|  |  |
| --- | --- |
| Anschrift des Zuwendungsempfängers: | Ansprechperson: |
| Tel.:  Fax:  Email: |

Kreis Steinburg



Der Landrat

Amt für Jugend, Familie und Sport

Viktoriastr. 16-18

25524 Itzehoe

**Einfacher Verwendungsnachweis für Schulsozialarbeit**

**„Aktionsprogramm Aufholen nach Corona“**

**(Abgabefrist: 31.01.20     )**

**an der** **in** **für den Zeitraum      – 31.12.20**

**I. Aufwendungen**

Personalkosten:       €

**II. Finanzmittel**

1. Eigenmittel:       €
2. Mittel des Kreises:       €
3. Sonstige Mittel (bitte um Erläuterung)       €

Gesamteinnahmen: **€**

Erläuterung zu **II** c.:

**III. Personalangaben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Angaben zum/r Schulsozialarbeiter/in | ggf. Angaben zum/r weitere/r Schulsozialarbeiter/in |
| Name, Vorname: |  |  |
| Qualifikation/Ausbildung: |  |  |
| Beschäftigungszeitraum: |  |  |
| Beschäftigungsumfang (1,0 Stelle entspricht 39 Std/Wo): |  |  |
| Ggf. anderer Anstellungsträger: |  |  |
| Tarifvertrag und Vergütungsgruppe, ggf. Honorarbasis (€/Std): |  |  |
| Sonstige Angaben: |  |  |

**IV. Sachbericht**

Es ist von der Fachkraft für Schulsozialarbeit ein aussagekräftiger (max. 2 Seiten) Bericht beizufügen (siehe Anlage 1).

**V. Bestätigungen**

* Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben wird bescheinigt.
* Die Übereinstimmung der Beträge mit den Originalbelegen wird bescheinigt.
* Die Zusatzmittel wurden zweckgebunden und wirtschaftlich für Personalkosten für Schulsozialarbeit verwendet, um Schülerinnen und Schüler durch gezielte Angebote bei der Bewältigung der Corona-Pandemie zu unterstützen.
* Für Maßnahmen der SSA wurde nur Personal eingesetzt, für das ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG vorliegt und das vor Aufnahme der Tätigkeit gem. § 35 IfSG belehrt wurde.

Die Vorlage von Originalbelegen bzw. Belegkopien wird nicht für erforderlich gehalten. Ich behalte mir jedoch vor, die Belege bei Bedarf anzufordern. Entsprechende Belege sind daher vollständig bereitzuhalten.

Ort, Datum:      , 19.01.2022

rechtverbindliche Unterschrift:

Anlage 1

**Sachbericht**

1. **Allgemeines**
2. Name der Schule/Schultyp

1. Lage der Schule, ggf. besondere soziale Problemlage

1. **Aufgaben der SSA**
2. Was waren die Haupttätigkeitsfelder?

1. Gab es Elterngespräche und was waren die Anlässe? Bitte machen Sie Angaben zum Setting (Ort und ggf. weitere Beteiligte).

1. Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit der Schulleitung und dem Kollegium?

1. Wurde an der Schule ein eigenes Kinderschutzkonzept erarbeitet, bzw. ist dies in Planung? Hat sich der/die Schulsozialarbeiter/in zur insoweit erfahrenen Fachkraft (Insofa) gem. § 8 SGB VIII weiterbilden lassen?

1. Wurden Projekte durchgeführt? Wenn ja, welche? Steht hierfür ein eigenes Budget zur Verfügung?

1. Wurden gezielte Angebote für Schülerinnen und Schüler für die Bewältigung der Corona-Pandemie angeboten und erarbeitet? Wenn ja, welche?

1. Gab es eine Einbeziehung in die Übergangsgestaltung „Kita/Schule“ (Grundschule) oder „Schule/Beruf“ (Sek I und II)? Wenn ja, wie sah diese aus?

1. **Kooperation/Vernetzung**
2. Angaben zur Kooperation mit den freien Trägern der Jugendhilfe und Einrichtungen im Sozialraum. Gab es gemeinsame Arbeitsschwerpunkte, Ergebnisse/Erfolge?

1. Angaben zur Kooperation mit dem ASD. Gab es Kooperationsverläufe mit dem ASD? In welcher Form? Falls ja, wie gestaltete sich der Kooperationsverlauf, Ergebnisse/Erfolge

1. Gab es Kinderschutzfälle und wie wurde damit intern umgegangen? Gab es Meldungen an den ASD?

1. Inwiefern wurde die SSA in die Schulentwicklung und die internen schulischen Abläufe einbezogen (Klassenkonferenzen etc.)?

1. Wie wird der Zugang zur Schülerschaft (und ggf. Eltern) gestaltet?

1. **Eigene Anmerkungen**

Ort, Datum:

Unterschrift der Fachkraft für Schulsozialarbeit: