

# Schulsozialarbeit Lütschinentäler

## Rahmenkonzept

Für die Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lütschental und Wilderswil



Unterstützung für  
Schülerinnen und  
Schüler



Beratung für  
Lehrpersonen und  
Schulleitungen



Ansprechperson für  
Eltern und  
Erziehungsberechtigte



**Verfasserinnen**

Vanda Wrubel & Emanuela Chiapparini  
Institut Kindheit, Jugend und Familie  
Berner Fachhochschule (BFH), Departement Soziale Arbeit

**Auftraggeberinnen**

Beatrice Rubi und Katharina Romang  
Im Namen der Projektgruppe «Schulsozialarbeit Lütchinentäler»

**Copyright**

Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lütchental und Wilderswil

**Publikationsjahr**

2024

**Zitationsvorschlag**

SSA Lütchinentäler (2024). Schulsozialarbeit Lütchinentäler. Rahmenkonzept für die Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lütchental und Wilderswil.



## Inhalt

1. Einleitung	4
2. Ausgangslage	4
2.1 Vorgehen	4
2.2 Bedarfsabklärung	5
3. Definition und Grundlagen von Schulsozialarbeit	7
4. Angebote und Leistungen der Schulsozialarbeit	9
4.1 Zugang zu Beratungs- und Unterstützungsleistungen	9
4.2 Leistungskatalog	9
5. Struktur SSA Lüttschinentäler	11
5.1 Organisation	11
5.2 Übersicht Aufgaben und Zuständigkeiten	12
5.3 Berechnung der personellen Ressourcen	14
5.4 Verteilung der personellen Ressourcen pro Gemeinde und Schulstandort	14
5.4.1 Einzugsgebiet Grindelwald	15
5.4.2 Einzugsgebiet Lauterbrunnen	16
5.4.3 Einzugsgebiet Wilderswil	16
5.5 Infrastruktur und Ausstattung	16
6. Finanzierung	17
6.1 Budget	17
6.2 Aufteilung der Kosten	17
7. Reporting und Controlling	18
8. Anhang	19
8.1 Einführungsplanung	19
8.2 Rechtliche Grundlagen für die Schulsozialarbeit	20
8.3 Kriterien für den Entscheid über das passende Organisationsmodell	21
9. Literaturverzeichnis	22



## 1. Einleitung

Aus dem Auftrag der ganzheitlichen Kinder- und Jugendhilfe und dem Auftrag der Volksschule entsteht die gemeinsame Verpflichtung, Kinder und Jugendliche in ihrem Aufwachsen in einer sich wandelnden Gesellschaft zu unterstützen. Hierzu leistet die Schulsozialarbeit (SSA) als Handlungsfeld der Kinder- und Jugendhilfe in formalisierter und institutionalisierter Zusammenarbeit mit der Schule einen wichtigen Beitrag.<sup>1</sup> Die Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lüttschental und Wilderswil verfolgen das gemeinsame Ziel, SSA als Angebot für alle Schülerinnen und Schüler ab Kindergarten bis und mit Sekundarstufen aufzubauen und mit Schuljahr 2025/26 an allen Schulstandorten der Lüttschinentäler einzuführen. Mit Abnahme des vorliegenden Rahmenkonzepts durch die Gemeindeversammlungen werden die Grundlagen und Rahmenbedingungen für die Einführung und den Betrieb der Schulsozialarbeit Lüttschinentäler (nachfolgend SSA Lüttschinentäler) verbindlich geregelt.

Mit dem Entscheid zur Einführung von SSA folgen die Gemeinden der schweizweiten Entwicklung im Bildungssystem. Sie haben zum Ziel, die Schulen in der Bewältigung der Herausforderungen, die mit dem gesellschaftlichen Wandel einhergehen, mit ergänzenden Massnahmen zu unterstützen. Damit werden sowohl betroffene Familien als auch die Lehrpersonen im Alltag entlastet. Im Auftrag der Gemeinderäte der sechs Gemeinden hat die Arbeitsgruppe «SSA Lüttschinentäler»<sup>2</sup> mit Begleitung der Berner Fachhochschule (BFH) eine den regionalen Bedürfnissen und Bedingungen angepasste Lösung für die Leistungserbringung und Organisation der Kooperationsstrukturen erarbeitet und im vorliegenden Rahmenkonzept festgehalten. Die Ausführungen unterstützen die Gemeinden darin, über die Form der Realisierung der SSA in den Lüttschinentälern und die dafür aufzuwendenden Ressourcen zu entscheiden. Bei einer positiven Entscheidung dient das Konzept als methodisches Instrument für die praktische Konkretisierung der Rahmenbedingungen, Zielsetzungen und Handlungsprinzipien für die Einführung und Ausgestaltung des Angebotes (siehe hierzu auch Kapitel 8.1, Einführungsplanung).

## 2. Ausgangslage

Im Kanton Bern haben die meisten Gemeinden Schulsozialarbeit während der letzten 10 Jahre eingeführt und inzwischen fest installiert<sup>3</sup>. Auch in den Gemeinden der Lüttschinentäler wird ein Bedarf nach diesem spezifischen schulergänzenden und -unterstützenden Angebot seit mehreren Jahren immer wieder von verschiedenen Seiten angemeldet und in den Gemeinderäten diskutiert. In den Schulen der Region werden überdies aufgrund der gesellschaftlichen Entwicklungen zunehmend Problemstellungen und neue Themen festgestellt, für deren Bearbeitung der eigentliche Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schulen nicht mehr ausreicht. Die mit dem Wandel einhergehenden Ausgangsbedingungen für das Aufwachsen von Kindern und Jugendlichen erfordern neue Wege und Unterstützungsangebote. Zur Klärung der Möglichkeiten wurden von den zuständigen Gemeinderatsmitgliedern während der letzten Jahre Informationen eingeholt, Abklärungen getroffen, Bedarfe erhoben und Möglichkeiten für die konkrete Umsetzung einer Schulsozialarbeit geprüft.

### 2.1 Vorgehen

Für eine zielführende Entwicklung und Wirkung benötigt Schulsozialarbeit günstige strukturelle Rahmenbedingungen, die auf einer guten politischen Abstützung basieren. Der Leistungsauftrag richtet sich am Bedarf der Zielgruppen und die Organisation und Ausgestaltung an der lokalen Verwaltungsstruktur und Angebotslandschaft der jeweiligen Gemeinden aus. In der Schweiz haben sich verschiedene Praxismodelle von SSA durchgesetzt. Als zentrale Kriterien gelten die Art der Trägerschaft sowie Auftrag, Ziele, Zielgruppen und die inhaltliche Ausrichtung der SSA. Ebenso sind die zur Verfügung stehenden Ressourcen und die Integration in die Schule zu klären und

<sup>1</sup> Drilling, 2009; Eidemann, 2022

<sup>2</sup> Delegierte aus den Bereichen Schule und Politik der Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lüttschental, und Wilderswil

<sup>3</sup> Bildungs- und Kulturdirektion Kanton Bern, 2024



abzusichern. Zudem ist es wichtig, grundsätzliche Vorstellungen über Zuständigkeiten und die fachübergreifende Zusammenarbeit sowie die Ausgestaltung der Leistungserbringung mittels konzeptioneller Grundlagen und Kooperationsvereinbarungen verbindlich zu definieren.<sup>4</sup>

Basierend auf einer ersten Bedarfseinschätzung wurde von verschiedenen Gemeinderätinnen und Gemeinderäten geprüft, wie das Angebot der SSA den Schülerinnen und Schülern der Lüttschinentäler zur Verfügung gestellt werden könnte und welches Praxismodell für die Gemeinden geeignet und umsetzbar ist. Grundsätzlich wird für kleinere und mittlere Gemeinden empfohlen, die SSA entweder bei bestehenden Trägerschaften einzukaufen oder ein eigenes Angebot von SSA in Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden zu organisieren<sup>5</sup>. Dies schafft die nötigen Voraussetzungen, um das Angebot der SSA mit den notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen auszustatten und so für alle Schülerinnen und Schüler niederschweligen Zugang zu ermöglichen. Verschiedene Abklärungen der zuständigen Gemeinderätinnen von Grindelwald, Lauterbrunnen und Wilderswil haben ergeben, dass die Angliederung an bestehende Trägerschaften (z.B. SSA Bördeli oder SSA Meiringen) nicht möglich ist und deshalb im Zusammenschluss mit den Gemeinden in der Region ein eigenes Angebot für die Lüttschinentäler entwickelt werden soll.

