

Pflichtenheft

Überregionale Schulsozialarbeit (ÜSSA)

Teamleitung

Autoren: Caroline Anliker, Schulsozialarbeit KSS Surbtal
Claudia Kuich, Kreisschulpflege

Version: 1.1

Datum: August 2020

Inhaltsverzeichnis

1	AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER SCHULSOZIALARBEIT	3
1.1	Arbeitszeit, Präsenz und Erreichbarkeit.....	3
1.2	Terminvereinbarung und Gesprächsdauer.....	3
1.3	Amtsgeheimnis und Datenschutz	3
1.3.1	Sichere Aktenablage.....	3
1.4	Professionelle, niederschwellige Beratung und Unterstützung	3
1.4.1	Beratung von Schüler und Schülerinnen	3
1.4.2	Beratung von Lehrperson	4
1.4.3	Beratung und Coaching der Schulleitung	4
1.4.4	Beratung von Eltern/Erziehungsberechtigte	4
1.5	Früherkennung und Frühintervention.....	5
1.6	Konflikte und Krisen	5
1.7	Schulentwicklung	5
1.7.1	Gesundheitsförderung und Prävention	5
1.7.2	Schulklima.....	5
1.8	Triage	6
2	AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER TEAMLEITUNG	6
2.1	Zusammenarbeit Teamleitung und Gremium ÜSSA.....	6
2.2	Führungsaufgabe.....	7
2.3	Budget & Kosten	7
2.4	Zusammenarbeit intern und extern	7
2.5	Öffentlichkeit.....	7
3	ZUSAMMENARBEIT UND SCHNITTSTELLEN.....	7
3.1	Interdisziplinäre Zusammenarbeit.....	7
3.1.1	Schulleitung.....	7
3.1.2	Lehrpersonen	8
3.1.3	Heilpädagogik, Logopädie, Legasthenie.....	8
3.1.4	Hauswartungspersonal	8
3.1.5	Elterngruppe / Elternmitwirkung / Elternrat.....	8
3.1.6	Schülerrat.....	8
3.2	Externe Fachstellen und Behörden	9
3.3	ÜSSA-Teamintern	9
3.4	Vernetzung Schulsozialarbeit.....	9

1 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER SCHULSOZIALARBEIT

1.1 Arbeitszeit, Präsenz und Erreichbarkeit

Die Anstellung erfolgt in der Jahresarbeitszeit. Diese Zeit wird einerseits in die offizielle Präsenzzeit, die den Klientengruppen zur Verfügung steht und andererseits für Administration, Konzeptarbeit, Sitzungen aller Art, Intervention, Supervision etc. unterteilt.

Um den Klientengruppen möglichst viel Zeit zur Verfügung stellen zu können, müssen die regulären Ferien der SchulsozialarbeiterInnen auf die Schulferien fallen. Die über die reguläre Ferienzeit hinausgehende Schulferienzeit soll, wenn möglich in der Schulzeit vor oder nachgeholt werden.

Die Präsenz der ÜSSA in den Schulhäusern ist unabdingbar für niederschwellige Beratungen. Der Schulsozialarbeiter bewegt sich im Alltagsumfeld der Schulen (Büro, Klassenzimmern, allgemeine Räume, Lehrerzimmer, Schulareal).

1.2 Terminvereinbarung und Gesprächsdauer

Kinder und Jugendliche sind berechtigt, Angebote der ÜSSA während der Unterrichtszeit zu nutzen; dies unter Berücksichtigung des schulischen Programms. Von der Schule angeordnete Gespräche finden während den schulischen Blockzeiten statt. Im Normalfall dauert ein Gespräch bei der ÜSSA zwischen 15 und 45 Minuten (Dauer einer Lektion).

Beratungsgespräche, die für Kinder oder Jugendliche über einen längeren Zeitraum stattfinden, werden begründet. Der Bedarf dafür wird regelmässig überprüft.

Beratungsgespräche mit Eltern/Erziehungsberechtigten oder Lehrpersonen können auch ausserhalb der regulären Schulzeiten und an Abenden stattfinden.

