

Gut dokumentieren in der Schulsozialarbeit

Zwölf Grundsätze – was daraus für eine
Dokumentationssoftware folgt, gezeigt am Beispiel des
SSA-Cockpits

So nicht.

Typische Fehler aus dem
Alltag – erkannt, benannt,
begründet.

So.

Fachlich saubere Praxis an
sechs erfundenen Fällen.

Darum so.

Welche Anforderungen
daraus an Software
entstehen.

Software und Buch wurden im KI-Dialog mit Claude Opus 5.5 (Anthropic) und ChatGPT 6.1 Sol (OpenAI) erstellt. Inhalt,
Auswahl und fachliche Verantwortung liegen beim Autor.

Inhalt

EINFÜHRUNG

0	Wie dieses Buch arbeitet Die Begründungskette, die Fälle, für wen	3
A	Wozu überhaupt dokumentieren? Drei Zwecke, drei Adressaten	5

ZWÖLF GRUNDSÄTZE

1	Dokumentation entsteht im Moment der Arbeit	6
2	Beobachtung, Aussage und Deutung trennen	9
3	Wessen Auftrag? Die Stimme des Kindes zählt	12
4	Den Kreis schließen: planen – dokumentieren – zusagen	15
5	Die Geschichte bleibt wahr	18
6	Schulischer Vorgang ist nicht Beratung	21
7	Wissen gehört an den Ort der Handlung	25
8	Jedes Kind hat ein Recht auf seinen eigenen Text	29
9	Was nicht gezählt wird, gibt es nicht	33
10	Zählen, ohne zu verraten	37
11	Der Mensch entscheidet, die Software erinnert	40
12	Sicher und zurechenbar – von Anfang an	44

FOLGERUNGEN

B	Anforderungskatalog für Dokumentationssoftware Prüffragen für jede Software	47
C	Grenzen und offene Fragen	49
D	Übungswerkstatt Texte umschreiben, Fälle entscheiden, Software prüfen	51
E	Lösungshinweise Übungen, „Zum Weiterdenken“, Diskussionsfragen	52
F	Quellen	57

Wie dieses Buch arbeitet

Nicht „So bedient man ein Programm“, sondern: Warum muss gute Dokumentation so aussehen – und was folgt daraus?

Über Dokumentation in der Sozialen Arbeit wird meist in zwei getrennten Welten gesprochen. In Seminaren geht es um Haltung, Datenschutz und Fachlichkeit – abstrakt und selten am echten Formular. In der Praxis geht es um Programme, Masken und Pflichtfelder – konkret, aber selten begründet. Dieses Buch verbindet beides und geht dabei immer denselben Weg:

1 • So nicht

Ein typischer Fehler aus dem Alltag, so wie er wirklich vorkommt.

2 • Warum?

Was daran fachlich, ethisch oder rechtlich nicht stimmt.

3 • So

Wie es besser geht – als konkreter Text oder Ablauf.

4 • Daraus folgt

Welche Eigenschaft eine Software deshalb haben muss – und wie das SSA-Cockpit sie umsetzt.

So wird aus jedem Fehler ein **Grundsatz** und aus jedem Grundsatz eine **Anforderung**. Am Ende steht ein Katalog, mit dem sich jede Dokumentationssoftware für Schulsozialarbeit prüfen lässt (Teil B) – nicht nur das SSA-Cockpit.

Das Beispiel: das SSA-Cockpit

Das SSA-Cockpit ist ein Dokumentationsprogramm, das an der Ludgerusschule Rhede (Ems), einer Grund- und Oberschule in Niedersachsen, aus der täglichen Arbeit heraus entwickelt wurde. Es läuft offline und verschlüsselt auf dem Rechner der Schulsozialarbeit. Jede Funktion in diesem Buch ist eine Antwort auf ein Problem, das in der Praxis wirklich aufgetreten ist. Die Screenshots zeigen einen erfundenen Übungsbestand.

Die Fälle

Alle Personen tragen Baum- und Pflanzennamen und sind frei erfunden.

Lena Birke, 5a – wird im Klassenchat ausgelacht, kommt von sich aus.

Paul Eichler, 7b – dreimal Trainingsraum in drei Wochen.

Noah Falk, 8a – Fehlzeiten, Bauchschmerzen; Auskunftssperre gegenüber dem Vater.

Ben, Tim und Ella, 6a – Streit beim Fußball.

Sofia Linde, 9b – kurze Fragen zum Praktikum; dazu anonyme Kurzkontakte.

Jana Espe, 4b – kommt ohne Frühstück und in zu dünner Kleidung.

Hinweis zur Entstehung. Das SSA-Cockpit und dieses Buch wurden im Dialog mit den KI-Systemen Claude Opus 5.5 (Anthropic) und ChatGPT 6.1 Sol (OpenAI) entwickelt: Programmcode, Texte, Abbildungen und Übungen entstanden in diesem Dialog und wurden vom Autor fachlich geprüft, ausgewählt und überarbeitet. Die fachliche und inhaltliche Verantwortung liegt beim Autor. Die Fallbeispiele sind erfunden; die Bildschirmfotos zeigen einen Übungsbestand ohne echte Personendaten.

Für wen?

- **Studierende der Sozialen Arbeit** – als Begleitung zu Praxisphasen und Seminaren zu Methoden, Recht und Organisation.
- **Lehrende** – jedes Kapitel ist eine Seminareinheit: Fall, Fehler, Diskussion, Übung (Teil D).
- **Fachkräfte und Träger**, die eine Software auswählen, einführen oder weiterentwickeln wollen.

TEIL A

Wozu überhaupt dokumentieren?

Wer den Zweck nicht kennt, schreibt entweder zu viel oder zu wenig.

SO NICHT

„Ich dokumentiere, weil man das eben muss. Am Freitag schreibe ich alles von der Woche auf, damit die Akte voll ist.“

- ✗ Dokumentation als Pflichtübung wird lückenhaft, spät und ungenau.
- ✗ Ohne Zweck fehlt der Maßstab: Was muss rein, was darf nicht rein?

Gute Dokumentation dient drei Zwecken. Jeder hat eigene Adressaten – und jeder stellt eigene Anforderungen.

Zweck	Für wen?	Was folgt daraus?
Fachlich	das Kind, die Fachkraft selbst, die Vertretung	Gedächtnis und Reflexion: Was ist passiert, was wurde vereinbart, was hat gewirkt? Kontinuität, wenn jemand ausfällt oder wechselt.
Rechtlich	Kind und Eltern (Auskunft), Schulleitung, im Ernstfall Jugendamt oder Gericht	Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen, besonders im Kinderschutz. Aber auch: nur Erforderliches, geschützt, zweckgebunden.
Fachpolitisch	Schulleitung, Träger, RLSB, Politik	Die Arbeit sichtbar machen: Wie viele Kinder, welche Themen, welcher Aufwand? Ohne Zahlen keine Stellen, keine Ressourcen, keine Weiterentwicklung.

LEITSATZ

Dokumentation ist kein Nebenprodukt der Arbeit, sondern Teil von ihr. Sie wird für das Kind geschrieben, vor dem Kind verantwortet und für die Profession ausgewertet.

Das Spannungsfeld

Die drei Zwecke ziehen in verschiedene Richtungen. Die Statistik möchte möglichst viele Merkmale, der Datenschutz möglichst wenige. Die Fachkraft möchte ausführlich festhalten, die Zeit reicht für drei Sätze. Die Schulleitung möchte informiert sein, die Schweigepflicht setzt Grenzen – der Erlass „Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung“ erlaubt der Schulleitung nur allgemeine Informationen wie Anzahl und Dauer der Gespräche.

Eine gute Dokumentationssoftware **löst diese Spannungen nicht auf, sondern macht sie handhabbar**: Sie sorgt dafür, dass der richtige Weg der einfachste ist. Die zwölf Grundsätze zeigen, wie.

Rechtlicher Rahmen in Kürze

Erlass „Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung“ (MK 2017, geänd. 2022) · **§ 203 StGB** Schweigepflicht · **§ 4 KKG** Kinderschutz · **§ 31 NSchG, DSGVO, NDSG** Datenschutz · **UN-KRK Art. 12, 16** Beteiligung und Privatsphäre. Fundstellen in Teil F.

Dokumentation entsteht im Moment der Arbeit

Was nicht sofort festgehalten wird, wird ungenau – oder gar nicht.

Szene

Ende Januar. Der Halbjahresbericht an die Schulleitung ist fällig. Die Fachkraft sitzt vor ihrem Kalender und einer Strichliste auf einem Block. Wie viele Gespräche zum Thema Mobbing waren es? Wie lange dauerte das Gespräch mit Lenas Mutter?

SO NICHT

Strichliste „Themen 1. HJ“: Mobbing |||| |||| ||, Familie |||| |||, Schule allgemein |||| |||| |||| ... – Dauer „meist ca. 30 Min.“ – „Einige Gespräche habe ich wahrscheinlich vergessen.“

- ✗ Die Zahlen sind geschätzt, nicht gezählt – und damit angreifbar.
- ✗ Kategorien entstehen nachträglich („Schule allgemein“) und sind nicht vergleichbar.
- ✗ Die Auswertung kostet Stunden, die in der Beratung fehlen.
- ✗ Die Strichliste ist von der Fallakte getrennt; niemand kann prüfen, ob beides zusammenpasst.

SO

Direkt nach dem Gespräch mit Lena: drei Sätze Text, dann fünf Klicks – *Beratungsgespräch · Konflikt/Mobbing · Medien · 15 Min. · weiter begleitet*. Am Halbjahresende ist die Statistik schon fertig.

GRUNDSATZ 1

Fallakte und Statistik entstehen aus demselben Eintrag, im selben Moment. Die Einordnung muss so schnell gehen, dass sie nie aufgeschoben wird.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Einordnung im Formular** – keine getrennte Statistikmaske.
2. **Feste, begrenzte Kategorien** als Klickfelder statt Freitext; höchstens ein Dutzend Themen.
3. **Nur ein Pflichtfeld** (die Art des Kontakts); alles andere freiwillig, aber leicht.
4. **Lücken sichtbar machen** und gezielt nachtragen lassen, statt Vollständigkeit zu erzwingen.
5. **Versionierte Kategorien**: Ändern sich die Themen, bleiben alte Einträge in ihrer alten Einordnung vergleichbar.

Im SSA-Cockpit

Ereignis / Gespräch eintragen

Vollbild

☐ Wer hilft Lena, wenn es wieder losgeht?
☐ Rückmeldung an die Mutter
Offene Punkte als Zusage an Kind

Sachlich formulieren

▼ Einordnung für die Statistik (dauert 5 Sekunden)

Art Pflicht
Beratungsgespräch Krisengespräch

Thema
Konflikt / Mobbing **Familie** Fehlzeiten / Schulangst Gefühle / Krise Lernen / Motivation Verhalten im Unterricht **Medien** Sucht
Gesundheit Berufsorientierung Kinderschutz Sonstiges

Hervorgehoben: passt zu deinem Text. Nur ein Vorschlag – übernehmen per Klick.

Wer war dabei?
Schüler:in Eltern Lehrkraft Schulleitung Jugendamt Andere Fachstelle

Dauer
15 Min. 30 Min. 45 Min. 60 Min. 90 Min.

Ergebnis (freiwillig)
Weiter begleitet Abgeschlossen Weitervermittelt Maßnahme vereinbart

Mehr erfassen (Vereinbarung, Sicht des Kindes, Einschätzung, Dokumente ...)

Abbrechen

Speichern

Abb. 1 • „Einordnung für die Statistik (dauert 5 Sekunden)“ direkt unter dem Gesprächstext

Gut dokumentieren in der Schulsozialarbeit · Praxislehrbuch

Seite 7 von 57

SSA

SSA-Cockpit

Ludgerusschule

Heute

Schüler:innen

Fallarbeit

Aufgaben und Zusagen

Auswertung

WEITERE BEREICHE

Schulsozialarbeiterin A

Alles gespeichert · offline

Desktopversion 0.24.0

Interne Statistik

SSA-Cockpit Ludgerusschule · verschlüsselte Desktopversion

Schüler:in suchen: Name, Vorname, Klasse od

Sperren

Kurzkontakt

Gespräch

Zusage

Statistik

Intern · entsteht nebenbei beim Erfassen

Intern – nicht weitergeben.

Diese Ansicht zeigt exakte Zahlen, auch sehr kleine. Für Schulleitung, Träger und RLSB gibt es unten die anonymisierten „Berichte zur Weitergabe“.

Datenqualität

Im gewählten Zeitraum: 3 Kontakte ohne Thema, 3 ohne Dauer, 0 Kinder ohne Zugangsweg. 3 Kontakte stammen aus der Zeit vor 0.15 („übernommen“).

Jetzt nachtragen

Filter

Zeitraum

Klassenstufe

Schulzweig

Thema

Zugangsweg

Art

Aktuelles Schuljahr

alle

alle

alle

alle

alle

Ergebnis

Tätigkeit

Mitarbeitende

alle

alle

alle

Ausgewertet: Schuljahr 2026/27. Alle Zahlen darunter beziehen sich auf diese Auswahl.

Erreichte Schüler:innen

55

Kinder, je Schuljahr einmal · dazu 2 anonyme Kurzkontakte

Einzelfälle

35

Kinder mit Beratungs- oder Krisengespräch

Kontakte

63

Einträge

Stunden

32,3

Summe der Dauer + 60 · 3 ohne Dauer

Abb. 2 • Die Auswertung entsteht daraus – mit Anzeige der Datenqualität und „Jetzt nachtragen“

Grenze: Schnelle Klickfelder verführen dazu, nur noch zu klicken. Die Chips ersetzen nie den Text – sie ordnen ihn. Und eine feste Themenliste bildet nie alles ab: „Sonstiges“ muss erlaubt bleiben, sollte aber selten sein.

ZUM WEITERDENKEN

1. Welche Kategorien würden Sie für die Statistik Ihrer Einrichtung wählen? Wo liegt die Grenze zwischen „aussagekräftig“ und „zu fein“?
2. Warum ist nur ein einziges Pflichtfeld klüger als zehn?

Beobachtung, Aussage und Deutung trennen

Wer liest, muss wissen: Hat das jemand gesehen, gesagt – oder vermutet?

Szene

Lena (5a) kommt in der Pause ins Büro. Sie wird im Klassenchat ausgelacht, Fotos von ihr werden kommentiert. Die Mutter soll es noch nicht erfahren.