Infolgedessen wurde in Zusammenarbeit zwischen den sechs Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lüttschental und Wilderswil eine Arbeitsgruppe mit dem Auftrag gegründet, die Grundlagen für den Aufbau einer eigenen «SSA Lüttschinentäler» zu erarbeiten. Als Co-Projektleiterinnen wurden Beatrice Rubi, Vizepräsidentin Gemeinderat Grindelwald und zuständig für das Ressort Bildung, sowie Katharina Romang, Vizepräsidentin Gemeinderat Lauterbrunnen und Präsidentin der Bildungs- und Kulturkommission, eingesetzt. Für die fachliche Begleitung der Konzeption wurde ein Team des Instituts Kindheit, Jugend und Familie der Berner Fachhochschule beigezogen. Prof. Dr. Emanuela Chiapparini, Leiterin des Instituts Kindheit, Jugend und Familie, und Vanda Wrubel, MSc Soziale Arbeit und wissenschaftliche Mitarbeiterin, unterstützten die Projektleitung, um die verschiedenen Konzeptelemente praxisorientiert und wissenschaftlich fundiert zu erarbeiten und den Einbezug der regionalen Arbeitsgruppe und der Bevölkerung methodisch sicherzustellen.

## 2.2 Bedarfsabklärung

In allen Schulgemeinden der Lüttschinentäler wurden in den vergangenen Jahren fachlich durch die PH Bern (Pädagogische Hochschule Bern) begleitete, standardisierte Bedarfsabklärungen bei den Lehrpersonen, Schulleitungen und Tagesschulleitungen zur allfälligen Einführung einer Schulsozialarbeit durchgeführt.

Neben der Erfassung der Problemstellungen im Schulalltag, bei denen die Unterstützung durch eine SSA als Mehrwert beurteilt wird, wurde auch nach dem konkreten Unterstützungsbedarf gefragt. Ergänzend zur Befragung der Schulen wurde die Bevölkerung im Rahmen von öffentlichen Abendveranstaltungen im April 2024 über das Vorhaben informiert und die Anliegen von Eltern und Erziehungsberechtigten wurden abgeholt.

Insgesamt zeigen die Ergebnisse der Abklärungen auf, dass ein massgeblicher Bedarf nach zusätzlicher Beratung und Unterstützung besteht; insbesondere in Bezug auf Kindeswohlbezogene Fragestellungen und im Umgang mit auffälligem Sozialverhalten. Zudem wird es als wichtig erachtet, dass sich Schülerinnen und Schüler bei persönlichen Sorgen und Schwierigkeiten unkompliziert und eigenständig Hilfe bei einer unabhängigen Fachperson holen können. Die Einführung einer SSA wird von den Befragten als zeitgemässe Ressource in der Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schulen beurteilt. Von allen Befragten wurde die flächendeckende Berücksichtigung aller Schülerinnen und Schüler bzw. Standorte und die Gewährleistung ausreichender Ressourcen in der Umsetzung des Auftrages und der Sicherstellung der Niederschwelligkeit nachdrücklich betont.

<sup>4</sup> Iseli & Stohler, 2012

<sup>5</sup> Der Einsatz einer Schulsozialarbeit erfordert mindesten 10 bis 15 Klassen bzw. ca. 200 bis 300 Schülerinnen und Schüler (Erziehungsdirektion des Kantons Bern, 2013, S. 16).



Als primäre Problemstellungen im Schulalltag, bei denen die Unterstützung durch eine SSA-Fachperson gewünscht wird, wurden durch die Befragten insbesondere folgende Themen angegeben:

<b>Problemstellungen im Schulalltag mit Bedarf nach Unterstützung durch Schulsozialarbeit</b>	
Herausforderndes und störendes Sozialverhalten in der Schule	<i>Konfliktbewältigung, Rückzug, Freundschaften, Aggressionen, Mobbing, Drohungen und Gewalt</i>
Belastete Gesundheit und Entwicklung der Schülerinnen und Schüler	<i>schädigender Medien- und Substanzenkonsum, psychische Belastungen, Umgang mit häufigen Absenzen</i>
Schwierige Familiensituationen und Kindeswohlrechtliche Fragestellungen	<i>Überforderung in Erziehung und Betreuung, psychische Belastungen und Erkrankung von Schülerinnen und Schülern und/oder ihren Eltern, Anzeichen auf Vernachlässigung oder Gewalt</i>
Erschwerte Integration im Schulkontext	<i>Sozialverhalten, besondere Bedürfnisse, Migration, kulturelle Unterschiede</i>
Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern/Erziehungsberechtigten	<i>unterschiedliche Vorstellungen, schwierige Kommunikation, belastete Kooperation</i>
Belastung der Lehrpersonen und Schulleitungen	<i>Fachkräftemangel, fehlende interne und externe Ressourcen, komplexe Schulentwicklungsprozesse</i>
Lange Wartezeiten bei externen Fachstellen	<i>Überbrückungslösungen, Schulausschlüsse, fehlende niederschwellig Angebote für Eltern zu Fragen ausserhalb des Schulauftrags</i>

Aus den ausgewerteten Daten lassen sich folgende Merkmale einer bedarfsentsprechenden und damit wirksamen SSA Lüttschinentäler definieren:

**Arbeitsform:**

- Regelmässige und zeitlich ausreichende Präsenz an allen Schulstandorten der Region für den Aufbau einer vertrauensvollen Zusammenarbeit und die frühzeitige und wirksame Bearbeitung der Problemstellungen
- Niederschwelliger und schneller Zugang zu Beratung und Unterstützung für alle Schülerinnen und Schüler, das Schulpersonal sowie Eltern/Erziehungsberechtigte (einfach erreichbar, zeitnahe und flexible Anlaufstelle bei Sorgen und Problemen in den Schulen vor Ort)

**Aufträge:**

- Unterstützung von Schülerinnen und Schülern bei der Lösung von Konflikten in der Klasse oder Gruppe
- Beratung und Begleitung von belasteten Schülerinnen und Schülern
- Beratung von Lehrpersonen und Schulleitung bei kindeswohlbezogenen Fragestellungen
- Beratung von Eltern/Erziehungsberechtigten bei Anliegen ausserhalb des schulischen Kernauftrages
- Überbrückung bei langen Wartezeiten von anderen Fachstellen
- Vernetzung mit anderen Fachpersonen oder Fachstellen
- Umsetzung von präventiven Angeboten für Klassen und Früherkennung von Schwierigkeiten

Die gesammelten Ergebnisse aus der Bedarfsanalyse wurden von der Arbeitsgruppe in die Ausarbeitung der Rahmenbedingungen der SSA Lüttschinentäler einbezogen und stellen unter Berücksichtigung der strukturellen Möglichkeiten die Grundlage für den Leistungskatalog (vgl. Kapitel 4.2, Leistungskatalog) und die Ressourcenplanung (vgl. Kapitel 5.3, Berechnung der personellen Ressourcen & Kapitel 5.4, Verteilung der personellen Ressourcen auf Standorte) dar.



### 3. Definition und Grundlagen von Schulsozialarbeit

Die Schulsozialarbeit ist ein Handlungsfeld der Sozialen Arbeit und eine Dienstleistung im Angebotspektrum der Kinder- und Jugendhilfe. Beide Komponenten werden in der Schule umgesetzt. Die Arbeitsweise und Leistungen der SSA leiten sich vom Professionsverständnis der Sozialen Arbeit ab. Sie bietet als schulergänzendes Angebot vor Ort niederschwellige und institutionalisierte Hilfe und Beratung bei sozialen oder persönlichen Problemlagen der Kinder und Jugendlichen an. Dabei gehören präventive Massnahmen und auch Interventionen (Einzel- und Gruppensettings) bei Krisen sowie Beratung der Schülerinnen und Schüler, Schulleitungen, Lehrpersonen und Eltern und Erziehungsberechtigten zu den Leistungen der SSA. Sie vernetzt bei Bedarf Institutionen, Angebote und Massnahmen mit der Schule und den Familien und stärkt wichtige Schnittstellen.

In der Schweiz gilt SSA als grossflächig etabliert. Im Kanton Bern ist die SSA ein freiwilliges Angebot, das durch politische Gemeinden zur Unterstützung von Kindern, Jugendlichen, Lehrpersonen, Schulleitungen, Erziehungsberechtigten wie auch weiteren Anspruchsgruppen zur Verfügung gestellt und finanziert wird<sup>6</sup>. Der Kanton beteiligt sich an den Kosten gemäss Art. 60a des Volksschulgesetz (VSG) und Artikel 15a bis 20 der Volksschulverordnung (VSV).

Das Ziel der SSA besteht darin, Schülerinnen und Schüler im Prozess des Erwachsenwerdens direkt in ihrer Lebenswelt wirksam zu unterstützen und Schulen bei der Bearbeitung und Bewältigung von komplexen Problemlagen zu entlasten und in ihrer Handlungssicherheit zu stärken. So schafft die SSA nachweislich förderliche Bedingungen für Kinder und Jugendliche, die im Zuge des sozialen Wandels vor neue Herausforderungen gestellt sind<sup>7</sup>.

