
Leistungsvertrag Sozialarbeit an der Grundschule „Schwäzeseesee“ in Eberswalde

zwischen der
Stadt Eberswalde
vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Friedhelm Boginski
Breite Straße 41 – 44, 16225 Eberswalde
nachfolgend: Auftraggeberin

und der
Kinder-, Jugend- und Seniorenhilfe in Buckow gGmbH
vertreten durch den Geschäftsführer, Herrn Andreas Wähl
Buckow 17, OT Lichterfelde, 16244 Schorfheide
nachfolgend: Auftragnehmerin

1 Vertragsgegenstand

- 1.1 Die Auftragnehmerin wird durch die Auftraggeberin ab dem 01.11.2016 mit der Umsetzung der Sozialarbeit an der Grundschule „Schwäzeseesee“ – nachfolgend: Kooperationsschule – beauftragt.
- 1.2 Die Auftragnehmerin wird zunächst bis zum Ende 31.07.2019 mit der Durchführung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule beauftragt, dies mit der Option der Verlängerung um weitere 2 Jahre.
- 1.3 Die Auftraggeberin erstattet der Auftragnehmerin die Personal-, Sach- und Verwaltungskosten gemäß diesem Vertrag für die Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule.
- 1.4 Bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule orientiert sich die Auftragnehmerin an den Grundsätzen der Kinder- und Jugendhilfe, wonach durch die einzusetzende Fachkraft vorrangig integrativ und normalisierend wirkende Angebote zu erbringen sind.
- 1.5 Die Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin vom 15.04.2016 zur Trägerschaft für die Sozialarbeit an Grundschulen in Eberswalde ist Grundlage des vorliegenden Vertrages.

2 Rechte und Pflichten der Auftragnehmerin

- 2.1 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Sozialarbeit an der Kooperationsschule auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin zur Trägerschaft für die Sozialarbeit an Grundschulen in Eberswalde zu erbringen.
- 2.2 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule frühzeitig und lebensbegleitend auch im familiären Kontext der Kinder und Jugendlichen sowie bei deren Eltern anzusetzen; diese sind in der Wahrnehmung ihrer erzieherischen Verantwortung zu unterstützen und in der Nutzung gegebener Ressourcen zur Gestaltung des Familienalltags zu stärken.
- 2.3 Zur Vermeidung eines fortwährenden Personalwechsels und mithin aus Gründen der Kontinuität in der pädagogischen Arbeit verpflichtet sich die Auftragnehmerin, an der Kooperationsschule grundsätzlich eine für den Schulstandort zuständige Fachkraft dauerhaft und verlässlich einzusetzen.
- 2.4 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die an der Kooperationsschule einzusetzende Fachkraft in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst – TVöD-SuE – anzustellen und zu bezahlen; demzufolge sind sowohl bei der Eingruppierung als auch bei der Einstufung der Fachkraft die jeweils gültige Entgelttabelle des TVöD-SuE zwingend anzuwenden. Darüber hinaus verpflichtet sich die Auftragnehmerin, der an der Kooperationsschule einzusetzenden Fachkraft eine Jahressonderzahlung gemäß den Regelungen des § 20 TVöD zu gewähren.
- 2.5 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, den Sachkostenzuschuss gemäß Punkt 5.3 b) sowie die Verwaltungskostenpauschale gemäß Punkt 5.3 c) zweckentsprechend und wirtschaftlich zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule einzusetzen.
- 2.6 Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass die mit der Umsetzung der Sozialarbeit betraute Fachkraft an der Kooperationsschule regelmäßig, mit der Schulleitung abgestimmte Beratungszeiten für Kinder, Jugendliche und Eltern vorhält. Die Beratungen werden durch die Fachkraft schriftlich dokumentiert und dergestalt auch der Anteil an Beratungsleistungen gemäß Punkt 3.6 ermittelt; die entsprechenden Dokumente sind von Seiten der Fachkraft wie auch der Auftragnehmerin datenschutzgerecht zu behandeln.
- 2.7 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und weiteren an der Kooperationsschule tätigen Fachkräften; die Fachkraft der Auftragnehmerin nimmt vorbehaltlich § 76 Brandenburgisches Schulgesetz an den Schul-, Lehrer-, Schüler- und Elternkonferenzen der Kooperationsschule teil und legt gegebenenfalls Rechenschaft ab.
- 2.8 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Zusammenarbeit der Fachkraft mit Trägern, Institutionen und Initiativen der Jugendarbeit und Jugendhilfe in der Stadt Eberswalde und gegebenenfalls überregional sicherzustellen und zu unterstützen.
- 2.9 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kinderwohlgefährdung gemäß § 8a SGB VIII durch eine insoweit erfahrene Fachkraft.
- 2.10 Die Sicherstellung des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes der an der Kooperationsschule einzusetzenden Fachkraft ist Aufgabe der Auftragnehmerin.