1.3 Amtsgeheimnis und Datenschutz

Es gelten die rechtlichen Bestimmungen zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) sowie die dazu gehörende Verordnung. Die Schulsozialarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis. Die Weitergabe und das Einholen von Informationen und Daten sowie die Aufhebung des Amtsgeheimnisses erfolgen nach den gesetzlichen Vorgaben. Die Beteiligten werden über die rechtliche Aspekte informiert.

Fallübergaben innerhalb der Organisation sind ohne Amtsgeheimnisentbindung möglich. Der Fall ist an die Organisation gebunden und nicht an eine einzelne Person innerhalb dieser Organisation. Beim Datenaustausch ist wichtig zu beachten, dass nur so viele Daten ausgetauscht werden wie nötig. Wo Schutzinteressen vorliegen, sollen keine Daten ausgetauscht werden (z.B. darf ÜSSA oder LP nicht die Eltern über die Liebesbeziehung ihres Kindes informieren).

1.3.1 Sichere Aktenablage

Die ÜSSA hat dafür zu sorgen, dass die bearbeiteten Daten einheitlich, korrekt und aktuell sind und sicher abgelegt werden (abgeschlossener Aktenschrank).

Über jeden Fall wird ein Datenblatt angelegt mit Angaben wie z.B. Name, Adresse, Geburtsdatum, Schulstufe, Grund der Kontaktaufnahme und Verlauf. Zusätzlich werden anonymisierte Daten für die Statistik in einem Programm erfasst. Einsichtsrecht in die persönlichen Akten sind gemäss der gesetzlichen Vorgaben zu gewährleisten.

Persönliche Erfassung über Beratungsgespräch, Gedanken, Beobachtungen werden separat auf einem Blatt erfasst, welches nicht für die Akteneinsicht den Klienten zur Verfügung stehen. Somit ist dies auch separat im Falldossier abzulegen.

Nicht mehr benötigte Daten werden vernichtet.

1.4 Professionelle, niederschwellige Beratung und Unterstützung

1.4.1 Beratung von Schüler und Schülerinnen

Die Beratung durch die ÜSSA fokussiert persönliche, soziale, familiäre und schulische Probleme und Themen, die sich aus dem Zusammenleben im Schulhaus ergeben. In der Beratung bietet die ÜSSA Raum für die Veränderungswünsche der Kinder und Jugendlichen. Die Beziehungsarbeit spielt hierbei eine wesentliche Rolle.

Mögliche Formen der Kontaktaufnahme mit der ÜSSA:

- SchülerInnen melden sich selbstständig
- SchülerInnen werden von der Lehrperson motiviert und/oder begleitet - die Lehrperson kann einer SchülerIn die erste Kontaktaufnahme mit der ÜSSA jedoch auch verordnen.
- Die Schulleitung empfiehlt einer SchülerIn die Kontaktaufnahme mit der ÜSSA – ein erster Kontakt kann auch verordnet werden

- Der Schulsozialarbeiter stellt im Rahmen von Schulanlässen, Projektarbeiten und durch die Präsenz im Schulbetrieb den Kontakt mit den SchülerInnen her

Mögliche Formen der Arbeit der ÜSSA:

- Beratungsgespräche
- Gruppengespräche
- Informationen zu bestehenden Hilfsangeboten, Begleitung zu anderen Fachstellen
- Mitarbeit bei Klassenthemen und Projekten im Schulhaus
- Mitwirken bei Schulhausveranstaltungen, in Lagern, während den Pausen

1.4.2 Beratung von Lehrperson

Die ÜSSA kann für die Lehrpersonen bei auftretenden Störungen/Problemen mit Schülerinnen und Schülern, schwierigen Klassendynamiken und herausfordernden Elternzusammenarbeit eine Anlaufstelle sein. Die ÜSSA bietet Beratung sowie Coaching für solche Situationen an. Ein wesentlicher Punkt dabei ist die Früherkennung und Früherfassung (siehe Punkt 1.5).