Der Zugang zu SSA ist für alle, aber insbesondere die Kinder- und Jugendlichen, niederschwellig. Das bedeutet, dass die Leistungen unkompliziert und möglichst ohne Hindernisse in Anspruch genommen werden können. Dies wird sichergestellt, indem die SSA für Kinder und Jugendliche regelmässig persönlich im Schulhaus ansprechbar ist und indem sie mit geeigneten Mitteln den Kontakt zu den Adressatengruppen herstellt und aufbaut. Die Schule trägt dafür Sorge, dass Kinder und Jugendliche Leistungen der SSA nutzen können, ohne stigmatisiert zu werden.

Vor dem Hintergrund aktueller fachlicher und rechtlicher Entwicklungen gelten für die SSA Lüttschinentäler folgende Grundlagen:

**Selbstverständnis** Schulsozialarbeitende begleiten Kinder und Jugendliche im Prozess des Erwachsenwerdens, fördern ihre Selbst- und Sozialkompetenzen, unterstützen sie bei der Lösung psychosozialer Probleme und setzen sich für bessere soziale und strukturelle Verhältnisse in und ausserhalb der Schule ein. Dadurch zielt die Schulsozialarbeit darauf ab, die Entwicklungsprozesse von Kindern und Jugendlichen positiv mitzugestalten, zum Gelingen ihrer Lebensführung beizutragen oder anders gesagt, allen Kindern und Jugendlichen Partizipation und gute Bedingungen des Aufwachsens zu ermöglichen. Schulsozialarbeit ist strukturell, prozessual und räumlich in die schulische Organisation eingebunden, wobei sie als unabhängige Fachstelle fachliche Eigenständigkeit bewahrt. In der Praxis werden Handlungsmethoden und Arbeitsweisen der Sozialen Arbeit angewendet.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Erziehungsdirektion des Kantons Bern, 2013

<sup>7</sup> Hostettler et al., 2020

<sup>8</sup> besa - Verein Berner Schulsozialarbeit, 2021

<b>Ziele<sup>9</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SSA berät die Schülerinnen und Schüler sowie ihr Umfeld bei psychosozialen Problemstellungen und vernetzt mit passenden Fachstellen und weiterführenden Angeboten.</li> <li>- Die SSA unterstützt Schülerinnen und Schüler, mit gezielten Massnahmen eigene Lösungskompetenzen zu entwickeln bzw. diese zu erschliessen, um persönliche und soziale Probleme vorzubeugen oder diese zu lindern.</li> <li>- Die SSA fördert die Verwirklichungs- und Teilhabechancen sowie die Integration der Schülerinnen und Schüler.</li> <li>- Die SSA unterstützt die Schule bei der Erfüllung ihres Erziehungs- und Bildungsauftrages<sup>10</sup> insbesondere bei der Förderung der überfachlichen Kompetenzen und im Bereich der Früherkennung, -erfassung und -bearbeitung von sozialen Problemstellungen.</li> <li>- Die SSA arbeitet bei der Schulentwicklung aktiv mit und leistet damit einen Beitrag zu einer positiven Schulkultur.</li> </ul>
<b>Auftrag und Funktion</b> (vgl. Kapitel 4, Angebote und Leistungskatalog)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prävention</li> <li>- Früherkennung und Kinderschutz<sup>11</sup></li> <li>- Intervention</li> <li>- Mitwirkung in der Schulentwicklung</li> </ul>
<b>Arbeitsformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einzelberatung</li> <li>- Gruppenberatung und Klasseninterventionen</li> <li>- Fachberatung und Fallbesprechungen</li> <li>- Zusammenarbeit und Kooperation</li> <li>- Projektarbeit</li> <li>- Ausserschulische Vernetzung und Triage</li> </ul>
<b>Ziel- und Anspruchsgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schülerinnen und Schüler ab Kindergarten bis und mit Oberstufen</li> <li>- Lehrpersonen, Schulleitungen und schulisches Betreuungspersonal</li> <li>- Eltern und Erziehungsberechtigte</li> <li>- Nach Absprache weiterführende Angebote und Behörden</li> </ul>
<b>Handlungsprinzipien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niederschwelligkeit</li> <li>- Dienstleistungsorientierung und Freiwilligkeit</li> <li>- Ressourcen- und Kompetenzorientierung</li> <li>- Anwaltschaftliches Handeln und Vertraulichkeit</li> <li>- Partizipation und Teilhabe</li> <li>- Vernetzung und Kooperation</li> <li>- Professionalität und Methodenkompetenz gem. berufsethischen Standards der Sozialen Arbeit</li> </ul>
<b>Rechtliche und fachliche Grundlagen</b> (vgl. Anhang 8.3, detaillierte Ausführungen zu den rechtlichen Grundlagen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderrechte (UN-KRK, BV Art. 11, KJHG, Istanbulkonvention)</li> <li>- Amtsgeheimnis (StGB)</li> <li>- Meldepflicht (ZGB)</li> <li>- Kantonales Datenschutzgesetz (KDStG)</li> <li>- Kantonales Volksschulgesetz (VSG)</li> <li>- Kantonale Volksschulverordnung (VSV)</li> <li>- Berufskodex der Sozialen Arbeit<sup>12</sup></li> <li>- Qualitätsstandards für die Schulsozialarbeit im Kanton Bern<sup>13</sup></li> <li>- Charta zur gelingenden Kooperation zwischen Schulleitung und Schulsozialarbeit<sup>14</sup></li> </ul>

<sup>9</sup> Gemäss Leitbild Soziale Arbeit in der Schule (AvenirSocial & SSAV, o.D.)

<sup>10</sup> u.A. Lehrplan21

<sup>11</sup> Vorgehen gemäss Leitfaden und Einschätzungshilfen des Kantonalen Jugendamtes zur Früherkennung von Kindeswohlgefährdungen im Schulbereich

<sup>12</sup> AvenirSocial, 2010; IFSW, 2014

<sup>13</sup> besa - Verein Berner Schulsozialarbeit, 2021

<sup>14</sup> VSL & SSAV & AvenirSocial, 2021



## 4. Angebote und Leistungen der Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeitende bieten zur Unterstützung einer gelingenden Lebensgestaltung von Kindern und Jugendlichen den Ziel- und Anspruchsgruppen verschiedene Beratungs-, Hilfs- und Schutzangebote an, die kostenlos von den Zielgruppen in Anspruch genommen werden können. Alle Leistungen werden nach den Grundsätzen Freiwilligkeit, Niederschwelligkeit und Vertraulichkeit umgesetzt. Die SSA dokumentiert die erbrachten Leistungen mittels einer geeigneten Software und stellt jederzeit die Grundsätze des Datenschutzes sicher.

### 4.1 Zugang zu Beratungs- und Unterstützungsleistungen

Kinder und Jugendliche können direkt mit Schulsozialarbeitenden in Kontakt treten und müssen sich nicht vorab an eine Lehrperson oder die Schulleitung wenden. Termine finden in der Regel während den Unterrichtszeiten statt.

Der Zugang zu Beratungs- und Unterstützungsleistungen erfolgt...

- durch Selbstmeldung von Schülerinnen und Schüler;
- auf Initiative und Anmeldung von Drittpersonen (z.B. Anregung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler durch Lehrperson, Schulleitung, Eltern ein Gespräch mit SSA zu führen, Gruppeninterventionen etc.);
- durch eine einmalige Zuweisung zur Beratung (die Schulleitung kann Schülerinnen und Schüler in Absprache mit der SSA verpflichten, eine Erstbesprechung mit einer SSA-Fachperson durchzuführen);<sup>15</sup>
- durch Fallführung in besonderen Situationen (in Absprache zwischen Schulleitung, SSA-Fachperson und Fachleitung).

Telefonische oder digitale Kontaktmöglichkeiten zur SSA können persönliche Kontakte nicht ersetzen, sie stellen aber heutzutage wichtige ergänzende Zugänge zur SSA dar.

### 4.2 Leistungskatalog

Die Schulsozialarbeit umfasst Angebote und Aufträge in verschiedenen Leistungsbereichen zur Unterstützung und Förderung der Schülerinnen und Schüler, die sie in Zusammenarbeit und Absprache mit der Schule, den Eltern und Erziehungsberechtigten sowie weiteren Fachstellen erfüllt. Die Schule und die SSA arbeiten dabei möglichst zielführend zusammen, damit die Schülerinnen und Schüler optimal von der SSA-Dienstleistung profitieren. Sie orientieren sich an der gemeinsamen Zielsetzung gemäss Charta zur Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und Schulsozialarbeit<sup>16</sup>: «Der Arbeitsort Schule wird von beiden Professionen als eine der zentralen Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen verstanden. Die Weiterentwicklung dieses Systems zum Wohle der Beteiligten ist ein gemeinsames Ziel. Die Kooperation von Schule und SSA hat den Zweck, eine möglichst ganzheitliche Entwicklung und Bildung von Kindern und Jugendlichen zu gewährleisten.».