- 2.11 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, Verfahren zur Dokumentation und Evaluation einzusetzen, die den Nutzen und den Erfolg der Sozialarbeit an der Kooperationsschule messbar aufzeigen.
- 2.12 Jeweils im II. Quartal eines Kalenderjahres trägt die Auftragnehmerin im zuständigen Fachausschuss der Stadt Eberswalde für Bildung, Jugend und Sport einen Bericht über die Erfahrungen, Ableitungen und erzielten Ergebnisse der Sozialarbeit an der Kooperationsschule vor.
- 2.13 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, auch über die Beendigung des vorliegenden Vertrages hinaus Dritten gegenüber Stillschweigen über alle Vorgänge, Sachverhalte und sonstigen Vorgänge bezüglich der Sozialarbeit an der Kooperationsschule zu wahren.

3 Fachkraft der Auftragnehmerin

- 3.1 Die Auftragnehmerin setzt eine qualifizierte Fachkraft zur Übernahme der Sozialarbeit an der Kooperationsschule ein, wobei die fachliche Eignung und Qualifikation der Fachkraft – mindestens abgeschlossenes Fach- und/oder Hochschulstudium: Bachelor, Master, Diplom und/oder Magister im Bereich Sozial- und/oder Erziehungswissenschaften – durch die Auftragnehmerin sicherzustellen und der Auftraggeberin bis zum 30.11.2016 schriftlich nachzuweisen ist.
- 3.2 Zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule setzt die Auftragnehmerin eine qualifizierte Fachkraft mit einem Kontingent von wöchentlich insgesamt 39 Stunden mit einer i. d. R. gleichmäßigen Verteilung auf die Wochenarbeitstage ein.
- 3.3 Die Dienst- und Fachaufsicht der mit der Sozialarbeit an der Kooperationsschule betrauten Fachkraft obliegt der Auftragnehmerin als Arbeitgeberin. Die Auftragnehmerin hat im Rahmen ihrer Weisungsbefugnis gegenüber der Fachkraft zu gewährleisten, dass gegen geltende Vorschriften, Anordnungen der Schulaufsichtsbehörden oder Beschlüsse der schulischen Mitwirkungsorgane nicht verstoßen oder eine geordnete Unterrichts- und Erziehungsarbeit nicht behindert oder gestört wird. Die Fachkraft hat mit der Schulleitung und den Lehrkräften gut zusammenzuarbeiten.
- 3.4 Gemäß der gesetzlichen Vorgaben – insbesondere § 35 SGB I und §§ 61 ff. SGB VIII – ist durch die Auftragnehmerin der Schutz personenbezogener Daten sicherzustellen. Sofern eine Weitergabe oder ein Austausch personenbezogener Daten erforderlich wird, ist durch die Fachkraft die Einwilligung der betreffenden Personen resp. von deren Erziehungsberechtigten einzuholen.
- 3.5 Die Auftragnehmerin hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die Fachkraft schriftlich entsprechend der als Anlage 1 beigefügten Erklärung verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß § 6 Brandenburgisches Datenschutzgesetz zu beachten. Eine Kopie der als Anlage 1 beigefügten und seitens der Fachkraft unterzeichneten Erklärung leitet die Auftragnehmerin der Auftraggeberin bis zum 30.11.2016 zu.
- 3.6 Bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule sind von der Fachkraft nachstehende Arbeitsformen, Methoden und Herangehensweisen anzuwenden:
 - Beratung der Kinder und Jugendlichen (Jugendberatung)
 - Elternarbeit
Beispiele: thematische Elternabende oder Workshops, Elternberatung und -begleitung