Mögliche Formen der Arbeit der ÜSSA:

- Beratungsgespräche
- Klassenintervention
- Moderation und Mediation von Elterngesprächen
- Unterstützung und Mitwirkung von Präventionsideen und -projekten
- Informationen über Hilfsangebote und Vermitteln von Kontakten

1.4.3 Beratung und Coaching der Schulleitung

Der Hauptfokus der Schulleitung besteht im alltäglichen Schulbetrieb und das Führen des Lehrerteams. Doch der Schulalltag bringt immer wieder Herausforderungen mit schwierigen Situationen von Schülerinnen und Schülern sowie bei der Elternzusammenarbeit. Hier kann die Schulsozialarbeit die Schulleitung bei Fragen und über mögliche Vorgehensweisen beraten und coachen.

Mögliche Formen der Arbeit der ÜSSA:

- Die ÜSSA berät die Schulleitung bei disziplinarischen und sonstigen Massnahmen.
- Die Schulleitung kann die ÜSSA zu sozialen, gesundheitsfördernden und präventiven Themen beratend und unterstützend beiziehen.
- Gefährdungssituationen von Kindern und Jugendlichen
- Die ÜSSA kann bei einer schwierigen Elternzusammenarbeit (Elterngespräche etc.) beigezogen werden und/oder berät die Schulleitung dazu.

1.4.4 Beratung von Eltern/Erziehungsberechtigte

Die ÜSSA kann den Eltern/Erziehungsberechtigten in Krisensituationen kurzfristig eine niederschwellige Hilfestellung in Bezug auf ihr Kind anbieten. In diesem Zusammenhang kann die ÜSSA die Eltern bei Bedarf an weitere Fachstellen weitervermitteln.

Mögliche Formen der Arbeit der ÜSSA:

- Beratungsgespräche
- Mediationsgespräche zwischen Eltern und Schule
- Herstellen von Kontakten mit externen Fachstellen

1.5 Früherkennung und Frühintervention

Tauchen unerwünschte Zustände und Entwicklungen von Schülerinnen und Schülern im Schulalltag auf und können beobachtet werden, ist dies der Moment der Früherkennung und Frühintervention – frühzeitiges Handeln!

- Die ÜSSA ist über das soziale Geschehen in der Schule informiert
- Die ÜSSA ist über aktuelle Gefahren sensibilisiert, die sich auf die Entwicklung der Kinder und Jugendlichen nachteilig auswirken können.
- Die ÜSSA entwickelt präventive Massnahmen und hilft diese umzusetzen.
- Die ÜSSA nimmt problematische Entwicklungen vorweg, informiert und reagiert rechtzeitig.
- Regelmässige Vernetzungstreffen mit externen Fachstellen (VertreterIn der Schule, des SPD, Kinderschutzes, Repol, Jugendanwaltschaft, ÜSSA, Jugendarbeit, Suchtberatung, und je nach Thema von Fachorganisationen etc.) finden statt.

1.6 Konflikte und Krisen

In der Krise benötigen Betroffene rasche Unterstützung von aussen. Diese situative Hilfestellung kann die ÜSSA innerhalb des Systems Schule schnell und unkompliziert bieten. Wenn die daraus resultierenden Fragestellungen durch eine Beratung und/oder Begleitung der Einzelnen oder durch eine Intervention in der Klasse gelöst werden können, übernimmt die ÜSSA diesen Auftrag.

- Hilfreich für weitere Massnahmen ist das Krisen- und Notfallkonzept der Schulen.
- Übersteigt die Krise die Möglichkeiten der ÜSSA, verweist sie in Absprache mit der Schulleitung an die entsprechenden externen Stellen und/oder nimmt Kontakt mit diesen auf.
- Die Teamleitung wird informiert.

1.7 Schulentwicklung

Die Schulsozialarbeit leistet einen Beitrag zur Schulentwicklung, indem sie Anregungen gibt, Themeninputs einbringt, sich für Prävention und Gesundheitsförderung einsetzt und das Pflegen einer guten Schulhauskultur mitumsetzt.

