



Für die Menschen.  
Für Westfalen-Lippe.

**LWL-Landesjugendamt  
Westfalen**



Qualität für Menschen

**LVR-Landesjugendamt  
Rheinland**

## **ARBEITSHILFE DER LANDESJUGENDÄMTER RHEINLAND UND WESTFALEN**

**Beschäftigung von Fachkräften für Schulsozialarbeit an Schulen in Nordrhein-Westfalen: Eckpunkte zur Erstellung und mögliche Inhalte von Kooperationsvereinbarungen zwischen Schulen und Jugendämtern gemäß Punkt 2.4 des Runderlasses des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6)**

Die vorliegende Arbeitshilfe – Stand: 1. Juni 2010 – wurde vom LWL-Landesjugendamt Westfalen und dem LVR-Landesjugendamt Rheinland erstellt und mit dem Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen sowie den Bezirksregierungen Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln und Münster abgestimmt.

Die Arbeitshilfe stellt keine verbindliche Checkliste dar, sondern dient als Anregung und schlägt Eckpunkte und Fragestellungen vor, die bei der Entwicklung von Kooperationsvereinbarungen berücksichtigt werden können. Vorgesehen ist, die Arbeitshilfe – ausgehend von den Erfahrungen bei der Umsetzung und aus der Fachberatung – kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Der Erlass „Beschäftigung von Fachkräften für Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen“ des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW eröffnet allen Schulen in NRW die Möglichkeit, Fachkräfte für Schulsozialarbeit auf veranschlagten Lehrerplanstellen und Lehrerstellen befristet oder unbefristet zu beschäftigen. Damit sollen die Angebote und Maßnahmen im Bereich der Schulsozialarbeit verstärkt werden, die im Rahmen der schulbezogenen Jugendsozialarbeit der örtlichen Träger der Kinder- und Jugendhilfe und seitens der Kommunen bereits bestehen bzw. die neu entstehen.

Die Einstellung von Fachkräften für Schulsozialarbeit auf Stellen des Landes an Schulen soll grundsätzlich in dem Umfang erfolgen, wie die jeweilige Kommune oder der jeweilige Kommunalverband gleichzeitig sozialpädagogisches Personal für Schulsozialarbeit aus eigenen Mitteln zur Verfügung stellt oder sozialpädagogisches Personal des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe oder eines Trägers der freien Jugendhilfe für Angebote an der jeweiligen Schule zur Verfügung steht (das sog. Matching-System).

Das Ziel ist der quantitative und vor allem qualitative Ausbau von Schulsozialarbeit in Schulen und Kommunen. Hierzu bedarf es der aktiven Unterstützung des Ausbaus von Schulsozialarbeit durch insbesondere die Jugendämter, die damit zugleich ihrem in § 7 Abs. 3 Kinder- und Jugendförderungsgesetzes NRW (3. AG KJHG) verankerten Auftrag nachkommen können.

Gemäß Erlass soll es im Bereich des Schulträgers ein abgestimmtes sozialräumlich bezogenes Handlungskonzept „Schulsozialarbeit“ der örtlichen Jugendhilfe – Jugendamt oder freier Träger – geben und es sollen mit dem Antrag auf Umwidmung einer Lehrerstelle lt. Punkt 2.4 des Erlasses u.a. beigefügt werden:

- ein Konzept als Teil des Schulprogramms, aus dem die standortspezifischen Gründe für die Notwendigkeit, die inhaltliche Ausgestaltung der Schulsozialarbeit und Schnittstellen der Zusammenarbeit mit außerschulischen Trägern, z.B. den Trägern der Jugendsozialarbeit, der Jugendarbeit und zum allgemeinen schulpsychologischen Dienst ersichtlich sind,
- die Kooperationsvereinbarung mit der örtlichen Jugendhilfe mit festen Kooperationszeiten.

Nachfolgend werden wesentliche Eckpunkte und Inhalte einer solchen Kooperationsvereinbarung im Rahmen der Schulsozialarbeit vorgestellt. Dabei kann es zu inhaltlichen Überschneidungen der einzureichenden Papiere „Konzept Schulsozialarbeit als Teil des Schulprogramms“ und „Kooperationsvereinbarungen“ kommen, vor allem wenn die Tätigkeiten der Schulsozialarbeit auf einer breiten Kooperationsgrundlage erfolgen; eine Zusammenfassung der beiden Papiere ist von daher möglich. Die hier aufgeführten Eckpunkte dienen der Orientierung und müssen nicht in Gänze „abgearbeitet“ werden.

