

Rechtliche Grundlagen der Beratung, Aktenführung und Akteneinsicht

für die Schulsozialarbeit im Kanton Bern



be/ssa

Verein Berner
Schulsozialarbeit

Inhalt

Gesamtübersicht	3
1. Einleitung	4
2. Aufgaben und Auftrag der SSA	4
3. Gesetzliche Grundlagen des Kantons Bern	5
4. Berufsrechtliche Grundlagen und Fachstandards Fachstandards	5
5. Kommunale Vorgaben	6
6. Zugang zur Beratung – ohne Wissen	6
7. Aktenführung	7
8. Akteneinsicht	8
9. Qualitätsstandards der Aktenführung	9

Inhalt

Verein Berner Schulsozialarbeit BeSSA
Postfach, 3001 Bern

Gestaltung, Realisation, Illustration
atelier v, Worb

Dezember 2025

Kurz & knapp – Gesamtübersicht

Kinder (aus Gründen der Lesbarkeit werden Jugendliche mitgemeint) dürfen sich selbständig auch ohne Wissen oder Zustimmung der Eltern an die SSA wenden.

Die SSA arbeitet innerhalb eines gesetzlichen Rahmens: Datenschutz, Aktenführung, Aufbewahrung und Einsichtsrecht sind geregelt.

Die SSA führt sachliche, nachvollziehbare, datenschutzkonforme Beratungsakten.

Akteneinsicht: Kinder haben ein Einsichtsrecht; Eltern nur mit Zustimmung des urteilsfähigen Kindes oder bei fehlender Urteilsfähigkeit des Kindes.

Bei Kindeswohlgefährdung besteht eine Meldepflicht gegenüber der KESB, aber nicht automatisch gegenüber Eltern.

Die Akten werden bei Schulaustritt gelöscht.

1. Einleitung

Die SSA des Kantons Bern ist nach Art. 1d VSG Teil des ergänzenden Volksschulangebots und handelt innerhalb eines klar geregelten rechtlichen Rahmens. Dieser betrifft sowohl die Beratung von Kindern als auch den Umgang mit Personendaten – insbesondere deren Erhebung, Bearbeitung, Aufbewahrung und Löschung.

Diese Bestimmungen schützen die Privatsphäre der betroffenen Kinder und gewährleisten eine fachlich wie rechtlich korrekte Ausübung der Beratungstätigkeit.

2. Aufgaben und Auftrag der SSA (Art. 15a ff. VSV)

Kurz & knapp

Die SSA berät und begleitet Kinder, unterstützt Eltern und Schule, arbeitet präventiv, interveniert in Krisen und kooperiert mit Fachstellen.

Gemäss Art. 15a ff. der Volksschulverordnung (VSV; BSG 432.211.1) hat die SSA den Auftrag, Kinder der Volksschule, ihre Eltern sowie Lehr- und Fachpersonen bei sozialen, persönlichen oder familiären Fragen und Schwierigkeiten zu unterstützen.

Der SSA obliegen insbesondere folgende Aufgaben

- a. sie begleitet Kinder in ihrer persönlichen, sozialen und schulischen Entwicklung,
- b. sie unterstützt Kinder bei der Lösung sozialer Probleme und fördert ihre Selbst- und Sozialkompetenzen,
- c. sie vernetzt die Kinder bei Bedarf mit weiteren Stellen,
- d. sie arbeitet in institutionalisierter Form mit der Schule zusammen und unterstützt sie bei der Früherkennung und Bearbeitung von sozialen Problemen,
- e. sie unterstützt die Schule in Fragen des Kindesschutzes und im Rahmen der Früherkennung möglicher Kindeswohlgefährdungen.

Die SSA handelt dabei eigenständig innerhalb ihres fachlichen Auftrags, in enger Kooperation mit der Schule und unter Wahrung der Schweigepflicht und des Datenschutzes.

3. Gesetzliche Grundlagen des Kantons Bern

Kurz & knapp

KDSG, VSG, VSV und ArchDV regeln gemeinsam Datenschutz, Auftrag und Dokumentation der SSA

Weitere Erläuterungen zum Datenschutz im schulischen Kontext finden sich im Datenschutzlexikon für die Volksschule der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern.

Für die SSA sind insbesondere folgende kantonalen Bestimmungen relevant

- **Datenschutzgesetz des Kantons Bern (KDSG; BSG 152.04)**
Regelt die Bearbeitung, den Schutz, die Aufbewahrung und Löschung von Personendaten durch Behörden.
- **Volksschulgesetz (VSG; BSG 432.210)**
Bildet die rechtliche Grundlage der SSA und regelt die Zusammenarbeit zwischen Schule, SSA und Eltern.
- **Volksschulverordnung (VSV; BSG 432.211.1)**
Definiert Aufgaben, Zuständigkeiten und fachliche Standards der SSA (Art. 15a ff.).
- **Direktionsverordnung über die Archivierung (ArchDV Gemeinden; BSG 170.711)**
Bestimmt, dass SSA-Unterlagen bei Schulaustritt zu löschen sind, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht.

