

# Leistungsvereinbarung

ToKJO

Trägerverein offene  
Kinder- und Jugendarbeit  
Oberraargau

über die im Angebot «Schulsozialarbeit» zu erbringenden Leistungen

zwischen

der **Gemeinde Roggwil**, handelnd durch den Gemeinderat, Bahnhofstrasse 8, 4914  
Roggwil

- Leistungsbestellerin

und

dem **Trägerverein offene Kinder- und Jugendarbeit ToKJO**, handelnd durch die  
Geschäftsleitung der Fachstelle offene Kinder- und Jugendarbeit Region Langenthal, 4900  
Langenthal

- Leistungserbringer

## Art. 1 Gegenstand

Diese Vereinbarung regelt Art, Inhalt, Umfang und Qualität der Leistungen, welche einerseits der Trägerverein offene Kinder- und Jugendarbeit ToKJO, (nachfolgend Leistungserbringer genannt) im Auftrag der Gemeinde Roggwil und andererseits die Gemeinde Roggwil (nachfolgend Leistungsbestellerin genannt) gegenüber dem Trägerverein erbringt.

## Art. 2 Grundlagen

Grundlagen dieser Vereinbarungen bilden insbesondere:

Kanton	
Volksschulgesetz	vom 19.03.1992
Sozialhilfegesetz	vom 11.06.2001
ASIV	vom 02.11.2011
Ermächtigung GEF Leistungserbringung	vom 11.11.2016
Gesetz über den Kindes- und Erwachsenenschutz	vom 01.02.2012
Schulsozialarbeit – Leitfaden zur Einführung und Umsetzung ERZ	Vom 01.04.2013
Gemeinde	
Leistungsvereinbarung Langenthal - ToKJO	vom 14.12.2016
Arbeitskonzept ToKJO	vom 01.10.2015
Statuten ToKJO	vom 04.04.2017
Konzept Schulsozialarbeit	Vom 01.03.2018

### **Art. 3 Ziel und Zweck**

Der Leistungserbringer stellt im Auftrag der Leistungsbestellerin ambulante Schulsozialarbeit bereit. Diese unterstützt die Schulleitung und die Lehrpersonen im Schulbetrieb und steht beratend zur Verfügung. Das Angebot soll den teilnehmenden Schulen die gewünschte Unterstützung durch eine regionale Lösung bieten.

### **Art. 4 Trägerschaft**

Der Trägerverein offene Kinder- und Jugendarbeit Oberaargau (ToKJO) ist rechtlicher Träger und für die Erfüllung der Leistungen gemäss diesem Vertrag verantwortlich.

### **Art. 5 Leistungen des Leistungserbringers**

Der Leistungserbringer zeichnet sich für die operative Umsetzung der ambulanten Schulsozialarbeit verantwortlich und setzt die notwendigen personellen Ressourcen und fachlichen Methoden ein, um die im Konzept definierten Ziele zu erreichen. In der Verantwortung und Kompetenz des Leistungserbringers liegen dabei insbesondere folgende Aufgaben:

#### **1. Rekrutierung, Koordination und Begleitung von Personal**

- Ausschreibung, Auswahl und Anstellung der Mitarbeitenden im Projekt;
- Einbindung, Begleitung und Controlling von Mitarbeitenden im Projekt;
- Planung & Koordination der Einsätze im Sinne der Zielerreichung;
- Bereitstellen von Arbeitsmaterialien für die Mitarbeitenden im Projekt.

#### **2. Umsetzung der Beratung und Unterstützung (Einzelne & Gruppen)**

- Einzel- und Gruppenberatung
- Information, Abklärung, Triage, Übergabegespräch
- Krisenintervention
- Vermittlung in Konfliktsituationen

#### **3. Prävention und Früherkennung**

- Beratung und spezifische Mitarbeit bei Klassen- und Schulprojekten\*
- Beratung und spezifische Mitarbeit bei Schulkonferenzen und Weiterbildungen\*
- Mitgestaltung bei Präventionsangeboten und Früherkennung\*

\*keine feste Mitarbeit, sondern punktuelle Begleitung in Abhängigkeit von Themen.

