote

SoBZ: Sozial-Beratungszentrum

Postfach 165, Hauptstrasse 13, 6170 Schüpfheim, 041 485 72 00, schuepfheim@sobz.ch, <https://www.sobz.ch/>

Zielgruppe: Kinder, Jugendliche und Erwachsene

Tätigkeitsbereiche: soziale und psychosoziale Beratung von Jugendlichen und ihren Eltern und Erziehungsberechtigte (Erziehungsberatung; Jugendberatung; Einzel-, Paar- und Familienberatung), Suchtberatung (legale Drogen, Spiel- und Esssucht, ...), weitere Lebensbereiche

SPD: Schulpsychologischer Dienst

Hauptstrasse 13, 6170 Schüpfheim, Telefon 041 485 80 10, sekretariat@sd-entlebuch.ch, <http://www.sd-entlebuch.ch/>

Zielgruppe: Kinder, die die obligatorische Schulzeit besuchen, deren Eltern, Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen

Tätigkeitsbereiche: Beratung bei erzieherischen, psychischen und schulischen Problemen

KJPD: Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst

Hauptstrasse 13, 6170 Schüpfheim, 041 205 34 40, kjpd.sekretariat@lups.ch, <http://www.lups.ch>

Zielgruppe: Kinder, Jugendliche und Familien

Tätigkeitsbereiche: psychiatrische-psychologische Abklärungen und Behandlungen von Kindern und Jugendlichen mit psychischen, psychosomatischen und psychosozialen Störungen, stationäre Kriseninterventionen, Abklärungen und Behandlungen von Kindern und Jugendlichen mit psychischen und psychosomatischen Störungen sowie chronischen Krankheiten

Agredis.ch – Gewaltberatung von Mann zu Mann

Unterlachenstrasse 12, 6005 Luzern, 041 362 23 33, gewaltberatung@agredis.ch, <http://www.agredis.ch>

Gewalt-Hotline: 078 744 88 88 (täglich von 7.00 bis 22.00 Uhr)

Zielgruppe: Kinder, Jugendliche, Männer und Eltern

Tätigkeitsbereiche: Beratung und Krisenintervention für Männer und männliche Jugendliche, die gewalttätig oder gewaltbereit sind, Rollenfindung als Mann

Opferberatungsstelle

Obergrundstrasse 70, 6003 Luzern, 041 227 40 60, opferberatung@lu.ch, <http://www.disg.lu.ch/opferberatung>

Zielgruppe: Opfer von Gewalt und Straftaten

Tätigkeitsbereiche: Beratung, Vermittlung von therapeutischen und/oder juristischer Unterstützung

KESB: Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde

Bahnhofstrasse 42, Postfach 7, 6162 Entlebuch, 041 482 80 10, info@kesb-entlebuch.ch, <http://www.kesb-entlebuch.ch/startseite/>

Zielgruppe: Kinder, Jugendliche und Erwachsene

Tätigkeitsbereiche: rechtlicher Kinderschutz, vormundschaftliche Massnahmen (Beistand-, Beirat- oder Vormundschaft)

Fabia: Fachstelle für die Beratung und Integration von Ausländerinnen und Ausländern

Tribtschenstrasse 78, 6005 Luzern, 041 360 07 22, Telefax 041 361 07 24, info@fabialuzern.ch, <http://www.fabialuzern.ch/>

Zielgruppe: Migrantinnen und Migranten, Interessierte und Fachpersonen

Tätigkeitsbereiche: Beratung (Sozialberatung, Beratung im Bereich Schule und Bildung, ...) und Informationen zu Fragen und Problemen betreffend Integration, Dolmetscherdienst

Caritas Luzern

Geschäftsstelle, Morgartenstrasse 19, Postfach, 6002 Luzern, 041 368 52 00, Telefax 041 368 51 07, mail@caritas-luzern.ch
<http://www.caritas-luzern.ch/>

Zielgruppe: Migrantinnen und Migranten, Menschen in Notlagen, Fachpersonen und Freiwillige

Tätigkeitsbereiche: Beratung und Unterstützung bei sozialen und finanziellen Fragen, Betreuung von Asylsuchenden, Sozialhilfe für Flüchtlinge, Dolmetscherdienst, Freiwilligeneinsätze

Akzent Prävention und Suchttherapie

Seidenhofstrasse 10, 6003 Luzern, 041 420 11 15, info@akzent-luzern.ch, <http://www.akzent-luzern.ch>

Zielgruppe: Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Eltern und Erziehungsberechtigte, Lehr- und Fachpersonen

Tätigkeitsbereiche: Suchtprävention und Suchttherapie von legalen und illegalen Substanzen sowie Verhaltenssuchte (Online- und Spielsucht)

Dienststelle Volksschulbildung: Schulberatung

Kellerstrasse 10, 6002 Luzern, 041 228 55 50, schulberatung.dvs@lu.ch,

Zielgruppe: Lehrpersonen, Schulsozialarbeit

Tätigkeitsbereiche: Beratung und Begleitung

5. Schlussbestimmungen

5.1 Inkrafttreten

Dieses Konzept tritt am 1. August 2014 in Kraft.

S:\Schulleitung\Word Daten\Doppleschwand\Schulsozialarbeit\Schulsozialarbeit 2014.doc