SO NICHT

„Lena ist total empfindlich und die Mädchen in der 5a sind gemein. Die Mutter ist völlig überfordert und kümmert sich nicht.“

- ✗ „Empfindlich“ ist eine Wertung über das Kind – sie kann ihm später schaden, etwa bei einer Auskunft nach Art. 15 DSGVO.
- ✗ „Die Mädchen sind gemein“ beschreibt keine Handlung und betrifft Dritte, die sich nicht äußern konnten.
- ✗ Die Aussage über die Mutter beruht auf keiner Beobachtung – die Fachkraft hat sie noch nie gesprochen.
- ✗ Niemand kann später erkennen, was Lena gesagt hat und was die Fachkraft denkt.

SO

Lena berichtet, seit den Sommerferien im Klassenchat ausgelacht zu werden; Fotos von ihr würden kommentiert. Sie sagt: „Ich will nicht mehr in die Pause.“ Sie wünscht, dass die Mutter zunächst nicht informiert wird.

Fachliche Einschätzung (getrennt): Belastung deutlich; Selbstmeldung spricht für Ressourcen. Nächster Schritt: Chatverlauf gemeinsam ansehen.

GRUNDSATZ 2

Beobachtungen, wörtliche Aussagen und fachliche Einschätzungen stehen getrennt. Wertende Beschreibungen von Personen gehören nicht in die Akte.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Getrennte Felder** für „Was ist passiert?“, „Sicht des Kindes“ und „Fachliche Einschätzung“.
2. **Eine Formulierungshilfe**, die wertende Sprache, Unterstellungen, Diagnosen, Etiketten und Umgangssprache benennt – ohne den Text eigenmächtig umzuschreiben und ohne wörtliche Zitate zu beanstanden.
3. **Papier und Maske im Gleichklang**: Der Gesprächsbogen zum Ausdrucken hat dieselben Abschnitte wie das Formular.

Im SSA-Cockpit

Ereignis / Gespräch eintragenVollbild×

Vorschau · Original und Vorschlag vergleichen

Lena ist total empfindlich und die Mädchen in der 5a sind gemein. Die Mutter ist völlig überfordert und kümmert sich nicht.

Bitte selbst prüfen (6):

- **empfindlich** Wertung – Was genau hast du beobachtet oder gehört?
- **gemein** Wertung – Was genau hast du beobachtet oder gehört?
- **überfordert** Wertung – Was genau hast du beobachtet oder gehört?
- **kümmert sich nicht** Unterstellung – Woher weißt du das? Aussage oder Beobachtung kennzeichnen.
- **total** Verstärker – Ohne Verstärker wirkt der Satz sachlicher.
- **völlig** Verstärker – Ohne Verstärker wirkt der Satz sachlicher.

Lena ist total empfindlich und die Mädchen in der 5a sind gemein. Die Mutter ist völlig überfordert und kümmert sich nicht.

Diktat

Keine sichere automatische Änderung gefunden. Der Text bleibt unverändert. Wertende Wörter formulierst du selbst um – die Software ändert sie bewusst nicht.

Geprüften Text übernehmen

▼ Einordnung für die Statistik (dauert 5 Sekunden)

Art **Pflicht** ?

Beratungsgespräch Krisengespräch

Thema ?

Konflikt / Mobbing Familie Fehlzeiten / Schulangst Gefühle / Krise Lernen / Motivation Verhalten im Unterricht Medien Sucht

Abbrechen **Planen**

Abb. 3 • „Sachlich formulieren“: Wertungen, Unterstellungen und Verstärker werden mit einer Prüffrage aufgelistet – geändert wird nichts

SCHULSOZIALARBEIT Gesprächsprotokoll SSA-Cockpit Ludgerusschule - Dokumentation & Einzelfallhilfe		
Schülergespräch		
SCHÜLER / SCHÜLERIN Noah Falk	KLASSE / SCHULJAHR 8a · 2026/27	DATUM 01.10.2026 · 08:00
BETEILIGTE PERSONEN		ANLASS DES GESPRÄCHS Wie klappt es morgens?
DOKUMENTIERT VON Schulsozialarbeiterin A		ÜBERTHEMA (OPTIONAL)
1. Was wurde besprochen? Haupttext		
2. Sicht des Kindes Mehr erfassen → Sicht des Kindes		
3. Fachliche Einschätzung (SSA) Mehr erfassen → Fachliche Einschätzung		
4. Vereinbarungen und Zuständigkeiten Mehr erfassen → Vereinbarungen		
5. Nächster Schritt und Überprüfungstermin Zusage merken / Gespräch planen		
Für die Statistik (ankreuzen) Art ☐ Beratungsgespräch ☐ Krisengespräch Thema ☐ Konflikt / Mobbing ☐ Familie ☐ Fehlzeiten / Schulangst ☐ Gefühle / Krise ☐ Lernen / Motivation ☐ Verhalten im Unterricht ☐ Medien ☐ Sucht ☐ Gesundheit ☐ Berufsorientierung ☐ Kinderschutz ☐ Sonstiges Wer war dabei? ☐ Schüler:in ☐ Eltern ☐ Lehrkraft ☐ Schulleitung ☐ Jugendamt ☐ Andere Fachstelle Dauer (Min.) ☐ 15 ☐ 30 ☐ 45 ☐ 60 ☐ 90 Ergebnis ☐ Weiter begleitet ☐ Abgeschlossen ☐ Weitervermittelt ☐ Maßnahme vereinbart Zugangsweg (erster Kontakt im Schuljahr) ☐ Kind selbst ☐ Lehrkraft ☐ PM ☐ Eltern ☐ Schulleitung ☐ Mitschüler:in ☐ SSA ☐ Anfrageportal ☐ Extern		

Abb. 4 • Der Gesprächsbogen: dieselben fünf Abschnitte wie im Formular

Bemerkenswert ist die erste Abbildung: Das Cockpit benennt jedes wertende Wort und stellt eine Frage dazu („Was genau hast du beobachtet oder gehört?“) – den Text selbst ändert es nicht. Das ist gewollt. Eine Software, die Wertungen „wegformuliert“, würde nur die Oberfläche glätten; die Haltung dahinter bliebe. Umschreiben ist eine fachliche Leistung. Wörtliche Zitate in Anführungszeichen werden übrigens nicht gemeldet: Sagt ein Kind „Die sind total gemein“, ist das eine Aussage, keine Wertung der Fachkraft.

ZUM WEITERDENKEN

- Schreiben Sie drei Sätze aus Ihrer letzten Praxisdokumentation so um, dass Beobachtung, Aussage und Deutung erkennbar getrennt sind.
- Stellen Sie sich vor, Lena liest mit 16 ihre Akte. Welcher Satz aus „So nicht“ würde sie verletzen?

Wessen Auftrag? Die Stimme des Kindes zählt

In der Schule wollen viele etwas von der Schulsozialarbeit. Das Kind wird dabei leicht überhört.

Szene

Herr Pappel schickt Paul (7b) nach dem dritten Trainingsraumbesuch zur SSA: „Der muss endlich lernen, sich zu benehmen.“ Paul selbst sagt im Gespräch: „Ich will einfach nicht mehr ständig rausfliegen.“

SO NICHT

Anlass: Verhaltensprobleme. Auftrag: Paul soll sich im Unterricht angemessen verhalten. Zuweisung durch Herrn Pappel.

- ✗ Der Auftrag der Lehrkraft wird ungeprüft zum Auftrag der Beratung.
- ✗ Pauls eigenes Anliegen fehlt – dabei ist es der eigentliche Hebel.
- ✗ Freiwilligkeit, ein Grundsatz des Erlasses, wird still übergangen.

SO

Wer möchte was? – Herr Pappel: weniger Störungen. Paul: „nicht mehr ständig rausfliegen“; berichtet, dass er nachts lange spielt und morgens müde ist. Vereinbarter Auftrag: Paul probiert eine Woche, das Handy abends in der Küche zu lassen; Rückmeldung am Freitag.

GRUNDSATZ 3

Jeder Fall beginnt mit der Frage: Wer möchte was – und was möchte das Kind selbst? Der Wille des Kindes wird eigens dokumentiert, nicht mitgemeint.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Auftragsklärung als eigener Schritt** mit getrennten Feldern: Wer fragt an, was braucht das Kind, welcher Auftrag wird angenommen.
2. **Ein sichtbarer Hinweis**, solange der Auftrag nicht geklärt ist.
3. **Ein Feld „Sicht des Kindes“** in jedem Gesprächseintrag.
4. **Der Zugangsweg** (Kind selbst, Lehrkraft, Eltern ...) wird festgehalten – er sagt viel über die Niedrigschwelligkeit des Angebots.
5. **Erneut fragen**, wenn ein abgeschlossener Fall wieder aufgenommen wird: Ein alter Auftrag gilt nicht automatisch weiter.

Im SSA-Cockpit

Lena Birke · 5a

Vollbild

×

Geplant:
Schülergespräch / Einzelberatung
· Wie läuft es im Klassenchat? · 01.10.2026 · 10:15 Uhr · 3 Punkte

Dokumentieren

verschieben

absagen

Auftrag noch nicht geklärt. Wer möchte was – und was möchte das Kind selbst?

Auftrag klären

Gespräch eintragen

Gespräch planen

Kurzkontakt

Zusage merken

Ampel: Grau · Noch nicht eingeschätzt

Mehr ...

Aktueller Prüfhinweis: Gelb
Aufgabe „Frau Tanne fragen, wann der Klassenrat stattfindet“: In 2 Tagen fällig.
Die datierte fachliche Ampel bleibt unverändert.

Offene Zusagen an Lena: Frau Tanne fragen, wann der Klassenrat stattfindet · 03.10.2026

- Familie und Bezugspersonen
- Stammdaten und Klassenverlauf
- Fehlzeiten-Auswertung

Chronologie durchsuchen

Alle Schuljahre ▾

Alle Arten ▾

Alle Stichwörter ▾

----- ▮

Heute

↓

Zeitachse · von oben nach unten lesen
Frühere Ereignisse → heute → spätere Termine und offene Schritte

Fehlzeiten

Trainingsraum

Gespräche / Kontakte

Aufgaben / Termine

Weitere Einträge

Drucken

Schließen

Abb. 5 · Kopf der Akte mit dem gelben Hinweis „Auftrag noch nicht geklärt. Wer möchte was – und was möchte das Kind selbst?“

Lena Birke · 5a

Vollbild

×

Geplant:
Schülergespräch / Einzelberatung
· Wie läuft es im Klassenchat? · 01.10.2026 · 10:15 Uhr · 3 Punkte

Dokumentieren

verschieben

absagen

Fall am 29.09.2026 wieder aufgenommen. Ist der Auftrag noch aktuell? Bisher: Begleitung · von Kind selbst · 05.09.2026

Auftrag prüfen

Gespräch eintragen

Gespräch planen

Kurzkontakt

Zusage merken

Ampel: Grau · Noch nicht eingeschätzt

Mehr ...

Aktueller Prüfhinweis: Gelb
Aufgabe „Frau Tanne fragen, wann der Klassenrat stattfindet“: In 2 Tagen fällig.
Die datierte fachliche Ampel bleibt unverändert.

Offene Zusagen an Lena: Frau Tanne fragen, wann der Klassenrat stattfindet · 03.10.2026
▶ Familie und Bezugspersonen
▶ Stammdaten und Klassenverlauf
▶ Fehlzeiten-Auswertung

Chronologie durchsuchen

Alle Schuljahre ▾

Alle Arten ▾

Alle Stichwörter ▾

----- ▾

Heute

↓ Zeitachse · von oben nach unten lesen
Frühere Ereignisse → heute → spätere Termine und offene Schritte

Drucken

Schließen

Abb. 6 • Nach der Wiederaufnahme eines abgeschlossenen Falls: „Ist der Auftrag noch aktuell?“

Grenze: Die Software kann nur fragen, nicht zuhören. Ein ausgefülltes Feld „Sicht des Kindes“ beweist noch nicht, dass das Kind gehört wurde. Die UN-Kinderrechtskonvention (Art. 12) verlangt, die Meinung des Kindes angemessen zu berücksichtigen – das ist eine Frage der Gesprächsführung, nicht der Maske.

ZUM WEITERDENKEN

1. Was tun, wenn das Kind (noch) kein eigenes Anliegen hat? Wie dokumentieren Sie das ehrlich?
2. Welche Zugangswege würden Sie erwarten, wenn Schulsozialarbeit gut verankert ist?

Den Kreis schließen: planen – dokumentieren – zusagen

Beziehung entsteht, wenn man hält, was man verspricht.

Szene

Im Gespräch mit Lena sagt die Fachkraft: „Ich frage Frau Tanne, wann der Klassenrat stattfindet.“ Zwei Wochen später fragt Lena nach. Die Fachkraft hat es vergessen.

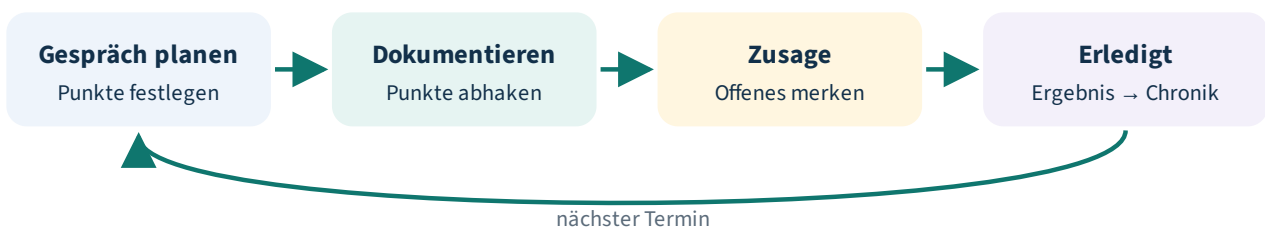
SO NICHT

Eintrag vom 18.09.: „... Vereinbarung: Klassenrat, ich kläre mit KL.“ – Keine Erinnerung, kein Termin. Der Satz steht mitten im Fließtext und wird nie wieder gelesen.

- ✗ Die Zusage ist dokumentiert, aber nicht *verfolgt* – Dokumentation ohne Wirkung.
- ✗ Für Lena ist die vergessene Zusage ein Beziehungsbruch: „Die hören ja doch nicht zu.“
- ✗ Geplante Gespräche stehen im privaten Kalender, getrennt von der Akte – die Vertretung sieht sie nicht.

SO

Das Folgegespräch wird mit drei Punkten an der Akte geplant. Nach dem Gespräch werden die Punkte abgehakt; was offen bleibt, wird automatisch zur Zusage an Lena – sichtbar bis zur Erledigung, mit Ergebnis in der Chronik.



GRUNDSATZ 4

Vereinbarungen sind keine Sätze im Text, sondern eigene Einträge mit Verantwortlichen und Termin. Die Software schließt den Kreis von der Planung bis zum Ergebnis.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Zusagen als eigene Kategorie** neben Aufgaben: wer hat wem was bis wann versprochen.
2. **Planung an der Akte**, nicht im privaten Kalender – sichtbar für das ganze Team.
3. **Übergabe von der Planung ins Formular**: Die geplanten Punkte stehen beim Dokumentieren bereit.
4. **Offenes wird nicht vergessen**: Nicht abgehakte Punkte werden zu Zusagen; Überfälliges erscheint auf der Startseite.
5. **Erledigen heißt Ergebnis nennen** – das Ergebnis wird Teil der Chronik.

Im SSA-Cockpit

Ereignis / Gespräch eintragen

Vollbild×

Das Programm erkennt keine Gefährdung. [Warum wird das angezeigt?](#)

Vorlage: **Elterngespräch** **Fehlzeiten** **Konfliktklärung** **Weitervermittlung** Vorlagen anpassen

Datum 📅 Art ▼

Kind: Lena Birke · 5a ändern Gespräch mit mehreren Kindern? **Gruppengespräch**

► Kinder auswählen (1 ausgewählt)

Was ist passiert / was wurde besprochen?

🔊 Diktat

Aus der Planung vom 01.10.2026

Anlass: Wie läuft es im Klassenchat?

Hake ab, was geklärt ist. Alles andere wird als Zusage gemerkt.

☐ Klassenrat: Wie ist es gelaufen?

☐ Wer hilft Lena, wenn es wieder losgeht?

☐ Rückmeldung an die Mutter

Offene Punkte als Zusage an ▼

🔍 **Sachlich formulieren**

Abbrechen Speichern

Abb. 7 • „Aus der Planung vom 30.09.“: drei Punkte zum Abhaken, Offenes wird Zusage an das Kind

SSA

SSA-Cockpit

Ludgerusschule

Heute

Schüler:innen

Fallarbeit

Aufgaben und Zusagen

Auswertung

WEITERE BEREICHE

Schulsozialarbeiterin A

Alles gespeichert · offline

Desktopversion 0.24.0

Guten Morgen

Donnerstag, 01. Oktober 2026 · Schuljahr 2026/27

Schüler:in suchen: Name, Vorname, Klasse oc

Sperren

Kurzkontakt

Gespräch

Zusage

Schnellnotiz

Strg+Enter speichert

Kurz notieren, was passiert ist. Mit @ einen Schüler zuordnen.

Noch kein Kind zugeordnet – ohne @ landet die Notiz unter „Noch nicht zugeordnet“.

Diktat

Notiz speichern

+ Tätigkeit ohne Fall

Konferenz, Elternabend, Projekt, Pausenpräsenz ...

Offene Schutzfragen

1

Espe, Jana · 4b · 26.09.2026

Schutzfrage prüfen

Geplante Gespräche

1

Lena Birke

Schülergespräch / Einzelberatung

Dokumentieren

verschieben

absagen

Wie läuft es im Klassenchat? · 01.10.2026 · 10:15 Uhr · 3 Punkte

Überfällig

1

Falk, Noah · 8a

Schreiben mit Herrn. Edelstein

Heute

0

Heute ist nichts offen.

Zusagen: heute und überfällig

0

Heute ist keine Zusage fällig.

Abb. 8 • Startseite „Heute“: geplantes Gespräch, Überfälliges, Zusagen

ZUM WEITERDENKEN

1. Wie viele Ihrer Zusagen der letzten Praxiswoche könnten Sie aus Ihrer Dokumentation heraus belegen?
2. Warum ist eine kleine, sicher gehaltene Zusage fachlich mehr wert als eine große?

Die Geschichte bleibt wahr

Eine Akte ist ein Verlauf. Wer ihn umschreibt, verliert die Fallgeschichte.

Szene

Nach den Sommerferien werden alle Klassen hochgesetzt. In einer Tabellenlösung ändert jemand bei allen Kindern die Spalte „Klasse“. Im Jahresbericht erscheinen die Gespräche des Vorjahres plötzlich in der falschen Klassenstufe. Bei einem anderen Kind wird ein Eintrag überschrieben, weil „es doch anders war“.

SO NICHT

Tabelle „Schüler“: Lena Birke – Klasse ~~5a~~ 6a. Eintrag 12.03.: „~~Mutter lehnt Gespräch ab~~“, „Mutter zu Gespräch bereit“ (überschrieben, ohne Vermerk).

- ✗ Historische Einträge verändern rückwirkend ihre Bedeutung.
- ✗ Korrekturen ohne Vermerk machen die Akte unglaubwürdig – im Ernstfall auch vor Gericht.
- ✗ Die Entwicklung eines Kindes ist nicht mehr nachvollziehbar.

SO

Jeder Eintrag behält die Klasse, die das Kind *damals* hatte („damals Klasse 5a“). Korrekturen werden als neue Fassung gespeichert; die alte bleibt nachvollziehbar. Der Schuljahreswechsel wird erst geprüft, dann übernommen.

GRUNDSATZ 5

Dokumentation ist ein Zeitdokument. Was war, bleibt so, wie es war – Änderungen werden ergänzt, nicht überschrieben.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Chronik als Zeitachse:** früher – heute – später, auf einen Blick lesbar.
2. **Momentaufnahme der Klasse** in jedem Eintrag.
3. **Versionsverlauf** statt Überschreiben; Löschen nur als dokumentierter Ausnahmefall.
4. **Kontrollierter Schuljahreswechsel:** erst Vorschau und Prüfung, dann Übernahme; ganze Klassen in einem Schritt, Wiederholer und Abgänge einzeln.

Im SSA-Cockpit

Lena Birke · 5a

Vollbild

×

Geplant:
Schülergespräch / Einzelberatung
· Wie läuft es im Klassenchat? · 01.10.2026 · 10:15 Uhr · 3 Punkte

Dokumentierenverschiebenabsagen

► Weitere Aktionen

12.09.2026
2026/27
Klasse 5a

† Kachel verschieben

Schülergespräch / Einzelberatung ·
damals Klasse 5a
► Folgegespräch: Chatverlauf angesehen
Lena zeigt zwei Nachrichten. Sie ist einverstanden, dass die Klassenleitung informiert wird und dass ihre Mutter zu einem Gespräch eingeladen wird. Lena übt einen Satz, mit dem sie sich Hilfe holt.

► Ideen aus diesem Eintrag

Bearbeiten+ Zusage daraus

► Weitere Aktionen

† Kachel verschieben

Elterngespräch / Elternkontakt · damals
Klasse 5a
► Gespräch mit Mutter und Klassenleitung
Mutter und Frau Tanne (Klassenleitung 5a) sind da.

19.09.2026
2026/27
Klasse 5a

Drucken

Schließen

Abb. 9 • Chronik: jede Kachel mit Datum, Schuljahr und „damals Klasse 5a“

Schuljahreswechsel prüfen

Vollbild

×

Noch wurden keine Daten verändert. Prüfe besonders Wiederholer, Namensabweichungen und Abgänge.

Zielschuljahr

Klassenzuordnung gültig ab

2027/28

01.08.2027

Jede Zeile bleibt korrigierbar. Namensähnlichkeit ist nur ein Vorschlag. Fehlende Kinder bleiben aktiv, sofern du keinen Abgang bestätigst. Zuständigkeiten und Ampelbewertungen bleiben bestehen.

189 Zeilen noch zu prüfen.

▼ Ganze Klassen verschieben statt jedes Kind einzeln

Übernimmt alle noch nicht geprüften Kinder einer Klasse. Zeilen, die du schon einzeln geprüft hast (z. B. Wiederholer), bleiben unverändert. Unsichere Zuordnungen bleiben zur Einzelprüfung stehen.

Alle Klassen regulär versetzen (170 Kinder)

☐ Nur ungeprüfte Zeilen zeigen (189)

KLASSE BISHER	KINDER	NEUE KLASSE	
1a	9 · 9 offen	2a	Klasse übernehmen (9)
1b	9 · 9 offen	2b	Klasse übernehmen (9)
2a	9 · 9 offen	3a	Klasse übernehmen (9)
2b	9 · 9 offen	3b	Klasse übernehmen (9)

Abbrechen

Geprüfte Änderungen übernehmen

Abb. 10 • Schuljahreswechsel: „Noch wurden keine Daten verändert“

ZUM WEITERDENKEN

- Unter welchen Umständen *muss* ein Eintrag gelöscht werden (Stichwort: Speicherbegrenzung, Berichtigung)?
Wie verträgt sich das mit Grundsatz 5?
- Warum ist „damals Klasse 5a“ für die Statistik wichtig?

Schulischer Vorgang ist nicht Beratung

Schulsozialarbeit arbeitet in der Schule – aber nicht für jeden in der Schule.

Szene

Paul kommt zum dritten Mal in den Trainingsraum. Im anschließenden Gespräch erzählt er, dass er nachts bis zwei Uhr spielt, weil es zu Hause oft laut ist. Das Trainingsraumprotokoll geht an die Klassenleitung.

SO NICHT

Trainingsraumprotokoll 28.09., 2. Stunde, Herr Pappel: Beleidigung der Lehrkraft. Reflexion: Paul spielt nachts bis 2 Uhr, weil es zu Hause oft Streit gibt. Rückkehrplan: ...

- ✗ Ein vertraulicher Beratungsinhalt landet in einem schulischen Protokoll, das Lehrkräfte lesen – ein Verstoß gegen die Schweigepflicht (§ 203 StGB).
- ✗ Zweckbindung (Art. 5 DSGVO): Das Protokoll dient der Rückkehr in den Unterricht, nicht der Familiengeschichte.
- ✗ Paul wird es der SSA nie wieder erzählen.

SO

Trainingsraum (schulisch): 28.09., 2. Stunde, Herr Pappel, respektloses Verhalten. Reflexion: erkennt eigene Anteile teilweise. Vereinbarung: Entschuldigung und klärendes Gespräch.

Beratung (vertraulich, eigener Eintrag): Paul berichtet, abends lange zu spielen und morgens müde zu sein ...

GRUNDSATZ 6

Schulische Vorgänge und vertrauliche Beratung werden in getrennten Wegen dokumentiert. Was die Schule sehen darf, enthält nie, was nur der Beratung anvertraut wurde.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Eigenes Modul** für schulische Vorgänge (Trainingsraum) mit eigenem, knappem Formular.
2. **Ein Hinweis im Formular**, dass Beratungsinhalte nicht hineingehören – und ein aktiver Hinweis, wenn die Notiz danach klingt, mit einem Weg, den Text in ein Beratungsgespräch zu verschieben.
3. **Schnellauswahl statt Freitext** für Anlass, Reflexion und Vereinbarung – das hält das Protokoll sachlich und kurz.
4. **Ausdrucke nur mit dem schulischen Teil** (Rückkehrplan).
5. **Muster erkennen:** Häufungen (z. B. drei Besuche in 28 Tagen) werden als Anlass zur fachlichen Prüfung gemeldet – nicht als Urteil.

Im SSA-Cockpit

Trainingsraumbesuch dokumentieren

Vollbild×

Dauer
☐ 10 ☒ 20 ☐ 30 ☐ 45
Minuten

Reflexion
☐ Schüler:in kann das eigene Verhalten nachvollziehen. ☒ Schüler:in erkennt eigene Anteile teilweise.
☐ Schüler:in weist Verantwortung derzeit zurück. ☐ Schüler:in benötigt Unterstützung beim Perspektivwechsel.
☐ Gespräch ist derzeit nicht möglich.

Rückkehrvereinbarung
☐ Rückkehr in den Unterricht mit vereinbarten Verhaltensschritten.
☒ Entschuldigung und klärendes Gespräch werden vereinbart.
☐ Nachgespräch mit der Klassenleitung wird vereinbart. ☐ Ein Elterngespräch wird vereinbart.
☐ Weitere Beobachtung mit Wiedervorlage.

Ergebnis
☐ Rückkehr vereinbart ☒ Nachgespräch erforderlich ☐ Abgebrochen ☐ Andere Vereinbarung
☐ Rückkehrplan von Schüler:in akzeptiert

Eltern
☒ Nicht erforderlich ☐ Informiert ☐ Noch zu informieren ☐ Nicht erreicht
► Mehr (begleitet von, Folgemaßnahme, Wiedervorlage)

Abbrechen Vorgang speichern

Abb. 11 • „Nur den schulischen Vorgang festhalten. Persönliche Beratungsinhalte werden nicht in dieses Modul übernommen.“

Trainingsraumbesuch dokumentieren

Vollbild

×

☐ Ganztage

Anlass Pflicht

☐ Unterrichtsstörung
 ☐ Konflikt
 ☐ Regelverstoß
 ☐ Arbeitsverweigerung
 ☐ Respektloses Verhalten

☐ Eigen- oder Fremdgefährdung
 ☐ Sonstiges

Hat gestört. Erzählt, dass er nachts spielt, weil es zu Hause oft Streit zwischen den Eltern gibt.

Diktat

Gehört das in ein Beratungsgespräch? Der Text berührt: Familie. Das Trainingsraumprotokoll ist ein schulischer Vorgang, den auch Lehrkräfte sehen. Vertrauliches gehört in „Gespräch eintragen“.

In ein Beratungsgespräch übernehmen

Dauer

☐ 10
 ☒ 20
 ☐ 30
 ☐ 45

Minuten

Reflexion

☐ Schüler:in kann das eigene Verhalten nachvollziehen.
 ☐ Schüler:in erkennt eigene Anteile teilweise.

☐ Schüler:in weist Verantwortung derzeit zurück.
 ☐ Schüler:in benötigt Unterstützung beim Perspektivwechsel.

☐ Gespräch ist derzeit nicht möglich.

Rückkehrvereinbarung

☐ Rückkehr in den Unterricht mit vereinbarten Verhaltensschritten

Abbrechen

Vorgang speichern

Abb. 12 • Die Notiz berührt das Thema Familie: „Gehört das in ein Beratungsgespräch?“ – mit Knopf zum Übernehmen

SSA

SSA-Cockpit

Ludgerusschule

Heute

Schüler:innen

Fallarbeit

Aufgaben und Zusagen

Auswertung

WEITERE BEREICHE

Schulsozialarbeiterin A

Alles gespeichert · offline

Desktopversion 0.24.0

Sozialer Trainingsraum

SSA-Cockpit Ludgerusschule · verschlüsselte Desktopversion

Sperren

Kurzkontakt

Gespräch

Zusage

Sozialer Trainingsraum

Störungen reflektieren, Rückkehr vereinbaren und Folgemaßnahmen nachvollziehen

Trainingsraumvorgänge sind schulische Dokumentation. Vertrauliche Beratungsinhalte gehören weiterhin ausschließlich in die Fallarbeit.

Besuche

3

im laufenden Schuljahr

Rückkehrpläne

0

0 % akzeptiert

Nachgespräche

1

noch besonders im Blick

Begleitzeit

1 h 0 min

dokumentierter Aufwand

Paul Eichler: 3. Besuch innerhalb von 28 Tagen. Nachgespräch, Klassenleitung, Erziehungsberechtigte oder Fallanlage fachlich prüfen.

Klassenhinweis 7b: 3 Trainingsraumvorgänge innerhalb von 28 Tagen. Präventives Klassenangebot prüfen.

Name, Klasse oder Anlass

Alle Ergebnisse

Alle Klassen

DATUM	SCHÜLER:IN	KLASSE	ANLASS	MELDENDE LEHRKRAFT	ERGEBNIS	PLAN	DRUCK
29.09.2026 2. Stunde	Eichler, Paul 3. Besuch	7b	Respektloses Verhalten	Herr Pappel	Nachgespräch erforderlich	offen	Rückkehrplan
22.09.2026 5. Stunde	Eichler, Paul	7b	Unterrichtsstörung	Frau Weide	Rückkehr vereinbart	offen	Rückkehrplan
10.09.2026 3. Stunde	Eichler, Paul	7b	Unterrichtsstörung	Herr Pappel	Rückkehr vereinbart	offen	Rückkehrplan

Abb. 13 • Hinweis beim dritten Besuch: Nachgespräch, Klassenleitung, Eltern oder Fallanlage „fachlich prüfen“

ZUM WEITERDENKEN

1. Welche Informationen darf die Klassenleitung nach einem Trainingsraumbesuch bekommen, welche nicht?
2. Kennen Sie weitere „Doppelrollen“ der Schulsozialarbeit (z. B. Konferenzen, Ordnungsmaßnahmen)? Wie trennen Sie dort?

Gut dokumentieren in der Schulsozialarbeit · Praxislehrbuch

Seite 24 von 57

Wissen gehört an den Ort der Handlung

Die wichtigste Information nützt nichts, wenn sie im falschen Moment nicht zu sehen ist.

Szene

Noah (8a) fehlt schon wieder. Eine Kollegin in Vertretung sucht in der Akte eine Telefonnummer und ruft den Vater an. Dass der Vater laut Beschluss keine Auskunft erhalten darf, stand in einem Vermerk auf Seite 3 der Stammdaten.

SO NICHT

Stammdaten > Sonstiges > Bemerkungen: „Achtung, Beschluss im Sekretariat, V. keine Auskunft.“ – Telefonnummer des Vaters steht zwei Felder darüber.

- ✗ Die Information ist dokumentiert, aber nicht dort, wo gehandelt wird.
- ✗ Abkürzungen („V.“) sind für Vertretungen nicht eindeutig.
- ✗ Die Folge kann eine Datenschutzverletzung sein – und eine reale Gefährdung von Kind und Mutter.

SO

Kontakt- und Auskunftslage wird strukturiert erfasst (untersagt / eingeschränkt / nur nach Rücksprache / ungeklärt), mit Quelle und Prüfdatum. Bei jeder Bezugsperson steht: Darf kontaktiert werden? Welcher Informationsumfang? Liegt eine Schweigepflichtentbindung vor?

GRUNDSATZ 7

Handlungsrelevante Einschränkungen stehen dort, wo gehandelt wird – oben, farbig, unübersehbar. Ungeklärtes wird als ungeklärt markiert, nicht verschwiegen.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Strukturierte Felder** für Sorgerecht und Kontakt- und Auskunftslage statt Freitextbemerkung.
2. **Sperrhinweis im Kopf der Akte**, rot bei Verbot, gelb bei „nur nach Rücksprache“ oder „ungeklärt“.
3. **Pro Bezugsperson**: Kontakterlaubnis, Informationsumfang, Status der Schweigepflichtentbindung.
4. **Quelle und Prüfdatum**: Woher stammt die Information, wann wurde sie zuletzt geprüft? Ist die Prüfung älter als ein Jahr, erinnert die Akte daran.
5. **Gültigkeit der Schweigepflichtentbindung**: abgelaufene, ausstehende oder fehlende Entbindungen erscheinen im Aktenkopf.

Im SSA-Cockpit

Noah Falk · 8a

Vollbild

×

⊖

Achtung

- **Kontakt eingeschränkt** (Familie: Kontakt- und Auskunftslage)
- **Keine Auskunft / kein Kontakt: Vater · Getrenntlebender Elternteil** (Bezugsperson)
- Schweigepflichtentbindung abgelaufen (31.07.2026): Erziehungsberatung · Beratungsstelle (Bezugsperson)
- Familienangaben zuletzt geprüft am 01.06.2025 – bitte prüfen (Familie)

Auftrag noch nicht geklärt. Wer möchte was – und was möchte das Kind selbst?

Auftrag klären

Gespräch eintragen

Gespräch planen

Kurzkontakt

Zusage merken

Ampel: Grau · Noch nicht eingeschätzt

Mehr ...

Aktueller Prüfhinweis: Gelb

Aufgabe „Fehlzeiten mit Herrn Erle abgleichen“: Seit 1 Tag überfällig.
Die datierte fachliche Ampel bleibt unverändert.

▼ Familie und Bezugspersonen

Familie / Sorgerecht bearbeiten

+ Bezugsperson

Sorgerechtsstand**Alleiniges Sorgerecht**
Lebens- und Aufenthaltsmodell**lebt bei der Mutter**
Kontakt- und Auskunftslage**Kontakt eingeschränkt**
Sorgeberechtigte**Mutter (alleiniges Sorgerecht)**
Schutz- und Umgangshinweise**Keine Auskunft an den Vater. Beschluss liegt dem Sekretariat vor.**
Bevorzugter Kontakt**Telefon**
Quelle**Sekretariat, Kopie Beschluss**

Drucken

Schließen

Abb. 14 • Aktenkopf: rote Sperre, darunter die gelben Hinweise „Schweigepflichtentbindung abgelaufen“ und „Familienangaben zuletzt geprüft am ...“

Gut dokumentieren in der Schulsozialarbeit · Praxislehrbuch

Seite 26 von 57

Familien- und Bezugskonstellation

Vollbild

×

Nur erforderliche und fachlich relevante Angaben dokumentieren. Ungeklärte Angaben werden ausdrücklich als ungeklärt gekennzeichnet.

Sorgerechtsstand

Alleiniges Sorgerecht

Lebens- und Aufenthaltsmodell

Kontakt- und Auskunftslage

Kontakt eingeschränkt

Bevorzugter Kontaktweg

Telefon

Sorgeberechtigte Personen und Kontaktdaten

Mutter (alleiniges Sorgerecht)

Diktat

Haushalte und Aufenthaltsregelung. Ergänzung

Weitere Anschriften, Wechselzeiten oder besondere Regelungen

Diktat

Weitere wichtige Bezugspersonen

Abbrechen

Angaben speichern

Abb. 15 • Sorgerecht und Kontakt- und Auskunftslage als Auswahlfelder

Jedes Kind hat ein Recht auf seinen eigenen Text

Ein Gruppengespräch hat mehrere Beteiligte – und mehrere Akten.

Szene

Ben, Tim und Ella (6a) streiten seit einer Woche beim Fußball. Im gemeinsamen Gespräch erzählt Ben, Tims Eltern würden sich gerade trennen, deshalb sei Tim so gereizt. Tim ist sehr still.

SO NICHT

Gruppengespräch 6a (Ben, Tim, Ella): Streit Fußball. Ben erzählt, dass Tims Eltern sich trennen und Tim deshalb gereizt ist. Tim wirkt depressiv. Ella hat „keinen Bock mehr“ auf die Jungs.

- ✗ Der Text steht in allen drei Akten. Bens und Ellas Akte enthalten nun Familieninformationen über Tim.
- ✗ Eine Hörensagen-Information über Dritte wird wie eine Tatsache behandelt.
- ✗ „Depressiv“ ist eine Diagnose, die niemand gestellt hat.
- ✗ Bei einer Auskunft an Bens Eltern würde Tims Privatsphäre verletzt (UN-KRK Art. 16).

SO

Gemeinsamer Text: Streit beim Fußball um die Mannschaftswahl. Alle drei erzählen ihre Sicht. Regel: Mannschaften werden abwechselnd gewählt, Ella pfeift diese Woche.

Zusatz nur bei Tim: War heute sehr still, später nachfragen.

GRUNDSATZ 8

Was in einer Gruppe dokumentiert wird, muss jedes beteiligte Kind lesen dürfen. Persönliches steht nur in der Akte des Kindes, das es betrifft.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Ein Eintrag, mehrere Akten** – ohne dreimal zu schreiben.
2. **Ein Zusatzfeld pro Kind**, das nur in dessen Chronik erscheint.
3. **Gruppen legen keine Fallakte an**; ein Einzelfall entsteht erst mit einem Einzelgespräch.
4. **Ein Hinweis**, wenn der gemeinsame Text ein Kind nennt und Persönliches enthält.

Im SSA-Cockpit

Gruppengespräch dokumentieren ?

Vollbild

×

6a

☒ Ahorn, Ben 6a

☐ Brüggemann, Ida 6a

☐ Brüggemann, Oskar 6a

☐ Fehnker, Greta 6a

☐ Fehnker, Theo 6a

☒ Kiefer, Ella 6a

☐ Menke, Elias 6a

☐ Menke, Clara 6a

☐ Möller, Jonas 6a

☐ Tiben, Karl 6a

☐ Tiben, Finn 6a

☒ Ulme, Tim 6a

Thema ?

Konflikt / Mobbing

Familie

Fehlzeiten / Schulangst

Gefühle / Krise

Lernen / Motivation

Verhalten im Unterricht

Medien

Sucht

Gesundheit

Berufsorientierung

Kinderschutz

Sonstiges

Dauer ?

15 Min.

30 Min.

45 Min.

60 Min.

90 Min.

Kurze Notiz

Streit beim Fußball um die Mannschaftswahl. Alle drei erzählen ihre Sicht.

Diktat

Ergebnis / Vereinbarung

Mannschaften werden abwechselnd gewählt, Ella pfeift diese Woche.

Diktat

► Zusatz pro Kind (freiwillig)

► Weitere Angaben (Verantwortlich, Dauer, Wiedervorlage, Sichtbarkeit)

Abbrechen

Gespräch speichern

Abb. 17 • Gruppengespräch: Kinder wählen, gemeinsamer Text

Gruppengespräch dokumentieren ?

Vollbild

×

☐ Möller, Moritz 2a
 ☐ Möller, Frieda 2a
 ☐ Tiben, Anton 2a
 ☐ Cordes, Mia 2b
 ☐ Cordes, Jonas 2b
 ☐ Hilling, Ida 2b
 ☐ Janssen, Nele 2b
 ☐ Janssen, Greta 2b

Thema ?

Konflikt / Mobbing

Familie

Fehlzeiten / Schulangst

Gefühle / Krise

Lernen / Motivation

Verhalten im Unterricht

Medien

Sucht

Gesundheit

Berufsorientierung

Kinderschutz

Sonstiges

Hervorgehoben: passt zu deinem Text. Nur ein Vorschlag – übernehmen per Klick.

Dauer ?

15 Min.

30 Min.

45 Min.

60 Min.

90 Min.

Kurze Notiz

Streit beim Fußball. Ben erzählt, dass Tims Eltern sich trennen. Tim wirkt depressiv.

Diktat

Ergebnis / Vereinbarung

Was wurde vereinbart? (optional)

Diktat

Dieser Text steht in allen 3 Akten. Er nennt Ben Ahorn, Tim Ulme und enthält Persönliches (Familie, Diagnose „depressiv“). Persönliches über ein Kind gehört in den **Zusatz pro Kind** oder in ein Einzelgespräch.

► **Zusatz pro Kind (freiwillig)**

► **Weitere Angaben (Verantwortlich, Dauer, Wiedervorlage, Sichtbarkeit)**

Abbrechen

Gespräch speichern

Abb. 18 • „Dieser Text steht in allen 3 Akten.“ – Hinweis auf Familie und eine Diagnose im gemeinsamen Text

Gruppengespräch dokumentieren ?

Vollbild

×

Verhalten im Unterricht
Medien
Sucht
Gesundheit
Berufsorientierung
Kinderschutz
Sonstiges

Dauer ?

15 Min.
30 Min.
45 Min.
60 Min.
90 Min.

Kurze Notiz

Streit beim Fußball um die Mannschaftswahl. Alle drei erzählen ihre Sicht.

Diktat

Ergebnis / Vereinbarung

Mannschaften werden abwechselnd gewählt, Ella pfeift diese Woche.

Diktat

▼ Zusatz pro Kind (freiwillig)

Nur, wenn für ein Kind etwas Eigenes festzuhalten ist, z. B. „heute sehr zurückhaltend“. Erscheint nur in der Chronik dieses Kindes.

Ben Ahorn	optional
Ella Kiefer	optional
Tim Ulme	War heute sehr still, später nachfragen.

► Weitere Angaben (Verantwortlich, Dauer, Wiedervorlage, Sichtbarkeit)

Abbrechen

Gespräch speichern

Abb. 19 • „Zusatz pro Kind (freiwillig) ... Erscheint nur in der Chronik dieses Kindes.“

ZUM WEITERDENKEN

1. Wie gehen Sie mit dem Hinweis von Ben über Tims Familie fachlich um – dokumentieren, nachfragen, ignorieren?
2. Gilt Grundsatz 8 auch für Klassenprojekte? Was wird dort pro Kind gespeichert?

Was nicht gezählt wird, gibt es nicht

Ein großer Teil der Schulsozialarbeit ist klein, kurz, anonym oder gehört keinem einzelnen Kind.

Szene

In einer Woche: zwei kurze Fragen von Sofia (9b) zum Praktikum, eine Siebtklässlerin, die ihren Namen nicht nennen will, ein Klassenrat in der 5a, eine Konferenz, drei Pausenaufsichten, eine Stunde Netzwerktreffen. Im Jahresbericht erscheint davon: nichts.

SO NICHT

Jahresbericht: 35 Einzelfälle, 63 Gespräche. – „Kurze Kontakte habe ich nicht aufgeschrieben, das lohnt sich nicht. Das Anonyme darf ich ja nicht erfassen. Konferenzen sind keine SSA-Arbeit.“

- ✗ Niedrigschwellige Kontakte sind oft der Beginn jeder Beratung – und das Aushängeschild der Schulsozialarbeit.
- ✗ Anonyme Kontakte dürfen ohne Namen gezählt werden; sie fallen sonst völlig heraus.
- ✗ Prävention, Netzwerkarbeit und Gremien gehören laut Erlass zu den Aufgaben (Nr. 4 und 5) – unsichtbar gemacht, fehlen sie bei der nächsten Stellenplanung.

SO

Kurzkontakt mit Sofia: Berufsorientierung, 10 Min. · Anonymer Kurzkontakt: Jahrgang 7, Gefühle/Krise, 10 Min. · Tätigkeit ohne Fall: Klassenprojekt/Prävention, 5a, 24 Kinder, 90 Min.