Die Planung und Ausgestaltung konkreter Leistungen der SSA ist dynamisch. Sie richtet sich an den aktuellen Bedürfnissen und Themen, den zur Verfügung stehenden Ressourcen sowie den Schulentwicklungsprozessen aus.<sup>17</sup> Die konkreten Leistungen bzw. Angebote (Schwerpunktsetzung und Spektrum), damit verbundene Möglichkeiten und Erwartungen sowie der entsprechende Ressourcenbedarf müssen regelmässig auf der operativen und strategischen Ebene thematisiert und geklärt werden.

---

<sup>15</sup> Die Fallführung beschränkt sich auf den sozialarbeiterischen Auftrag. Für die schulischen Fragen (Schul- und Unterrichtsführung, Verfügen und Umsetzen von Sanktionen und disziplinarischen Massnahmen) ist die Schule zuständig.

<sup>16</sup> VSL & SSAV & AvenirSocial, 2021

<sup>17</sup> Siehe Anhang: Vergleich Leistungen der SSA im Vergleich zu ihren Pensen gemäss Grundlagenpapier SSAV - Schulsozialarbeitsverband (2021, S. 29)



<i>Leistungsbereiche</i>	<i>Angebote und Leistungen pro Leistungsbereich mit empfohlenen Richtwerten zur Gewichtung der Leistungsgebiete im Gesamtumfang</i>	
<b>Beratung und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einzelberatungen</li> <li>- Gruppenberatungen</li> <li>- Information, Triage und Begleitung</li> <li>- Krisenintervention</li> <li>- Vermittlung und Unterstützung bei Konfliktsituationen</li> <li>- Ressourcenvermittlung und Vernetzung</li> </ul>	45%
<b>Prävention zur Förderung unterstützender Bedingungen und Kompetenzen für ein gelingendes Aufwachsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung und Vernetzung der Zielgruppen mit thematischen Angeboten und Stellen</li> <li>- Spezifische Mitarbeit bei Klassen-, Gruppen- und Schulprojekten und Workshops</li> <li>- Beratung und spezifische Mitarbeit bei Schulkonferenzen und Weiterbildungs- oder Elternbildungsanlässen</li> <li>- Präsenz vor Ort (z.B. Ansprechperson in den Pausen)</li> </ul>	10%
<b>Früherkennung und Frühintervention bei psychosozialen Belastungen und Problemen im Lebensraum der Kinder und Jugendlichen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitwirkung Früherkennung und Beratung und Unterstützung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung (Vorgehen gemäss kantonalen Standards und Empfehlungen)</li> <li>- Sensibilisierung zu spezifischen Themen wie z.B. Häusliche Gewalt, Schulabsentismus, problematischer Konsum</li> <li>- Casemanagement/Fallführung nach Absprache</li> </ul>	5%
<b>Beratung und Unterstützung von Lehrpersonen, Schulleitung sowie weiteren schulischen Akteuren bei psychosozialen Herausforderungen der Schülerinnen und Schülern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachberatung und Fallbesprechung</li> <li>- Beratung und Unterstützung bei der Prüfung und Umsetzung von Schulausschlüssen</li> <li>- Information und Vermittlung von Ressourcen (Beratungsstellen, Betreuungsangebote, weiterführende Massnahmen)</li> <li>- Beratung und Unterstützung bei Krisensituationen in Klassen</li> <li>- Beratung und Mitwirkung in der Elternarbeit</li> <li>- Mitarbeit bei Themen der Schulentwicklung</li> </ul>	20%
<b>Beratung von Eltern und Erziehungsberechtigten bei Fragen zur Unterstützung ihrer Kinder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurzberatung</li> <li>- Information und Vermittlung von Ressourcen und Unterstützungsangeboten</li> <li>- Einbezug (mit Einwilligung des Kindes) in Unterstützungsprozesse</li> </ul>	5%
<b>Kooperation und institutionelle Vernetzung mit schulinternen Fachpersonen und externen Stellen zur Stärkung von Schnittstellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information und Aufklärung über die Leistungen, Möglichkeiten und Grenzen der Schulsozialarbeit</li> <li>- Aufbau und Pflege eines Kooperationsnetzes mit Einrichtungen, Unterstützungsangeboten und Behörden</li> <li>- Präsenz vor Ort</li> <li>- Klärung und Förderung von Kooperationsprozessen und effektiven Arbeitsabläufen</li> </ul>	15%
<b>Dokumentation und Administration als Grundlage für die Qualitätssicherung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation über die Leistungen der Schulsozialarbeit</li> <li>- Führung der Fallakten (gem. Empfehlungen zur Dokumentation in der Schulsozialarbeit)</li> <li>- Statistische Erfassung der Fallzahlen und Art der Leistungen</li> <li>- Qualitätssicherung und -entwicklung (inkl. Weiterbildungen)</li> </ul>	



## 5. Struktur SSA Lüttschinentäler

Die Organisation bzw. die Unterstellung und Angliederung der Schulsozialarbeit kann auf unterschiedliche Weisen strukturiert werden. Für eine qualitative und professionelle SSA sind ihre Eigenständigkeit als Fachstelle und die strukturell verankerte Kooperation mit der Schule auf Augenhöhe zentrale Gelingensbedingungen.

Unter Berücksichtigung der fachlichen Empfehlungen und der regionalen Bedingungen (vgl. Kapitel 8.3, Grundlagen Entscheid für das passende Organisationsmodell) wurde die strukturelle Organisation nach dem Sitzgemeindemodell gewählt. Dabei wird die SSA Lüttschinentäler durch alle sechs Partnergemeinden geführt, die strukturelle Anbindung ist jedoch bei der Sitzgemeinde verordnet.

### 5.1 Organisation

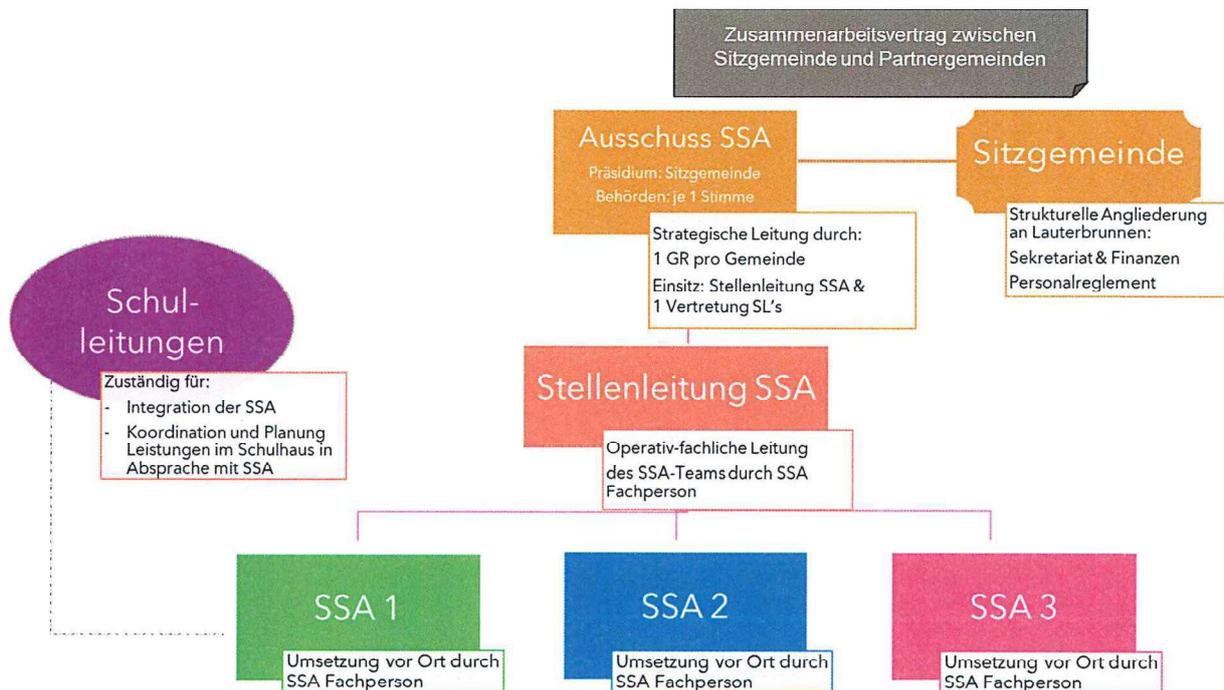


Abbildung 1: Organigramm "SSA Lüttschinentäler"

Die SSA Lüttschinentäler wird in Zusammenarbeit zwischen den sechs Partnergemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischwand, Lauterbrunnen, Lüttschental und Wilderswil umgesetzt. Administrativ ist sie mit einem Sitzgemeindemodell organisiert. Als Sitzgemeinde ist Lauterbrunnen definiert. Die Zuständigkeiten und Kompetenzen werden mit einem Zusammenarbeitsvertrag zwischen der Sitzgemeinde und den Partnergemeinden verbindlich vereinbart.