- sozialpädagogisch orientierte Gruppenangebote zur Förderung sozialer Kompetenzen in verschiedenen Kontexten (Schulklassen, Klassenstufen, Cliques)
Beispiele: thematische Klassenprojekte oder Sozialtrainings, Kunst-, Sport- oder Musikprojekte, teamfördernde und erlebnispädagogische Maßnahmen.

Die Beratung von Kindern, Jugendlichen und Eltern sowie Maßnahmen zur **individuellen** Betreuung und Begleitung von Kindern, Jugendlichen und Eltern hat hierbei einen Anteil von durchschnittlich 75% gemessen an der wöchentlichen Gesamtarbeitszeit der Fachkraft.

- 3.7 Die Fachkraft hat eigenverantwortlich und selbstständig im Interesse der Schüler zu arbeiten; hierbei hat die Fachkraft die schulischen Regelungen der Kooperationsschule zu beachten und sich regelmäßig mit der Schulleitung abzustimmen.
- 3.8 Bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule hat die Fachkraft stets die Prinzipien der Freiwilligkeit der Kontaktaufnahme wie auch der Freiwilligkeit der Zusammenarbeit zu beachten.
- 3.9 In Abstimmung mit der Schulleitung der Kooperationsschule sowie mit der Auftraggeberin sind Minderbedarfe in den Schulferien von Seiten der Fachkraft durch Mehrangebote während der Schulzeit auszugleichen.
- 3.10 Etwaige Fort- und/oder Weiterbildungen der Fachkraft sind in der unterrichtsfreien Zeit insbesondere in den Ferien durchzuführen und dürfen eine Dauer von schuljährlich insgesamt 10 Arbeitstagen nicht übersteigen; Zeiten der Fort- und/oder Weiterbildung der Fachkraft sind in der Endabrechnung gemäß Punkt 6 des vorliegenden Vertrages darzustellen.
- 3.11 Die Schulleitung, Lehrkräfte und/oder sonstiges Personal an der Kooperationsschule sind der Fachkraft der Auftragnehmerin nicht weisungsbefugt.
- 3.12 Eine etwaige Neubesetzung der an der Kooperationsschule mit der Umsetzung der Sozialarbeit betrauten Fachkraft ist der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich durch die Auftragnehmerin mitzuteilen.

Im Falle einer Neubesetzung ist der Auftraggeberin die Qualifizierung der neuen Fachkraft gemäß der Regelung unter Punkt 3.1 des vorliegenden Vertrages spätestens einen Monat nach Neubesetzung schriftlich nachzuweisen. Darüber hinaus ist eine Kopie der als Anlage 1 beigefügten und seitens der neuen Fachkraft unterzeichneten Erklärung gemäß Punkt 3.5 spätestens einen Monat nach Neubesetzung der Auftraggeberin zuzuleiten.

4 Rechte und Pflichten der Auftraggeberin

- 4.1 Die Auftraggeberin unterstützt die Auftragnehmerin bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule und stellt hierfür das als Anlage 2 beigefügte Umsetzungskonzept zur Verfügung, in dem Ziele gemäß der unter Punkt 3.6 formulierten Arbeitsformen, Methoden und Herangehensweisen beschrieben und mit Aktivitäten untersetzt sind; Anlage 2 ist verbindlicher Bestandteil des vorliegenden Vertrages. Das Umsetzungskonzept kann im Ergebnis der schuljährlichen Auswertung gemäß Punkt 2.12 in gemeinsamer Abstimmung zwischen der Auftraggeberin und der Auftragnehmerin fortgeschrieben und/oder angepasst werden.

