



Konzept Schulsozialarbeit Schuleinheiten Rümelbach, Worbiger, HPS Rümlang

Das Konzept Schulsozialarbeit wurde an der Primarschulpflege Sitzung vom 08.11.2016 genehmigt und ersetzt alle vorgängigen Versionen.



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1. Ausgangslage 2016..... | 4 |
| 2. Schulsozialarbeit an der Primarschule Rümlang..... | 4 |
| 2.1 Definition | 4 |
| 2.2 Allgemeine Zielsetzungen | 5 |
| 2.3 Zielgruppen und Zuständigkeitsbereiche | 5 |
| 2.4 Ziele..... | 5 |
| 3. Arbeitsweisen und Leistungen der Schulsozialarbeit..... | 6 |
| 3.1 Grundsätze | 6 |
| 3.2 Arbeitsweisen..... | 6 |
| 3.2.1. Beratung | 6 |
| 3.2.1.2 Vertrauen | 7 |
| 3.2.1.3 Diskretion | 7 |
| 3.2.1.4 Relative Freiwilligkeit..... | 7 |
| 3.2.1.5 Niederschwelliger Zugang..... | 7 |
| 3.2.2 Gruppenarbeit..... | 8 |
| 3.2.2.1 Konfliktmoderation | 8 |
| 3.2.2.2 Klassenarbeit | 8 |
| 3.2.2.3 Genderarbeit..... | 9 |
| 3.2.3 Elternarbeit | 9 |
| 3.2.4 Übergangsgestaltung | 9 |
| 3.2.4.1 Kindergarteneinstieg | 10 |
| 3.2.4.2 Übertritt in die Unterstufe | 10 |
| 3.2.4.3 Übertritt in die Mittelstufe | 10 |
| 3.2.4.4 Übertritt in die Oberstufe | 10 |
| 3.2.4.5 Übertritte zwischen HPS und Regelklassen als ISR/ISS..... | 10 |
| 3.2.4.6 Übertritt von der HPS in die Stufe 15+ | 11 |
| 3.3 Prävention/Projekte | 11 |
| 3.3.1 Projekte | 11 |
| 3.3.2 Schulentwicklung..... | 11 |
| 3.4 Krisen-Intervention | 12 |
| 3.5 Triage | 12 |
| 3.6 Teilnahme an Fallbesprechungen und Interventionssitzungen..... | 12 |
| 3.7 Fallkoordination | 12 |
| 3.8 Vernetzung | 13 |
| 4. Führungsstruktur/Organisation | 13 |
| 4.1 Hierarchische Verortung | 13 |
| 4.2 Auftraggeber (finanzielle Träger)..... | 13 |
| 4.3 Kompetenzen | 13 |
| 4.4 Resonanzgruppe..... | 14 |
| 5. Rahmenbedingungen | 14 |
| 5.1 Infrastruktur/Ausstattung..... | 14 |
| 5.2 Anstellungsprozente, Jahresarbeitszeit und Präsenzzeiten | 14 |
| 5.3 Arbeitsorte..... | 15 |



| | |
|---|-----------|
| 6. Qualitätssicherung/Evaluation | 15 |
| 6.1 Qualifikation | 15 |
| 6.2 Evaluation..... | 15 |
| 6.3 Konzeption SSA..... | 15 |
| 6.4 Mitarbeiterführung..... | 16 |
| 6.5 Vernetzung SSA/Intervision..... | 16 |
| 6.6 Fallberatung/Supervision..... | 16 |
| 6.7 Weiterbildung..... | 16 |
| 7. Umgang mit Daten | 16 |
| 7.1 Fall-Akten | 17 |
| 7.2 Elektronische Daten | 17 |