GRUNDSATZ 9

Jede Form der Arbeit bekommt einen passenden, schnellen Erfassungsweg – auch kurze, anonyme und fallunabhängige Arbeit. Aber jede zählt nur als das, was sie ist.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Kurzkontakt** mit wenigen Klicks, auch **anonym** (nur Jahrgang, Thema, Dauer).
2. **Tätigkeit ohne Fall** mit festen Kategorien (Prävention, Konferenz, Netzwerk ...), Dauer und Teilnehmenden.
3. **Saubere Zählregeln:** Ein anonymer Kontakt ist kein erreichtes Kind, ein Kurzkontakt kein Einzelfall, eine Klasse zählt ihre Teilnehmenden.
4. **Arbeitszeit nach Bereichen:** Einzelfall, Gruppen und Klassen, Kooperation, Verwaltung, Fortbildung.

Im SSA-Cockpit

Kurzkontakt dokumentieren ?

Vollbild ×

Kurze Kontakte erzeugen keine Vorschläge, Aufgaben oder automatischen Ampeländerungen.

Kind

Name oder Klasse tippen ...

Paul E. · 7b Oskar B. · 1a Mats M. · 2a Greta J. · 2b Linus H. · 3b Lea H. · 1b

☒ **Anonym, ohne Namen** Jahrgang (optional) ▾

Thema ?

Konflikt / Mobbing Familie Fehlzeiten / Schulangst **Gefühle / Krise** Lernen / Motivation

Verhalten im Unterricht Medien Sucht Gesundheit Berufsorientierung Kinderschutz Sonstiges

Dauer ?

5 Min. **10 Min.** 15 Min. 30 Min.

Datum

01.10.2026 📅

Notiz, optional

Eine kurze Zeile

Abbrechen Speichern und nächster **Speichern**

Abb. 20 • Anonymer Kurzkontakt: nur Jahrgang, Thema, Dauer

Tätigkeit ohne Fall ?

Vollbild

×

Für Arbeit, die keinem einzelnen Kind gehört. Nur die Tätigkeit ist Pflicht.

Tätigkeit Pflicht ?

Klassenprojekt / Prävention

Konferenz

Elternabend

Beratung von Lehrkräften

Kollegiale Beratung

Netzwerkarbeit

Fortbildung

Pausenpräsenz

Verwaltung

Sonstiges

Dauer ?

15 Min.

30 Min.

45 Min.

60 Min.

90 Min.

2 Std.

3 Std.

Datum

01.10.2026

📅

Klasse (optional)

5a

▼

Teilnehmende (optional) ?

24

Kurze Notiz (optional, bleibt intern)

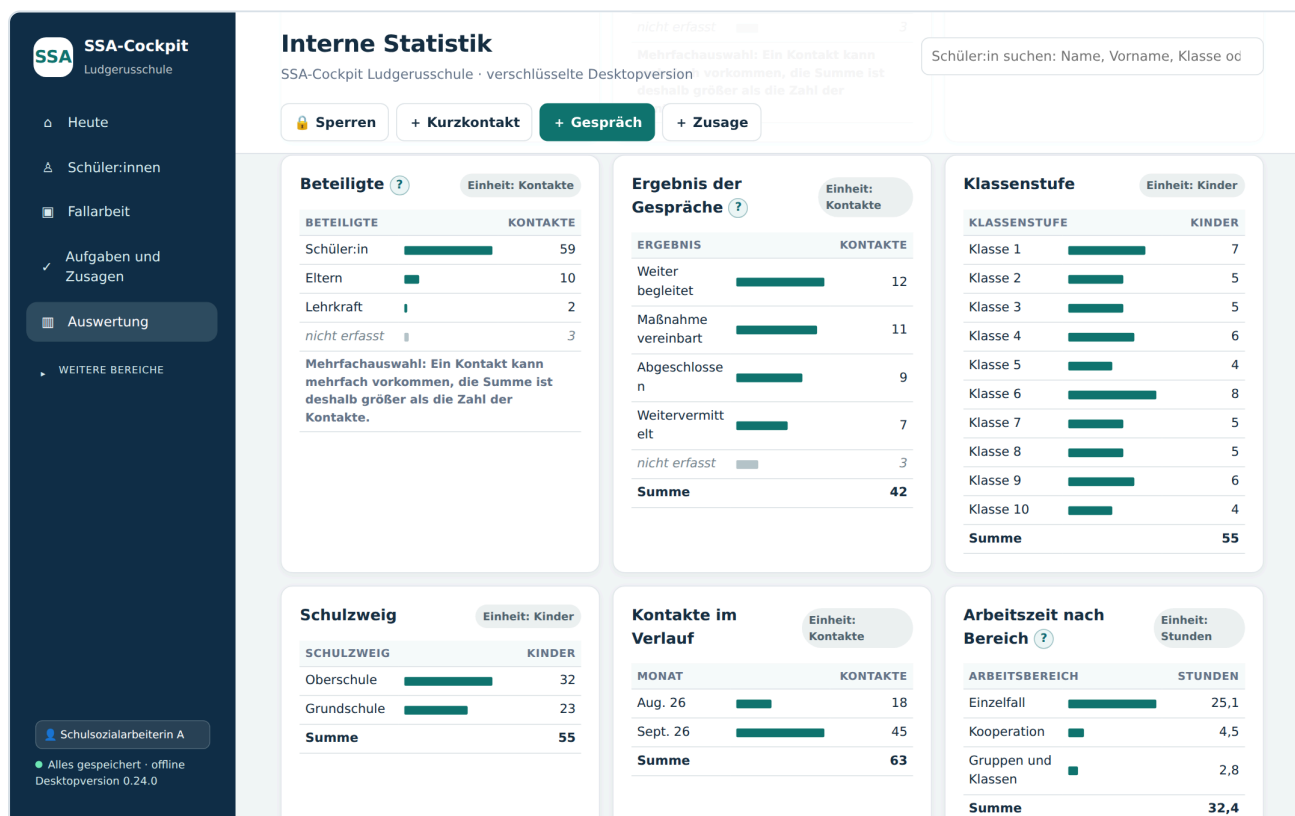
Klassenrat: Regeln für den Klassenchat

► Zuletzt eingetragen (5)

Abbrechen

Speichern

Abb. 21 • Tätigkeit ohne Fall: Klassenprojekt, 5a, 24 Teilnehmende



ZUM WEITERDENKEN

1. Wo verläuft die Grenze zwischen Kurzkontakt und Beratungsgespräch? Formulieren Sie eine Regel für Ihr Team.
2. Welche Kennzahlen würden Sie einer Schulleitung zeigen, um Präventionsarbeit sichtbar zu machen?

Zählen, ohne zu verraten

Eine Statistik kann ein Kind so genau beschreiben wie ein Name.

Szene

Die Schulleitung bittet um den Jahresbericht für den Träger. In einer Tabelle „Themen nach Klassenstufe“ steht: Klasse 4, Kinderschutz, 1. An einer Schule mit zwei vierten Klassen weiß das halbe Kollegium sofort, wer gemeint sein könnte.

SO NICHT

Tabelle für den Träger: Kinderschutz – Kl. 4: 1 · Sucht – Kl. 9: 1 · Beratungen durch Schulsozialarbeiter B: 15, durch Schulsozialarbeiterin A: 33. Weitergegeben per Mail, ohne Vermerk.

- ✗ Kleine Zahlen in kleinen Gruppen sind personenbeziehbar – auch ohne Namen.
- ✗ Die Themen Kinderschutz, Krise, Sucht sind besonders sensibel (Art. 9 DSGVO: Gesundheitsdaten).
- ✗ Zahlen je Mitarbeiter:in sind Leistungskontrolle, keine Fachstatistik.
- ✗ Niemand weiß später, wer welche Zahlen wann bekommen hat.

SO

Intern exakt, nach außen anonymisiert: Werte unter 3 als „< 3“ (in Kreuztabellen unter 5), rückrechenbare Zellen zusätzlich verdeckt, sensible Themen nur als Jahressumme, keine Mitarbeitenden. Vorschau vor jeder Weitergabe, Empfänger und Zweck werden protokolliert.

GRUNDSATZ 10

Die interne Auswertung darf genau sein, die Weitergabe muss anonym sein. Zwischen beiden steht eine Vorschau, eine Regel und ein Protokoll.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Zwei getrennte Welten:** interne Statistik (gekennzeichnet „nicht weitergeben“) und Standardberichte zur Weitergabe.
2. **Kleinzahlregel mit Folgeschutz:** Aus Summen darf sich keine verdeckte Zahl zurückrechnen lassen.
3. **Vergrößerung:** Klassenstufen werden zu Schulzweigen, wenn die Zahlen zu klein sind.
4. **Geschützte Themen** nie in Kreuztabellen.
5. **Keine personenbezogene Leistungsauswertung** der Mitarbeitenden in Berichten.
6. **Pflichtangabe Empfänger** und Protokoll jeder Weitergabe.

Im SSA-Cockpit

Jahresbericht · Schuljahr 2026/27

Vollbild

×

Diese Tabelle verlässt das Cockpit. Bitte prüfen. Stimmen die Zahlen, und ist nichts dabei, das auf ein einzelnes Kind schließen lässt?

Kennzahlen

KENNZAHL	WERT
Erreichte Schüler:innen	55
Einzelfälle (Beratungs- oder Krisengespräch)	35
Kontakte	63
Erreichte Personen	107
Stunden	32,3
Anonyme Kurzkontakte	< 3

Art des Kontakts

ART DES KONTAKTS	KONTAKTE
Beratungsgespräch	42
Kurzkontakt	•
Gruppe	< 3
SUMME	63

An wen geht der Bericht? *

Schulleitung

AbbrechenDruckenAls CSV speichern

Zweck (optional)

Jahresgespräch

Abb. 23 • Vorschau: „Diese Tabelle verlässt das Cockpit. Bitte prüfen.“ – kleine Werte als „< 3“ oder „•“

SSA

SSA-Cockpit

Ludgerusschule

Heute

Schüler:innen

Fallarbeit

Aufgaben und Zusagen

Auswertung

WEITERE BEREICHE

Schulsozialarbeiterin A

Alles gespeichert · offline

Desktopversion 0.24.0

Interne Statistik

SSA-Cockpit Ludgerusschule · verschlüsselte Desktopversion

Schüler:in suchen: Name, Vorname, Klasse oder

Sperren

+ Kurzkontakt

+ Gespräch

+ Zusage

KINDERSCHUTZ	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
KONFLIKT / MOBBING	1	1	0	1	4	2	0	1	2	0	12
LERNEN / MOTIVATION	0	1	1	1	0	1	0	1	0	2	7
MEDIEN	1	0	1	1	2	1	2	0	0	1	9
VERHALTEN IM UNTERRICHT	1	1	1	0	1	0	2	0	1	0	7
NICHT ERFASST	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
SUMME	7	5	5	7	10	6	10	8	8	4	70

Hinweis: Hat ein Kontakt mehrere Werte (z. B. zwei Themen oder Kinder aus zwei Klassenstufen), zählt er in jeder passenden Zelle.

Berichte zur Weitergabe

anonymisiert

Nur diese Standardberichte verlassen das Cockpit. Vor dem Speichern oder Drucken siehst du jede Tabelle in der Vorschau.

Bericht

Schuljahr

Jahresbericht

2026/27

Vorschau öffnen

Weitergaben

0 protokolliert

Noch keine Weitergabe. Jede gespeicherte oder gedruckte Weitergabe wird hier eingetragen.

Bisherige Auswertung und Jahresbericht

(ältere Ansicht, nur intern – zur Weitergabe die „Berichte zur Weitergabe“ oben nutzen)

Abb. 24 • Berichte zur Weitergabe und Protokoll der Weitergaben

Grenze: Keine Regel ersetzt den Blick der Fachkraft. An einer sehr kleinen Schule kann selbst „< 3“ zu viel verraten. Deshalb fragt die Vorschau ausdrücklich: „Ist nichts dabei, das auf ein einzelnes Kind schließen lässt?“

ZUM WEITERDENKEN

1. Rechnen Sie nach: Tabelle mit Zeilen 2, 5, 9 und Summe 16. Warum reicht es nicht, nur die 2 zu verdecken?
2. Welche Zahlen darf die Schulleitung laut Erlass anfordern – und welche nicht?

Der Mensch entscheidet, die Software erinnert

Je ernster die Lage, desto größer die Versuchung, einer Maschine die Verantwortung zu geben.

Szene

Jana (4b) kommt seit zwei Wochen ohne Frühstück und in zu dünner Kleidung. Eine Software mit „Risikoampel“ zählt Stichworte und zeigt: Gefährdung wahrscheinlich – 72 %. Eine andere zeigt gar nichts, weil kein Stichwort passt.

SO NICHT

„Das System hat Gelb angezeigt, also habe ich erst mal abgewartet.“ – „Das System hat Rot angezeigt, also habe ich das Jugendamt informiert.“

- ✗ Eine automatische Einschätzung täuscht eine Sicherheit vor, die es nicht gibt – in beide Richtungen.
- ✗ § 4 KKG legt die Einschätzung in die Hände der Fachkraft, beraten durch eine insoweit erfahrene Fachkraft – nicht in die einer Software.
- ✗ Wer der Maschine folgt, prüft nicht mehr selbst.

SO

Das Programm hebt bei Stichworten wie „blaue Flecken“ oder „schlägt mich“ die Themen hervor und zeigt einen Hinweis: „Mögliche Schutzfrage ... Bitte selbst einschätzen. Bei akuter Gefahr: Kind nicht allein lassen, Schulleitung informieren, im Notfall 112.“ Angekreuzt, eingeschätzt und entschieden wird von Menschen. Die Leitfäden stehen zum Nachlesen bereit.

GRUNDSATZ 11

Software macht Vorschläge, erinnert an Abläufe und macht Lücken sichtbar. Sie bewertet keine Menschen und trifft keine fachlichen Entscheidungen.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Vorschläge sind erkennbar Vorschläge** (z. B. gestrichelt) und werden nie automatisch übernommen.
2. **Hinweise begründen sich:** Welches Stichwort hat ihn ausgelöst? („Warum wird das angezeigt?“)
3. **Keine automatische Gefährdungsbewertung**, keine Prozentwerte, keine automatischen Meldungen.
4. **Leitfäden zum Nachlesen** mit Sicherheitsregel („Schutz vor Dokumentation“).
5. **Die fachliche Ampel** ändert sich nur, wenn eine Fachkraft sie ändert – mit Datum.