#### **4. Begleitung von Lehrpersonen & Schulleitung**

- Fachberatung und Fallbesprechung
- Mitarbeit bei Unterrichtsausschlüssen
- Übernahme von Fallführung (in Einzelfällen in Absprache mit Schulleitung)
- Beratung und Unterstützung in Krisensituationen in Schulklassen bei Bedarf
- Mitwirkung bei Elternarbeit nach Möglichkeit

#### **5. Beratung von Eltern**

- Kurzberatung
- Information und Vermittlung von Unterstützungsangeboten

## **Art. 6 Personal**

---

Der Leistungserbringer ist besorgt, dass die Ausbildungsstandards des Personals eingehalten werden.

Die Anstellungsbedingungen der Fachstelle werden umgesetzt und geltendes Arbeitsrecht wird jederzeit eingehalten.

Die angestellten Mitarbeitenden erhalten Fachaustausch und Zugang zu Weiterbildung.

## **Art. 7 Umgang mit Daten**

---

Der Leistungserbringer führt eine systematische Klienten- und Projektdokumentation.

Der Leistungserbringer führt statistische Erhebungen zu den erbrachten Leistungen.

Der Leistungserbringer erstellt einen Jahresbericht zuhanden des Leistungsbestellers mit den relevanten Daten am Ende jedes Kalenderjahres. Abgabe des Berichts ist jeweils bis Ende Mai des Folgejahres.

Der Leistungserbringer ist für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich.

Der Leistungserbringer ist für die sicherere Aufbewahrung der Daten verantwortlich.

## **Art. 8 Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung**

---

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Bedürfnissen der Schule, Schulferien sind entsprechend auszurichten und werden während der Schulzeit durch Mehrleistung kompensiert.

Der Leistungserbringer führt eine eigene Erfassung der Arbeitszeit und der Leistungserbringung. Für die Einhaltung der vereinbarten Leistungserbringung ist der Leistungserbringer selber zuständig.

Zeigt sich, dass die vereinbarten Leistungen dauerhaft deutlich über- oder unterschritten werden und sich eine Normalisierung auf die vereinbarten Leistungen nicht mehr abzeichnet ist die Leistungsbestellerin zu informieren.

## **Art. 9 Kommunikation**

---

Der Leistungserbringer ist für die Kommunikation im Projekt verantwortlich, dies beinhaltet insbesondere:

- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Projekts;
- Teilnahme an öffentlichen Anlässen nach Bedarf;
- Teilnahme an Sitzungen von Arbeitsgruppen;
- Teilnahme an weiterführenden Planungen innerhalb des Projektumfangs;
- Erstellen von Projekt- und Evaluationsberichten zuhanden der Leistungsbestellerin.

## Art. 10 Finanzielle Leistungen der Leistungsbestellerin

Der Jahresbetrag setzt sich aus nachfolgenden Beträgen zusammen.

Sockelbeitrag Gemeinde:		CHF 1'000.--
Betrag pro Schulhaus:	CHF 2'500.--	CHF 5'000.--
Betrag pro SuS	372*x CHF 60.--	CHF <u>22'320.--</u>
<b>Total:</b>		<b>CHF 28'320.--</b>

\*es wird immer mit der Schüler/innenzahl (ohne Kindergarten) gerechnet, welche zum Schulstart nach den Sommerferien eingeschrieben sind. Ausnahme bilden Fusionen mit anderen Gemeinden oder Abgänge anderer Gemeinden sowie nicht vorhersehbare Ereignisse, welche die Zahl wesentlich nach oben oder unten korrigieren.

Der Leistungserbringer ist verantwortlich, dass die Vorgaben der kantonalen Erziehungsdirektion (ERZ) eingehalten werden. Entsprechende Kantonsbeiträge (Max. 10% der effektiven Lohnkosten) werden dem Projekt zusätzlich zugeführt. Die erforderlichen Unterlagen werden durch den Leistungserbringer zur Verfügung gestellt.

## Art. 11 Einsatz der finanziellen Abgeltung

Die Leistungserbringerin setzt die finanzielle Abgeltung zur Leistungserbringung gemäss Art.5 nach Treu und Glauben ein. Werden die Leistungen über einen Zeitraum von länger als 14 Tagen ausserhalb der Schulferien nicht erbracht sind dafür keine Leistungen zu verrechnen.

Mit der finanziellen Abgeltung sind alle direkt und indirekt mit der Leistungserbringung anfallenden Kosten abgegolten. Der Leistungsbestellerin entstehen keine Zusatzkosten, unabhängig des Projektverlaufs, ausser sie bestellt zusätzliche Leistungen.