1. Ausgangslage 2016

Die Primarschule Rümlang startete im Schuljahr 2004/05 ihr Projekt Schulsozialarbeit (im Folgenden als „SSA“ bezeichnet). Per 01.01.2009 setzte die Schulpflege für das inzwischen etablierte Angebot ein umfassendes Konzept in Kraft, welches per 05.10.2010 ergänzt wurde. Die darin festgehaltenen grundlegenden Annahmen zum Handlungsbedarf behalten weiterhin ihre Gültigkeit. Aktuell ist hinzuzufügen, dass sich der im bisherigen Konzept beschriebene wirtschaftliche Wandel fortgesetzt hat. Faktoren wie die Verunsicherung durch einen unberechenbaren Arbeitsmarkt, Wohnungsnot oder der ökonomische Zwang zu Mehrfachverdiensten bleiben präsent und üben auf die Familien in Rümlang weiterhin einen belastenden Einfluss aus. Die mit dem per 01.01.2013 in Kraft getretenen, revidierten Kindes- und Erwachsenenschutzrecht (KESR) einhergegangene Einsetzung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) des Bezirks Dielsdorf, führte zu einer Verlängerung der Kommunikationswege in der Kinder- und Jugendhilfe und zu einem vorübergehenden Umverteilungsprozess von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in der Region. Der mit der Bautätigkeit in Rümlang einhergehende Bevölkerungsanstieg setzt sich fort. Dies hat Auswirkungen auf die gesamte Dynamik des Dorflebens in Rümlang und folglich auch auf das Lernen, die Arbeit sowie die Infrastruktur an unserer Schule. Die Ausgangslage wird also laufend komplexer. Die dadurch notwendig gewordene deutlichere Konturierung der SSA im Sinne eines eigenständigen schulischen Fachbereichs wurde im vorliegenden Konzept umgesetzt. SSA bleibt darin wie bisher eine Querschnittsaufgabe, welche sowohl inner- als auch ausserschulische Bereiche erfasst und bearbeitet – dies weiterhin als sich aktiv einbringendes, die Schuleinheiten und ihre Teams ergänzendes und unterstützendes Angebot.

2. Schulsozialarbeit an der Primarschule Rümlang

2.1 Definition

Die SSA ist Teil des Bildungssystems. Sie kommt aus der Disziplin Soziale Arbeit und ist ein eigenständiges Handlungsfeld der Kinder- und Jugendhilfe in der Schule gemäss KJHG §§ 1, 14, 19, und eine subsidiäre Bildungsleistung gemäss Bildungsgesetz § 9.

Die SSA umfasst ein Set von sozialen Arbeiten und Leistungen innerhalb der Primarschule Rümlang, zugunsten der Schuleinheiten als Lern- und Lebensräume. Adressaten dieser Leistungen sind die Schülerinnen und Schüler (im Folgenden als



„SuS“ bezeichnet), deren familiäres Umfeld, die Mitarbeitenden der Primarschule Rümlang sowie weitere Akteure auf den Ebenen Quartier, Gemeinde und Region. Die Leistungen werden nach den Methoden und Grundsätzen der Sozialen Arbeit erbracht. Das vorliegende Konzept hat Gültigkeit für die Schulsozialarbeit an den beiden Primarschuleinheiten Rümelbach und Worbiger, sowie an der Heilpädagogischen Schule HPS Rümlang, mit deren konzeptionellen Grundlagen es korrespondiert. Entsprechend meint der Begriff „Primarschule Rümlang“ im Folgenden, wo nicht anders definiert, alle drei Schuleinheiten.

2.2 Allgemeine Zielsetzungen

Die SSA leitet ihre Zielsetzungen aus dem umfassenden Bildungsauftrag der Volksschule und den darin berücksichtigten Lebensphasen der SuS ab. Sie wirkt dabei ergänzend zur Schulpädagogik und fördert, unterstützt und gewährleistet die Integration der SuS in die Schule. Sie unterstützt die Schule in ihrer ganzheitlichen Aufgabe, den anvertrauten SuS Bildung zu vermitteln und gute Entwicklungsmöglichkeiten anzubieten. SSA trägt dazu bei, potentiellen Schwierigkeiten an den Schulen vorzubeugen sowie lern- und entwicklungsfördernde Bedingungen aufrecht zu erhalten und weiter zu verbessern.

2.3 Zielgruppen und Zuständigkeitsbereiche

SSA ist zuständig für die Beratung von SuS bei sozialen Problemen.

SSA ist zuständig für die Beratung des Herkunftsmilieus von SuS bei Problemstellungen, welche die schulische Integration, den schulischen Erfolg beeinträchtigen.

SSA ist zuständig für die fachliche Beratung von Mitarbeitenden, bei Problemen, welche aus ihrer Arbeit mit den SuS, deren Herkunftsmilieu und anderen anschliessenden sozialen Systemen resultieren.

SSA entwickelt, unterstützt und konsolidiert schulische Strukturen, welche zu einem förderlichen sozialen Klima für die Lerngemeinschaft und den konstruktiven sozialen Wandel der Schule beitragen.