Im SSA-Cockpit

Ereignis / Gespräch eintragen

Vollbild

×

Das Programm erkennt keine Gefährdung. [Warum wird das angezeigt?](#)

Mögliche Schutzfrage (Stichwort: schlägt, blaue flecken). Bitte selbst einschätzen. Bei akuter Gefahr: Kind nicht allein lassen, Schulleitung informieren, im Notfall 112. Nach dem Speichern kannst du am Eintrag „Schutzfrage prüfen“ dokumentieren. *Die Stichwortsuche erkennt nicht alles – maßgeblich ist deine Einschätzung.*

Vorlage: **Elterngespräch** Fehlzeiten Konfliktklärung Weitervermittlung **Vorlagen anpassen**

Datum 01.10.2026 Art Schülergespräch / Einzelberatung

Kind: Jana Espe · 4b **ändern** Gespräch mit mehreren Kindern? **Gruppengespräch**

► Kinder auswählen (1 ausgewählt)

Was ist passiert / was wurde besprochen?

Jana hat blaue Flecken am Arm. Sie sagt: "Mama schlägt mich, wenn ich laut bin."

Diktat

Sachlich formulieren

▼ **Einordnung für die Statistik** (dauert 5 Sekunden)

Art **Pflicht** ?

Beratungsgespräch Krisengespräch

Thema ?

Konflikt / Mobbing Familie Fehlzeiten / Schulanst Gefühle / Krise Lernen / Motivation Verhalten im Unterricht Medien Sucht

Abbrechen **Planen**

Abb. 25 • Hinweis „Mögliche Schutzfrage (Stichwort: schlägt, blaue flecken). Bitte selbst einschätzen.“

Ereignis / Gespräch eintragen

Vollbild

×

Jana hat blaue Flecken am Arm. Sie sagt: "Mama schlägt mich, wenn ich laut bin."

Diktat

Sachlich formulieren

▼ Einordnung für die Statistik (dauert 5 Sekunden)

Art
Pflicht

?

Beratungsgespräch
Krisengespräch

Thema

?

Konflikt / Mobbing
Familie
Fehlzeiten / Schulangst
Gefühle / Krise
Lernen / Motivation
Verhalten im Unterricht
Medien
Sucht

Gesundheit
Berufsorientierung
Kinderschutz
Sonstiges

Hervorgehoben: passt zu deinem Text. Nur ein Vorschlag – übernehmen per Klick.

Wer war dabei?

?

Schüler:in
Eltern
Lehrkraft
Schulleitung
Jugendamt
Andere Fachstelle

Dauer

?

15 Min.
30 Min.
45 Min.
60 Min.
90 Min.

Ergebnis (freiwillig)

?

Weiter begleitet
Abgeschlossen
Weitervermittelt
Maßnahme vereinbart

► Mehr erfassen (Vereinbarung, Sicht des Kindes, Einschätzung, Dokumente ...)

Abbrechen

Planen

Abb. 26 • „Kinderschutz“ und „Familie“ nur gestrichelt vorgeschlagen, nicht angekreuzt

Gut dokumentieren in der Schulsozialarbeit · Praxislehrbuch

Seite 42 von 57

Kindeswohlgefährdung

Vollbild



Verbindlicher Schutzweg · Schutz und Krise

Startkriterium: Konkrete gewichtige Anhaltspunkte oder Schutzfrage

Sicherheitsregel: Bei unmittelbarer Gefahr zuerst Schutz und gegebenenfalls 112 oder 110 sicherstellen. Die Dokumentation darf die Hilfe nicht verzögern.

Standardablauf

- 1 Konkrete Beobachtungen und Originalaussagen sichern
- 2 Dringlichkeit und unmittelbaren Schutz prüfen
- 3 Schulisches oder regionales Ablaufschema heranziehen
- 4 Anonymisierte Fachberatung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft nutzen
- 5 Beteiligung von Kind und Eltern prüfen, soweit der Schutz nicht gefährdet wird
- 6 Entscheidung, Begründung, Übermittlung und Rückmeldung dokumentieren

Empfohlene Dokumentationsfelder **Beobachtung, Originalaussage, Zeitpunkt, Schutzfaktoren, Fachberatung, Entscheidung, Begründung, Übergabe**

Qualitätsindikatoren **Zeit bis Fachberatung, vollständige Pflichtfelder, dokumentierte Entscheidung und Rückmeldung**
Schutzregel und Grenze **Separater Hochschutzbereich erforderlich. Keine automatische Gefährdungsbewertung. Bei unmittelbarer Gefahr 112 beziehungsweise 110.**

Schließen

Eintrag erfassen

Abb. 27 · Leitfaden „Kindeswohlgefährdung“: Standardablauf und Sicherheitsregel – zum Nachlesen

Grenze: In einer früheren Fassung löste Janas Fall gar keinen Hinweis aus – kein einzelnes Stichwort passte. Erst die Arbeit an diesem Buch führte dazu, dass das Cockpit heute auch Satzmuster wie „ohne Frühstück“, „zu dünne Kleidung“ oder „allein zu Hause“ erkennt. Die Grenze bleibt trotzdem: Vernachlässigung zeigt sich oft in Formulierungen, die keine Liste kennt („die Brotdose ist immer leer“). Deshalb sagt der Hinweis selbst: „Die Stichwortsuche erkennt nicht alles – maßgeblich ist deine Einschätzung.“

ZUM WEITERDENKEN

1. Spielen Sie Janas Fall nach § 4 KKG durch: Welche Schritte, wer wird wann einbezogen, was wird dokumentiert?
2. Diskutieren Sie: Sollte eine Software „Kinderschutz“-Einträge besonders schützen oder sichtbar machen? Was spricht dafür, was dagegen?

Sicher und zurechenbar – von Anfang an

Datenschutz, der vom guten Willen abhängt, hält bis zum ersten stressigen Tag.

Szene

Die Schulsozialarbeit dokumentiert in einer Tabelle auf dem Schulnetz-Laufwerk. Die Datei ist mit einem Kennwort geschützt, das auf einem Zettel am Monitor klebt. Im Büro arbeiten drei Personen unter einem Konto; wer welchen Eintrag geschrieben hat, weiß niemand. Eine Sicherung gibt es auf einem privaten USB-Stick.

SO NICHT

SSA_Doku_2026_FINAL_neu.xlsx – Spalte „Bearbeiter“: leer. Letzte Sicherung: „irgendwann vor den Ferien“. Bildschirm bleibt beim Pausenklingeln offen.

- ✗ Vertraulichkeit hängt an Disziplin statt an Technik (Art. 5 Abs. 1 f DSGVO: Integrität und Vertraulichkeit).
- ✗ Ohne Zurechenbarkeit keine fachliche Verantwortung und keine sinnvolle Statistik.
- ✗ Ein Datenverlust vernichtet Fallgeschichten, die nicht wiederherstellbar sind.

SO

Verschlüsselter Datentresor auf dem SSA-Rechner, offline. Automatische Sperre nach wenigen Minuten, Sperrknopf auf jeder Seite. Nach dem Entsperren: „Wer arbeitet gerade?“ – jeder Eintrag trägt die Person. Automatische verschlüsselte Sicherungen, dazu eine Gesamtsicherung auf schulischem Speicher.

GRUNDSATZ 12

Die sichere Einstellung ist die Standardeinstellung. Jeder Eintrag ist einer Person zuzuordnen, jeder Datenbestand ist gesichert – ohne dass jemand daran denken muss.

DARAUS FOLGT FÜR DIE SOFTWARE

1. **Verschlüsselung** der Daten und Sicherungen; kein Klartext auf Laufwerken.
2. **Automatische Sperre** und ein Sperrknopf, der immer erreichbar ist.
3. **Zurechenbarkeit**: aktive Person bei jedem Eintrag; eine gepflegte Teamliste, frühere Schreibweisen zusammengeführt.
4. **Automatische Sicherungen** mit sichtbarem Stand („letzte Sicherung heute“).
5. **Speicherstatus sichtbar**: „Alles gespeichert“ – oder deutlich „Nicht gespeichert“.
6. **Löschen nach Frist**: Akten ehemaliger Schüler:innen werden nach der festgelegten Frist zur Löschung angezeigt, einzeln bestätigt und ohne Namen protokolliert.

Im SSA-Cockpit



Abb. 28 • „Wer arbeitet gerade?“ nach dem Entsperren

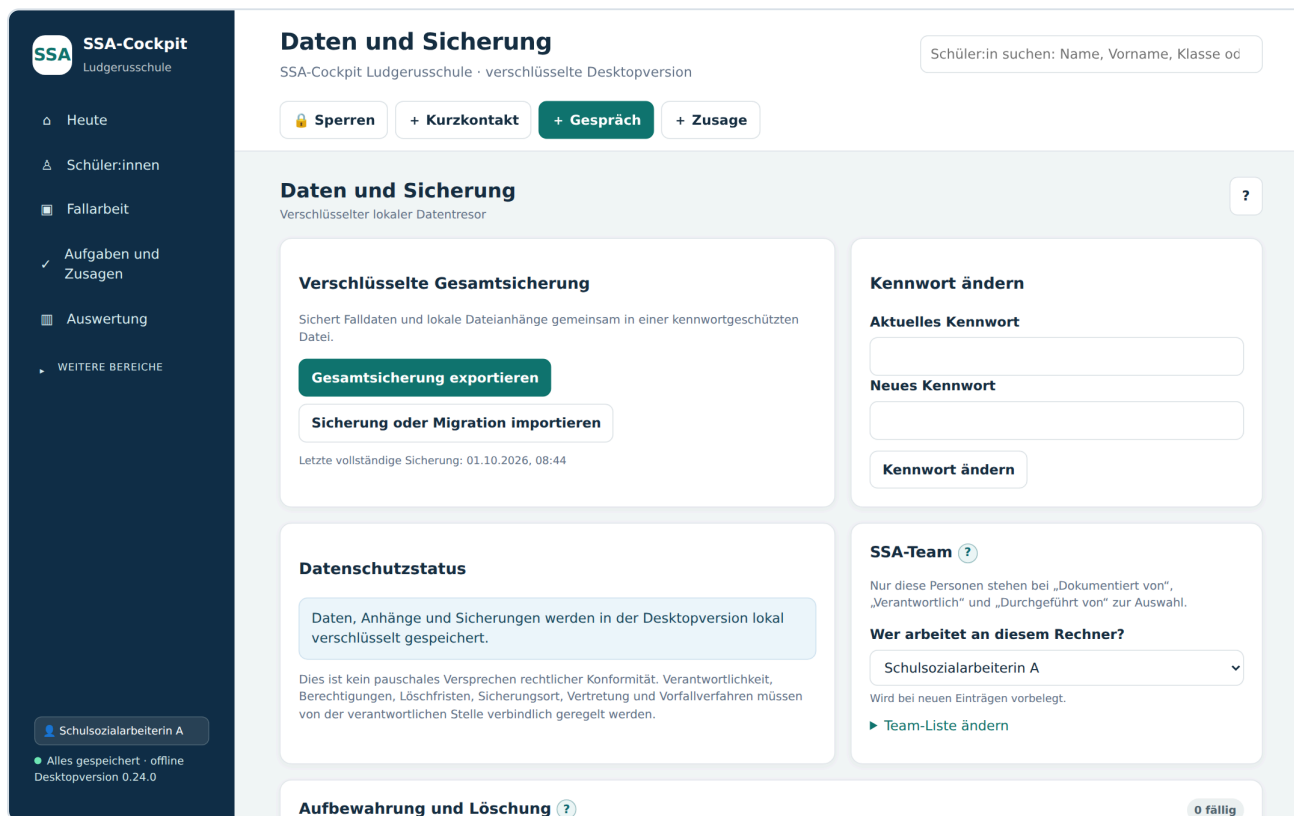


Abb. 29 • Gesamtsicherung, Datenschutzstatus, SSA-Team

SSA

SSA-Cockpit

Ludgerusschule

Heute

Schüler:innen

Fallarbeit

Aufgaben und Zusagen

Auswertung

WEITERE BEREICHE

Schulsozialarbeiterin A

Alles gespeichert

offline

Desktopversion 0.24.0

Daten und Sicherung

SSA-Cockpit Ludgerusschule · verschlüsselte Desktopversion

Schüler:in suchen: Name, Vorname, Klasse oder

Sperren

Kurzkontakt

Gespräch

Zusage

5

Festgelegt mit Schulleitung und Datenschutz. Standard: 5 Jahre.

NAME	KLASSE	ABGANG	FÄLLIG SEIT	EINTRÄGE
Moritz Wacholder	10b	14.07.2021	14.07.2026	1 Löschen ...

Löschprotokoll (0)

Praxis-Einstellungen

Trainingsraum-Hinweis ab Besuchen

3

Zeitraum in Tagen

28

Automatische Sperre nach Minuten

10

Die erneute Eingabe des Kennworts ist erforderlich.

Grußformel in E-Mail-Entwürfen

SSA-Team

Steht unter jedem erzeugten E-Mail-Entwurf. Ohne Eintrag wird „SSA-Team“ verwendet.

Vorgangsdaten zurücksetzen

Löscht den aktuellen Arbeitsbestand nach vorheriger verschlüsselter Sicherung.

Arbeitsbestand zurücksetzen

Automatische Sicherung und Speicherort

zuletzt vor 0 Tagen

Das Cockpit legt beim ersten Start des Tages und nach längerem Arbeiten von selbst eine verschlüsselte Sicherung an. Es werden die zwölf jüngsten Sicherungen aufbewahrt. Ältere werden automatisch gelöscht.

Abb. 30 • Aufbewahrung und Löschung: Frist 5 Jahre ab Abgang, fällige Akten, Löschprotokoll ohne Namen

Grenze: Technik schützt nur, was sie kennt. Ausgedruckte Gesprächsbögen, Notizzettel und mündliche Weitergaben liegen außerhalb der Software. Und: „Offline auf einem Rechner“ ist sicher, aber nicht teamfähig über mehrere Standorte – ein bewusster Kompromiss (Teil C).

ZUM WEITERDENKEN

1. Welche technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) brauchen Sie für die Papierseite der Dokumentation?
2. Warum ist „Wer arbeitet gerade?“ auch eine Frage der Fairness im Team?

Anforderungskatalog für Dokumentationssoftware

Zwölf Grundsätze, übersetzt in Prüffragen – für jede Software, nicht nur für das SSA-Cockpit.

Wer eine Dokumentationssoftware für die Schulsozialarbeit auswählt, einführt oder entwickelt, kann sie mit diesen Fragen prüfen. Jede Frage lässt sich mit „ja“, „teilweise“ oder „nein“ beantworten; die rechte Spalte nennt die Umsetzung im SSA-Cockpit als Beispiel.

