

## WAS SIND DIE RÄUMLICHEN STANDARDS EINES SCHUSO BÜROS?

Je nach Schultyp und individuellen Schulhausgegebenheiten sollte die Lage des SCHUSO-Büros zentral, sichtbar, gut erreichbar und trotzdem diskret für Schüler\*innen sein. Pro SCHUSO Standort braucht es ein Büro. Pro Mitarbeiter\*in wird ein Arbeitsplatz benötigt. Bei Schulzentren muss jedes Gebäude ein eigenes SCHUSO-Büro haben. Die Mindestraumgröße beträgt 20 - 30 qm.

### SCHUSO Räume sind Schutzräume.

Der Raum sollte möglichst rechteckig sein (Breite des Raumes nicht unter 50% der Länge) und eine natürliche Lichtquelle (Fenster) haben. Sichtschutz und Diskretion müssen mitbedacht werden (Rollläden bevorzugt; ansonsten Vorhänge).

Ideal sind Räume in der Nähe des Haupteingangs, nicht zu weit weg von den Schüler\*innen, nicht zu nahe an der Direktion und den Konferenzzimmern. Nicht geeignet sind Kellerräume, unzureichend beheizte Räume, Durchgangszimmer und Räume ohne Schall- bzw. Geräuschschutz.

Der Zutritt zum SCHUSO-Büro sollte ausschließlich für SCHUSO, Schulleitungen und Facility Management (Schulwart\*in, Reinigungskräfte) möglich sein.

## WELCHE BÜROAUSSTATTUNG BENÖTIGT EIN SCHUSO-BÜRO?

- » Pro Arbeitsplatz ein ausreichend großer Bürotisch, ein ergonomischer Bürostuhl, entsprechende Beleuchtung, ein versperrbarer Rollcontainer und genügend Steckdosen (AUVA-konform)
- » Ein verschließbarer Schrank (Breite: 2m; Höhe mind. 80 cm), sowie zusätzlicher Stauraum
- » Eine Beratungscouch mit Platz für mindestens 2 Schüler\*innen (feuerfest bzw. mit Brandschutzsiegel), sowie Pölster und Decken
- » Ein Couchtisch
- » Ein Regal als Sichtschutz
- » Einen Flyerständer/Flyerhalter
- » Eine Flipchart oder ein Whiteboard, Pinnwand
- » Ein Aktenvernichter

## WELCHE TECHNISCHE ARBEITSGERÄTE BENÖTIGT EIN SCHUSO?

- » Ein Smartphone pro Mitarbeiter\*in
- » Ein Laptop pro Mitarbeiter\*in
- » Eine Laptopenhöpfung mit zusätzlicher Tastatur und Maus pro Mitarbeiter\*in
- » Ein Headset pro Mitarbeiter\*in
- » Einen Drucker (mit den Funktionen: Scan, doppelseitiger Druck, Kopieren)

### Wichtig ist eine stabile und zuverlässige Internetverbindung!

Sobald das Büro eingerichtet ist, kann der\*die Sozialarbeiter\*in ihren\*seinen Dienst am Standort antreten.

Prävention Beratung Begleitung Schutz  
**TIROLER KINDER  
UND JUGEND**  
GmbH

**SOZIALE ARBEIT  
& SCHULE**

Bei Fragen stehen die jeweilige  
Teamleitung oder Fachbereichsleitung  
gerne zur Verfügung.

Die Kontaktdaten sind unter  
[www.schuso.at](http://www.schuso.at)  
abrufbar



**OFFEN  
FREIWILLIG  
VERTRAULICH**

## WAS IST SCHULSOZIALARBEIT?

Schulsozialarbeit ist ein Sozialer Dienst der Kinder und Jugendhilfe bei dem Sozialarbeiter\*innen kontinuierlich am Lebensraum Schule tätig sind. Sie setzt sich zum Ziel, durch konkrete sozialarbeiterische und sozialpädagogische Angebote, die Situation von Schüler\*innen, deren relevantes Umfeld sowie das gesamte Schulklima zu verbessern. Durch die Stärkung sozialer und persönlicher Fähigkeiten sollen Schüler\*innen befähigt werden, die Anforderungen der Schule bzw. der Klassengemeinschaft sowie die Anforderungen in ihrem familiären und privaten Leben allgemein zu bewältigen. So gesehen ist Schulsozialarbeit Intervention und Prävention zugleich.

## WELCHE VORAUSSETZUNGEN BRAUCHT ES FÜR DIE INSTALLATION VON SCHULSOZIALARBEIT?

Schulsozialarbeit kann nur wirken, wenn es eine gute Kooperation mit der Schule und den darin agierenden Personen gibt: Schulsozialarbeit muss daher von der Schule gewünscht sein. Die Schule stellt geeignete Büroräumlichkeiten für die\*den Schulsozialarbeiter\*in zur Verfügung.

## WAS IST DIE ROLLE DER SCHUSO?

SCHUSO – Schulsozialarbeit Tirol ist ein Angebot der Tiroler Kinder und Jugend GmbH in der Lebenswelt Schule. Schulsozialarbeiter\*innen haben ein Dienstverhältnis bei der Tiroler Kinder und Jugend GmbH und handeln nach einem fachlich anerkannten Konzept. Die Schulsozialarbeiter\*innen erhalten nach der Einstellung eine adäquate Einschulung, um die Qualitätsstandards der SCHUSO an der Schule bestmöglich umsetzen zu können. Sie sind gegenüber der Schulleitung nicht weisungsgebunden.