2.4 Ziele

Die Lebens- und Lernbedingungen ermöglichen den SuS, ihre Potentiale zu entwickeln und ihren Ressourcen entsprechend so viel wie möglich von der Schule zu profitieren.



SSA strebt durch interdisziplinäre Zusammenarbeit innerhalb der Schule sowie mit externen Fachstellen eine Verbesserung des Lernumfeldes und der sozialen Integration der SuS an.

SSA hilft mit, die Wechselwirkungen zwischen den Systemen, die mit der Schule und den SuS verknüpft sind, positiv zu gestalten und unterstützt die Vernetzung dieser Systeme. Dadurch wird die Teilnahme der SuS an den weiteren gesellschaftlichen Institutionen gefördert.

3. Arbeitsweisen und Leistungen der Schulsozialarbeit

3.1 Grundsätze

SSA entwickelt ihre Tätigkeit aus der Handlungswissenschaft der Sozialen Arbeit und ist ihr in der Methodik und den erwünschten Arbeitsergebnissen verpflichtet. Die Organisation von SSA ist so gestaltet, dass sie für Vermittlungs- und Beratungsaufgaben die erforderliche Distanz wahren kann. Weiter soll sie als Funktion nicht bedrohlich wirken und für alle potentiellen Parteien als glaubwürdige Vermittler- und Beratungsinstanz wirken können. In der Arbeit mit SuS aus der HPS wird der individuelle Entwicklungsstand besonders berücksichtigt.

3.2 Arbeitsweisen

3.2.1. Beratung

Die SSA berät die Zielgruppen in sozialen Problemstellungen. Beratung wird hier als eine Methode der Sozialen Arbeit verstanden und grenzt sich von der Psychotherapie ab. In der Beratung wird vorausgesetzt, dass es den Klienten möglich ist zu lernen und dass sie Zugang haben zu ihren Selbststeuerungskompetenzen. Sind diese Voraussetzungen aufgrund von psychischen und/oder systemischen Belastungszuständen nicht erfüllt, erfolgt eine Triage an den Schulpsychologischen Beratungsdienst SPBD zur Vermittlung von therapeutischen Angeboten.

Zur Beratung gehören Einzelberatungen und Beratungen von sozialen Systemen. Sie werden strukturell in formelle und informelle Beratung unterschieden. Schulsozialarbeiterische Beratung basiert auf folgenden Grundpfeilern:



3.2.1.2 Vertrauen

In der Arbeit mit den relevanten Zielgruppen ist eine vertrauensvolle Beziehung Grundvoraussetzung für eine gelingende Beratungstätigkeit. Vertrauen wird erworben in den Erfahrungen, welche die Zielgruppen mit den Personen der SSA und deren Arbeitsweise machen.

3.2.1.3 Diskretion

Als Mitarbeitende in einer öffentlich-rechtlichen Anstellung unterstehen Schulsozialarbeitende dem Amtsgeheimnis (§51 kantonales Personalgesetz) und im Rahmen der Profession „Soziale Arbeit“ der beruflichen Schweigepflicht (Berufskodex SA AvenirSocial). Die Zielgruppen müssen sicher sein, dass die Inhalte von Beratungsgesprächen vertraulich behandelt werden.

3.2.1.4 Relative Freiwilligkeit

Die Freiwilligkeit ist ein wichtiges Prinzip in der Einzelfall- oder Gruppenberatung. Wer aus eigener Initiative die SSA aufsucht, nimmt die Beratung freiwillig in Anspruch und kann sie auch selber wieder beenden.

Im Bedarfsfall können SuS zu einem Erstgespräch mit der SSA durch die Lehrperson oder die Schulleitung verpflichtet werden. Weiterführende Beratungen bedingen jedoch das Einverständnis des betroffenen Schülers.

Die Lehrperson informiert ab dem dritten Beratungsgespräch oder für weitere direkte oder indirekte Dienstleistungen und Massnahmen der SSA die Schulleitung und holt in der Regel das Einverständnis der Eltern ein. Dies gilt auch für Gruppenberatungen und die Arbeit mit Klassen.

3.2.1.5 Niederschwelliger Zugang

Der Zugang zum Angebot der SSA soll für SuS, Lehrpersonen, Eltern u.a. niederschwellig gestaltet sein. Das heisst, die Dienstleistungen werden ohne administrative oder verfahrenstechnische Hürden, schnell und unkompliziert erbracht. Die Niederschwelligkeit des Beratungsangebotes für Schüler wird erweitert, indem die Schüler grundsätzlich die Möglichkeit, aber kein Anrecht haben, Beratungen bei der SSA auch während der Unterrichtszeit zu besuchen.