1.7.1 Gesundheitsförderung und Prävention

Ein ganzheitliches Präventionskonzept stufenübergreifend kann für die Entwicklung der Kinder und Jugendlichen hilfreich sein. Dafür ist relevant, dass Prävention gelebt wird, im Schulsystem verankert und ein Zusammenspiel folgender Bereiche vorhanden ist:

- Schulintern
- Lehrerkollegium
- Schülerebene
- Elternarbeit
- Einbezug von externen Fachstellen zu bestimmten Themen soll möglich sein

Die ÜSSA wirkt in einer Arbeitsgruppe Gesundheitsförderung und Prävention mit und leistet mit dem Fachwissen und dem vorhandenen Netzwerk zu Fachstellen einen wesentlichen Beitrag dazu.

1.7.2. Jahresplanung und Mitgestaltung im Jahresprogramm der Schule:

Die ÜSSA schaut die Jahresplanung der Schule an und fixiert mit der Schulleitung kurz vor Beginn des neuen Schuljahres, an welchen Programmpunkten, Veranstaltungen die ÜSSA aktiv oder passiv mitwirkt. Wie z.B. Begrüssung der Schülerinnen und Schüler am ersten Schultag, Elternabende zu Schuljahresbeginn, Verabschiedung 6. Klässler sowie 3. Oberstufenschüler, Projektwoche, Sporttag, Schülerrat, andere Anlässe etc.

1.7.2 Schulklima

Das Schulklima ist das zentrale Anliegen einer gesundheitsfördernden und nachhaltigen Schule. Für das Wohlbefinden aller Beteiligten einer Schule sowie für den Lernerfolg ist das soziale Klima, das an einer Schule herrscht, entscheidend. Ob sich die Menschen am Arbeits- und Lernort Schule wohl und sicher fühlen, hängt wesentlich davon ab, wie das Klima der Schülerinnen und Schüler untereinander, im Team der Lehrpersonen und Schulleitung/-en und zwischen SchülerInnen, Lehrpersonen, Eltern und weiteren Fachpersonen der Schule gestaltet wird.

Folgende Faktoren leisten einen Beitrag zum Schul- und Klassenklima:

- Identität der Schule
- Zusammenarbeit
- Gemeinschaftsgefühl
- Sorgfältige und engagierte Führungsarbeit

Die Schulsozialarbeit kann folgendes dazu beitragen:

- In der Zusammenarbeit, im Zusammenleben und dem Gemeinschaftsgefühl. Durch Präsenz, Beziehungsarbeit, Projektarbeit, Vertrauensperson, Stärken und Fähigkeiten in den Vordergrund rücken, positive Grundhaltung etc.

1.8 Triage

Übersteigt das Problem oder die Thematik die Kompetenzen und das Pensum der ÜSSA, vermittelt diese die Betroffenen an eine entsprechende Fachinstitution weiter und begleitet sie bei Bedarf dorthin.

Häufig im Falle von:

- Langzeitberatung
- Psychischen Störungen
- Gefährdungen
- Suchthematiken
- Kinderschutz

2 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER TEAMLEITUNG

2.1 Zusammenarbeit Teamleitung und Gremium ÜSSA

Das Gremium ÜSSA ist im Konzept definiert. Die Kompetenzen werden in einem separaten Papier geregelt.

Möglicher Inhalt der Zusammenarbeit besteht darin;

- die Einführung und Verankerung der ÜSSA in der Schule regelmässig zu reflektieren und allenfalls Anpassungen vorzunehmen
- Mitarbeitergespräche, Jahresziele, Arbeitsstunden der ÜSSA zu überprüfen
- Über die aktuellen Situationen an der Basis der ÜSSA informiert zu sein (Bild davon erhalten, was für Themenschwerpunkte in den Schulen auftauchen)
- Weiterbildungsanträge der Basis z.H. Budgetierung
- Ansprechperson bei Anliegen, Beschwerden
- Budgeterstellung z.H. Gemeinderat der Sitzgemeinde und interne Kostenkontrolle
- gemeinsame Workshops zu ÜSSA Themen (da beide die fachliche Führung des ÜSSA Team bilden)
- Austausch mit den Gemeinderat der Sitzgemeinde

2.2 Führungsaufgabe

Die Teamleitung führt fachlich in Absprache mit dem Gremium.

