



Abteilung Präs/6

Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst

A-8011 Graz, Körblergasse 23, Postfach 663
E-mail schulpsychologie@bildung-stmk.gv.at
Tel. 05/0248-345-450, Fax 05/0248-345-455

Grundkonzept

Schulisches psychosoziales Unterstützungspersonal

(Schulsozialarbeit) an öffentlichen allgemeinbildenden

Pflichtschulen nach FAG Finanzausgleichgesetz 2017 §4 Abs. 10

Strategische Zielsetzungen:

- Etablierung eines flexiblen Support-Systems im Bereich der „schulischen psychosozialen Unterstützung“ (Schulsozialarbeit), an allgemeinbildenden Pflichtschulen
- Stärkung aller psychosozialer Unterstützungssysteme (Bund, Land, gemischt) an der Bildungsdirektion
- Umsetzung einheitlicher Qualitätsstandards
- Verknüpfung zwischen der schulischen und außerschulischen Lebenswelt

Fachliche Umsetzung

Die Umsetzung in den Bundesländern und an den einzelnen Schulstandorten erfolgt nach dem hier vorgegebenen einheitlichen Zielbild und Aufgabenrahmen, jedoch angepasst an die jeweiligen Erfordernisse und die bestehenden lokalen Unterstützungsstrukturen. Das bundeslandspezifische fachliche Umsetzungskonzept wird von den Abteilungen Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst in den Bildungsdirektionen erstellt, mit den Präsidialleiter/inne/n und den Leiter/inne/n des Pädagogischen Dienstes der Bildungsdirektionen abgestimmt und den jeweiligen Fach- und Koordinationsgremien der Länder (siehe RS 28/2018) vorgestellt.

Zielgruppe

„Schulische psychosoziale Unterstützung“ (Schulsozialarbeit) steht als Unterstützungsangebot und Vernetzungsstelle in erster Linie Schülerinnen und Schülern, aber auch Erziehungsberechtigten und Lehrer/inne/n zur Verfügung. Im Sinne der Prävention sollen diese Mitarbeiter/innen Themen ansprechen, die lebensweltlich für die Kinder und Jugendlichen bedeutsam sind und zum Gelingen des Zusammenlebens an Schulen und zu einer erfolgreichen Bildungsbiographie der einzelnen Schüler/innen beitragen. Gewalt und Mobbing, Schulabsentismus/Schulverweigerung, Klassenklima etc. werden in Gruppenangeboten, aber auch in individuellen Beratungsgesprächen in den Fokus gestellt.

Aufgabenfelder („Aufgabenrahmen“)

I. EINZELFALLARBEIT

- Soziale Einzelfallhilfe
- Beratung und Begleitung bei Ausgrenzungsgefahr bzw. -erfahrungen, Mobbing, Gruppendruck

II. PRÄVENTIONSARBEIT

- Soziales Lernen (Klassenverband, Nachmittagsbetreuung)
- Beratung der Schulleitung
- Soziale Projektarbeit
- Erstellung einer Sozialraumanalyse

III. ELTERNARBEIT

- Kommunikation mit Familien auch nach Unterrichtschluss und außerhalb der Schule
- Mitwirkung bei der Gestaltung von Elterninformationen und Elternabenden
- Informationen zu außerschulischen Unterstützungen (z.B. Lernhilfen)

IV. VERNETZUNGSTÄTIGKEIT

- Regionale Vernetzung und Abstimmung mit dem Unterstützungssystem am Schulstandort
- Kooperation mit außerschulischen Hilfsorganisationen (z. B. Lernunterstützung, Sprachförderung)
- Zusammenarbeit mit Behörden aus dem Sozialbereich, der Kinder- und Jugendhilfe
- Offene Kinder- und Jugendarbeit
- Soziale Umfeldarbeit

Einschulung und Fortbildung der Mitarbeiter/innen

Die grundlegende Einschulung der Mitarbeiter/innen erfolgt bundeslandspezifisch nach den jeweiligen von der/dem Leiter/in der Abteilung Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst definierten Erfordernissen.

Eine Zusammenarbeit mit der Schulpsychologie und bestehenden Trägern von Schulsozialarbeit sollte dabei angestrebt werden. Der Dienstgeber (ÖZPGS) stellt dafür ein an die Personenzahl im Bundesland gebundenes Fortbildungsbudget zur Verfügung.

Steuerung

Die konkrete Einsatzsteuerung erfolgt auf Ebene der Bildungsregion durch die Abteilung Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst. Dabei ist auf eine Balance zwischen flexiblem Einsatz und einer nachhaltigen durchgängigen Betreuung der Schulstandorte zu achten.

FACHAUFSICHT:

Die Fachaufsicht liegt ausschließlich bei der Abteilungsleitung sowie den Referatsleitungen der Abteilung Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst in der Bildungsdirektion Steiermark. Die Fachaufsicht kann jedoch Mitarbeiter/innen des ÖZPGS im jeweiligen Bundesland mit der Aufgabe der „Teamkoordination“ betrauen. Die mit dieser Funktion beauftragten Mitarbeiter/innen des ÖZPGS übernehmen Tätigkeiten der fachlichen Koordination von Kolleginnen und Kollegen. Der/die Abteilungsleiter/in hat sicherzustellen, dass das Gesamtausmaß der fachlich koordinierenden Tätigkeiten über alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bundesland gerechnet im Durchschnitt nicht über 40% der Gesamtarbeitszeit liegt.