Die Kooperationsvereinbarung sollte auf die dauerhafte Zusammenarbeit von Schule und Jugendamt ausgerichtet sein. Sie bezieht sich wesentlich auf die sozialpädagogischen Fachkraftstellen, die im Rahmen der Umwidmung von veranschlagten Lehrerstellen entstehen, sollte jedoch zugleich die Einbindung dieser Stellen in das kommunale Konzept von Schulsozialarbeit berücksichtigen.

Nicht alle Eckpunkte werden möglicherweise bereits bei der Antragstellung geklärt werden können; sie sollten jedoch im Rahmen der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Kooperation schrittweise bearbeitet werden.

## Eckpunkte für die Erarbeitung einer Kooperationsvereinbarung

### 1. Gesetzliche Grundlagen, Bezugnahme Landeserlass

- Hinweise zu relevanten Vorgaben in SchulG NRW, SGB VIII und den Ausführungsgesetzen für NRW
- Bezugnahme zum Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6) als Grundlage der Kooperationsvereinbarung
- ...

### 2. Schul- und Sozialraumdaten und daraus hervorgehende Herausforderungen für die Zusammenarbeit von Schule und Jugendamt

- In welchem Sozialraum liegt die Schule, was zeichnet diesen aus?  
(*Sozialer Brennpunkt und/oder hoher Migrationsanteil und/oder hohe Arbeitslosenquote und/oder ...*)
- Was zeichnet die Schule aus?  
(*Schulform, Ganzttag, besondere pädagogische Schwerpunkte ...*)
- Wie setzt sich die Schülerschaft der Schule zusammen?  
(*Angaben zu Anzahl und Herkunft Schülerschaft, zur Lehrerschaft ...*)
- ...

### 3. Grundlagen der Zusammenarbeit von Schule und Jugendamt

- An welchen Leitgedanken soll sich die Zusammenarbeit orientieren?  
(*Aussagen zur „Philosophie“ der Zusammenarbeit ...*)
- Gibt es ein abgestimmtes sozialräumlich bezogenes Handlungskonzept „Schulsozialarbeit“ der Kommune/des Jugendamtes?  
(*Wenn ja, sollte dieses als Anlage zur Kooperationsvereinbarung beigefügt werden.*)
- Wie ist die Zusammenarbeit im Schulprogramm, in der Jugendhilfeplanung (z.B. im Kinder- und Jugendförderplan des Jugendamtes) und im Schulentwicklungsplan und/oder im Bildungsbericht der Kommune verankert?  
(*Hinweis: Bereits vorliegende Vereinbarungen zwischen Schule und Kommune/Jugendamt zu Teilaspekten der Kooperation, z.B. im Rahmen des Ganztags oder des Kinderschutzes, sollten in der Kooperationsvereinbarung genannt und als Anlage beigefügt werden.*)
- Welche Ziele werden in der Zusammenarbeit bereits verfolgt, welche kommen zukünftig ggf. noch dazu, was soll gemeinsam erreicht werden – an welchen kooperativen „Schnittstellen“?  
(*Besondere Herausforderungen innerhalb der Schule, z.B. im Ganzttag, und an die Kooperation mit der Jugendhilfe; hoher Anteil von Schüler/innen mit Migrationshintergrund, aus sozialen Brennpunkten und/oder mit allein erziehenden Eltern teilen und/oder mit Gewaltbereitschaft; kooperative Schnittstellen im Bereich der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit, des Kinderschutzes, der Prävention usw.*)
- ...

#### 4. Grundlagen der Schulsozialarbeit

- Was zeichnet das Konzept von Schulsozialarbeit aus?
- Bei (Offenen) Ganztagschulen: Wie ist Schulsozialarbeit im Ganzttag (eingebunden)?  
*(Koordination der außerunterrichtlichen Angebote und Akteure im Ganzttag, Durchführung von sozialpädagogischen Angeboten z.B. zu Lebens-/Berufsplanung usw.)*
- Wie sieht die Verknüpfung mit dem kommunalen Konzept von Schulsozialarbeit aus?  
*(Empfehlung: als Anlage beifügen)*
- Welche Stellen stehen für Schulsozialarbeit seitens der Schule zur Verfügung?
- Welche Stellen und/oder schulbezogenen Angebote stellt die Kommune/Jugendhilfe zur Verfügung?
- Welche Ziele werden mit der Implementierung von Schulsozialarbeit verfolgt?
- Was sind Aufgabenschwerpunkte der Schulsozialarbeit?  
*(Ggf. Differenzierung mit Blick auf Aufgaben der landesangestellten sozialpädagogischen Fachkräfte und der Aufgaben der kommunalen Fachkräfte bzw. Leistungen des Jugendamtes)*
- ...