Die **Sitzgemeinde** ist für die administrativen Aufgaben wie die personelle Verwaltung und die Abrechnungen für die SSA Lüttschinentäler zuständig.

Der **Ausschuss** ist für die strategische Leitung, die Aufsicht sowie das Reporting zuständig. Einsitz mit Stimmrecht haben je ein Gemeinderatsmitglied aus jeder der beteiligten Gemeinden. Das Präsidium wird durch das Gemeinderatsmitglied der Sitzgemeinde übernommen mit der Kompetenz für den Stichtscheid bei fehlender Einigung. Zusätzlich haben eine Vertretung der Schulleitungen sowie die Stellenleitung SSA Einsitz im Ausschuss ohne Stimmrecht. Unterstützt wird der Ausschuss durch das Sekretariat der Sitzgemeinde.

Die **Stellenleitung** wird durch eine Fachperson der Sozialen Arbeit besetzt. Sie ist für die fachliche Leitung, Unterstützung und Beratung der Schulsozialarbeitenden im operativen Geschäft zuständig und setzt sich für eine professionelle Praxisgestaltung ein.



Die **SSA-Fachpersonen** sind zuständig für die operative Umsetzung der SSA an allen Schulstandorten. In Absprache mit der Stellenleitung sowie den Schulleitungen stellen sie ein standort- und bedarfsspezifisches Angebot gemäss Leistungskatalog und Auftrag des Ausschusses bereit, vernetzen sich mit wichtigen Akteuren inner- und ausserhalb des Schulkontexts, tauschen sich im SSA-Team aus und unterstützen die professionelle Gestaltung und Entwicklung der SSA Lüttschinentäler.

Die **Schulleitungen** haben in Bezug auf die SSA keine Leitungskompetenz. Sie übernehmen im Austausch mit der SSA-Fachperson jedoch schulstandortspezifische Koordinations- und Planungsaufgaben, sind zuständig für die Integration und Einbindung am Schulstandort und in Schulentwicklungsprozessen. Bei der Anstellung von SSA-Fachpersonen haben die Schulleitungen Mitspracherecht und können im Rahmen der Mitarbeitendenbeurteilung für Rückmeldungen einbezogen werden.

## 5.2 Übersicht Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten der verschiedenen Organe und Schlüsselfunktionen der SSA Lüttschinentäler sind folgendermassen geregelt:

<b>Sitzgemeinde</b>	
<b>Aufgaben und Zuständigkeiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personelle Administration (Anstellungsvertrag mit Stellenleitung und SSA-Fachpersonen, Personalreglement etc.)</li> <li>- Personelle Abrechnungen (Lohnkosten, Weiterbildung, Spesen, Infrastruktur, Material etc.)</li> <li>- Jährliche Berichterstattung und Antragstellung an den Kanton für Beteiligung an den Kosten</li> <li>- Abrechnung der angefallenen Kosten mit den Partnergemeinden</li> <li>- Stellen des Sekretariats für den Ausschuss</li> </ul>	
<b>Bestimmungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Im Auftrag der Partnergemeinden gemäss Zusammenarbeitsvertrag</li> <li>- Unterstützung durch administrative Dienste der Sitzgemeinde</li> <li>- Erhalt von Aufwandsentschädigung</li> </ul>	
<b>Ausschuss</b>	
<b>Aufgaben und Zuständigkeiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategische Verantwortung für Planung, Steuerung sowie Controlling und Evaluation der SSA, Abnahme Budget und grössere Entscheidungen (z.B. Anpassungen Konzept, Ressourcen etc.)</li> <li>- Koordination der SSA mit der Gemeindestrategie in den Bereichen Soziales, Bildung und Jugend (und umgekehrt)</li> <li>- Direkte personelle Führung der Stellenleitung</li> <li>- Periodische Budgetplanung und Überprüfung sowie Eingabe im GR z.Hd. Gemeindeversammlungen</li> <li>- Prüfung von Anträgen zu Lohnanstiegen bzw. Pensenkürzungen oder -erhöhung für SSA-Fachpersonen</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit und Information in Zusammenarbeit mit Stellenleitung</li> <li>- Beschwerdemanagement</li> <li>- Organisation Infrastruktur (IT, Ausstattung und Einrichtung)</li> </ul>	
<b>Bestimmungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Präsidium und Stichentscheid bei fehlender Einigung: GR der Sitzgemeinde</li> <li>- Einsitz mit Stimmrecht: Delegierte Gemeinderatsmitglieder aller beteiligten Gemeinden</li> <li>- Einsitz ohne Stimmrecht: Stellenleitung SSA und eine Vertretung der Schulleitungen</li> <li>- Sekretariat gestellt von Sitzgemeinde: Einladung und Protokoll</li> <li>- Regelmässige Treffen</li> </ul>	



<b>Stellenleitung</b>	
<b>Zuständigkeiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachliche Leitung des SSA-Teams (u.A. Förderung der professionellen Praxisgestaltung und Weiterentwicklung, Beratung und Unterstützung bei Fall- und Projektbesprechungen)</li> <li>- Personelle Führung SSA-Fachpersonen (u.A. Mitarbeitendengespräche und -entwicklung, Antrag auf Anstellung/Kündigung von SSA-Fachpersonen an Ausschuss)</li> <li>- Einsatzplanung SSA-Team über alle Standorte verteilt</li> <li>- Koordination Bedarf und Massnahmen für Weiterbildung, Supervision etc.</li> <li>- Weiterentwicklung der SSA und Qualitätssicherung (z.B. Ausarbeitung fachliche Grundlagen, Entwicklung Zusammenarbeitsprozesse)</li> <li>- Ansprechperson bei Konflikten zwischen SSA-Fachperson und Schule</li> <li>- Förderung der Vernetzung und Kooperation mit (über-)regionalen Fachstellen und Behörden</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit und Information in Absprache mit Ausschuss</li> <li>- Reporting über SSA-Leistungen gegenüber Ausschuss</li> </ul>	
<b>Bestimmungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachperson der Sozialen Arbeit (Ausbildung auf Tertiärstufe) mit einschlägiger Erfahrung in der SSA und Führungskompetenzen</li> <li>- Einsitz in Ausschuss (fachliche Beratung und Mitwirkung strategische Planung) ohne Stimmrecht</li> <li>- Personalrechtliche Anstellung bei Sitzgemeinde</li> <li>- Zusammenarbeit mit Schulen gemäss Charta zur Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und SSA</li> </ul>	
<b>SSA-Fachpersonen (Team)</b>	
<b>Zuständigkeiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Umsetzung Auftrag und Aufgaben gemäss Leistungskatalog und standortspezifischer Leistungsplanung</li> <li>- Einsatz- und Angebotsplanung vor Ort mit Gewährleistung der Grundsätze und Handlungsprinzipien</li> <li>- Fall- und Arbeitsbesprechungen mit Schulleitungen</li> <li>- Beizug der Stellenleitung zu schwierigen Fall- und Problembesprechungen</li> <li>- Projektplanung und -umsetzungen in Absprache mit Beteiligten</li> <li>- Teilnahme an Supervision und Weiterbildung</li> <li>- Mitarbeit in Evaluation und Entwicklung der Praxis und fachlichen Grundlagen</li> <li>- Dokumentation der Beratungs- und Projektprozesse gemäss empfohlenem Standard</li> </ul>	
<b>Bestimmungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachperson der Sozialen Arbeit (Ausbildung auf Tertiärstufe)</li> <li>- Personalrechtliche Anstellung bei der Sitzgemeinde</li> <li>- Fachliche Unterstellung der Stellenleitung</li> <li>- Teilnahme an Team-Austauschgefässen und Anspruch auf Inter- und Supervision</li> <li>- Zusammenarbeit mit Schulen gemäss Charta zur Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und SSA und konzeptionellen Regelungen</li> </ul>	
<b>Schulleitungen</b>	
<b>Zuständigkeiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung und Vernetzung mit Lehrpersonen, Kollegium, Elternvertretungen, Tagesschulleitungen und Schulbehörde</li> <li>- Erfassung und Priorisierung der Leistungsbedürfnisse des Schulstandortes, Koordination und Einsatzplanung im Schulbetrieb in Absprache mit SSA</li> <li>- Regelmässige Arbeitsbesprechungen mit der zuständigen SSA-Fachperson zur Einsatzplanung, Unterstützung in pädagogischen und schulischen Fragen sowie in der Zusammenarbeit mit dem Schulpersonal</li> <li>- Triage von Lehrpersonen an SSA (gem. gemeinsam definierten Kriterien) und Einbezug der SSA bei Schulentwicklungsprozessen</li> </ul>	
<b>Bestimmungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit mit SSA-Team gemäss Charta zur Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und SSA und konzeptionellen Regelungen</li> <li>- Einsitz in Ausschuss durch eine SL-Vertretung (fachliche Beratung und Mitwirkung strategische Planung) ohne Stimmrecht</li> <li>- Mitsprache bei der Anstellung der SSA-Fachperson im eigenen Schulkreis</li> </ul>	



### 5.3 Berechnung der personellen Ressourcen

Verschiedene Evaluationen der letzten Jahre zeigen auf, dass eine wirksame Schulsozialarbeit genügend personelle Ressourcen bedingt. Die konkrete Stellenbemessung und die Verteilung der Ressourcen sind von der spezifischen Situation (Bedarf) der Schulen, der Aufteilung auf die Schulhäuser und damit verbundenen Wegzeiten und Anzahl an Schulkulturen und Lehrpersonen sowie der angestrebten Regelmässigkeit und Umfang der Präsenz abhängig. Die zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen haben wiederum Einfluss auf die Breite der Umsetzbarkeit des Leistungskataloges, die Niederschwelligkeit und den Beziehungsaufbau bzw. die Integration im Schulkontext und die Qualität der Kooperation.