- » Das Angebot der Schulsozialarbeit bezieht sich in erster Linie auf Schülerinnen und Schüler unter Einbeziehung des familiären/privaten Umfeldes. Die Arbeit erfolgt in enger Kooperation mit der jeweiligen Schule und den externen Unterstützungssystemen. Somit ist die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen von äußerster Wichtigkeit für die Sozialarbeiter\*innen vor Ort.
- » Unter dem Motto „offen – freiwillig – vertraulich“ bietet die Schulsozialarbeit durch Kontinuität und Präsenz die Möglichkeit, unter Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht, niederschwellig Unterstützungsangebote in Anspruch zu nehmen.
- » Das Angebot der SCHUSO umfasst Beratungen sowie die präventive und intervenierende Arbeit mit Klassen und Gruppen.
- » Schulsozialarbeiter\*innen dürfen keine Aufsichtspflicht im Schulbetrieb übernehmen. Die Schulsozialarbeiter\*innen arbeiten ausschließlich in Anwesenheit von Lehrpersonen mit Klassen und nehmen fallweise bei anderweitigen Aktivitäten (z.B. Wandertag) als Begleitpersonen teil.
- » Schulsozialarbeiter\*innen unterliegen in ihrer Tätigkeit der Verschwiegenheitspflicht nach §13 und der Dokumentationspflicht nach §17 des Tiroler Kinder- und Jugendhilfegesetzes sowie der Meldepflicht nach §37 des Bundes Kinder- und Jugendhilfegesetzes.
- » Der SCHUSO ist die regelmäßige Präsenz am Schulstandort in gemeinsamer Absprache mit der Schulleitung und der Fachbereichsleitung sehr wichtig, um eine gute Beziehung zu den Schüler\*innen, den Lehrpersonen und der Schulleitung aufbauen zu können.
- » Neben der Tätigkeit an der Schule nehmen die Sozialarbeiter\*innen an internen Team- und Austauschformaten, Supervisionen und Vernetzungen mit relevanten Einrichtungen teil. Diese finden im Idealfall nachmittags statt, damit das SCHUSO-Büro während des Unterrichts möglichst besetzt ist.
- » Können der\*die Sozialarbeiter\*innen durch Krankenstände, Fortbildungen, etc. den Standort temporär nicht besetzen, werden die Schulleitungen über die Abwesenheit (im Idealfall bereits im Vorfeld) informiert.

## WELCHE SCHRITTE SIND ZUR INSTALLATION VON SCHULSOZIALARBEIT NOTWENDIG?



## WAS PASSIERT NACH DER GENEHMIGUNG?

- » Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren werden durch die Tiroler Kinder und Jugend GmbH abgewickelt. Im Anschluss erfolgt die Vorstellung der zukünftigen Schulsozialarbeiter\*innen bei der Schulleitung und die Einstellung durch die GmbH. Bei Austritt, Karenz etc. obliegt die Stellensuche ebenfalls der GmbH.
- » Nach der Personalzusage ist die Schule gemeinsam mit der Gemeinde dazu verpflichtet, die Grundausstattung des Büros anzuschaffen und so den Arbeitsplatz für den\*die Schulsozialarbeiter\*in zur Verfügung zu stellen.

## WELCHE EINMALKOSTEN ENTSTEHEN FÜR DIE GEMEINDE BZW. DEN SCHULERHALTER?

- » Die Gemeinde übernimmt zu 100% die Büroausstattung des SCHUSO-Büros (laut Ausstattungsliste und Anzahl der Schulsozialarbeiter\*innen).
- » Die technische Grundausstattung (Laptop, Smartphone, Headset, Drucker) wird vom Träger angeschafft und zu 100% der Gemeinde verrechnet. Die Geräte gehen somit in das Eigentum des Schulerhalters über. (Dies gilt für Neuanschaffungen und den Austausch von defekten bzw. veralteten Geräten.)
- » Die Einmalkosten der Gemeinde für die Erstaussattung der Arbeitsmaterialien und die Evaluierung der Schulsozialarbeit am Standort werden laut Kostenaufteilung nach dem Schlüssel 65% Land Tirol und 35% Gemeinde bzw. Schulerhalter vom Träger im Rahmen der Quartalsabrechnungen verrechnet.

## WELCHE LAUFENDEN KOSTEN ENTSTEHEN FÜR DIE GEMEINDE BZW. DEN SCHULERHALTER?

- » Die Finanzierung der Personal- und Sachkosten für den\*die Schulsozialarbeiter\*in am Standort wird zu 35% von der Gemeinde, zu 65% vom Land Tirol übernommen.
- » Die Rechnungslegung erfolgt über die Tiroler Kinder und Jugend GmbH pro Quartal im Nachhinein laut Kalkulation, wobei das letzte Quartal die Endabrechnung nach tatsächlich erbrachter Leistung darstellt (es braucht keine Vorfinanzierung durch die Gemeinde).
- » Von der Gemeinde selbst zu tragende monatliche Kosten: Handyvertrag und evtl. Internetvertrag.