- Mitverantwortliche Einführung der ÜSSA (Bewerbungsgespräche, Einführung, festlegen der Arbeitszeiten)
- Die Teamleitung ÜSSA organisiert und leitet die Teamsitzungen und holt frühzeitig Traktandenpunkte ein
- Organisiert die teaminternen Interventionen und die gemeinsamen Supervisionsstunden
- Organisiert in Zusammenarbeit mit dem Team einen Teamtag für die Jahresplanung der ÜSSA, Teambildungsprozesse werden ermöglicht und Qualitätsprozesse angeregt
- Führt alle Mitarbeitergespräche und leitet das Dokument dem Gremium und Gemeinde Edingen weiter
- Weiterentwicklung von Prozessen und Abläufen
- Anregen und mitwirken bei einem ganzheitlichen Präventionskonzept von Primar bis Oberstufe
- Gesamt-Jahresbericht der ÜSSA z.H. der Vertragsgemeinden

2.3 Budget & Kosten

Die Teamleitung ist für die interne Kostenkontrolle verantwortlich. Sie erarbeitet das Budget und bespricht dieses mit dem Gremium. Der Budgetantrag wird der Sitzgemeinde eingereicht.

2.4 Zusammenarbeit intern und extern

Die Teamleitung ÜSSA erstellt mit den Schnittstellenpartnern intern wie extern ein Papier, indem der Auftrag, das Ziel und die Form der Zusammenarbeit geklärt werden (Kompetenzenraster, Ablaufpapiere Budgetierung und Rechnungsstellung).

Dies dient dem ÜSSA Team dazu, möglichst rasch und unkompliziert Fälle und Themen aufzugreifen und zusammenzuarbeiten.

2.5 Öffentlichkeit

Die Teamleitung informiert in periodischen Abständen über die ÜSSA im Surbtal unter Wahrung des Datenschutzes. Themen und Berichte können vom gesamten ÜSSA Team bearbeitet und eingebracht werden.

Mögliche Formen der Arbeit der ÜSSA

- Inputs, Vorträge an Lehrerkonferenzen, Elternmitwirkung, Elternabenden
- schriftliche Berichte in Regionalzeitung
- Mitarbeit in verschiedenen Gremien

3 ZUSAMMENARBEIT UND SCHNITTSTELLEN

3.1 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Interdisziplinäre Zusammenarbeit ist dann erfolgreich, wenn sich die Fachkräfte über ihre Aufgaben und Kompetenzen im Klaren sind und sich nicht als Konkurrenz betrachten. Die Kunst dabei ist, nebeneinander und miteinander agieren zu können.

Für die Schulsozialarbeit ist ein Schlüssel zum Erfolg, die Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen und die Haltung der Schulleitung dem Angebot der ÜSSA gegenüber. Sie nimmt massgeblich Einfluss auf die Akzeptanz der Dienstleistungen der ÜSSA an den Schulen.

3.1.1 Schulleitung

Eine gelingende Kooperation der beteiligten Professionen gelingt nur, wenn sie sich auf Augenhöhe mit Wertschätzung, Transparenz, Vertrauen und Bereitschaft begegnen sowie andere Perspektiven einnehmen.

Die jeweiligen Rollen, Funktionen, Aufträge und Verfahren sind sowohl im Grundsatz als auch fallbezogen geklärt.

Die Informations- und Austauschgefässe sowie das Notfallmanagement sind standardisiert, definiert und verbindlich.

Formen der Zusammenarbeit:

- **Regelmässiger Austausch (1x monatlich)** = für Fallbesprechungen, aktuelle Wetterlage der Schule, sonstige anfallenden Themen, Auffälligkeiten und Reflexion sowie Feedbacks über die Zusammenarbeit gemeinsamer Fälle.
- **Bei aktuellen, brennenden Fällen** = ausserhalb der monatlichen Sitzungen, Besprechung der aktuellen Situation, Klärung der Verantwortlichkeiten und Vereinbaren von nächsten Schritten.