In der Praxis hat sich etabliert, dass die Ressourcen basierend auf der Anzahl an Schülerinnen und Schüler berechnet werden. Ergänzend sind Minimalstandards zur Verteilung der Ressourcen formuliert<sup>18</sup>:

- Maximal drei Schulhäuser mit integriertem Arbeitsplatz / Fachperson
- Maximal vier bis sechs Schulhäuser mit ambulanter Betreuung / Fachperson
- Mindestpensum von 40% je grössere Schule ab 200 Schülerinnen und Schülern (je nach Form)
- nicht weniger als 40% und nicht mehr als 80% Pensum pro SSA-Fachperson (da gesamte Arbeitszeit i.d.R. innerhalb der 39 Schulwochen geleistet wird)
- nach Möglichkeit Berücksichtigung spezifischer Bedarfe in den Schulhäusern (Bedarfsmeldung, Sozialindex, Anfahrtswege, Stabilität Kollegium etc.)

Die Arbeitsgruppe hat gemeinsam den Bedarf und die Bedingungen der verschiedenen Gemeinden erhoben und diskutiert. Unter Berücksichtigung der Bedarfsanalysen, dem Anspruch an die Qualität und Wirksamkeit, der breiten Zielgruppe (Kindergarten bis und mit Oberstufe) und die Bedienung vieler Standorte mit unterschiedlichen Kulturen und Bedürfnissen, wird für die SSA Lüttschinentäler mit einem Ressourcenschlüssel von ca. 600 Schülerinnen und Schüler auf 100 SSA-Stellenprozent gerechnet. Dies entspricht den kantonalen Empfehlungen, wissenschaftlichen Erkenntnissen und praktischen Erfahrungen vergleichbarer Gemeinden für eine erfolgreiche Einführung und Umsetzung von SSA in ländlichen und weitläufigen Gebieten mit verschiedenen Schulstandorten und Bedarfslagen.

Die Ressourcen für die Einführung der SSA mit Schuljahr 2025/26 wurden basierend auf der effektiven Anzahl Schülerinnen und Schüler berechnet, die in den insgesamt elf Schulstandorten verteilt über die sechs Gemeinden per 15.09.2024 beschult werden. Dies ergibt bei gesamthaft 865 Schülerinnen und Schülern (Stand Schuljahr 2024/25) einen Stellenumfang von 143% SSA für die SSA Lüttschinentäler. Ergänzend werden 8-10% für die Stellenleitung hinzugerechnet. Die Kosten werden anteilmässig pro Schulkind pro Wohnsitzgemeinde abgerechnet (siehe Kapitel 6, Kosten und Finanzierung). Die Berechnungsgrundlagen werden nach zwei Jahren überprüft und die Ressourcen bei massgeblichen Veränderungen angepasst.

### 5.4 Verteilung der personellen Ressourcen pro Gemeinde und Schulstandort

Die SSA Lüttschinentäler bedient 11 Schulstandorte in den Gemeinden Grindelwald, Gsteigwiler, Gündlischand, Lauterbrunnen, Lüttschental und Wilderswil. Die Standorte unterscheiden sich in ihrer lokalen Lage und Erreichbarkeit, der Grösse, den beschulten Zyklen, der Zusammensetzung der Schülerinnen und Schüler wie auch der Klassenstruktur.

Grundsätzlich ist eine regelmässige Anwesenheit an allen Standorten anzustreben, wobei die Einsätze dynamisch basierend auf dem Bedarf und der Art der Leistungserbringung (z.B. Projektarbeit) umgesetzt werden. Die Anwesenheitstage und die Häufigkeit der Präsenz der SSA pro Standort wird zwischen dem SSA-Team und den Schulleitungen nach Bedarf vereinbart und geplant. Grundsätzlich wird empfohlen, die Einsätze so zu planen, dass Zeit bleibt, um neben festen Terminen mit Schülerinnen und Schüler wie auch Lehrpersonen z.B. auf dem Pausenplatz spontan in Kontakt zu treten oder Projekte durchzuführen.

<sup>18</sup> Erziehungsdirektion des Kantons Bern, 2013, S. 16



Für die Zuteilung der SSA Lüttschinentäler auf die verschiedenen Gemeinden und Schulstandorte wurden drei Einzugsgebiete gebildet, die gemeinsam durch das SSA-Team versorgt werden. Jedes Einzugsgebiet ist basierend auf einem integrativ-ambulanten Modell organisiert: In grösseren Schulhäusern ist ein festes SSA-Büro integriert. Die kleineren Schulstandorte werden von den SSA-Fachpersonen ebenfalls regelmässig aufgesucht und können an diesen Standorten auf Besprechungsräume zurückgreifen. So wird auch an den kleineren Standorten Niederschwelligkeit und Präsenz gewährleistet. Gleichzeitig unterstützt die Einteilung in Einzugsgebiete die Begleitung der Kinder- und Jugendlichen ab der Kindergartenstufe bis und mit der Oberstufe durch dieselbe SSA-Stelle. Dadurch werden Übergänge erleichtert und langfristige Arbeitsbeziehungen ermöglicht. Synergien zwischen den Einzugsgebieten sollen bewusst gefördert und genutzt werden. Ein enger Austausch und gegenseitige Unterstützung zwischen den SSA-Einzugsgebieten sind vorgesehen.

Eine mögliche Verteilung der Ressourcen auf die verschiedenen Schulstandorte pro Einzugsgebiet ist basierend auf der Anzahl Schülerinnen und Schüler pro Standort, nachfolgend tabellarisch dargestellt. Die Berechnung und Zuteilung ist modellhaft zu verstehen und beruht auf den Zahlen für das Schuljahr 2024/25. Einsatzschwerpunkte und Prioritäten werden durch die jeweils aktuelle Nachfrage- und Bedarfsentwicklung beeinflusst. Die Gesamtsteuerung obliegt der Stellenleitung in Absprache mit dem Ausschuss und den Schulleitungen. Die Berechnungsgrundlagen werden nach zwei Jahren überprüft und die Ressourcen bei massgeblichen Veränderungen mit dem nachfolgenden Schuljahr angepasst. Dabei ist zu beachten, dass SSA-Fachpersonen während den Schulwochen ein erhöhtes Arbeitspensum mit entsprechender Kompensation in der unterrichtsfreien Zeit leisten (Jahresarbeitszeit auf 39 Schulwochen). So umfasst eine 80% Anstellung eine Arbeitszeit von ca. 40 Stunden pro Schulwoche. Darin sind neben Fall- und Beratungsarbeit auch Ressourcen für Organisation, Administration, Vernetzung und Fahrwege eingerechnet.

#### 5.4.1 Einzugsgebiet Grindelwald

Standort	Anzahl SuS SJ 2024/25	Pensum Richtwert: 600 SuS auf 100%	Ø Arbeitsstunden pro Schulwoche	Präsenz am Standort (inkl. Anreise, Admin. etc.) unter Vorbehalt Einsatzplanung gem. Bedarf
<b>Burglauenen</b>	30	5%	3h	Jede Woche ca. 3h oder jede zweite Woche ca. 6h
<b>Endweg</b>	52	9%	4.5h	wöchentlich
<b>Graben</b>	190	32%	17h	wöchentlich
<b>Wärgistal</b>	33	5%	3h	Jede Woche ca. 3h oder jede zweite Woche ca. 6h
<b>TOTAL</b>	<b>305</b>	<b>51%</b>	<b>27.5h</b>	



#### 5.4.2 Einzugsgebiet Lauterbrunnen

Standort	Anzahl SuS SJ 2024/25	Pensum Richtwert: 600 SuS auf 100%	Ø Arbeitsstunden pro Schulwoche	Präsenz am Standort (inkl. Anreise, Admin. etc.) unter Vorbehalt Einsatzplanung gem. Bedarf
Lauterbrunnen	104	17%	9h	wöchentlich
Mürren	25	4%	2h	Jede Woche à 2h oder jede zweite Woche à ca. 4h
Wengen	46	8%	4h	jede Woche ca. 4h oder jede zweite Woche ca. 8h
<b>TOTAL</b>	<b>175</b>	<b>29%</b>	<b>15h</b>	

#### 5.4.3 Einzugsgebiet Wilderswil

Standort	Anzahl SuS SJ 2024/25	Pensum Richtwert: 600 SuS auf 100%	Ø Arbeitsstunden pro Schulwoche	Präsenz am Standort (inkl. Anreise, Admin. etc.) unter Vorbehalt Einsatzplanung gem. Bedarf
Gsteigwiler	27	5%	2.5h	Jede Woche à 2.5h oder jede zweite Woche à ca. 5h
Gündli-schwand	39	6%	3.5h	Jede Woche à ca. 3.5h oder jede zweite Woche à ca. 7h
Lüttschental	19	3%	1.5h	Jede Woche à 1.5h oder jede zweite Woche à ca. 3h
Wilderswil	289	48%	25.5h	wöchentlich
<b>TOTAL</b>	<b>374</b>	<b>62%</b>	<b>33h</b>	

#### 5.5 Infrastruktur und Ausstattung

Der Schulsozialarbeit wird in den grossen Schulen mit integrierter SSA (Grindelwald, Lauterbrunnen und Wilderswil) ein geeigneter Raum zur Verfügung gestellt, der für die Schülerschaft gut zugänglich ist und auch als Büro benutzt werden kann. Zur Grundausstattung gehören: Büromobiliar, Besprechungstisch, Notebook (inkl. spezifische Software und Drucker), (Mobil-)Telefon, abschliessbarer Schrank. Bei der Einrichtung soll auf kindergerechte Ausstattung geachtet werden (Bilder, Sitz- und Spielmöglichkeiten). An den kleineren Schulstandorten sind geeignete Besprechungsräume bei Anwesenheit der SSA zur Verfügung zu stellen.

Die Dossierführung und Dokumentation wird mit einer spezifischen Software, geeignet für die Anforderungen und Arbeitsweisen der SSA, sowie abschliessbaren und persönlichen Lagermöglichkeiten (z.B. Aktenschrank) vor Ort unterstützt.



## 6. Finanzierung

Schulsozialarbeit im Kanton Bern ist ein freiwilliges Angebot der Gemeinden und wird von den Gemeinden finanziert. Die sechs Gemeinden beteiligen sich an den Kosten der SSA Lüttschinentäler anteilhaft gemäss der Anzahl Schülerinnen und Schüler bzw. Verteilung der personellen Ressourcen. Die Nutzung durch die Schulen, Kinder und Jugendlichen sowie Eltern ist kostenlos.

Basierend auf Art. 60a des Volksschulgesetzes und Art. 15a bis 20 der Volksschulverordnung beteiligt sich der Kanton Bern an den Kosten der SSA, die nachweislich die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt. Die Beiträge werden durch die Gemeinden mit einem Gesuch zur rückwirkenden Kostenbeteiligung jeweils nach Ablauf des Schuljahres bis spätestens am 30. September bei der Kantonalen Bildungs- und Kulturdirektion, Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung eingereicht. Zuständig für die Gesuchseingabe ist die Sitzgemeinde.

### 6.1 Budget

Pro Schuljahr wird im Auftrag des Ausschusses durch die Sitzgemeinde ein detailliertes SSA-Budget für die Betriebskosten erstellt und im Rahmen der jährlichen Gesamtbudgets zu Händen der Gemeindeversammlung der Sitzgemeinde beantragt. Das SSA-Budget<sup>19</sup> wird jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst.

#### Jährlich wiederkehrende Betriebskosten

Folgende Posten sind für die wiederkehrenden Betriebskosten zu berücksichtigen:

- Personalaufwand (Löhne abzgl. Kantonsbeitrag, Sozialversicherungen, Aus- und Weiterbildung, Spesen)
- Betriebsaufwand (Büromaterial, Drucksachen, Unterhalt, Porti, Telefon)
- Räumlichkeiten (Miete, Versicherung)
- Projekte & Anlässe SSA
- Entschädigung Sitzgemeinde (Buchhaltung, Personaladministration, Sekretariat)

#### Einmalige Investitionskosten bei der Einführung

Für die Einführung von SSA sind einmalige Investitionen zu leisten, die zusätzlich zu den wiederkehrenden Betriebskosten im Jahr der Einführung anfallen. Folgende Posten sind zu berücksichtigen:

- Anschaffung EDV-Hardware und Software
- Fachmaterial und Grundeinrichtung
- Fachlicher Support Einführung (befristet)
- Personalbeschaffung

### 6.2 Aufteilung der Kosten

Die wiederkehrenden Kosten werden anteilmässig pro Wohnsitz-Schulkind<sup>20</sup> pro Gemeinde abgerechnet (abzgl. Kantonaler Beitrag). Die Abrechnung erfolgt jährlich durch die Administration der Sitzgemeinde.

Die einmaligen Investitionskosten werden zu gleichen Teilen von den Gemeinden übernommen.

---

<sup>19</sup> Budget für die Investitionskosten sowie die Betriebskosten Schuljahr 2025/26 wurde mit Unterstützung der BFH und unter Einbezug von Erfahrungswerten vergleichbarer Gemeinden erstellt und durch den zuständigen Finanzverwalter der Gemeinde Lauterbrunnen geprüft.

<sup>20</sup> Alle Wohnsitz-Schülerinnen und -Schüler der Gemeinde, die in einem der Schulstandorte der SSA Lüttschinentäler beschult werden (z.B. exkl. Gymnasium) und Schülerinnen und Schüler die mit Mandat von externen Gemeinden (z.B. Saxeten) im Schulstandort der Wohnsitzgemeinde beschult werden.



## 7. Reporting und Controlling

Der Ausschuss definiert die Form des Controllings und Reportings. Die Fachleitung erstattet auf der Basis der konzeptionellen Grundlagen und der Leistungserfassung Bericht an den Vorstand. Der Umfang der erbrachten Leistungen wird gegenüber dem Kanton im Rahmen des Antrages für die Beteiligung an den Kosten ausgewiesen. Nach zwei Jahren wird eine Überprüfung der Angebotsgestaltung, Ressourcenberechnung und des Budgets durch den Ausschuss eingeleitet.

Die SSA-Fachpersonen dokumentieren die Beratungs- und Projektprozesse gemäss empfohlenem Standard. Die Dossierführung dient der professionellen Dokumentation, der Selbstevaluation und auch in Hinblick auf Leistungsausweis und Kontrolle. Ergänzend ist eine laufende Erfassung der Leistungen, Zielgruppen und Einsatzorte vorgesehen, um jährlich eine systematische Auswertung zu erreichen. Die Ergebnisse dienen den zuständigen Organen als Grundlage für die Weiterentwicklung der SSA (Weiterführung, Angebotsentwicklung, Anpassungen).



## 8. Anhang

### 8.1 Einführungsplanung

Einführungsplanung SSA Lüttschinentäler ab September 2024			
Aufgaben	Verantwortlich	Termine	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zweite Informationsveranstaltung Bevölkerung, Schulen, Behörden und Politik</li> </ul>	Gemeinderätinnen	September 2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Antragsstellung an die Gemeinderäte z.Hd. Gemeindeversammlung</li> </ul>		Oktober 2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschluss Gemeindeversammlungen über Budget zur Einführung der SSA</li> </ul>		November – Dezember 2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gründung der SSA Lüttschinentäler (Ausschuss) und Zusammenarbeitsvertrag</li> </ul>	Gemeinderäte		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Detaillierte Einführungs- und Umsetzungsplanung</li> </ul>	Ausschuss unter Einbezug Arbeitsgruppe «SSA Lüttschinentäler»	Ab Mitte Januar 2025	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stellenausschreibung, Auswahl und Anstellung SSA-Teamleitung und SSA-Fachpersonen</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planung Räumlichkeiten</li> <li>Bereitstellung Infrastruktur und EDV</li> </ul>	Gemeinden in Absprache mit Schulleitungen		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planung Controlling, Reporting und Evaluation</li> </ul>	Ausschuss		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Information der wichtigsten Beteiligten und Kooperationspartner (z.B. EB, Behörden und Fachstellen, Eltern, Kinder)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsbeginn SSA-Team</li> </ul>	Ausschuss / Fachliche Leitung		01.08.2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorstellen bei Lehrpersonen (z.B. Konferenz)</li> </ul>	Fachliche Leitung		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzung und Betrieb inkl. Erarbeitung und Bereitstellung Infomaterial für Ziel- und Anspruchsgruppen (z.B. Flyer), Regelung der Zusammenarbeitsprozesse SSA-Schule etc.</li> </ul>	Fachliche Leitung		Ab 01.08.2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesuchseingabe an Kanton für finanzielle Beteiligung</li> </ul>	Sitzgemeinde im Auftrag des Ausschusses	September 2026 (jährlich wiederkehrend)	



