

Pflichtenheft für die Schulsozialarbeit

1. Zielsetzung

Schulsozialarbeit setzt sich zum Ziel, Kinder und Jugendliche im Prozess des Erwachsenwerdens zu begleiten, sie bei einer für sie befriedigenden Lebensbewältigung zu unterstützen und ihre Kompetenzen zur Lösung von persönlichen und/oder sozialen Problemen zu fördern. (Drilling 2001)

Die Schulsozialarbeit erfüllt in Zusammenarbeit mit dem Team der Lehrpersonen und den bestehenden Angeboten Unterstützungs-, Beratungs-, Präventions-, Interventions-, Integrations-, Partizipations-, Vernetzungs- und Triageaufgaben.

Schulsozialarbeit leistet somit einen wesentlichen Beitrag zur Erhaltung und Verbesserung des sozialen Wohlbefindens aller an der Schule Beteiligten.

2. Aufgaben

- Niederschwellige Beratungs-, Begleit- und Interventionsangebote für Lernende und deren Bezugspersonen
- Arbeit mit Klassen und Gruppen bei akuten Problemen
- Beratung und Zusammenarbeit mit Lehrpersonen in sozialpädagogischen Fragen
- Gezielte Präventionsarbeit in den Bereichen Sozialisation und Suchtfragen
- Aktive Unterstützung und Förderung einer integrativen, interkulturellen und gewaltfreien Schulkultur
- Vernetzung mit den bestehenden Angeboten und Institutionen
- Bei Bedarf:
 - Initiieren von Projekten
 - Mitarbeit bei Projekten
 - Teilnahme an Team-, Schulleitungs- und Behördensitzungen
- Aufbau und Evaluation der neuen Stelle
- Jährliche Berichterstattung zuhanden der Schulleitung mit Kopie an die Schulpflege

3. Anforderungen

- Ausbildung in sozialer Arbeit FH oder höhere Fachschule
- Kompetenzen in den Bereichen Prävention, Krisenintervention und Beratung
- Berufserfahrung

4. Organisation

Die Schulsozialarbeit ist den beiden Schulen gemeinsam (personell und organisatorisch) unterstellt. Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter ist in beiden Gemeinden tätig (40 Prozent Triengen / 25 Prozent Büron). Der Standort wird von der Schulleitung zugewiesen. Es steht in beiden Gemeinden je ein Raum mit entsprechender Infrastruktur zur Verfügung. Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter arbeitet eng mit den bestehenden Diensten zusammen.

5. Pensum

Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter arbeitet in einem 65-Prozent-Pensum, aufgeteilt in beiden Gemeinden. In der Wochenarbeitszeit wird ein Teil der unterrichtsfreien Zeit kompensiert, deshalb erhöht sich die Arbeitszeit während der Schulzeit entsprechend. Die Arbeitszeiten werden mit den Schulleitungen vereinbart. Der Arbeitseinsatz kann nach Absprache mit den Schulleitungen flexibel gehandhabt werden, eine Kompensation von Halbtagen ist in der Regel jedoch nicht möglich. Die Ferienabwesenheit wird zwischen den Schulleitungen und dem Schulsozialarbeiter jährlich im voraus geregelt.

6. Arbeitsrechtliche Bestimmungen

Die Anstellung erfolgt gemäss den Bestimmungen des Personalreglements und der Personalverordnung des Kantons Luzern. Beide Gemeinden erstellen einen öffentlichrechtlichen Arbeitsvertrag.

7. Schweigepflicht

Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter untersteht der Schweigepflicht und dem Amtsgeheimnis, ist also von der Anzeigepflicht befreit. Eine Entlastung erfolgt in Ausnahmefällen gemäss der Beilage zu den „Grundlagen der Schulsozialarbeit“.

8. Begleitung

Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter wird in der Einführungsphase durch die bestehende Projektgruppe SSA unterstützt.

9. Fort- und Weiterbildung / Supervision

Im Rahmen des beruflichen Auftrags bildet sich die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter weiter und nimmt periodisch an Supervisionssitzungen teil. Die Finanzierung der Weiterbildung wird kommunal geregelt. Im Weiteren pflegt sie/er den Austausch mit den Schulsozialarbeitern des Kantons und der Region.

10. Wochenplan

Ein möglicher Wochenplan könnte so aussehen:

Büron

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.00 – 11.00		Büron		Büron	
13.45 - 17.00		Büron		Büron	

Triengen

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.00 – 11.45	Triengen		Triengen		Triengen
13.30 - 17.15	Triengen		Triengen bis 15.00 Uhr		Triengen