- **Krisen und Notfälle** = Krisen- und Notfallkonzept der Schule, kurzfristige Absprache über aktuelle Situation sowie weiteres Vorgehen mit klaren Verantwortlichkeiten und möglichen Massnahmen. In solchen Fällen wird immer ein Beschlussprotokoll geführt.

3.1.2 Lehrpersonen

Eine gelingende Zusammenarbeit zwischen den Lehrpersonen und der ÜSSA ist für die Erfüllung der Aufgaben beider Professionen ausserordentlich wichtig. Dabei spielt die Haltung von Lehrpersonen zu den Dienstleistungen der ÜSSA eine Rolle, die Bereitschaft zusammenzuarbeiten und für das gemeinsame Ziel „Wohl des Kindes“ einzusetzen und es ins Zentrum der Zusammenarbeit zu rücken.

Lehrpersonen sind in täglichem Kontakt mit Kindern und Jugendlichen und bemerken Auffälligkeiten, Verhaltensänderungen sowie Krisen und sorgen für den frühzeitigen Einbezug der ÜSSA (Früherkennung).

So lässt sich die Zusammenarbeit im Berufsalltag notwendigerweise rasch, unkompliziert und nach dem Bedarf ausgerichtet gestalten.

Mögliche Formen und Prozesse der Zusammenarbeit können sein:

- Regelmässige Auffrischung zur Arbeitsweise, zu den Zielen und zum Aufgabenbereich der Schulsozialarbeit im Lehrerkollegium
- Kontinuierliche Profil- und Rollenklärung (wann und für was die ÜSSA einbeziehen)
- Art und Form der Zusammenarbeit
- Klärung des Datenschutzes
- Früherkennung und Frühintervention
- Schulhauskonferenzen
- Schulveranstaltungen
- Gemeinsame Projekte

3.1.3 Heilpädagogik, Logopädie, Legasthenie

Die Schulsozialarbeit und schulische Heilpädagogik, Logopädie und Legasthenie arbeiten oft mit den gleichen Kindern und Jugendlichen oder setzen Massnahmen in der gleichen Klasse um. Dies erfordert einen achtsamen Umgang, auch in punkto Vertraulichkeit und Schweigepflicht. Ebenso ist die Abgrenzung zu den Aufgaben der anderen Berufsgruppe zu beachten.

Mögliche Formen der Zusammenarbeit:

- Regelmässige Austauschtreffen

3.1.4 Hauswartungspersonal

Ein regelmässiger Austausch zwischen Hauswartungspersonal und ÜSSA ermöglicht, Tendenzen rund um das Schulhaus frühzeitig zu erkennen. Grundsätzlich wird aber das Hauswartungspersonal in erster Linie seine Beobachtungen der Schulleitung melden, die dann die ÜSSA bei Bedarf beiziehen.

3.1.5 Elterngruppe / Elternmitwirkung / Elternrat

Die ÜSSA wird punktuell in die Elternmitwirkung zu spezifischen Fragen und Anliegen einbezogen. So kann die ÜSSA beratend zu präventiven Themen, Inputs und bei Projektplanungen unter den möglichen Ressourcen einbezogen werden.

3.1.6 Schülerrat

Die ÜSSA hat einen fixen Sitz im Schülerrat. Die ÜSSA gestaltet es und wirkt aktiv mit. Kommunikations- und Informationskanäle zwischen ÜSSA und Schule

Lehrpersonen-Konferenzen:

Die regelmässige Teilnahme an Lehrpersonen-Konferenzen ermöglicht eine verbesserte Zusammenarbeit in jeglicher Hinsicht.

- Deshalb nimmt die ÜSSA 1x pro Quartal an einer LP-Konferenz (Sitzung) teil. ÜSSA berichtet kurz über Schwerpunkte und aktuelle Themen (allgemein gehalten) – und nicht über einzelne Fälle.
- ÜSSA gestaltet Themeninputs in der LP-Konferenz in Absprache mit der Schulleitung.