#### 5. Verabredungen zur konkreten Zusammenarbeit im Rahmen der Schulsozialarbeit

- In welchen Bereichen bzw. im Rahmen welcher Projekte findet die Kooperation konkret statt (Suchtprävention, Übergang Schule-Beruf; Elternarbeit, Kinderschutz usw.) und welche Ziele werden dabei verfolgt?
- An welchen Kooperationsgremien oder sonstigen sozialraumbezogenen Gremien der Kommune/des Jugendamtes können die Schulsozialarbeiter/innen teilnehmen und welche Rechte und Pflichten haben sie dabei?
- Wie erfolgt die regelmäßige gegenseitige Information?
- Wie ist der fachliche Austausch zwischen Schule und Kommune/Jugendamt, wie zwischen den sozialpädagogischen Fachkräften, den Lehrkräften, in der Schule tätigen anderen Fachkräften anderer Träger (z.B. im Rahmen des Ganztags) und ggf. kommunalen Diensten geregelt?<sup>1</sup>  
*(Hier sollte u.a. unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Anforderungen geregelt werden, welche Daten – gerade auch bei der personenbezogenen Zusammenarbeit im Einzelfall – usw.)*
- Gibt es „Projektmittel“ der Kommune/des Jugendamtes, die den sozialpädagogischen Fachkräften zur Verfügung stehen?
- Wie wird der Qualifizierungsbedarf von Fachkräften der Schulsozialarbeit, Lehrkräften und Mitarbeiter/innen der Kommune umgesetzt?

---

<sup>1</sup> Ein Thema könnte hier der Datenschutz im Rahmen der Zusammenarbeit sein: Welche Daten stehen wem zur Verfügung? Wann dürfen Daten weitergegeben werden? Wer hat das mit zu entscheiden? usw. – Hilfestellung bietet hier u.a. die Arbeitshilfe „Datenschutzrechtliche Anforderungen bei der personenbezogenen Zusammenarbeit“, hrsg. vom LVR-Landesjugendamt Rheinland. Download unter: [www.jugend.lvr.de](http://www.jugend.lvr.de) (Pfad: Fachthemen/Erziehungshilfe/Arbeitshilfen).

- Welche Möglichkeiten gibt es für die sozialpädagogischen Fachkräfte, an Fortbildungen der Kommune/des Jugendamtes teilzunehmen?
- Gibt es kommunale Arbeitskreise der Schulsozialarbeit bzw. der schulbezogenen sozialen Arbeit, an denen die sozialpädagogischen Fachkräfte teilnehmen können?
- Welche Ansprechpartner/innen gibt es für die einzelnen Kooperationsbereiche (Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit, Jugendschutz, Hilfen zur Erziehung/Kinderschutz usw.) und wie ist die Zusammenarbeit verbindlich geregelt?

## **6. Prozesssteuerung (Hinweis: Betrifft insbesondere die Fälle, wo die Jugendhilfe Anstellungsträger ist)**

- Welche Abstimmungen gibt es mit Blick auf die Besetzung der sozialpädagogischen Fachkraftstellen?  
(Besetzung im Einvernehmen, Hinweise zu Qualifikationsvoraussetzungen, Vorlage von Führungszeugnissen<sup>2</sup> usw.)
- Welche Regelungen gibt es mit Blick auf die Lösung von Konflikten zwischen Schule und Kommune/Jugendamt/freiem Träger und/oder zwischen Lehrkräften und Fachkräften für Schulsozialarbeit?
- Wie sieht es mit Weisungsbefugnissen aus?<sup>3</sup>
- Welche Räume stehen den sozialpädagogischen Fachkräften in der Schule zur Verfügung?  
(Eigenes Büro, Besprechungsraum, Zugang zu Lehrerzimmer, Klassenzimmern, Sporthalle usw.)
- Welche Sachmittel stehen den sozialpädagogischen Fachkräften zur Verfügung?
- ...

## **7. Evaluation und Qualitätsentwicklung**

- Wie gewährleisten Schule und Kommune/Jugendamt die Evaluation der Zusammenarbeit im Rahmen der Schulsozialarbeit?  
(Z.B.: jährliche Klausur, Berichte bei Jugendhilfe-, Schulausschuss und Schulkonferenz usw.)
- Wie erfolgt die Qualitätsentwicklung in der Schulsozialarbeit?
- ...

---

<sup>2</sup> Gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz sollte für Schulsozialarbeiter/innen ein erweitertes Führungszeugnis vorliegen (vgl. § 72a SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfegesetz).