Präsenzzeiten und Erreichbarkeit sind den SuS, den Eltern sowie den Mitarbeitenden der Primarschule Rümlang bekannt. Bei mehreren gleichzeitigen Anfragen nimmt die SSA eine Abwägung der Dringlichkeiten vor. Hierbei gilt, dass die Bearbeitung von Krisen Vorrang hat.

Zugangswege zur SSA:

- Initiative der Kinder: Die SSA ist im Alltag der Kinder an der Schule präsent. Kinder können ihr Anliegen sowohl aus eigener Initiative als auch in Begleitung der Lehrperson an die SSA herantragen.
- Initiative der Lehrperson: Eine Lehrperson kann Kinder für ein Erstgespräch bei der SSA anmelden.
- Initiative der Eltern: Eltern können sich bei sozialen und erzieherischen Fragestellungen direkt an die SSA wenden
- Teilnahme bei Elterngesprächen: Auf Anfrage von Lehrpersonen, Schulleitung oder Eltern kann die SSA zu Elterngesprächen zugezogen werden. Ist die Teilnahme an einem schulischen Gespräch erwünscht, entscheidet die SSA über ihre Teilnahme am Gespräch. Daran anschliessende Beratungsgespräche können von Eltern auf direktem Weg bei der SSA in Anspruch genommen werden.

3.2.2 Gruppenarbeit

Zur Gruppenarbeit zählen beratende und methodische Settings mit mehr als einer/m SuS. Dazu werden gezählt:

3.2.2.1 Konfliktmoderation

Unterstützung der SuS bei bestehenden oder drohenden Konflikten durch Klärung und Vermittlung. Der Auftrag zur Konfliktmoderation kann von betroffenen SuS, Eltern oder einer Lehrperson kommen.

3.2.2.2 Klassenarbeit

Klassenarbeit in der SSA hat immer zum Ziel, soziale Prozesse konstruktiv zu beeinflussen. Dies wird durch das Vermitteln von Sozialen Inhalten oder durch die Moderation von Interaktionen zwischen den SuS oder zwischen SuS und Lehrpersonen getan.



3.2.2.3 Genderarbeit

In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen berücksichtigt die SSA die unterschiedlichen Interessen und Bedürfnisse der Geschlechter. Die Schulsozialarbeit kann für den Aufklärungsunterricht oder zur Stärkung der individuellen Rollenbilder von Mädchen und Jungen beigezogen werden (siehe Präventionskonzept im Anhang). In der Zusammenarbeit zwischen Klienten und der Schulsozialarbeit können (sofern verfügbar) gegebenenfalls von beiden Seiten geschlechterspezifische Beratungssettings gewählt werden.

3.2.3 Elternarbeit

Elternarbeit wird in verschiedener Weise angeboten:

In Form von professioneller niederschwelliger Beratung bei erzieherischen Fragestellungen oder bei Problemen, welche die elterliche Erziehungsarbeit beeinträchtigen.

In Form von Vermittlungsarbeit in schwierigen Gesprächen mit Schulvertretern. Hierzu gehört auch die Arbeit mit Kulturvermittlern. Das Vermittlungsangebot kann sowohl von SuS, Eltern, wie von den Lehrpersonen beansprucht werden.

In Form von Begleitung von Eltern bei Kontakten mit Ämtern und Sozialversicherungen, oder in der HPS bei der Suche nach Anschluss-Lösungen (z.B. Anmeldung IV, Institutions-Besichtigung).

Durch Informationen über wichtige pädagogische Themen, die das Lebens- oder Entwicklungsalter der Kinder an der Schule betreffen. Dies erfolgt in Beratungsgesprächen, durch die Aktivierung spezieller Anbieter oder durch die Mitwirkung an entsprechenden Elternbildungsveranstaltungen. Die SSA ist über Elternbildungsangebote in der Region informiert und dadurch in der Lage, Eltern nach Möglichkeit passende Angebote zu vermitteln.

In Form von Zusammenarbeit mit der Elternmitwirkung und die Unterstützung ihrer Aktivitäten.

Die Beratungsgespräche finden in der Regel in den Räumlichkeiten der SSA oder der Schule statt. In angezeigten Fällen macht die SSA auch Hausbesuche.