## 8.2 Rechtliche Grundlagen für die Schulsozialarbeit

Die Schulsozialarbeit untersteht verschiedenen rechtlichen Grundlagen. Die zentralen Bestimmungen sind:

### **Kinderrechte**

Kinder und Jugendliche haben einen verfassungsrechtlichen Anspruch auf besonderen Schutz ihrer Unversehrtheit und auf Förderung ihrer Entwicklung (Art. 11 der Schweizerischen Bundesverfassung [SR 101]). Ergänzend bildet die Kinderrechtskonvention der Vereinten Nationen, die Kinder und Jugendliche als eigenständige Personen mit gleichen Rechten in den Bereichen Förderung, Schutz und Beteiligung anerkennt, einen zentralen Orientierungsrahmen für die SSA.

### **Datenschutz**

Die Schulsozialarbeitenden unterstehen als Mitarbeitende der Gemeinde dem Kantonalen Datenschutzgesetz (KDSG) und ihre Arbeitsweise basiert auf dem Berufskodex der Sozialen Arbeit<sup>21</sup>. Sämtliche Personendaten werden für Drittpersonen unzugänglich aufbewahrt und grundsätzlich nicht weitergegeben. Daten auf Papier werden eingeschlossen und elektronische Daten mit einem Passwort geschützt.

### **Amtsgeheimnis**

Schulsozialarbeitende unterstehen zudem den strafrechtlichen Bestimmungen über das Amtsgeheimnis. Dieses umfasst sämtliche Geheimnisse, welche einem Mitglied einer Behörde anvertraut worden sind oder wahrgenommen wurden und nicht nur Personendaten. Mitteilungen über Personendaten an Behörden sind nur unter Berücksichtigung von Art. 5, 6 und 10 des KDSG erlaubt. Gestützt auf Art. 73 Abs. 3 VSG ist es der SSA möglich im Einzelfall (d.h. nicht systematisch) von sich aus Personendaten (einschliesslich besonders schützenswerter Personendaten von Schülerinnen und Schülern) bekannt zu geben, wenn:

- der Empfänger ebenfalls eine der aufgeführten Funktionen im Rahmen von Art. 2 VSG ausübt und somit eine Aufgabe der Volksschule oder des Kindergartens erfüllt;
- und die Daten für den Empfänger zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben zwingend erforderlich sind.

Im Falle von Straf-, Zivil- und Verwaltungsverfahren haben sich Schulsozialarbeitende vorgängig vom Amtsgeheimnis entbinden zu lassen, um aussageberechtigt zu sein. Im Rahmen der Anzeigepflichten gemäss Art. 48 EG ZSJ entfällt das Amtsgeheimnis gegenüber der Staatsanwaltschaft.

### **Meldepflicht**

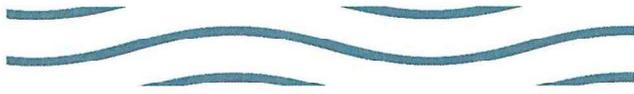
Liegen konkrete Hinweise vor, «dass die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität eines Kindes gefährdet ist» (ZGB, Art. 314d), hat die SSA in ihrer Funktion Meldepflicht. Dabei ist die Meldepflicht an zwei Voraussetzungen geknüpft. Zum einen müssen die Hinweise auf eine Kindeswohlgefährdung konkret sein und zum anderen «besteht die Meldepflicht nur, wenn die Personen der Gefährdung nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit Abhilfe schaffen können». Die Meldepflicht in der SSA besteht grundsätzlich gegenüber der ihr vorgesetzten Stelle und/oder der Schulleitung.

### **Archivierung Personendaten**

Personendaten werden so lange aufbewahrt, wie es die Direktionsverordnung über die Verwaltung und Archivierung der Unterlagen von öffentlich-rechtlichen Körperschaften nach Gemeindegesetz und deren Anstalten (ArchDV Gemeinden) vorsieht. Nichtaufzubewahrende Daten sind sicher zu löschen oder zu vernichten.

---

<sup>21</sup> AvenirSocial (2010). Berufskodex Soziale Arbeit Schweiz. Ein Argumentarium für die Praxis der Professionellen. Bern: AvenirSocial.



### **8.3 Kriterien für den Entscheid über das passende Organisationsmodell**

Allgemein wird von Fachverbänden basierend auf wissenschaftlichen Evaluationen und praktischen Erfahrungen empfohlen, die SSA arbeitsfeldintern oder arbeitsfeldnah zu unterstellen. Das bedeutet, dass erfahrene SSA-Fachpersonen mit Zusatzqualifikation oder Fachpersonen aus der Sozialen Arbeit mit einem nahen Bezug zur Schulsozialarbeit die fachliche und personelle Verantwortung über die SSA übernehmen. Die Fachleitung ist bei diesen Modellen bei Fachstellen der Sozialen Dienste oder Kinder- und Jugendhilfeorganisationen angegliedert. Ist dies nicht möglich, wird die SSA in verschiedenen Gemeinden fachfremden Vorgesetzten aus der Politik oder Pädagogik unterstellt. Verschiedene Evaluationen zeigen jedoch auf, dass eine direkte Unterstellung bei der Schulleitung nicht zu empfehlen ist (u.A. fehlender fachlicher Hintergrund, Risiko für Rollenkonflikte, Überlastung Schulleitung, Einschränkung der fachlichen Eigenständigkeit der SSA). Auf der anderen Seite kann die strukturelle Einordnung der SSA im Sozialbereich (z.B. Sozialdienst) die Zusammenarbeit mit den Schulen erschweren, sofern bisher keine enge Zusammenarbeit etabliert ist. Hier ist ergänzend zu berücksichtigen, dass die Sozialleistungen für die Gemeinden durch den Sozialdienst Interlaken erfolgen. Die fehlende örtliche Nähe könnte die Integration in die Schule bzw. die fachliche Leitung der SSA erschweren. Das gewählte Modell gilt als pragmatische und zielführende Lösung im Umgang mit den regionalen Ressourcen und dem Qualitätsanspruch an eine Trennung zwischen der schulischen und fachlich-operativen Leitung.



## 9. Literaturverzeichnis

- AvenirSocial & SSAV. (o.D.). *Leitbild. Soziale Arbeit in der Schule.*
- AvenirSocial. (2010). *Berufskodex Soziale Arbeit Schweiz.*
- bessa - Verein Berner Schulsozialarbeit. (2021). *Qualitätsstandards für die Schulsozialarbeit.*
- Bildungs- und Kulturdirektion Kanton Bern. (März 2024). *Schulsozialarbeit im Kanton Bern.* Von <https://www.bkd.be.ch/de/start/themen/bildung-im-kanton-bern/kindergarten-und-volksschule/schulergaenzende-angebote/schulsozialarbeit.html> abgerufen
- Drilling, M. (2009). *Schulsozialarbeit. Antworten auf veränderte Lebenswelten.* Bern: Haupt.
- Eidemann, J. (2022). *Schulsozialarbeit im Kontext jugendlicher Lebenswelten und Problembewältigung. Eine qualitative Nutzer\*innenforschung auf Basis offener Leitfadeninterviews.* Wiesbaden: Springer.
- Erziehungsdirektion des Kantons Bern. (2013). *Schulsozialarbeit. Leitfaden zur Einführung und Umsetzung.*
- Hostettler, U., Pfiffner, R., Ambord, S., & Brunner, M. (2020). *Schulsozialarbeit in der Schweiz.* Bern: hep Verlag AG.
- International Federation of Social Workers (IFSW). (2014). *Global Definition of Social Work.*
- Iseli, D., & Stohler, R. (2012). Schulsozialarbeit aus der Perspektive des Sozialmanagement. Ergebnisse einer Modellanalyse in verschiedenen Kantonen. In H. Bassarak, & A. Schneider, *Forschung und Entwicklung im Management sozialer Organisationen* (S. 173-190).
- SSAV - Schulsozialarbeitsverband. (2021). *Grundlagepapier für die Schulsozialarbeit.*
- VSL & SSAV & AvenirSocial. (2021). *Charta. Gelingende Kooperation zwischen Schulleitung und Schulsozialarbeit.*

Abbildung Wellen: [Designed by Freepik](#) (Download am 20.09.2024 durch BFH)