- 4.2 Die Anleitung der Fachkraft der Auftragnehmerin wird durch die Auftraggeberin unterstützt, um sicherzustellen, dass die im Umsetzungskonzept festgehaltenen Aktivitäten an der Kooperations-
schule erbracht werden.
- 4.3 Soweit datenschutzrechtlich zulässig, informiert die Auftraggeberin die Auftragnehmerin und dessen
Fachkraft über Angaben zu den Lebenslagen von Kindern und Jugendlichen, über neue Jugendhil-
feeinrichtungen in der Stadt Eberswalde und über neue Jugendhilfeangebote im Landkreis Barnim.
- 4.4 Die Auftraggeberin verpflichtet sich zur Förderung von Kontakten zwischen der Auftragnehmerin
und dessen Fachkraft auf der einen und der Schulleitung, Lehrkräften sowie dem pädagogischen
und sozialpädagogischen Personal an der Kooperationsschule auf der anderen Seite.
- 4.5 Der Auftragnehmerin wird durch die Auftraggeberin sichergestellt, im zuständigen Fachausschuss
der Stadt Eberswalde für Bildung, Jugend und Sport die Erfahrungen, Ableitungen und erzielten Er-
gebnisse der Sozialarbeit an der Kooperationsschule vorstellen zu können.
- 4.6 Die Auftraggeberin verpflichtet sich gegenüber der Auftragnehmerin entsprechend Punkt 5 des vor-
liegenden Vertrages zur Erstattung der Personal-, Sach- und Verwaltungsaufwendungen für die
Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule.
- 4.7 Die Auftraggeberin stellt der Fachkraft der Auftragnehmerin im Rahmen der schulorganisatorischen
Möglichkeiten erforderliche Räume an der Kooperationsschule zur Verfügung; die Nutzung der
Räume wird soweit möglich auch in der unterrichtsfreien Zeit und in den Ferien sichergestellt.

5 Finanzierung

- 5.1 Die Auftraggeberin erstattet der Auftragnehmerin schuljährlich die Kosten für Personal-, Sach- und
Verwaltungsaufwendungen zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule.

Die Höhe der Kostenerstattung für die Personal-, Sach- und Verwaltungsaufwendungen der Auf-
tragnehmerin zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule ergibt sich aus der zwin-
genden Anwendung der jeweils gültigen Entgelttabelle des TVöD-SuE bei der Eingruppierung und
Bezahlung der an der Kooperationsschule einzusetzenden Fachkraft sowie aus den nachstehenden
Regelungen unter Punkt 5.2 und 5.3.

- 5.2 Die Personalaufwendungen ergeben sich aus der Bezahlung der an der Kooperationsschule einzu-
setzenden Fachkraft gemäß Punkt 2.4 des vorliegenden Vertrages zum einen und aus den gesetz-
lichen Arbeitgeberbeiträgen zur Sozialversicherung der Auftragnehmerin als Arbeitgeberin der
Fachkraft zum anderen – nachfolgend: Gesamtpersonalaufwendungen –.
- 5.3 Die Kostenerstattung durch die Auftraggeberin ist zweckgebunden für die Umsetzung der Sozialar-
beit an der Kooperationsschule und ist durch die Auftragnehmerin schuljährlich wie folgt zu verwen-
den:
 - a) Gesamtpersonalaufwendungen gemäß Punkt 5.2 des vorliegenden Vertrages
 - b) sächliche Ausgaben zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule in Höhe von
maximal 15% der Gesamtpersonalaufwendungen – nachfolgend: Sachkostenzuschuss –

c) Verwaltungsaufwand des Auftragnehmers in Höhe von pauschal maximal 5% der Gesamtpersonalaufwendungen – nachfolgend: Verwaltungskostenpauschale –.