Mitwirkung an schulischen Anlässen:

Die Schulsozialarbeit hat die Möglichkeit, sich in der Jahresplanung der Schule bei schulischen Anlässen aktiv oder passiv einzubringen und teilzunehmen. Sie ist allerdings nicht verpflichtet, bei schulinternen Weiterbildungsangeboten für Lehrpersonen anwesend zu sein. Ob eine Teilnahme an einer internen Lehrerweiterbildung Sinn macht, wird mit der Teamleitung ÜSSA und der Schulleitung besprochen.

Lehrpersonen Event

- ÜSSA ist es freigestellt, bei diesen Events dabei zu sein

Informationsfluss:

Es gibt zwei Emailverteiler seitens der Schulleitung.

1. Alles was den Schulbetrieb und den Unterricht betrifft, geht an die Lehrpersonen
 2. Sämtliche Informationen, welche das aktuelle Schulleben betreffen, gehen an die ÜSSA.
- Im Office 365 → Protokollauszüge, Adresslisten, Stundenpläne etc.

3.2 Externe Fachstellen und Behörden

Um Schnittstellen zu klären und Doppelspurigkeiten zu vermeiden, ist eine Zusammenarbeit der verschiedenen Disziplinen unerlässlich. Zudem kann es sinnvoll sein, bei der fallbezogenen Arbeit die Aufgaben den Fachkenntnissen und der zeitlichen Kapazität entsprechend aufzuteilen.

Die ÜSSA arbeitet im Interesse der Schülerinnen und Schüler bei Bedarf eng mit externen Fachstellen zusammen. Sie kann in diesem Fall eine Vernetzungsfunktion übernehmen. Aufgaben und Zuständigkeiten sind zu klären und es gilt die Betroffenen angemessen einzubeziehen.

Die ÜSSA will mit den Fachstellen:

- eine fall- oder themenbezogene Zusammenarbeit anbieten
- In bestimmten indizierten Fällen die weiterführende Beratung und/oder Begleitung an eine Fachstelle abgeben
- Eine Vernetzungsfunktion gewährleisten
- Übergabegespräch organisieren

Wenn Sozialdienste, Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) und Jugendanwaltschaft von Gesetzes wegen aktiv werden, sind diese immer fallführend. Das bedeutet, dass die ÜSSA in Absprache mit der entsprechenden Fachstelle und Behörde und den Betroffenen, die Kinder und Jugendlichen vor Ort weiter begleiten kann, während die fallführende Stelle die gesetzlichen Massnahmen einleitet und durchführt.

3.3 ÜSSA-Teamintern

Die Teamsitzung findet alle 2-3 Wochen und jeweils am Ort der Leitung statt. Die ÜSSA tauscht sich regelmässig an der Teamsitzung aus.

Mögliche Inhalte können sein:

- Fallbesprechung / Reflexion
 - Projektarbeit
 - Zusammenarbeit intern und extern
 - Konzeptarbeit
 - Fachinputs von Weiterbildungen
 - Administration/Termine
 - etc.
- ÜSSA-Team führt regelmässig Interventionen entweder im Team intern oder extern mit anderen ÜSSA aus der Region Zurzach.
 - ÜSSA-Team nimmt regelmässig an Supervisionen teil.
 - Das ÜSSA-Team führt einmal jährlich einen Teamtag durch (Jahresplanung, Teambildungsprozesse, Qualitätsprozesse).

3.4 Vernetzung Schulsozialarbeit

Die ÜSSA tauscht sich regelmässig mit anderen SSA und SSA-Organisationen aus.

Vorhandene Gefässe sind:

- Regelmässige Regio-Gruppe Zurzi Sitzungen (vessag.ch)
- 1x jährliches überregionales Treffen Baden-Brugg-Zurzach
- 1x jährlich die Teilnahme am Kantonaltag (Weiterbildungs- und Vernetzungsanlass der Schulsozialarbeit Kanton Aargau – vessag.ch)