Bildungsdirektion
Burgenland

www.bildung-bgld.gv.at

HR^in Mag.^a Andrea Szklenar
Sachbearbeiterin

andrea.szklenar@bildung-bgld.gv.at
+43 2682 710-2312
Fax +43 2682 710-1009
Hauptplatz 1, 7400 Oberwart
www.bildung-bgld.gv.at

Franz Jeschko
Schulqualitätsmanager

franz.jeschko@bildung-bgld.gv.at
+43 2682 710-1117
Fax +43 2682 710-1009
Kernausteig 3, 7000 Eisenstadt

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl

Dienstorte – Bildungsdirektion für Bgld.
ReferentInnen der FIDS

Geschäftszahl: BD/PS-2-251/3-2019

Richtlinien zum Einsatz von BeratungslehrerInnen im Burgenland

Eisenstadt, 26. März 2019

Die Bildungsdirektion für Burgenland übermittelt in der Anlage die Richtlinien zum Einsatz von BeratungslehrerInnen im Burgenland samt Beilagen zur Kenntnis und Weiterleitung an alle Schulen im Aufsichtsbereich.

Alle BeratungslehrerInnen sind von den Direktionen nachweislich davon in Kenntnis zu setzen.

Beilage:
- Formular zur Datenschutzerklärung
- Formular zur Information der/des Erziehungsberechtigten
- Formular Statistikblatt der BeratungslehrerInnen an APS

Mit freundlichen Grüßen

Für den Bildungsdirektor:

Mag. Jürgen Neuwirth

Elektronisch gefertigt!

Signaturwert	e2f7c714c3bd4428b41ad82b00d0d105	
BILDUNGSDIREKTION FÜR BURGENLAND @AMTSSIGNATUR	Unterzeichner	Mag. Jürgen Neuwirth
	Datum/Zeit-UTC	27.03.2019 16:42:17
	Aussteller-Zertifikat	CN=a-sign-Premium-Sig-05, OU=a-sign-Premium-Sig-05, O=A-Trust Ges. f. Sicherheitssysteme im elektr. Datenverkehr GmbH, C=AT
	Serien-Nr.	47C20773
	Methode	
	Parameter	
Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: http://www.signaturpruefung.gv.at. Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: http://www.lsr-bgld.gv.at/index.php?id=583	
Hinweis	Dieses Dokument wurde elektronisch signiert. Auch ein Ausdruck dieses Dokuments hat gemäß § 20 E-Government-Gesetz die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde.	

Richtlinien zum Einsatz von Beratungslehrerinnen und Beratungslehrern im Burgenland

Zur Unterstützung aller am Schulalltag Beteiligten werden im Bereich der Bildungsdirektion Burgenland an allgemein bildenden Pflichtschulen Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer eingesetzt.

Hauptzielgruppe sind Schülerinnen und Schüler, die vorübergehend oder anhaltend einer sozial-emotionalen Stütze bedürfen, auffälliges bis dissoziales Verhalten zeigen oder von Suspendierung bedroht sind.

I. Aufgaben von Beratungslehrerinnen und Beratungslehrern

- Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Einzel-, bzw. Kleingruppensetting oder im Rahmen von Assistenzunterricht oder/und

- Arbeit mit Lehrerinnen und Lehrern bzw. mit der Schulleitung im Sinne von Beratung und kollegialem Coaching oder/und

- Arbeit mit den Erziehungsberechtigten oder/und

- Zusammenarbeit mit Institutionen/Vernetzungsarbeit nach Maßgabe und Bedarf

Je nach Fragestellung und daraus resultierender Zielsetzung versteht sich Beratungslehrertätigkeit als *Anleitung, Beratung oder Begleitung* der am Schulgeschehen beteiligten Personen. Im Fokus der Beratungsarbeit stehen:

- Erweiterung der Kommunikations-, Konfliktlösungs- und Handlungsfähigkeit aller im System Beteiligten
- Stärkung von Selbstvertrauen, Selbstsicherheit und Selbstwert
- Entwicklung eines konstruktiven Umganges mit Aggression und anderen Gefühlen
- Unterstützung bei sozial-emotional Problemlagen und Krisen im Begegnungs- und Lernraum Schule
- Förderung der Persönlichkeitsentwicklung