5.4 Jeweils zum 3. Arbeitstag der Monate Februar, Mai, August und November eines Schuljahres überweist die Auftraggeberin jeweils 1/4 der unter den Punkten 5.1 bis 5.3 geregelten Kostenerstattung auf nachstehendes Konto der Auftragnehmerin:

Kontoinhaber/-in:	Kinder-, Jugend- und Seniorenhilfe in Buckow gGmbH
BIC:	XXXXXXX
IBAN:	XXXXXXX
Geldinstitut:	XXXXXXX

5.5 Grundlage der Kostenerstattung durch die Auftraggeberin sind die sich aus den Gesamtpersonalaufwendungen sowie Sach- und Verwaltungskosten tatsächlich ergebenden Gesamtkosten der Auftragnehmerin zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule.

Die Endabrechnung der Kostenerstattung zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule erfolgt durch die Auftragnehmerin gemäß Punkt 6 des vorliegenden Vertrages.

5.6 Die für die Durchführung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule notwendigen Räume stellt die Auftraggeberin als Schulträgerin zur Verfügung und übernimmt hierfür die Kosten.

5.7 Bewegliche Sachen und Rechte wie beispielsweise Lizenzen, die die Auftragnehmerin unter Einsatz von Mitteln aus der Kostenerstattung für Sachaufwendungen kauft oder als Werk herstellen lässt, werden zu Eigentum bzw. Berechtigung der Auftraggeberin erworben.

Für die Dauer des vorliegenden Vertrages übereignet bzw. überträgt die Auftraggeberin diese Gegenstände auf die Auftragnehmerin; die entsprechende Inventarisierung hat die Auftragnehmerin im Verwendungsnachweis gemäß Punkt 6 darzustellen. Mit Beendigung des vorliegenden Vertrages fällt das Eigentum bzw. die Berechtigung an diesen Gegenständen an die Auftraggeberin zurück; die Auftraggeberin wird von der Auftragnehmerin Herausgabe verlangen.

5.8 Für krankheitsbedingte Ausfallzeiten der Fachkraft, während derer keine Sozialarbeit an der Kooperationsschule erbracht wird, erfolgt eine Kostenerstattung durch die Auftraggeberin bis zur Dauer von insgesamt maximal 6 Wochen á 5 Arbeitstage; krankheitsbedingte Ausfallzeiten der Fachkraft sind in der Endabrechnung gemäß Punkt 6 des vorliegenden Vertrages darzustellen.

6 Abrechnung und Prüfung

6.1 Über die Verwendung der entsprechend Punkt 5 geregelten Kostenerstattung der Auftraggeberin zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule legt die Auftragnehmerin der Auftraggeberin für das vorausgegangene Schuljahr jeweils zum 31.10. eines Jahres einen schriftlichen Verwendungsnachweis bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis vor.

6.2 Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Gesamtpersonalaufwendungen der an der Kooperationsschule einzusetzenden Fachkraft in zeitlicher Folge und gegliedert nach Auszahlungen an die Fachkraft und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung darzustellen.

Sind die durch die Auftragnehmerin abgerechneten und durch die Auftraggeberin geprüften Gesamtpersonalaufwendungen zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule

- geringer als die Summe der Vorauszahlungen der Auftraggeberin gemäß Punkt 5.2, hat die Auftragnehmerin der Auftraggeberin die Differenz zurückzuzahlen.
- höher als die Summe der Vorauszahlungen der Auftraggeberin gemäß Punkt 5.2, so erfolgt die zusätzliche Erstattung durch die Auftraggeberin.

6.3 Der Nachweis über die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Verwendung des Sachkostenzuschusses ist der Auftraggeberin durch die Vorlage entsprechender Belege zu erbringen.

Ist die durch die Auftragnehmerin abgerechnete und durch die Auftraggeberin geprüfte Verwendung des Sachkostenzuschusses zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule geringer als die unter Punkt 5.3 b) näher geregelte Vorauszahlung, hat die Auftragnehmerin der Auftraggeberin die Differenz zurückzuzahlen.

6.4 Im Verwendungsnachweis ist die Verwaltungskostenpauschale durch die Auftragnehmerin gemäß der Regelung unter Punkt 5.3 c) prozentual zu ermitteln.