3.2.4 Übergangsgestaltung

Die Übergänge in die Schule hinein und aus der Schule heraus sind sensible Abschnitte, die den SuS einiges abfordern. Übergänge können verunsichern und die



dadurch ausgelösten Ängste sich sehr hinderlich auf die Entwicklung und die schulischen Prozesse auswirken. Die SSA wirkt an der sinnvollen Gestaltung von Übergängen mit. Sie unterstützt bei deren Bewältigung und kann hierzu sowohl von SuS, wie von Eltern oder Lehrpersonen aktiviert werden. Die Übergänge, die bearbeitet werden, sind:

3.2.4.1 Kindertarteneinstieg

Der Kindertarteneinstieg, gleichzeitig Einstieg ins System der Volksschule, wird von der SSA bei Bedarf eng begleitet (siehe Kurzkonzept „Kindertarteneinstieg“ im Anhang).

3.2.4.2 Übertritt in die Unterstufe

Bei bestehendem Fall bleibt die SSA-Zuständigkeit und somit die Rolle als Beratungs- und Bezugsperson für Kind/Familie schuleinheitsübergreifend konstant.

3.2.4.3 Übertritt in die Mittelstufe

Bei bestehendem Fall bleibt die SSA-Zuständigkeit und somit die Rolle als Beratungs- und Bezugsperson für Kind/Familie schuleinheitsübergreifend konstant.

3.2.4.4 Übertritt in die Oberstufe

Der Übertritt von der Primar- in die Sekundarschule ist ein markanter Übergang, der starke Veränderungen in der Lebenssituation der SuS mit sich bringt. Er geht einher mit Verlusten von Beziehungsgefügen, die sich erheblich belastend auswirken können. SSA bearbeitet diesen Übergang, indem sie die Sozialarbeitenden der Sekundarschule bei den übertretenden Klassen einführt.

Im Bedarfsfall können Gesprächsrunden angeboten werden, in denen (auf Wunsch auch genderspezifisch) ein moderierter Austausch über verunsichernde oder belastende Themen geführt werden kann.

Auf besonderen Wunsch von SuS können auch Übergabegespräche mit SuS und Schulsozialarbeitenden der Sek geführt werden, sei es, um Ängsten vorzubeugen oder eine möglichst lückenlose Betreuung zu gewährleisten.

3.2.4.5 Übertritte zwischen HPS und Regelklassen als ISR/ISS

Bei einem Übertritt in eine Regelklasse der Primarschule Rümlang bleibt die SSA-Zuständigkeit und somit die Rolle als Beratungs- und Bezugsperson für Kind/Familie schuleinheitsübergreifend bestehen.



Auch nach einem Übertritt in eine Regelklasse einer anderen Schulgemeinde steht die SSA den dortigen Fachkräften als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

Bei einem Übertritt aus einer Regelklasse in die HPS kann ein allfälliger Beratungsbedarf von der Schulleitung oder einer Lehrperson angemeldet werden.

3.2.4.6 Übertritt von der HPS in die Stufe 15+

Im Vorfeld eines Übertrittes in die Stufe 15+ kann die SSA bei Bedarf von Schulleitung, Lehrperson oder Eltern (vgl. 3.2.3) hinzugezogen werden.

Auch nach einem Übertritt in die Stufe 15+ steht die SSA den dortigen Fachkräften als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

3.3 Prävention/Projekte

Die Bedingungen der schulischen Lebenswelt sowie der angrenzenden Systeme sind einem ständigen Wandel unterworfen. Die SSA ist hier in zwei Richtungen tätig: einerseits reagiert sie auf problematische Veränderungen und andererseits hilft sie mit, Verfahren und Methoden zu entwickeln, die geeignet sind, problematischen Entwicklungen vorzubeugen (siehe Präventionskonzept im Anhang). Sie tut dies auf der individuellen Ebene (SuS, Eltern, Lehrpersonen u.a.m.), wie auch der Organisationsebene der Schule.

3.3.1 Projekte

Die Projekte der SSA richten sich an Individuen oder Gruppen und ganze Klassen oder Stufen. Sie entfalten ihre präventive Wirkung sowohl auf primärer (z.B. Elternbildung), wie auf sekundärer Ebene (z.B. Gender-Runde mit Mittelstufen-SuS).