<sup>3</sup> Was die Dienst- und Fachaufsicht angeht, so sind hier die einschlägigen Bestimmungen im Bereich des jeweiligen Anstellungsträgers zu berücksichtigen.  
Was die Frage der Weisungsbefugnis angeht, so kann gemäß § 59 Abs. 2 Satz 2 SchulG die Schulleitung Personen, die im Auftrag der Schule bzw. des Schulträgers an Angeboten der Schule innerhalb oder außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses mitwirken, Weisungen erteilen, ohne dass dies einer besonderen Regelung bedarf. Etwas anderes gilt für das Personal, das aufgrund einer Kooperationsvereinbarung mit einem außerschulischen Träger in der Schule eingesetzt wird, da zwischen diesem Personal und der Schule bzw. dem Schulträger keine unmittelbaren Rechtsbeziehungen bestehen. Hier bedarf es entsprechender Regelungen im Rahmen der Kooperationsvereinbarung; dabei ist zu berücksichtigen, in welchem Umfang das außerschulische Personal an der Schule tätig wird (angebotsbezogen und/oder für feste Zeitkontingente usw.). Davon unberührt sind die Gesamtverantwortung der Schulleitung für alle schulischen Veranstaltungen und das Hausrecht.

Die Vereinbarung sollte mindestens von der Schulleitung einerseits und von der Jugendamtsleitung bzw. Leitung des Fachbereichs Jugend andererseits unterschrieben werden. Kommen an der Schule Schulsozialarbeiter/innen von freien Trägern zum Einsatz bzw. schulbezogene Angebote von freien Trägern, sollten diese mit einbezogen werden.

Empfohlen wird darüber hinaus, die Kooperationsverträge zur Kenntnis an Schulaufsicht, Schulverwaltung und ggf. im Sozialraum der Schule tätige freie Träger zu geben.

### **Kontakt im Bereich der Jugendhilfe**

Für Westfalen-Lippe:

Veronika Spogis, LWL-Landesjugendamt Westfalen, 48133 Münster

Telefon 0251/591-3654

E-Mail: [veronika.spogis@lwl.org](mailto:veronika.spogis@lwl.org)

Im Internet: [www.lwl.org](http://www.lwl.org)

Für das Rheinland:

Dr. Nicole Ermel, LVR-Landesjugendamt Rheinland, 50663 Köln

Telefon 0221/809-6751

E-Mail: [nicole.ermel@lvr.de](mailto:nicole.ermel@lvr.de)

Im Internet: [www.jugend.lvr.de](http://www.jugend.lvr.de)

### **Kontakt im Bereich der Schulaufsicht**

Für den Regierungsbezirk Arnsberg:

LRSD in Monika Henneböhle, 59821 Arnsberg

Telefon 02931/82-3127

E-Mail: [monika.henneboehle@bezreg-arnsberg.nrw.de](mailto:monika.henneboehle@bezreg-arnsberg.nrw.de)

Im Internet: [www.bezreg-arnsberg.nrw.de](http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de)

Für den Regierungsbezirk Detmold:

LRSD Siegfried Lieske, 32756 Detmold

Telefon 05231/71-4102

E-Mail: [siegfried.lieske@bezreg-detmold.nrw.de](mailto:siegfried.lieske@bezreg-detmold.nrw.de)

Im Internet: [www.bezreg-detmold.nrw.de](http://www.bezreg-detmold.nrw.de)

Für den Regierungsbezirk Düsseldorf:

LGesD Heinz Gniostko, 40474 Düsseldorf

Telefon 0211/475-5280

E-Mail: [heinz.gniostko@brd.nrw.de](mailto:heinz.gniostko@brd.nrw.de)

Im Internet: [www.bezreg-duesseldorf.nrw.de](http://www.bezreg-duesseldorf.nrw.de)

Für den Regierungsbezirk Köln:

LRSD in Brigitte Böttcher, 50667 Köln

Telefon 0221/147-2478

E-Mail: [brigitte.boettcher@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:brigitte.boettcher@bezreg-koeln.nrw.de)

Im Internet: [www.bezreg-koeln.nrw.de](http://www.bezreg-koeln.nrw.de)

Für den Regierungsbezirk Münster:

LRSD Dietrich Scholle, 48143 Münster

Telefon 0251/411-4609

E-Mail: [dietrich.scholle@bezreg-muenster.nrw.de](mailto:dietrich.scholle@bezreg-muenster.nrw.de)

Im Internet: [www.bezirksregierung-muenster.de](http://www.bezirksregierung-muenster.de)