In der Höhe ist die Verwaltungskostenpauschale gemäß Punkt 5.3 c) begrenzt. Sind die durch die Auftragnehmerin ermittelten und durch die Auftraggeberin geprüften Verwaltungsaufwendungen zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule höher als die die unter Punkt 5.3 c) näher geregelte Vorauszahlung, so erfolgt keine zusätzliche Erstattung durch die Auftraggeberin.

6.5 Durch die Auftragnehmerin ist mit dem Verwendungsnachweis die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Verwendung der gesamten Kostenerstattung für Personal-, Sach- und Verwaltungsaufwendungen zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule zu bescheinigen sowie die sachliche und rechnerische Richtigkeit der im Verwendungsnachweis gemachten Angaben zu bestätigen.

6.6 Der Sachbericht erfolgt gemäß Punkt 2.12 des vorliegenden Vertrages.

6.7 Das Rechnungsprüfungsamt der Auftraggeberin ist berechtigt, insbesondere durch Einsichtnahme in Kontoauszüge, Rechnungsbelege u. ä. der Auftragnehmerin die vertragsgemäße, zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Kostenerstattung für die Personal-, Sach- und Verwaltungsaufwendungen der Auftragnehmerin zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule zu prüfen.

7 Vertragsdauer und Kündigung

7.1 Der vorliegende Vertrag wird auf bestimmte Dauer geschlossen, tritt am 01.11.2016 in Kraft und gilt zunächst bis zum 31.07.2019.

7.2 Der Vertrag kann mit einer Frist von 10 Monaten vor Vertragsablauf gekündigt werden; andernfalls verlängert sich der vorliegende Vertrag um 2 Jahre.

Das Recht auf außerordentliche Kündigung aus einem wichtigen Grund bleibt davon unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn bei einem groben Verstoß gegen Vertragsregelungen die Weiterführung des vorliegenden Vertrages unzumutbar geworden ist. Ein grober Verstoß liegt

dann vor, wenn eine Vertragspartnerin ihren Aufgaben oder Leistungen aus dem vorliegenden Vertrag nicht nachkommt und nach einer schriftlichen Mahnung innerhalb einer Frist von 5 Werktagen den Mangel nicht beseitigt. Die Vertragspartnerinnen sind sich darüber einig, dass vor einer Kündigung zunächst eine gütliche Einigung angestrebt wird.

- 7.3 Im III. Quartal des Jahres 2018 wird die Umsetzung der Sozialarbeit an der Kooperationsschule evaluiert; am Evaluationsverfahren sind beide Vertragspartnerinnen beteiligt. Für den Fall einer erfolgreichen Evaluation und sofern der vorliegende Vertrag nicht mit einer Frist von 10 Monaten vor Vertragsablauf gekündigt wird, verlängert sich der Vertrag um 2 Jahre.
- 7.4 Die Kündigung des vorliegenden Vertrages entbindet die Auftragnehmerin nicht von den Verpflichtungen gemäß der Punkte unter 6.
- 7.5 Nebenabreden, nachträgliche Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und der Zustimmung beider Vertragspartnerinnen.
- 7.6 Regelungen, die geltendem oder künftig in Kraft tretendem Recht widersprechen, sind der Rechtssituation unter Berücksichtigung von Treu und Glauben anzupassen. Die Gültigkeit des vorliegenden Vertrages wird im Übrigen durch unwirksame Einzelbestimmungen nicht berührt. Die Auftraggeberin und die Auftragnehmerin verpflichten sich, für diesen Fall Neuregelungen zu formulieren, die dem gewollten Zweck entsprechen.

Eberswalde, 24.10.2016

Unterschrift Friedhelm Boginski
Bürgermeister der Stadt Eberswalde

Unterschrift Andreas Wähl
Geschäftsführer der Kinder-, Jugend-
und Seniorenhilfe in Buckow gGmbH

Unterschrift Bellay Gatzlaff
Allgemeiner Stellvertreter des Bürgermeisters
der Stadt Eberswalde

Anlage 1

Niederschrift
über die Verpflichtung zur datenschutzrechtlichen Geheimhaltung
nach § 6 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG)
in der Fassung vom 23.05.1996 (GVBl. I S. 185)

§ 6 BbgDSG – Datengeheimnis –: Denjenigen Personen, die bei öffentlichen Stellen oder ihren Auftragnehmern dienstlichen Zugang zu personenbezogenen Daten haben, ist es untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren. Diese Personen sind verpflichtet, das Datengeheimnis auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit zu wahren.