3.3.2 Schulentwicklung

Schulentwicklung bedeutet eine systematische Weiterentwicklung und Veränderung der Schule. In diesem Prozess sind die Angebote der SSA ein wichtiger Baustein, basierend auf ihrem Wissen über den Umgang mit sozialen Problemen und mit veränderten gesellschaftlichen Anforderungen.

Die Funktion der SSA eignet sich, Handlungsbedarf in ihrem Zuständigkeitsbereich festzustellen und ihre Mitarbeit für die Weiterentwicklung der Schule zur Verfügung zu stellen. Sie hilft mit, im Lebens- und Lernraum Schule nachhaltige, präventiv wirkende Prozesse anzustossen. Die SSA bringt hierzu Inputs an und wirkt bei Gremien und



Angeboten (z.B. Weiterbildungen, Jahresthema, Umgangskultur) zur Schulentwicklung mit, zu denen sie von der Schule aktiv beigezogen wird.

3.4 Krisen-Intervention

SSA bietet zur Bewältigung von Krisensituationen rasch und niederschwellig Unterstützung an. Sie arbeitet dazu mit internen und externen Gremien und Fachstellen zusammen.

Die SSA wird von der Schule frühzeitig über ein Krisenpotential informiert. Bei schweren Krisen ist nach dem schulinternen Krisen-Leitfaden zu handeln. Beides gilt auch im Verdachtsfall.

Die SSA informiert bei Selbst- und Fremdgefährdung von SuS die vorgesetzte Stelle und lässt sich bei Bedarf von der Schweigepflicht entbinden.

Bei Anzeichen für eine Gefährdung des Kindeswohls von SuS unterstützt die SSA Schulleitung und Schulpflege beim Verfassen einer Gefährdungsmeldung an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB.

3.5 Triage

Das Organisieren, Vorbereiten und Durchführen von Klienten-Überweisungen an andere Fachstellen wird als "Triage" bezeichnet. Diese Notwendigkeit kann sich aus einem Erstgespräch, aus einer Fallarbeit oder einer Fallkoordination ergeben.

3.6 Teilnahme an Fallbesprechungen und Interventionssitzungen

Die SSA wird bedarfsweise für den interdisziplinären Fachaustausch oder fallspezifische Intervention aufgeboden. Die Zeitfenster hierfür sind im Jahresplan der SSA reserviert.

Weiter nimmt sie nach Bedarf und gegenseitiger Absprache an Fallbesprechungen, Interventionssitzungen und deren Vorbereitungsgesprächen teil. Den Bedarf dazu kann sie selber äussern oder sie kann angefragt werden.

3.7 Fallkoordination

Erfordert eine Problemstellung die Zusammenarbeit mehrerer inner- und ausserschulischer Fachstellen und besteht keine Notwendigkeit, den Fall an eine ausserschulische Instanz (KESB, kjz, SPBD etc.) abzugeben, kann die Schulleitung der SSA die Zuständigkeit für die Fallkoordination übertragen.



3.8 Vernetzung

Die SSA trägt in ihrem Zuständigkeitsbereich aktiv zur Vernetzung inner- und ausserschulischer Systeme und Funktionen bei. Sie ist über die Anbieter informiert und weiss Bescheid über deren Angebote.

4. Führungsstruktur/Organisation

Die SSA ist ein eigenständiger Fachbereich der Primarschule Rümlang. Sie agiert unabhängig, mit einer eigenen Zielsetzung, die dem Leitbild der Schule untergeordnet ist. Der Fachbereich SSA hat die Funktion einer Stabsstelle und berät nebst den SuS und den Eltern auch die Schule und ihre Mitarbeitenden in sozialen und sozialpädagogischen Fragestellungen.

Ausgenommen hiervon sind soziale Fragestellungen, welche die Personalführung der Schule betreffen.

4.1 Hierarchische Verortung

Der Fachbereich SSA wird fachspezifisch geleitet. Die Leitung Fachbereich SSA (im Folgenden als „Leitung SSA“ bezeichnet) selber wird vom Schulpflegepräsidium geführt (siehe Organigramm im Anhang).

4.2 Auftraggeber (finanzielle Träger)

Der Fachbereich SSA ist ein Angebot der Primarschule Rümlang und wird von dieser unterhalten und organisiert.

4.3 Kompetenzen

Die SSA steht den formalen Funktionsträgern der Schule (Schulleitungen, Lehrpersonen, Schulpflege) als Stabsstelle beratend zur Seite. Dabei ist sie nicht mit Weisungskompetenz ausgestattet. Auftrag und Zielsetzungen werden zwischen den beteiligten Parteien ausgehandelt.