#	Grundsatz	Prüffrage	Beispiel SSA-Cockpit
1	Im Moment dokumentieren	Entsteht die Statistik aus demselben Eintrag wie die Akte – in unter einer Minute zusätzlich?	Chips im Gesprächsformular, nur „Art“ Pflicht
2	Beobachtung und Deutung trennen	Gibt es getrennte Felder für Geschehen, Sicht des Kindes und Einschätzung? Hilft die Software beim sachlichen Formulieren, ohne eigenmächtig umzuschreiben?	„Mehr erfassen“, Wertungsliste bei „Sachlich formulieren“, Gesprächsbogen
3	Auftrag und Stimme des Kindes	Wird die Auftragsklärung (wer will was, was will das Kind) eigens erfasst und angemahnt?	Hinweis „Auftrag noch nicht geklärt“, erneute Frage nach Wiederaufnahme, Zugangsweg
4	Kreis schließen	Werden Zusagen und Termine als eigene Einträge mit Termin geführt und bis zum Ergebnis verfolgt?	Gespräch planen → Punkte → Zusagen → Chronik
5	Geschichte bleibt wahr	Bleiben historische Einträge unverändert (Klasse damals, Versionen statt Überschreiben)?	Chronik, „damals Klasse“, geprüfter Schuljahreswechsel
6	Schulisch ≠ Beratung	Gibt es getrennte Wege für schulische Vorgänge und vertrauliche Beratung?	Trainingsraummodul mit Schnellauswahl und Hinweis bei Beratungsinhalt
7	Wissen am Ort der Handlung	Stehen Kontakt- und Auskunftssperren sichtbar dort, wo gehandelt wird?	Sperrhinweis im Aktenkopf, Entbindung und Prüfdatum
8	Eigener Text je Kind	Können Gruppeneinträge mehreren Akten zugeordnet und um persönliche Zusätze je Kind ergänzt werden?	„Zusatz pro Kind“, Hinweis bei Persönlichem im Gruppentext

9	Alles zählt	Gibt es schnelle Wege für Kurzkontakte, anonyme Kontakte und Arbeit ohne Fall – mit klaren Zählregeln?	Kurzkontakt (auch anonym), Tätigkeit ohne Fall
10	Zählen ohne Verraten	Sind Weitergabeberichte automatisch anonymisiert (Kleinzahlregel, Folgeschutz), mit Vorschau und Protokoll?	Berichte zur Weitergabe, Weitergabeprotokoll
11	Mensch entscheidet	Sind Vorschläge und Hinweise als solche erkennbar und begründet – ohne automatische Bewertungen?	Gestrichelte Vorschläge, „Warum wird das angezeigt?“
12	Sicher und zurechenbar	Sind Verschlüsselung, Sperre, Sicherung und Zurechenbarkeit Standard statt Option?	Datentresor, Auto-Sperre, „Wer arbeitet gerade?“, Löschfrist

Querschnittsanforderungen

- **Einfachheit schlägt Vollständigkeit.** Jede zusätzliche Pflicht verschiebt Dokumentation auf später (Grundsatz 1). Das SSA-Cockpit wurde in Version 0.20 bewusst „entschlackt“: fünf Hauptknöpfe statt vieler Menüs.
- **Hilfe am Ort.** Kurze Erklärungen dort, wo die Frage entsteht (das kleine „?“), statt eines dicken Handbuchs.
- **Nichts geht verloren.** Bei Umbauten der Software bleiben alte Daten lesbar und werden nicht umgedeutet.
- **Die Praxis entwickelt mit.** Die besten Anforderungen stammen aus Fehlern im Alltag – deshalb braucht eine Software einen Rückkanal aus der Praxis.

Grenzen und offene Fragen

Ein Lehrbuch, das nur Stärken zeigt, wäre Werbung.

Spannungsfeld	Worum es geht	Diskussionsfrage
Offline vs. Team	Ein verschlüsselter Einzelrechner ist sicher, aber mehrere Standorte oder Homeoffice sind so nicht möglich.	Wie viel Vernetzung verträgt vertrauliche Beratung?
Struktur vs. Sprache	Chips machen Dokumentation schnell und vergleichbar, können aber Denken in Schubladen fördern.	Wann wird eine Kategorie zum Etikett für ein Kind?
Statistik vs. Sparsamkeit	Jedes zusätzliche Merkmal verbessert die Auswertung und erhöht das Risiko.	Welches Merkmal würden Sie streichen – und warum?
Erinnern vs. Überwachen	Hinweise („dritter Trainingsraumbesuch“) helfen – oder erzeugen Druck auf Kinder und Fachkräfte.	Wo kippt Unterstützung in Kontrolle?
Aufbewahren vs. Löschen	Grundsatz 5 will Geschichte bewahren, die DSGVO verlangt Speicherbegrenzung. Die Frist legt die Schule fest; im SSA-Cockpit sind es 5 Jahre ab Abgang, jede Löschung wird einzeln bestätigt.	Wie lange soll eine SSA-Akte nach Schulabgang existieren?
Selbstgebaut vs. Standard	Eine aus der Praxis entwickelte Software passt genau – hängt aber an wenigen Personen.	Welche Verantwortung trägt der Träger für die Werkzeuge seiner Fachkräfte?

Vom Buch zurück in die Software

Dieses Buch hat das SSA-Cockpit selbst verändert. Beim Schreiben der zwölf Grundsätze fielen Lücken auf, die in Version 0.24 geschlossen wurden – ein Beispiel dafür, wie fachliche Reflexion Software weiterentwickelt:

Beobachtung beim Schreiben	Änderung in der Software
„Sachlich formulieren“ erkannte keine Wertungen (G 2)	Liste von Wertungen, Unterstellungen, Diagnosen, Etiketten und Umgangssprache mit Prüffrage; Zitate ausgenommen
Janas Fall löste keinen Schutzhinweis aus (G 11)	Satzmuster für Vernachlässigung; Hinweis auf die Grenzen der Stichwortsuche
Beratungsinhalte konnten im Trainingsraum landen (G 6)	Hinweis und Übernahme in ein Beratungsgespräch
Persönliches im Gruppentext blieb unbemerkt (G 8)	Hinweis „Dieser Text steht in allen Akten“

Abgelaufene Entbindungen, veraltete Familienangaben (G 7)	Gelbe Hinweise im Aktenkopf
Alter Auftrag galt nach Wiederaufnahme weiter (G 3)	Frage „Ist der Auftrag noch aktuell?“
Keine Löschfristen (Teil C)	Aufbewahrung 5 Jahre ab Abgang, einzelne Löschung, Protokoll ohne Namen

Für die Lehre

Die Spannungsfelder eignen sich für Pro-und-Contra-Debatten. Wichtiger als eine „richtige“ Antwort ist, dass Studierende ihre Position mit einem der zwölf Grundsätze begründen.

Übungswerkstatt

Für Seminar, Praxisanleitung und Selbststudium. Lösungshinweise in Teil E.

Übung 1 • Texte umschreiben

Schreiben Sie die folgenden Einträge nach Grundsatz 2 und 8 um. Kennzeichnen Sie Beobachtung, Aussage und Einschätzung.

A

„Noah schwänzt ständig Mathe, angeblich Bauchweh. Typisch Scheidungskind. Mutter wirkt naiv.“

B

„Sofia ist ein total liebes Mädchen, hat aber keinen Plan, was sie werden will. Hab ihr gesagt, sie soll Pflege machen, da findet sie sicher was.“

C

„Gruppe 6a: Ella ist die Anführerin, Tim das Opfer. Ben hat erzählt, dass Tims Vater trinkt.“

Übung 2 • Zuordnen

Welcher Erfassungsweg passt – Gespräch, Kurzkontakt (mit Namen / anonym), Gruppengespräch, Trainingsraum oder Tätigkeit ohne Fall? Mit welchem Zugangsweg?

1. Eine Lehrkraft fragt allgemein, wie sie mit Streit in ihrer Klasse umgehen soll.
2. Ein Kind aus Jahrgang 8 erzählt 5 Minuten lang, dass es Liebeskummer hat, will aber anonym bleiben.
3. Die PM bringt ein weinendes Kind aus der Pause; es folgt ein 40-minütiges Gespräch.
4. Paul wird von Frau Weide in den Trainingsraum geschickt.
5. Elternabend der 5a zum Thema Klassenchat, 18 Eltern, 90 Minuten.

Übung 3 • Anonymisieren

Ein Weitergabebericht soll folgende Tabelle enthalten. Wenden Sie die Kleinzahlregel (< 3) mit Folgeschutz an.

Thema	Klasse 5–6	Klasse 7–8	Klasse 9–10	Summe
Konflikt/Mobbing	7	2	4	13
Familie	3	5	1	9
Summe	10	7	5	22

Übung 4 • Software prüfen

Nehmen Sie die Dokumentationssoftware (oder Tabelle, Papierakte) Ihrer Praxisstelle und prüfen Sie sie mit dem Katalog aus Teil B. Wählen Sie die zwei größten Lücken und formulieren Sie für jede eine konkrete Verbesserung in einem Satz.

Übung 5 • Fallentscheidung

Jana (4b): Die Klassenleitung berichtet jetzt zusätzlich, Jana habe gesagt: „Ich muss abends immer auf meinen kleinen Bruder aufpassen, Mama schläft.“ Gehen Sie das Vorgehen nach § 4 KKG durch. Was dokumentieren Sie heute, was nach der Fachberatung?

Lösungshinweise

Hinweise, keine Musterlösungen – andere gut begründete Antworten sind möglich.

Zu Übung 1

A

Laut Schulleitung 38 Fehlstunden seit den Ferien, davon 20 unentschuldigt, gehäuft in Mathematik. Noah berichtet von Bauchschmerzen, „besonders vor Mathe“. Die Mutter vereinbart einen Termin beim Kinderarzt. – Einschätzung (getrennt): Schulangst möglich, weiter beobachten.

Gestrichen: „schwänzt“ (Wertung), „angeblich“ (unterstellt Lüge), „Scheidungskind“ (Etikett), „naiv“ (Wertung ohne Beobachtung).

B

Sofia fragt nach Praktikumsplätzen; sie ist noch unentschieden, nennt Interesse an Pflege. Vereinbart: Sofia recherchiert zwei Betriebe, Termin bei der Berufsberatung wird angeboten.

Die eigene Empfehlung („soll Pflege machen“) ist kein Beratungsergebnis, sondern eine Lenkung; das Anliegen des Kindes steht im Mittelpunkt (Grundsatz 3).

C

Gemeinsam: Streit beim Fußball, jede:r schildert die eigene Sicht, Regel vereinbart. – Zusatz nur bei Tim: war still; Einzelgespräch anbieten.

Rollenetiketten („Anführerin“, „Opfer“) und Hörensagen über Tims Vater gehören nicht in einen Text, der in drei Akten steht (Grundsatz 8). Ob und wie der Hinweis fachlich aufgegriffen wird, klärt ein Einzelgespräch mit Tim.

Zu Übung 2

1. Tätigkeit ohne Fall: Beratung von Lehrkräften (kein Kind betroffen).
2. Anonymer Kurzkontakt, Jahrgang 8.
3. Gespräch (Beratung oder Krise), Zugangsweg PM.
4. Trainingsraum; ein anschließendes Beratungsgespräch wäre ein eigener Eintrag.
5. Tätigkeit ohne Fall: Elternabend, Klasse 5a, 18 Teilnehmende.

Zu Übung 3

Die 2 (Konflikt, Kl. 7–8) und die 1 (Familie, Kl. 9–10) werden „< 3“. Weil sich jede über ihre Zeilen- und Spaltensumme zurückrechnen ließe, braucht jede Zeile und jede Spalte mit genau einer verdeckten Zelle einen Partner: z. B. zusätzlich die 4 (Konflikt, Kl. 9–10) und die 5 (Familie, Kl. 7–8) als „•“. Prüfen Sie: In keiner Zeile und Spalte bleibt genau eine verdeckte Zelle übrig.

Zu Übung 5

Heute: Beobachtungen der Klassenleitung und Janas wörtliche Aussage mit Datum; Rücksprache im SSA-Team; Schulleitung nach Ablaufschema. Dringlichkeit prüfen (Ist Jana heute Abend sicher?). Dann Beratung durch die insoweit erfahrene Fachkraft mit pseudonymisierten Daten. Nach der Fachberatung: Einschätzung, Entscheidung (z. B. Gespräch mit der Mutter, Hilfeangebote, ggf. Information des Jugendamts) und die Begründung – einschließlich, warum man sich gegen andere Wege entschieden hat.

Zu „Zum Weiterdenken“

Mögliche Antworten – andere gut begründete Antworten sind ebenso richtig.

GRUNDSATZ 1

Welche Kategorien würden Sie wählen? Wo liegt die Grenze zwischen „aussagekräftig“ und „zu fein“?

Bewährt haben sich etwa zehn bis zwölf Themen, die sich gegenseitig ausschließen lassen und von allen im Team gleich verstanden werden. Zu fein ist eine Kategorie, wenn sie im Jahr nur ein- oder zweimal vorkommt (dann wird sie in Berichten ohnehin verdeckt) oder wenn Kolleg:innen bei derselben Situation unterschiedlich wählen. Prüffrage: Würde ich mit dieser Zahl eine Entscheidung begründen?

Warum ist nur ein einziges Pflichtfeld klüger als zehn?

Jedes Pflichtfeld verlängert den Eintrag und verführt dazu, ihn auf später zu verschieben oder Felder „irgendwie“ auszufüllen. Falsch ausgefüllte Pflichtfelder sind schlechter als leere, weil Lücken sichtbar und nachtragbar sind. Ein Pflichtfeld sichert das Minimum, die Datenqualitätsanzeige den Rest.

GRUNDSATZ 2

Drei Sätze aus der eigenen Praxisdokumentation umschreiben.

Vorgehen: (1) Alles markieren, was jemand gesagt hat – in Anführungszeichen oder als „X berichtet ...“. (2) Alles, was beobachtet wurde, mit Ort und Zeit. (3) Alles Übrige ist Deutung – in einen eigenen Satz „Einschätzung: ...“ oder streichen. Beispiel: „Max war aggressiv“ → „Max hat in der Pause zweimal einen Mitschüler geschubst (beobachtet durch Pausenaufsicht).“

Welcher Satz aus „So nicht“ würde Lena mit 16 verletzen?

Vor allem „Lena ist total empfindlich“: Er schreibt ihr eine Eigenschaft zu, statt ihr Erleben ernst zu nehmen, und kehrt die Verantwortung um. Auch „Die Mutter ... kümmert sich nicht“ kann Lena verletzen und belastet die Beziehung zur Familie. Beide Sätze wären bei einer Auskunft nach Art. 15 DSGVO schwer zu rechtfertigen.

GRUNDSATZ 3

Was tun, wenn das Kind (noch) kein eigenes Anliegen hat?