Name, Vorname	Geburtsdatum

Die oben genannte Person erklärt:

Ich bin heute, am _____ (Datum), verpflichtet worden, das folgende Verbot zu beachten, welches auch nach Beendigung meiner Tätigkeit fortgilt:

Es ist mir untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten, weiterzugeben oder zu sonstigem, nicht für den für diese Daten vorgegebenen Gebrauch zu nutzen.

Ich bin ferner darüber belehrt worden, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach den §§ 38 ff. BbgDSG sowie anderer einschlägiger Rechtsvorschriften mit Freiheits- und Geldstrafen geahndet werden können; eine Verfolgung beispielsweise wegen Verstoß gegen die arbeitsrechtlich festgelegte Schweigepflicht ist dadurch nicht ausgeschlossen.

Eine Ausfertigung dieser Niederschrift habe ich erhalten.

Der vorstehende Text ist von mir gelesen und genehmigt worden.

Unterschrift der/des Verpflichteten

Unterschrift der/des Verpflichtenden
mit Angabe der Funktionsbezeichnung

Anlage 2

**Umsetzungskonzept
Sozialarbeit an der Grundschule „Schwäzesee“**

<p>Richtungsziel:</p> <p>Die Umsetzung der Sozialarbeit an der Grundschule „Schwäzesee“ zielt grundlegend auf die Begleitung, Beratung und allseitigen Unterstützung der Schüler sowie auf die Förderung der Sozial-, Lebensbewältigungs- und Konfliktlösungskompetenzen von Kindern, Jugendlichen und deren Eltern.</p> <p>Im familialen Kontext der Kinder und Jugendlichen werden die Eltern in der Wahrnehmung ihrer erzieherischen Verantwortung unterstützt und in der Nutzung gegebener Ressourcen zur Gestaltung des Familienalltags gestärkt.</p>		
Handlungsziele nach S.M.A.R.T.	Erfolgsindikatoren	Aktivitäten
<p>1.) Durch die Bereitstellung von mindestens 2 Angeboten der sozialpädagogisch orientierten Gruppenarbeit habe ich in der Zeit vom 01.11.2016 bis zum 31.07.2019 zur Förderung der Sozialkompetenzen von Schülern, Kindern und Jugendlichen beitragen können.</p> <p>Arbeitsgemeinschaften, thematische Klassenprojekte, Sozialtrainings</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulleitung unterstützt die Bereitstellung von Angeboten der sozialpädagogisch orientierten Gruppenarbeit ▪ entsprechende Abstimmungen mit (Klassen-) Lehrern sind erfolgt ▪ Eltern sind über die sozialpädagogisch orientierten Gruppenangebote informiert ▪ mindestens 2 sozialpädagogisch orientierte Gruppenangebote für Schüler, für Kinder und Jugendliche sind installiert ▪ fachliche Begleitung der sozialpädagogisch orientierten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gespräch(e) mit der Schulleitung und ggfs. Vorstellung der sozialpädagogisch orientierten Gruppenangebote in der Schulkonferenz ▪ entsprechende Gespräche mit betreffenden (Klassen-) Lehrern ▪ entsprechende Gespräche mit Schülern, mit Kindern und Jugendlichen bzw. mit Klassen und/oder Klassenstufen zur Vorstellung der sozialpädagogisch orientierten Gruppenangebote ▪ Durchführung der sozialpädagogisch orientierten Grup-