Die SSA entscheidet selber über ihre Vorgehensweisen. In der Beratung trägt sie die Verantwortung für ihr Vorgehen und ist den professionellen Verfahren der Sozialen Arbeit und deren Theorien verpflichtet.

Bei Nicht-Erreichen eines Konsens ist von allen Parteien der Dienstweg einzuhalten.



4.4 Resonanzgruppe

Das Tätigkeitsfeld der SSA, welches auf der Basis von Schweigepflicht und Allparteilichkeit die Anliegen von sowohl schulischen wie ausserschulischen Akteuren berücksichtigt, ist breit. Um Interessens- und Rollenkonflikten der Beteiligten vorzubeugen, wird von der Schule eine interdisziplinär zusammengesetzte Resonanzgruppe unterhalten, welche die Akteure bei Interessensabwägungen, Zuständigkeits- und Strategiefragen unterstützt. Dies sowohl in der operativen, wie strategischen Ausrichtung der SSA. Die Resonanzgruppe ist ein beratendes Gremium.

Die Resonanzgruppe findet 1 bis 2 Mal pro Jahr statt. Sie wird vom Präsidium Schulpflege einberufen (Einladung und Einfordern der Traktanden der Teilnehmenden). Die Beschlüsse der Resonanzgruppe werden protokolliert.

Bei besonderem Bedarf kann eine Sitzung der Resonanzgruppe von allen Mitgliedern bei der Sitzungsleitung angefordert werden.

Zusammensetzung:

- Präsidium Schulpflege (Sitzungsleitung),
- Schulpflege,
- Schulleitungen,
- Leitung SSA,
- Mitarbeitende SSA,
- Regionalstellenleiter SSA/AJB West.

Bei Bedarf können weitere Personen eingeladen werden.

5. Rahmenbedingungen

5.1 Infrastruktur/Ausstattung

Die Mitarbeitenden der SSA werden von der Trägerschaft mit der zur Erfüllung ihres Auftrags nötigen Infrastruktur ausgestattet.

5.2 Jahresarbeitszeit und Präsenzzeiten

Es gilt 42-Stunden Woche. Die Arbeitsleistung wird im Rahmen der Jahresarbeitszeit erbracht, wobei die Vorgaben der Schulverwaltung eingehalten werden.

Haupt-Präsenzzeit ist während den Schulwochen.



5.3 Arbeitsorte

Die SSA arbeitet dezentral und betreibt die Büros Rümelbach und Worbiger. Sie ist zuständig für die HPS, die Einheiten Rümelbach und Worbiger, sowie die dazu gehörenden Kindergärten.

6. Qualitätssicherung/Evaluation

Die Qualität der SSA richtet sich nach den Grundsätzen und Methodik der Sozialen Arbeit. Die Qualitätssicherung beruht auf den Pfeilern: *Qualifikation, Konzeption, Mitarbeiterführung, Evaluation, Vernetzung, Supervision, Weiterbildung*.

6.1 Qualifikation

Fachliche Basis für die Qualifikation der Stelleninhaber bildet eine Ausbildung in Sozialer Arbeit an einer Fachhochschule oder an einer Universität (siehe „Stellenbeschrieb Schulsozialarbeiter/in“ im Anhang).

6.2 Evaluation

Mit Evaluation wird die Analyse und Bewertung von Tätigkeiten und Aktivitäten der SSA bezeichnet. Sie dient der Qualitätssicherung innerhalb des Fachbereichs SSA.

Es werden sowohl qualitative als auch quantitative Elemente der SSA-Tätigkeit evaluiert. Die hieraus gewonnenen Daten können von der Leitung SSA auf Anweisung des Schulpflegepräsidiums in einem Tätigkeitsbericht aufbereitet (gegebenenfalls von der Resonanzgruppe kommentiert) und der Schulpflege vorgelegt werden.

Weitere strukturell angelegte Evaluationen zur SSA sind die Erhebungen, welche im Rahmen der kantonalen Schulevaluation durchgeführt werden.

Die Durchführung zusätzlicher interner Evaluationen ist abhängig vom jeweiligen, einen Aufgabenbereich der SSA betreffenden, Aussagebedarf.