Diese Metaziele bedingen einen systemischen Ansatz, der es notwendig macht, bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen das elterliche Umfeld in den Beratungs- und Betreuungsprozess einzubeziehen. Eltern und Erziehungsberechtigte sind in schwierigen Beratungs- und Entwicklungsverläufen wichtige Kooperationspartnerinnen und -partner für Beraterinnen und Berater. Die anzustrebende Mitarbeit der Erziehungsberechtigten und aller am Geschehen Beteiligten stellt eine wichtige vertrauensbildende Maßnahme dar und ist eine der wesentlichen Voraussetzungen für den Erfolg dieser pädagogischen Intervention.

II. Inhaltliche Qualitätssicherung und Grundsätze der Beratungsarbeit

- Wertschätzende Haltung und Achtsamkeit in der Begegnung mit Kindern und Jugendlichen, Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen
- Problem- und umfassende phänomenologische Situationsanalyse – auch auf Basis eigener Beobachtungen
- Formulierung eines klar umrissenen Beratungszieles gemeinsam mit den Kindern, Jugendlichen, Erziehungsberechtigten und Pädagoginnen und Pädagogen
- Regelmäßige Evaluierung des Beratungszieles
- Beendigung der Beratungstätigkeit, wenn für die Beteiligten das Beratungsziel erreicht ist

Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer wählen aus den ihnen zur Verfügung stehenden Methoden und Arbeitsweisen selbstständig und eigenverantwortlich jene aus, die ihnen zur Erreichung der angestrebten Ziele geeignet erscheinen.

Dabei ist der Informationspflicht der Erziehungsberechtigten nachzukommen:

Ab dem Zeitpunkt, an dem die Beratung in eine prozesshafte Begleitung übergeht – das ist spätestens ab dem dritten, vierten Beratungstermin der Fall –, besteht eine nachweisliche Informationspflicht an die Erziehungsberechtigten (Formular *Informationspflicht* unter www.lms.at). Ausnahmen bilden Krisen und die Gefährdung des Kindeswohles.

Bei allfälligen Vernetzungsgesprächen (Fallbesprechungen, Helferkonferenzen etc.) sind die Erziehungsberechtigten nachweislich über dieses Vorhaben zu informieren. Dies gilt auch für die Beantwortung außerschulischer Anfragen jeglicher Art (Fragebögen, Telefonate etc.).

III. Organisation

Die Beratungstätigkeit an allgemein bildenden Pflichtschulen versteht sich als niederschwelliges Beratungsangebot, entweder an dem Standort, an dem die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer unterrichtet oder an mehreren Schulstandorten.

Das Stundenausmaß für die Beratungstätigkeit im Rahmen der Lehrverpflichtung wird entsprechend der Ressourcenvergabe der Schulbehörde festgelegt.

Für die Beratungsarbeit sind ausschließlich Lehrpersonen einzusetzen, die eine Ausbildung zur Beratungslehrerin bzw. Beratungslehrer abgeschlossen haben oder in Ausbildung stehend sind und die regelmäßig an den verpflichtenden Supervisionen teilnehmen.

Zur Absolvierung der Supervisionsverpflichtung kann das regional organisierte Supervisionsangebot seitens der PH Burgenland in Anspruch genommen werden oder ein selbstorganisiertes, adäquates Supervisionsangebot genutzt werden. Die Supervisionsbestätigungen sind in beiden Fällen dem Jahresbericht beizulegen.

In Absprache mit der Schulbehörde soll es in Einzelfällen möglich sein, die Beratungslehrertätigkeit für einen bestimmten Zeitraum ruhen zu lassen.

IV. Administration

Zu den verpflichtenden Aufzeichnungen der Beratungslehrerin und des Beratungslehrers zählen Wochenplan, Diensttagebuch, Betreuungsprotokoll und Jahresbericht.

Der *Wochenplan* wird von der Beratungslehrerin bzw. dem Beratungslehrer erstellt und liegt zur Einsichtnahme durch die Schulleitung auf. Auf diesem Wege werden die Arbeitsvorhaben transparent gemacht. Die Planung kann durch aktuelle Anlässe, beispielsweise durch die Notwendigkeit einer Krisenintervention verändert werden. Um einen kontinuierlichen und v.a. für die Kinder und Jugendlichen verlässlichen Betreuungsverlauf zu gewährleisten, sind Betreuungsstunden nicht als Supplierstunden zu verwenden. Das Ausmaß ev. entfallener Betreuungsstunden und die Begründung sind im Diensttagebuch zu vermerken.