4. Berufsrechtliche Grundlagen und Fachstandards

Kurz & knapp

Daten dürfen nur mit Einwilligung der Kinder oder bei gesetzlicher Pflicht weitergegeben werden; Kindeswohl hat Vorrang.

Art. 6 KDSG: Besonders schützenswerte Daten unterliegen besonderem Schutz.

Art. 314d ZGB: Bei Gefährdung der körperlichen, psychischen oder sexuellen Integrität eines Kindes besteht eine Meldepflicht an die KESB.

AvenirSocial – Berufsethik: Dokumentation muss nachvollziehbar, sachlich, zurückhaltend und transparent erfolgen.

5. Kommunale Vorgaben

Kurz & knapp

Kommunale IT-, Datenschutz- und Dokumentationsvorgaben sind verbindlich einzuhalten.

Die Gemeinden konkretisieren die kantonalen Vorgaben insbesondere in folgenden Bereichen:

- Verwendung von IT-Systemen und Regelung der Zugriffsrechte,
- technische Vorgaben zur Aufbewahrung und Löschung der Daten,
- standardisierte Formate für Dokumentation und Protokolle.

6. Zugang zur Beratung – ohne Wissen der Eltern

Kurz & knapp

Kinder dürfen die SSA selbstständig aufsuchen. Urteilsfähige Kinder bestimmen, ob die Eltern einbezogen werden oder nicht.

Die SSA ist Teil der freiwilligen öffentlichen Jugendhilfe (Art. 302 Abs. 3 ZGB) und arbeitet im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags (Art. 2 VSG).

Kinder dürfen sich ohne Wissen oder Zustimmung der Eltern an die SSA wenden. Beratungen finden in der Regel während der Unterrichtszeit statt. Eine Information an die Eltern ist nicht zwingend erforderlich (Art. 19 Abs. 2 ZGB).

Die SSA entscheidet im Einzelfall, ob und welche Personen in die Beratung einbezogen werden, und informiert die Kinder entsprechend. Urteilsfähige Kinder entscheiden selbst, ob ihre Eltern einbezogen werden. Dieses Recht auf Mitbestimmung stützt sich auch auf die UN-Kinderrechtskonvention (Art. 12 und 13, ratifiziert 1997). Die Meldepflicht nach Art. 314d ZGB gilt unabhängig der Meinung des Kindes.

7. Aktenführung

Kurz & knapp

Aktenführung gewährleistet Nachvollziehbarkeit, Qualitätssicherung und Rechtssicherheit.

7.1 Grundverständnis

Die Aktenführung umfasst alle organisatorischen und administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit der Dokumentation und Verwaltung fallbezogener Informationen. Dazu gehören insbesondere das Erfassen, Bearbeiten, strukturierte Ablegen, sichere Aufbewahren sowie das datenschutzkonforme Vernichten von Unterlagen.

Ziel ist es, den Beratungs- und Unterstützungsprozess fachlich fundiert zu begleiten, nachvollziehbar zu gestalten und rechtlich abzusichern (Art. 5 und 6 KDSG).

7.2 Grundsätze

- Die SSA führt personenbezogene Fallakten für alle Kinder, die beraten oder unterstützt werden (Art. 5 und 6 KDSG).
- Die Fallakten werden getrennt von den offiziellen Schulakten geführt und ausschliesslich im geschützten Fallerfassungssystem aufbewahrt.
- Der Zugriff ist ausschliesslich berechtigten Fachpersonen der SSA gestattet (Art. 11 KDSG).
- Die Fallakten enthalten nur jene Informationen, die für die Aufgabenerfüllung erforderlich, verhältnismässig und zweckgebunden sind (Art. 5 KDSG). Nicht benötigte Daten werden gelöscht (Art. 19 KDSG).
- Aussagen Dritter sind im Konjunktiv zu erfassen (Fachpersonen der Schule verfügen über ein Melderecht). Namen anderer Kinder sind nur mit Initialen erwähnen und sind bei Akteneinsicht zu schwärzen.
- Methodische Notizen, Hypothesen von Fachpersonen gehören nicht zu den Akten. Sie besitzen keinen offiziellen Charakter, sondern dienen der Reflexion und Fallführung. Sie unterliegen einem eingeschränkten Einsichtsrecht und werden bei der Akteneinsicht nicht offengelegt.