Die bestellten Leistungen werden während des Betriebs zur Verfügung steht. Es beinhaltet Front- und anfallende Administrativzeit. Es wird darauf geachtet, dass ein möglichst hoher Anteil der Leistungen direkt vor Ort geleistet werden kann. Das zur Verfügung stehende Leistungsvolumen entspricht rund 35 Stellenprozenten während der laufenden Schulzeit exkl. Ferien. Das Leistungsvolumen wird auf die Bedürfnisse des Angebots ausgerichtet und in Absprache mit der Stellenleitung festgelegt.

Über den Einsatz der zur Verfügung stehenden Mittel entscheidet der Leistungserbringer in Zusammenarbeit mit der Schulleitung.

## Art. 11 Weitere Leistungen der Leistungsbestellerin

Die Leistungsempfängerin verpflichtet sich innerhalb des Projekts „Schulsozialarbeit“ zu einer kooperativen Zusammenarbeit mit dem Leistungserbringer und stellt für die Zielerreichung die notwendigen Ressourcen zur Verfügung. Insbesondere sind dies:

- Zugewiesener, exklusiv nutzbarer Rückzugsort als Beratungsraum\*
- Zugang zu allgemein nutzbaren Räumen in der Schule
- Zeitressourcen der Schulleitung für die Zusammenarbeit
- Halbjährlicher Platz im örtlichen Kommunikationsorgan
- Teilnahme an Evaluationsarbeit

\* Der Beratungsraum muss über einen Arbeitsplatz für die Schulsozialarbeitenden und einen gestaltbaren Beratungsbereich für Gruppen bis zu 6 Personen verfügen. Zudem muss der Raum abschließbar sein.

## **Art. 12 Zusammenarbeit**

Seitens Gemeinde wird eine Person der Schulleitung (operative Zusammenarbeit) und eine Person der Verwaltung (strukturelle Zusammenarbeit) für die Kooperation bestimmt.

Seitens Leistungserbringer wird eine Person für die strategische Zusammenarbeit mit der Leistungsbestellerin bestimmt.

Die verantwortlichen Personen definieren geeignete Gefässe für die Zusammenarbeit und ergänzen diese selbstständig mit den notwendigen Personen.

## **Art. 13 Controlling**

Die Gemeinde ist berechtigt, zwecks Qualitätskontrolle Einsicht in sämtliche relevanten Unterlagen, Abläufe und Planungen zu nehmen. Die Überprüfung wird durch eine vorgängig definierte Person wahrgenommen und ist im Vorfeld anzumelden. Der Persönlichkeitsschutz von Kindern und Jugendlichen sowie Lehrpersonen und Projektmitarbeitenden sind dabei jederzeit zu wahren.

Die Gemeinde überprüft jährlich die Zielerreichung, die Buchführung, die statistischen Daten und die Erreichung der vereinbarten Vorgaben. Gemeinsam mit Schulleitung und Stellenleitung des Leistungserbringers werden Ableitungen fürs neue Leistungsjahr getroffen.

## **Art. 14 Abrechnung**

Der Leistungserbringer erstellt eine nach kaufmännischen Grundsätzen abgeschlossene Projektabrechnung.

Die erfolgte Leistung wird der Volksschule, zu Händen der Schulleitung, semesterweise mit ½ der Jahrespauschale in Rechnung gestellt.

## **Art. 15 Vertragsdauer**

Der Vertrag beginnt am 01. Januar 2019. Ohne entsprechende Kündigung behält der Vertrag seine Gültigkeit.

## **Art. 16 Kündigung**

Der Vertrag ist jederzeit mit einer gegenseitigen Kündigungsfrist von 6 Monaten kündbar auf Ende des Kalenderjahres.

## **Art. 17 Rechtspflege**

Bei Streitigkeiten verpflichten sich die Vertragspartner, zunächst eine Verhandlungslösung anzustreben. Kommt keine Einigung zustande, werden Streitigkeiten aus diesem Vertrag auf Klage hin vom Regierungsstatthalter Ob- und Niderrhein, Schloss, 3380 Wangen a.A. beurteilt.

Roggwil, den

IM NAMEN DES  
GEMEINDERATES

Langenthal, den

TRÄGERVEREIN OFFENE  
KINDER- UND  
JUGENDARBEIT  
OB- UND NIDERRHEIN (TOKJO)