	<p>Gruppenangebote ist sichergestellt</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuelle Gespräche mit Schülern, Lehrern sowie Eltern erfolgen bei Bedarf ▪ sozialpädagogisch orientierten Gruppenangebote sind fortlaufend dokumentiert und final evaluiert 	<p>penangebote</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fachliche Begleitung der sozialpädagogisch orientierten Gruppenangebote ▪ Dokumentation
<p>2.) In der Zeit vom 01.11.2016 bis zum 31.07.2019 ist es mir gelungen, Schülern, Kindern und Jugendlichen Informationen und Beratungsangebote bereitzustellen, die sie für ihre Lebens- und Alltagsbewältigung benötigen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulleitung sowie (Klassen-)Lehrer sind über das Beratungsangebot für Schüler, für Kinder und Jugendliche informiert und unterstützen die Installation desselben ▪ Beratungsangebot für Schüler, für Kinder und Jugendliche ist räumlich und zeitlich organisiert und abgestimmt ▪ Beratungen von Schülern, Kindern und Jugendlichen – sowie von Eltern (vgl. Handlungsziel 3.) – haben einen Anteil von durchschnittlich 75% gemessen an der wöchentlichen Gesamtarbeitszeit ▪ Schüler, Kinder und Jugendliche haben Informationen, Beratung und Hilfe zu Themen und Inhalten erhalten, die sie interessieren und bewegen ▪ mit Schülern, mit Kindern und Jugendlichen werden gemeinsam Wege und Möglichkeiten der Problem- und Konfliktbewältigung erarbeitet ▪ Schülern, Kindern und Jugendlichen werden weiterführende Dienste, Angebote und Hilfen aufgezeigt, dorthin vermittelt und ggfs. begleitet ▪ Einbezug der Lehrer, der Schulleitung und/oder der Eltern erfolgt bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratung im Rahmen der abgestimmten Beratungszeiten ▪ Abstimmungen und Austausch mit entsprechenden Kooperationspartnern (Dienste, Angebote, Hilfen) ▪ Einholen und Weitergabe von Informationsmaterialien für Schüler, für Kinder und Jugendliche ▪ Durchführung von Einzel- und/oder Gruppenberatungen ▪ Absprachen und Einbezug der Eltern, Schulleitung sowie der (Klassen-)Lehrer bei Bedarf ▪ Dokumentation

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratungen sind fortlaufend dokumentiert 	
<p>3.) Es ist mir in der Zeit vom 01.11.2016 bis zum 31.07.2019 gelungen, für Eltern Informationen und Beratungsangebote bereitzustellen, die sie in der Wahrnehmung ihrer Erziehungs- und Beziehungskompetenz unterstützen und stärken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulleitung sowie (Klassen-)Lehrer sind über die Angebote für Eltern informiert und unterstützen die Installation desselben ▪ Angebote für Eltern sind räumlich und zeitlich organisiert und abgestimmt ▪ Beratungen von Eltern – sowie von Schülern, Kindern und Jugendlichen (vgl. Handlungsziel 2.) – haben einen Anteil von durchschnittlich 75% gemessen an der wöchentlichen Gesamtarbeitszeit ▪ Eltern haben Informationen, Beratung und Hilfe zu Themen und Inhalten erhalten, die sie interessieren und bewegen ▪ Eltern haben im Rahmen von Elternworkshops oder -trainings Informationen zu Themen und Inhalten erhalten, die sie in der Wahrnehmung ihrer Erziehungs- und Beziehungskompetenz unterstützen und stärken ▪ mit Eltern werden gemeinsam Wege und Möglichkeiten der Problem- und Konfliktbewältigung erarbeitet ▪ Eltern werden weiterführende Dienste, Angebote und Hilfen aufgezeigt, dorthin vermittelt und ggfs. begleitet ▪ Einbezug der Lehrer sowie der Schulleitung erfolgt bei Bedarf ▪ Beratungen sind fortlaufend dokumentiert 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuelle Beratung von Eltern auf Anfrage bzw. bei Bedarf ▪ Durchführung von Elterntrainings oder -work-shops ▪ Abstimmungen und Austausch mit entsprechenden Kooperationspartnern (Dienste, Angebote, Hilfen) ▪ Einholen und Weitergabe von Informationsmaterialien für Eltern ▪ Absprachen und Einbezug der Schulleitung sowie der (Klassen-)Lehrer bei Bedarf ▪ Dokumentation