Der/die Teamkoordinator/in übernimmt für mindestens drei genau benannte Mitarbeiter/innen der „Schulischen Psychosozialen Unterstützungskräfte“ des ÖZPGS (in weiterer Folge „Teammitglieder“ genannt) einen Teil der fachlichen Koordinierungsaufgaben, insbesondere:

- Planung und Organisation von Fortbildungen und Supervisionen im Rahmen der durch die Dienstaufsicht im ÖZPGS zur Verfügung gestellten Kontingente
- Qualitätssicherung der Arbeit der Teammitglieder durch fachspezifische Entwicklungsgespräche in der Gruppe oder im Einzelsetting und laufende Anbindung an die fachspezifische Entwicklung (z.B. durch Aufbereitung oder Vermittlung von einschlägiger wissenschaftlicher Fachliteratur). Damit verbunden ist auch die Verpflichtung zur stetigen eigenen Fortbildung
- Weiterentwicklung bestehender Arbeitspläne und fachliche Unterstützung bei der Erarbeitung und Weiterentwicklung von schulsozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Maßnahmen (Interventionen, Beratungsangeboten, Präventionsmaßnahmen etc.)
- Kommunikation und erste übergeordnete Anlaufstelle bei Fragen und Anliegen zur „Schulischen Psychosozialen Unterstützung“ von Schulleitungen, Lehrpersonen, Schulaufsicht, Eltern/Erziehungsberechtigten etc. im Zuständigkeitsbereich der Teammitglieder
- Erstinstanzliche Koordination und Kontrolle der Arbeitsaufzeichnungen der Teammitglieder, insbesondere Freigabe von Zeitkarten, Abwesenheiten und Reiseabrechnungen sowie Entgegennahme von geänderten Personalinformationen von Teammitgliedern
- Unterstützung bei der Auswahl und Einarbeitung von neuen Teammitgliedern, z.B. durch Führung der Bewerbungsgespräche
- Förderung und Etablierung von Kooperationen mit relevanten Institutionen für die psychosoziale Unterstützung

DIENSTAUF SICHT:

Die Dienstaufsicht liegt ausschließlich beim Arbeitgeber ÖZPGS.

Auswahl und Anstellung von neuen Mitarbeiter/inne/n:

Die Auswahl erfolgt durch die Bildungsdirektion unter Steuerung/Hauptverantwortung der Schulpsychologie. Support durch BMBWF bzw. Dienstgeber ÖZPGS in Form von Ausschreibungen, Entgegennahme von Bewerbungen, Vorselektion ist möglich, muss aber jeweils zwischen den Partnern vereinbart werden. Die Tätigkeit darf erst aufgenommen werden, wenn der Dienstgeber (ÖZPGS) die Anstellung vorgenommen hat und dies der Leitung der Abteilung Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst im Bundesland mitteilt.

Qualitätssicherung

MONITORING:

Die Mitarbeiter/innen bekommen vom Dienstgeber ein Formular zur Arbeitsaufzeichnung („Zeitkarte“), das verpflichtend auszufüllen ist. Darin sind neben den dienstrechtlichen Angaben (Arbeitsbeginn und –ende, Pausen, Krankenstände, Urlaub etc.) auch Angaben zur konkreten Tätigkeit auszufüllen, die für eine statistische Auswertung und das Monitoring der Arbeit herangezogen werden.

Zur Qualitätssicherung zählen weiters:

- Regelmäßige Teamsitzungen
- Kollegiale Fallbesprechungen
- Regelmäßige Supervisionen
- Kontinuierliche Fortbildungen zu fach einschlägigen Themen
- Fachklausur
- Themenbezogene Arbeitskreise

Zusammenarbeit mit dem Dienstgeber ÖZPGS und dem BMBWF

Neuanstellung:

Mit dem Dienstgeber (ÖZPGS) sind seitens der Leiter/innen der Abteilung Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst beabsichtigte (Neu-)Anstellungen von Mitarbeiter/inne/n und alle dienstrechtlichen Fragen im Vorhinein abzustimmen. Ebenso ist, die durch die Mitarbeiter/innen des ÖZPGS zu erfolgende Auftragserfüllung zu kontrollieren bzw. die Erfüllung zu bestätigen.

Mit dem BMBWF, Abt. I/7 sind alle fachlichen Fragen abzustimmen sowie vereinbarte Qualitätssicherungsmaßnahmen durchzuführen und gegebenenfalls bundesweite Evaluationen zu unterstützen.

Entwicklung der Landeskonzeppte:

Den Abteilungen für Schulpsychologie & Schulärztlicher Dienst in den Bildungsdirektionen obliegt die Erstellung der konkreten Umsetzungskonzepte hinsichtlich Personalrekrutierung, Personalzuweisung und fachlichem Rahmenkonzept auf Landesebene innerhalb der gegebenen bundesweiten Vorgaben.

Dies sollte in Abstimmung mit der Schulaufsicht und nach Möglichkeit unter Einbeziehung der Träger bestehender Schulsozialarbeitsprojekte bzw. deren Auftraggebern im Rahmen der jeweiligen Fach- und Koordinationsgremien der Länder (siehe RS 28/2018) erfolgen.

Graz, im Juli 2023

F. d. I. v. HR Dr. Josef Zollneritsch