



Leitlinien der Tätigkeit von „Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern in den Schulen des Regierungsbezirks Detmold“

(orientiert am Grundsatzterlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales NRW vom 10. Juni 2016
– 25.34-00 - SMBI. NW 20307)

- ▣ Aufgaben
- ▣ Rechte und Pflichten
- ▣ Zeitlicher Umfang der Tätigkeit
- ▣ Beendigung der Tätigkeit
- ▣ Benachteiligungs- und Begünstigungsverbot
- ▣ Organisatorische Grundlagen
- ▣ Zusammenarbeit mit der Dienststelle
- ▣ Zusammenarbeit mit internen Fachpersonen etc.
- ▣ Zusammenschluss von SAP
- ▣ Aus- und Fortbildung sowie Supervision
- ▣ Geltungszeitraum der Leitlinien

Aufgaben

SAP sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Kolleginnen und Kollegen. Sie sind in der Lage, den Betroffenen bei der Bewältigung von bestehenden oder sich anbahnenden Problemen zu helfen, Lösungsmöglichkeiten im Sinne einer Hilfe zur Selbsthilfe aufzuzeigen sowie – mit Einverständnis der Betroffenen – interne und externe Unterstützungsmaßnahmen zu mobilisieren. SAP vermitteln nicht nur Kontakte zu internen und externen Hilfsdiensten, sie arbeiten mit diesen, sofern erforderlich, bei der weiteren Problembewältigung auch zusammen.

SAP werden selber nicht therapeutisch tätig.

SAP sind über die beratende und helfende Tätigkeit für Lehrkräfte hinaus Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Vorgesetzte und Behördenleitungen und bieten im Rahmen ihrer Aufgabenstellung in besonderen Fällen auf Anfrage Informationsveranstaltungen zu psychosozialen Problemkomplexen nach Absprache mit der jeweiligen Dienststelle während der Dienstzeit an.

Die dienstlichen Belange und Notwendigkeiten sind dabei zu berücksichtigen.

SAP können ferner Informationsmaterial zu bestimmten Problemlagen verteilen.

SAP informieren zudem regelmäßig über das Angebot „SAP im Schulbereich“ z.B. auf Personalversammlungen, Konferenzen, Schulleitungsdienstbesprechungen, etc.

Rechte und Pflichten

SAP sind organisatorisch an die Dienststelle – Bezirksregierung, Dezernat 47 - angebunden und unterstehen der zuständigen Dienststellenleitung. SAP dokumentieren ihre Tätigkeit in anonymisierter Form und informieren zum Ende eines Schuljahres die Dienststelle.

SAP üben ihre Tätigkeit während der Dienstzeit eigenverantwortlich und weisungsungebunden als Nebentätigkeit im Hauptamt aus. Sie sind insbesondere nicht zur Rechenschaft gegenüber der Schulleitung, der Dienststellenleitung der Bezirksregierung und der Personalvertretung verpflichtet (Ausnahme: siehe folgende Abschnitte).

SAP üben ihre Tätigkeit auf der Basis der Verschwiegenheit und der Vertraulichkeit aus. Die den SAP bekannt gewordenen Informationen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht; hiervon darf nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betroffenen abgewichen werden. In Fällen einer erheblichen Gefahr für den Ratsuchenden selbst (z.B. suizidale Gefährdung) oder für andere Personen besteht eine dienst- und arbeitsrechtliche Unterrichtungspflicht.

Eine Anzeigepflicht (insbes. nach § 138 StGB)* bleibt für SAP bestehen.

SAP wird empfohlen, zu Beginn einer Beratung darauf hinzuweisen.

Ein Zeugnisverweigerungsrecht zu Sachverhalten der Beratungstätigkeit steht SAP i.d.R. nicht zu. SAP sind bei Zeugenvernehmungen verpflichtet, die bekannt gewordenen relevanten Informationen offenzulegen.

