

Einsatz von sozialpädagogischen Fachkräften an Hauptschulen

Ergänzende Hinweise zum Runderlass vom 23.01.2008 (ABI. NRW. S.97, S 142)

1. Arbeitseinsatz

Die Festlegung der Arbeitsbereiche erfolgt auf der Grundlage des gültigen Erlasses und des Schulprogramms (Beratungs- und Ganztagskonzepte sind zu berücksichtigen) in Absprache zwischen der Schulleitung und der sozialpädagogischer Fachkraft.

Bei der Aufgabenstellung werden und die im Schulprogramm definierten Bedarfe sowie die individuellen Qualifikationen der sozialpädagogischen Fachkraft berücksichtigt. Sozialpädagogische Fachkräfte betreuen weder ausfallenden Unterricht noch beaufsichtigen sie die Pausen. Grundlage individueller sozialpädagogischer Angebote ist die Freiwilligkeit der Inanspruchnahme.

2. Arbeitsbedingungen

Zu Beginn des Schuljahres wird ein Wochenarbeitsplan festgelegt. In diesem ist unter anderem ausreichend Zeit für Beratung von Schülerinnen/Schülern, Eltern und Lehrerinnen/Lehrern, Dienstbesprechungen (regionale und überregionale Treffen, Netzwerkarbeit), Verwaltungsarbeiten (z.B. Listenführung) sowie Vor- und Nachbereitung auszuweisen. Die sozialpädagogischen Fachkräfte dokumentieren ihre Arbeit in einem Diensttagebuch.

Die sozialpädagogische Fachkraft soll während der Unterrichtszeit in der Schule präsent sein. In dieser Zeit findet auch Netzwerkarbeit, Einzelfallhilfe und ähnliches statt.

Die im Wochenplan vorgesehene Vor- und Nachbereitungszeit kann je nach Sachlage in Absprache mit der Schulleitung, insbesondere zu Ferienzeiten, zu Teilen auch außerhalb der Schule geleistet werden. Als Orientierung für den Umfang der Vor- und Nachbereitungszeit gilt ein Drittel der Zeit, die mit Schülerinnen und Schülern gearbeitet wird. Die über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleisteten und mit der Schulleitung abgesprochenen Überstunden (z.B. Klassenfahrten, Hausbesuche, Projektarbeit, Abendveranstaltungen und Konferenzen) sowie die außerhalb der Schule geleisteten Arbeiten sollen auch in dem Diensttagebuch festgehalten und in der unterrichtsfreien Zeit neben dem zustehenden Erholungsurlaub mit Freizeit abgegolten werden.

Als Mindestvoraussetzung sollte den sozialpädagogischen Fachkräften ein eigener Raum mit abschließbaren Schränken, Schreibtisch, Telefon und PC mit Internetzugang zur Verfügung gestellt werden. Der Raum sollte eine ausreichende Größe für Kleingruppenarbeit haben und für vertrauliche Gespräche geeignet sein. Die Schulleitung setzt sich beim Schulträger für diese Bedingungen ein.

Die Schulleitung trägt Sorge dafür, dass den sozialpädagogischen Fachkräften ein eigenes Finanzbudget (für Literatur, Material, Gruppenangebote etc.) im Rahmen des Haushalts der Schule zur Verfügung gestellt wird.

3. Supervision / Arbeitstreffen / Fortbildung

Die Schulleitung erteilt den sozialpädagogischen Fachkräften für die Teilnahme an Supervisionsangeboten, Arbeitskreistreffen und fachspezifischen Fortbildungsangeboten der Bezirksregierung Dienstgangs- und Dienstreisegenehmigung, wenn in besonderen Einzelfällen dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen.

Arbeitskreistreffen finden in der Regel viermal pro Jahr (2x regional, 2x überregional) statt.

Erhält eine sozialpädagogische Fachkraft Pflichtstundenermäßigungen z.B. für Moderatoren- oder Personalratstätigkeiten, sind die in der Verfügung aufgeführten Lehrerwochenstunden auf Grund der unterschiedlichen Wochenarbeitszeiten von Lehrkräften und sozialpädagogischen Fachkräften mit dem Faktor 1,4 zu multiplizieren.

4. Zusammenarbeit in der Region

Zu den Aufgabenfeldern der sozialpädagogischen Fachkräfte gehört im Rahmen ihrer Dienstgeschäfte unter anderem die Zusammenarbeit mit den örtlichen Einrichtungen der Jugend- und Familienhilfe.

6. Probezeit

Während ihrer sechsmonatigen Probezeit sollen neu eingestellte sozialpädagogischer Fachkräfte die Möglichkeit erhalten, an Schulen mit einem entwickelten Arbeitsbereich der Schulsozialarbeit zu hospitieren.