Die Aufzeichnung der durchgeführten Tätigkeiten erfolgt im *Diensttagebuch*. Das Diensttagebuch stellt einen Arbeitsnachweis dar, der

- Name/Codierung von Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigten, Lehrerinnen und Lehrern,
- den Ort,
- Datum und die jeweilig aufgewendete Zeit,
- die Zielformulierung/die Zielsetzung,
- die eingesetzten Methoden sowie
- die gesetzten Maßnahmen beinhaltet.

Für alle über einen längeren Zeitraum betreuten Schülerinnen und Schüler wird ein *Betreuungsprotokoll* geführt. Darin werden wichtige Daten der jeweiligen Schülerinnen und Schüler festgehalten, sofern diese für die weiterführende Betreuung notwendig sind. Diese Aufzeichnungen sind vertraulich handzuhaben.

Das Diensttagebuch und das Betreuungsprotokoll sind durch die Beratungslehrerin bzw. den Beratungslehrer drei Jahre getrennt voneinander unter Verschluss aufzubewahren. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind alle Aufzeichnungen (Mitschriften und von Schülerinnen und Schülern erstellte Produkte etc.) zu vernichten und allfällige elektronisch gespeicherte Daten zu löschen.
Die Beratungslehrerin bzw. der Beratungslehrer nimmt die Datenschutzrichtlinien (Formular *Datenschutzerklärung – Nachweisliche Kenntnisnahme* unter www.lms.at) per Unterschrift nachweislich zur Kenntnis. Die unterfertigte Datenschutzerklärung ist in der Direktion der jeweiligen Stammschule abzugeben und verbleibt zur weiteren Verwahrung ebendort.

Der *Jahresbericht* der Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer beinhaltet die Jahresstatistik (Formular *Statistikblatt* unter www.lms.at) und einen Tätigkeitsbericht über die Arbeitsschwerpunkte samt Reflexion sowie die Supervisionsbestätigungen und ist jeweils zum Ende des laufenden Schuljahres über den Dienstweg dem zuständigen Schulqualitätsmanager in der Bildungsdirektion vorzulegen. In weiterer Folge wird der Tätigkeitsbericht zur inhaltlichen Rückmeldung an die Abteilungsleitung der Schulpsychologie Burgenland weitergeleitet.

V. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung erfolgt einerseits über die Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichtes. Andererseits werden die Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer durch regelmäßige Reflexion im Rahmen von Fallbesprechungen im Team und/oder mit Schulpsychologinnen und Schulpsychologen, durch regelmäßige verpflichtende Teilnahme an Supervisionen und durch fachspezifische Fortbildung professionalisiert.

Im Wirkungsbereich der Bildungsdirektion Burgenland ist eine Expertinnen- und Expertengruppe eingerichtet. Dieser gehören die Sprecherinnen und Sprecher der regionalen Supervisionsgruppen, die verantwortliche Schulpsychologin und der zuständige Schulqualitätsmanager an. Diese Arbeitsgruppe tagt zweimal jährlich und wird im Bedarfsfall um weitere Expertinnen und Experten ergänzt.

Aufgaben der Expertinnen- und Expertengruppe:

- Weitergabe von Informationen/Inhalten der Bildungsdirektion und der Pädagogischen Hochschule durch die jeweilige Supervisionsgruppenleitung an alle Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer im Burgenland
- Weitergabe von Anliegen aus den Supervisionsgruppen an die Bildungsdirektion sowie die Pädagogische Hochschule
- Weiterentwicklungen des Beratungslehrerinnen- und Beratungslehrermodelles Burgenland
- Initiierung von methodische Fortbildungen
- Mitarbeit bei der Planung von Burgenländischen Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer-Gesamttagungen

Die Landesvertreterin der burgenländischen Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer nimmt an den bundesländerübergreifenden Vernetzungstreffen teil, die von der Schulpsychologie im Bundesministerium organisiert werden.