Zeitlicher Umfang der Tätigkeit

Die Tätigkeit der/des SAP findet innerhalb der Dienstzeit der Lehrkräfte statt. In den Ferien stehen die/der SAP nur in Ausnahmefällen für Gesprächskontakte zur Verfügung. Die Entscheidung hierüber liegt bei der/dem SAP.

SAP erhalten eine Grundfreistellung von 3 Unterrichtsstunden.¹ Der zeitliche Umfang der SAP-Tätigkeit darf die dienstliche Tätigkeit in der Schule nicht nachhaltig und dauerhaft beeinträchtigen.

Zeichnet sich eine dauerhafte Überlastung ab, so ist dies der Bezirksregierung mitzuteilen, um Lösungen zu erarbeiten.

Beendigung der Tätigkeit

SAP können jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile jeglicher Art ihre Tätigkeit beenden. Soll die Tätigkeit nur unterbrochen werden, ist die voraussichtliche Dauer anzugeben, um den Bedarf neu zu planen.

Benachteiligungs- und Begünstigungsverbot

SAP dürfen in ihrer Aufgabenwahrnehmung nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. Dies betrifft vor allen Dingen auch die weitere berufliche Entwicklung.

Organisatorische Grundlagen

SAP unternehmen im Rahmen ihrer Tätigkeit Dienstgänge und -reisen. Diese sind vor Antritt beim Dezernat 47 der Bezirksregierung anzuzeigen.

Zur Wahrung des Prinzips der Vertraulichkeit wird den SAP von der Bezirksregierung ein Diensthandy zur Verfügung gestellt.

Die im Rahmen der Tätigkeit notwendigen Arbeitsmittel und entstehenden Aufwendungen (z.B für die Anschaffung von Fachliteratur, Erstellung von Kopien, Reisekosten) stellt die Bezirksregierung Detmold ausreichend zur Verfügung.

Anschaffungen über 100 Euro und die Teilnahme an Fortbildungen bedürfen der Zustimmung durch die Dienststelle.

Zusammenarbeit mit der Dienststelle

SAP arbeiten eng mit der zuständigen Dienststellenleitung der Bezirksregierung zusammen.

Die Bezirksregierung lädt in regelmäßigen Abständen zu Dienstbesprechungen ein.

Die SAP und die Dienststellenleitung treffen sich jährlich zu einem Informationsaustausch.

¹ Orientierungsgröße ist die Vorgabe des Innenministeriums NRW. (10% Arbeitszeit für eine SAP auf 200 Kolleginnen und Kollegen) d.h. die Freistellung im Regierungsbezirk Detmold für SAP in Schulen müsste bei dem derzeitigen Schlüssel (8 SAP für ca. 25000 Kolleginnen und Kollegen) wesentlich höher ausfallen.

Für die Zusammenarbeit mit der Bezirksregierung wählen die SAP eine Ansprechpartnerin bzw. einen Ansprechpartner sowie eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter aus ihren Reihen.

Zusammenarbeit mit internen Fachpersonen und -diensten sowie Vorgesetzten

SAP arbeiten nur nach ausdrücklicher Einwilligung der Betroffenen mit internen Personen und Diensten wie Personalvertretung, medizinischem Dienst (Arzt/Betriebsarzt), Schwerbehindertenvertretung u.ä. zusammen.

Die/der unmittelbare Vorgesetzte unterstützt die Tätigkeit der/des SAP unter Berücksichtigung dienstlicher Belange soweit wie möglich.

Zusammenschluss von SAP

Die SAP im Schulbereich tauschen sich regelmäßig über ihre Erfahrungen aus. Sie planen gemeinsame Maßnahmen und unterstützen sich gegenseitig.

Die SAP im Schulbereich schließen sich den bestehenden regionalen Arbeitskreisen des öffentlichen Dienstes an.