6.3 Konzeption SSA

Mit Konzeption wird die schriftliche Darstellung aller inhaltlichen Punkte der SSA bezeichnet, die für die SuS, die Eltern, die Mitarbeitenden, die anschliessenden Bereiche und den Träger bedeutend sind. Damit wird in verbindlicher Form festgehalten, wie die SSA arbeitet, welche inhaltlichen Schwerpunkte sie setzt, wie die Zusammenarbeit strukturiert ist und welche Rahmenbedingungen dazu notwendig sind.



Durch die schriftliche Darstellung der verschiedenen Bereiche werden die Ergebnisse der SSA überprüfbar. Die Konzeption ist auch ein Führungsinstrument sowie wesentliche Grundlage für die Weiterentwicklung und Qualitätssicherung innerhalb des Fachbereichs SSA. In der Konzeption sind alle Dokumente, die für die Arbeit der SSA strategisch wichtig sind, eingefügt (siehe Konzeptionshandbuch im Anhang).

6.4 Mitarbeiterführung

Die Mitarbeitenden des Fachbereichs SSA werden von der Leitung SSA geführt. Die Leitung SSA vom Präsidium Schulpflege (siehe Stellenbeschrieb „Leitung Fachbereich Schulsozialarbeit“ im Anhang).

Die Leitung SSA wird in Form der Doppelfunktion „Fachbereichsleitung und SSA“ ausgeübt. Für jede Funktion stehen Stellenprozente zur Verfügung.

6.5 Vernetzung SSA/Intervision

Die SSA nimmt regelmässig an den regionalen Vernetzungs- und Intervisionsangeboten teil.

6.6 Fallberatung/Supervision

Zur Reflexion und Überprüfung des professionellen Handelns stehen der SSA folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Fall-, Projekt- und Organisationsentwicklungsberatungen können bei der kantonalen Regionalstelle SSA beansprucht werden.

Supervision kann im Rahmen des Supervisionsbudgets bei der Leitung SSA beantragt und bei qualifizierten Anbietern in Anspruch genommen werden.

6.7 Weiterbildung

Weiterbildungen können im Rahmen des Weiterbildungsbudgets bei der Leitung SSA beantragt werden.

7. Umgang mit Daten

Als Mitarbeitende in einer öffentlich-rechtlichen Anstellung haben die SSA die Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten (Datenschutzgesetz und -verordnung des Kantons Zürich sowie Richtlinien zum Datenschutz in der Sozialen Arbeit des Berufsverbandes AvenirSocial, Schweiz).



Innerhalb des Fachbereichs SSA ist der vertrauliche Datenfluss zu gewährleisten. Akteneinsicht unter den Mitarbeitenden ist zu gewährleisten in Vertretungssituationen, bei dringlichen Anliegen (z.B. Gefährdungssituation) oder im Rahmen der Mitarbeiterführung.

7.1 Fall-Akten

Als Fall-Akten gelten alle Papiere, die in der Aktenablage in deutlich bezeichneten Dossiers aufbewahrt werden. Die SSA bewahrt selber keine rechtlich relevanten Akten (Berichte, Abklärungen, Entscheide, Verfügungen, Anträge etc.) auf. Alle Akten werden entweder dem Schuldossier oder den Akten der entsprechenden Institutionen übergeben (u.a. KESB, kjz). Zu den SSA-Fall-Akten zählen die von den jeweiligen SSA geführten Dokumentationen des Schulsozialarbeiterischen-Handelns, welche insbesondere bei Jugendhilfefällen das professionelle Handeln nachvollziehbar und überprüfbar machen. Fall-Akten können auf schriftlichen Antrag der Klienten eingesehen werden. Die Fall-Akten der SSA werden nach der Beendigung der Schulzeit der SuS fachgerecht vernichtet.

7.2 Elektronische Daten

Die durch die Dokumentation der professionellen Beratungstätigkeit anfallenden elektronischen Daten werden extern, auf einem Server über das Programm Scholaris/iCampus (SSA hat Zugang zur aktuellen Schülerdatei der Schule) gesichert. Diese Daten sind Passwortgeschützt. Es werden hierbei keine Daten zu statistischen Zwecken gesammelt, die sich konkreten Personen zuordnen lassen.

Die Computer und Mobiltelefone der SSA sind ebenfalls Passwort- bzw. Codegeschützt. Persönliche Daten von SuS und angehörigen Systemen auf Festplatten und externen Datenträgern werden nach Beendigung der Schulzeit gelöscht.