Ehrlich festhalten: „Kind hat (noch) kein eigenes Anliegen“ – das Cockpit bietet dafür ein Kästchen. Dann den Auftrag der anfragenden Person benennen und klären, was davon die Schulsozialarbeit annimmt (z. B. ein Kennenlerngespräch). Ein eigenes Anliegen entsteht oft erst im Kontakt; es wird dann nachgetragen.

Welche Zugangswege würden Sie erwarten, wenn Schulsozialarbeit gut verankert ist?

Ein hoher Anteil „Kind selbst“ und „Mitschüler:in“ spricht für Niedrigschwelligkeit und Vertrauen. Dazu kommen Lehrkräfte und PM als wichtige Brücken. Ein sehr hoher Anteil „Schulleitung“ kann darauf hindeuten, dass die SSA vor allem als Ordnungsinstanz wahrgenommen wird.

GRUNDSATZ 4

Wie viele Ihrer Zusagen der letzten Woche könnten Sie belegen?

Die Frage ist bewusst unbequem. Meist zeigt sich: Zusagen stehen, wenn überhaupt, im Fließtext. Konsequenz: jede Zusage mit Person, Inhalt und Termin als eigenen Eintrag führen und beim Erledigen das Ergebnis notieren.

Warum ist eine kleine, sicher gehaltene Zusage mehr wert als eine große?

Verlässlichkeit ist die Grundlage von Beziehung. Eine gehaltene kleine Zusage zeigt dem Kind: Hier wird man ernst genommen. Eine gebrochene große Zusage bestätigt die Erfahrung, dass Erwachsene nicht halten, was sie versprechen – und kostet mehr Vertrauen, als sie hätte schaffen können.

GRUNDSATZ 5

Wann muss ein Eintrag gelöscht werden, und wie verträgt sich das mit Grundsatz 5?

Löschen ist geboten, wenn die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist (Speicherbegrenzung, Art. 5 DSGVO) oder wenn Daten unrechtmäßig gespeichert wurden. Falsche Angaben werden dagegen berichtigt – mit nachvollziehbarer Korrektur. Grundsatz 5 verbietet also nicht das Löschen, sondern das stille Umschreiben: Solange eine Akte existiert, bleibt ihre Geschichte wahr; nach Ablauf der Frist wird sie als Ganzes gelöscht und das Löschen protokolliert.

Warum ist „damals Klasse 5a“ für die Statistik wichtig?

Sonst würden Gespräche nach dem Schuljahreswechsel der neuen Klassenstufe zugerechnet. Aussagen wie „Mobbing ist vor allem in Klasse 5 ein Thema“ wären dann verfälscht, und Jahresvergleiche ergäben keinen Sinn.

GRUNDSATZ 6

Welche Informationen darf die Klassenleitung nach einem Trainingsraumbesuch bekommen?

Den schulischen Vorgang: Datum, Stunde, Anlass, Reflexionsstand, Rückkehrvereinbarung und vereinbarte Folgeschritte. Nicht: was das Kind in einem anschließenden Beratungsgespräch anvertraut hat (Familie, Gesundheit, Gefühle) – es sei denn, das Kind willigt ein oder ein Gesetz erlaubt es (z. B. § 4 KKG).

Weitere „Doppelrollen“ der Schulsozialarbeit und wie man trennt.

Beispiele: Teilnahme an Klassen- oder Gesamtkonferenzen, Ordnungsmaßnahmen, Zeugniskonferenzen, Gespräche im Auftrag der Schulleitung. Trennen durch: Rolle zu Beginn offenlegen, nur Allgemeines oder mit Einwilligung Abgestimmtes einbringen, Beratungsinhalte nicht in schulische Protokolle übernehmen, im Zweifel den Raum verlassen.

GRUNDSATZ 7

Welche weiteren Informationen gehören nach oben, welche nicht?

Nach oben gehört, was jemanden in den nächsten Minuten vor einem Fehler bewahrt: Kontakt- und Auskunftssperren, ungeklärtes Sorgerecht, abgelaufene Entbindungen, Notfallabsprachen. Nicht nach oben gehören Diagnosen, Familiengeschichte oder Bewertungen – sie wären dann bei jedem Öffnen sichtbar, ohne dass dafür ein Handlungsanlass besteht.

Wie oft sollte eine Kontakt- und Auskunftslage überprüft werden?

Mindestens einmal pro Schuljahr (das Cockpit erinnert nach einem Jahr) und immer bei Anlass: Trennung, Umzug, Gerichtsbeschluss, neue Bezugsperson, Hinweis aus dem Sekretariat.

GRUNDSATZ 8

Wie gehen Sie mit dem Hinweis von Ben über Tims Familie fachlich um?

Nicht in den Gruppentext schreiben. Es ist eine Aussage über Dritte vom Hörensagen. Fachlich sinnvoll: Tim ein Einzelgespräch anbieten, ohne die Quelle preiszugeben, und nur das dokumentieren, was Tim selbst berichtet. Ein Vermerk „Einzelgespräch anbieten“ im Zusatz bei Tim reicht.

Gilt Grundsatz 8 auch für Klassenprojekte?

Ja. Bei Klassenprojekten wird pro Kind in der Regel gar nichts gespeichert – nur Klasse, Dauer und Zahl der Teilnehmenden. Was ein einzelnes Kind betrifft, gehört in dessen Akte, nicht in die Projektnotiz.

GRUNDSATZ 9

Wo verläuft die Grenze zwischen Kurzkontakt und Beratungsgespräch?

Eine mögliche Teamregel: Kurzkontakt bis etwa 15 Minuten ohne fachliche Klärung (Information, Nachfrage, kurze Entlastung). Beratungsgespräch, sobald ein Anliegen geklärt, eine Vereinbarung getroffen oder eine Einschätzung nötig wird – unabhängig von der Dauer. Im Zweifel als Gespräch eintragen.

Welche Kennzahlen zeigen Präventionsarbeit?

Zahl und Dauer der Klassenprojekte, erreichte Personen (Teilnehmende), Anteil der Arbeitszeit im Bereich „Gruppen und Klassen“, Zahl der Elternabende und Netzwerktermine. Ergänzend eine qualitative Beschreibung im Jahresrückblick: Was wurde mit welcher Klasse warum gemacht?

GRUNDSATZ 10

Tabelle 2, 5, 9 mit Summe 16 – warum reicht es nicht, nur die 2 zu verdecken?

Aus 16 – 5 – 9 lässt sich die verdeckte 2 sofort zurückrechnen. Deshalb muss mindestens eine zweite Zelle verdeckt werden (Folgeschutz), z. B. die 5. Dann bleibt nur bekannt: Die beiden verdeckten Werte ergeben zusammen 7.

Welche Zahlen darf die Schulleitung laut Erlass anfordern?

Allgemeine Informationen über die Tätigkeit, ausdrücklich etwa Anzahl und Dauer der Gespräche. Nicht dazu gehören Namen, Inhalte von Beratungen oder Angaben, die Rückschlüsse auf einzelne Kinder erlauben.

GRUNDSATZ 11

Janas Fall nach § 4 KKG durchspielen.

(1) Beobachtungen und Janas Aussage wörtlich mit Datum dokumentieren. (2) Dringlichkeit prüfen: Ist Jana heute sicher? (3) Im Team und mit der Schulleitung nach Ablaufschema beraten. (4) Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft mit pseudonymisierten Daten. (5) Wenn der Schutz nicht gefährdet wird: Gespräch mit Jana und der Mutter, auf Hilfen hinwirken. (6) Reicht das nicht und ist ein Tätigwerden des Jugendamts erforderlich: Information des Jugendamts, Betroffene vorher darauf hinweisen, sofern der Schutz dadurch nicht gefährdet wird. Jede Entscheidung mit Begründung dokumentieren.

Sollte eine Software Kinderschutz-Einträge besonders schützen oder sichtbar machen?

Dafür (sichtbar): Offene Schutzfragen dürfen nicht untergehen; eine Vertretung muss sie sehen. Dafür (geschützt): Kinderschutzinformationen sind hochsensibel und sollten nicht in Listen, Ausdrucken oder Berichten auftauchen. Eine ausgewogene Lösung: offene Schutzfragen auf der Startseite sichtbar, Inhalte nur in der Akte, in Berichten nur als Jahressumme – so macht es das SSA-Cockpit.

GRUNDSATZ 12

Welche technischen und organisatorischen Maßnahmen brauchen Sie für die Papierseite?

Abschließbarer Schrank, Aktenvernichter im Büro, Regel „übertragen und vernichten“ für Gesprächsbögen, keine Notizzettel mit Namen auf dem Schreibtisch, Ausdrücke nur nach Bedarf und nie im offenen Ablagekorb, Besprechungen bei geschlossener Tür.

Warum ist „Wer arbeitet gerade?“ auch eine Frage der Fairness?

Ohne Zurechenbarkeit verschwindet die Arbeit einzelner Personen in einem Sammelkonto. Mit ihr wird sichtbar, wer was geleistet hat – und wer für einen Eintrag fachlich verantwortlich ist. Wichtig: Das dient der Verantwortung, nicht der Leistungskontrolle; deshalb erscheinen Mitarbeitende in keinem Bericht nach außen.

Zu den Diskussionsfragen in Teil C

Offline vs. Team – Wie viel Vernetzung verträgt vertrauliche Beratung?

So viel, wie für die Zusammenarbeit im SSA-Team nötig ist – nicht mehr. Eine Vernetzung mit Schulverwaltung oder Lehrkräften wäre mit der Schweigepflicht kaum vereinbar. Ein Kompromiss kann ein verschlüsselter gemeinsamer Speicher nur für das SSA-Team sein.

Struktur vs. Sprache – Wann wird eine Kategorie zum Etikett?

Wenn sie die Person beschreibt statt den Kontakt („ein Mobbing-Kind“) oder wenn sie über Jahre an einem Kind haftet. Kategorien gehören zum Eintrag, nicht zur Person – deshalb gibt es im Cockpit keine Themen in den Stammdaten.

Statistik vs. Sparsamkeit – Welches Merkmal würden Sie streichen?

Gut begründbar ist z. B. ein sehr feines Ergebnis-Merkmal oder die Aufschlüsselung nach Mitarbeitenden in internen Auswertungen. Entscheidend ist die Begründung: Welche Entscheidung würde ohne dieses Merkmal schlechter?

Erinnern vs. Überwachen – Wo kippt Unterstützung in Kontrolle?

Wenn Hinweise Konsequenzen automatisch auslösen, wenn sie an Dritte gehen oder wenn sie Personen bewerten statt an Abläufe zu erinnern. Ein Hinweis, der zur fachlichen Prüfung einlädt, unterstützt; ein Hinweis, der Druck erzeugt, kontrolliert.

Aufbewahren vs. Löschen – Wie lange soll eine SSA-Akte existieren?

So lange, wie sie fachlich oder rechtlich gebraucht wird, und nicht länger. Die Ludgerusschule hat sich für 5 Jahre nach dem Abgang entschieden. Gründe für eine solche Frist: mögliche Rückfragen nach einem Schulwechsel, Nachvollziehbarkeit im Kinderschutz, zugleich klare Begrenzung.

Selbstgebaut vs. Standard – Welche Verantwortung trägt der Träger?

Er muss sichere, geeignete Werkzeuge bereitstellen oder verantwortete Eigenentwicklungen absichern: Datenschutzprüfung, Sicherungskonzept, Vertretung, Weiterentwicklung über die Person der Entwicklerin bzw. des Entwicklers hinaus.

Quellen

Abgerufen im September 2026. Bitte stets die aktuelle Fassung prüfen.

Erlasse und Gesetze

1. Niedersächsisches Kultusministerium: RdErl. „Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung“ v. 1.8.2017, 25.6-84030, SVBl. 8/2017 S. 429 (VORIS 22410); geändert durch RdErl. v. 1.11.2022 (SVBl. S. 682).
https://www.mk.niedersachsen.de/download/117822/Erlass_Soziale_Arbeit_in_schulischer_Verantwortung_RdErl._d._MK_v._1.8.2017.pdf
2. Regionales Landesamt für Schule und Bildung: Erlass „Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung“.
<https://www.rlsb.de/organisation/dezernat/dezernat-2/soziale-arbeit/erlass-soziale-arbeit-in-schulischer-verantwortung>
3. Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG), § 4.
<https://www.gesetze-im-internet.de/kkg/BJNR297510011.html>
4. SGB VIII, § 8a Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung.
https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_8/__8a.html
5. StGB, § 203 Verletzung von Privatgeheimnissen.
https://www.gesetze-im-internet.de/stgb/__203.html
6. Niedersächsisches Schulgesetz, § 31 Verarbeitung personenbezogener Daten.
<https://voris.wolterskluwer-online.de/browse/document/08b723f2-e5ec-37d7-9d16-2452d3e83e44>
7. Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679, Art. 5, 9, 15.
<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>
8. Übereinkommen über die Rechte des Kindes (UN-Kinderrechtskonvention), Art. 12 und 16, Wortlaut.
https://soziales.niedersachsen.de/download/64633/Uebereinkommen_ueber_die_Rechte_des_Kindes_-_Wortlaut_der_UN-Kinderrechtsreform.pdf

Berufsethik und Praxishilfen

9. Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH): Berufsethik des DBSH – Ethik und Werte in der Sozialen Arbeit, 2. Fassung.
https://www.dbsh.de/media/public/dbsh-bund/Profession/2025-05-21_DBSH_Berufsethik_2._Fassung.pdf
10. Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen: Datenschutz in Schulen (Schulungsunterlagen).
https://www.lfd.niedersachsen.de/download/142233/Schulungsunterlagen_Datenschutz_in_Schulen.pdf
11. Leitfaden Schutzauftrag nach § 4 KKG für Berufsgeheimnisträger (Beispiel eines Landkreises).
https://www.lklp.de/uploads/client/pms/files/leitfaden_schutzauftrag_fuer_berufsgeheimnistraeger_lehrer.pdf

Begleitwerk

SSA-Cockpit – Handbuch für neue Kolleg:innen und Praktikant:innen (Bedienung).

Über dieses Buch

Gut dokumentieren in der Schulsozialarbeit. Ein Praxislehrbuch am Beispiel des SSA-Cockpits. Dr. Edmund Bruns, Schulsozialarbeit an der Ludgerusschule Rhede (Ems). Stand Oktober 2026. Software und Buch wurden im KI-Dialog mit Claude Opus 5.5 (Anthropic) und ChatGPT 6.1 Sol (OpenAI) erstellt; Inhalt, Auswahl und fachliche Verantwortung liegen beim Autor. Alle Namen, Klassen, Lehrkräfte und Fallverläufe sind frei erfunden; die Bildschirmfotos zeigen einen Übungsbestand. Die rechtlichen Hinweise dienen der Lehre und ersetzen keine Rechtsberatung.