Fortbildung sowie Supervision

Die Teilnahme an kontinuierlichen Fortbildungsmaßnahmen wird bei allen aktiven SAP vorausgesetzt. Verpflichtend sind folgende Veranstaltungen:

- Seminar zur Gesprächsführung (alle 36 Monate) sowie ein
- Seminar zur fachlichen Qualifizierung (alle 36 Monate).

SAP haben die Möglichkeit, Fortbildungsangebote externer Träger wahrzunehmen.

Supervisionen sind als wesentlicher Bestandteil der Qualitätssicherung sozialer Arbeit verpflichtend für alle SAP.

Die Supervisionen werden vornehmlich in den Ausbildungsgruppen durchgeführt.

In besonders schwierigen Beratungssituationen werden den SAP zusätzliche Supervisionen in einer Gruppe von maximal 6 Personen ermöglicht.

Geltungszeitraum der Leitlinien

Die Leitlinien der Tätigkeit von Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern in Schulen des Regierungsbezirks Detmold gelten bis zum Ende des Schuljahres **2017/2018**.

Die Leitlinien sollen auf der Basis neuer Erkenntnisse fortgeschrieben werden.

Detmold, November 2016

***§138 StGB-Nichtanzeige geplanter Straftaten**

(1) Wer von dem Vorhaben oder der Ausführung

1. einer Vorbereitung eines Angriffskrieges (§ [80](#)),
2. eines Hochverrats in den Fällen der §§ [81](#) bis [83](#) Abs. 1,
3. eines Landesverrats oder einer Gefährdung der äußeren Sicherheit in den Fällen der §§ [94](#) bis [96](#), [97a](#) oder [100](#),
4. einer Geld- oder Wertpapierfälschung in den Fällen der §§ [146](#), [151](#), [152](#) oder einer Fälschung von Zahlungskarten mit Garantiefunktion und Vordrucken für Euroschecks in den Fällen des § [152b](#) Abs. 1 bis 3, eines Mordes (§ [211](#)) oder Totschlags (§ [212](#)) oder eines Völkermordes (§ [6](#) des Völkerstrafgesetzbuches) oder eines
5. Verbrechens gegen die Menschlichkeit (§ [7](#) des Völkerstrafgesetzbuches) oder eines Kriegsverbrechens (§§ [8](#), [9](#), [10](#), [11](#) oder [12](#) des Völkerstrafgesetzbuches),
6. einer Straftat gegen die persönliche Freiheit in den Fällen des § [232](#) Abs. 3, 4 oder Abs. 5, des § [233](#) Abs. 3, jeweils soweit es sich um Verbrechen handelt, der §§ [234](#), [234a](#), [239a](#) oder [239b](#),
7. eines Raubes oder einer räuberischen Erpressung (§§ [249](#) bis [251](#) oder [255](#)) oder
8. einer gemeingefährlichen Straftat in den Fällen der §§ [306](#) bis [306c](#) oder [307](#) Abs. 1 bis 3, des § [308](#) Abs. 1 bis 4, des § [309](#) Abs. 1 bis 5, der §§ [310](#), [313](#), [314](#) oder [315](#) Abs. 3, des § [315b](#) Abs. 3 oder der §§ [316a](#) oder [316c](#)

zu einer Zeit, zu der die Ausführung oder der Erfolg noch abgewendet werden kann, glaubhaft erfährt und es unterläßt, der Behörde oder dem Bedrohten rechtzeitig Anzeige zu machen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer von dem Vorhaben oder der Ausführung einer Straftat nach § [129a](#), auch in Verbindung mit § [129b](#) Abs. 1 Satz 1 und 2, zu einer Zeit, zu der die Ausführung noch abgewendet werden kann, glaubhaft erfährt und es unterläßt, der Behörde unverzüglich Anzeige zu erstatten. § [129b](#) Abs. 1 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.

(3) Wer die Anzeige leichtfertig unterläßt, obwohl er von dem Vorhaben oder der Ausführung der rechtswidrigen Tat glaubhaft erfahren hat, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.)