7.3 Ziel der Aktenführung

Die Aktenführung hat sicherzustellen, dass

- bei einer Stellvertretung oder einer Fallübergabe alle relevanten Informationen verfügbar sind,
- über die eigene Arbeit Rechenschaft abgelegt werden kann (z.B. bei Beschwerden oder rechtlichen Verfahren),
- der Beratungsprozess reflektiert und gesteuert werden kann,
- die Qualität der Arbeit überprüfbar ist.

8. Akteneinsicht

Kurz & knapp

Die Kinder erhalten grundsätzlich vollständige Einsicht in Ihre Akten, nicht aber in die Akten anderer.

Eltern erhalten Einsicht nur mit Zustimmung oder bei fehlender Urteilsfähigkeit; KESB muss bei Gefährdung und fehlender Kooperation der Eltern einbezogen werden.

8.1 Grundsatz

Nach Art. 20 KDSG haben betroffene Personen – auch Minderjährige, je nach Urteilsfähigkeit – ein Recht auf Einsicht in die sie betreffenden Daten.

Urteilsfähige Kinder haben ein eigenständiges Vertraulichkeitsrecht (Art. 19c ZGB).

Bei Gefährdung der körperlichen, psychischen oder sexuellen Integrität eines Kindes besteht eine Meldepflicht an die KESB, nicht jedoch automatisch gegenüber den Eltern (Art. 314d ZGB).

8.2 Übersicht: Wer erhält Einsicht?

Situation	Eltern erhalten Einsicht?	Rechtsgrundlage
Eltern einbezogen	Ja, mit Zustimmung des Kindes oder bei fehlender Urteilsfähigkeit	Art. 20 KDSG, Art. 19 ff. und Art. 304 ZGB
Urteilsfähiges Kind, Eltern nicht informiert	Nein, bei urteilsfähigem Kind ohne Zustimmung des Kindes Ja, bei Zustimmung des Kindes	Art. 20 KDSG, Art. 19 ff., Art. 305 und Art. 407 ZGB
Eltern fordern Akten gegen Willen des Kindes	Interessenabwägung: grundsätzlich nein – Schutz der Persönlichkeitsrechte	Art. 14 KDSG, UN-KRK
Kind ist nicht urteilsfähig	Ja – Eltern vertreten das Kind	Art. 19 ff. und Art. 304 ZGB

9. Qualitätsstandards der Aktenführung

Struktur und Aufbau

- Akten sind klar gegliedert, chronologisch und datiert zu führen.
- Eine einheitliche Struktur innerhalb der SSA erleichtert Zusammenarbeit.
- Wichtige Dokumentationsformen: Gesprächsprotokolle, Aktenvermerke, Zielvereinbarungen, Hilfepläne.

Inhaltliche Anforderungen

- Sachlich, präzise und wertfrei dokumentieren.
- Trennung von Fakten, Einschätzungen und Hypothesen ist zwingend.
- Alle relevanten Informationen zum Prozessverlauf, getroffenen Massnahmen und Ergebnissen müssen enthalten sein.

Datenschutz und Transparenz

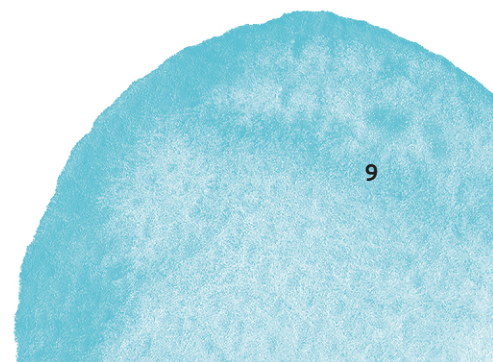
- Datenzugriff nur für berechtigte Personen der SSA.
- Kinder haben Einsichtsrecht, sofern keine überwiegenden Interessen entgegenstehen.

Praktische Umsetzung

- Effiziente, übersichtliche Dokumentation.
- Standardisierte Formulare mit offenen Feldern ermöglichen individuelle Beschreibung.

Empfohlener Aufbau einer SSA-Akte

1. Stammdatenblatt
2. Erstkontakt / Fallaufnahme
3. Situationsanalyse und Zielvereinbarungen
4. Verlaufsdocumentation
5. Berichte und Entwicklungseinschätzungen
6. Hilfeprozess / Evaluation
7. Abschlussbericht oder Übergabedokumentation



Gesetz/Quelle	Artikel	Bedeutung für die SSA
Zivilgesetzbuch (ZGB)	Art. 19c, 19 ff.	Kinder, die urteilsfähig sind, können in persönlichen Angelegenheiten – z. B. Inanspruchnahme von Beratung – selbst handeln und entscheiden.
	Art. 301 Abs. 1bis, 302 Abs. 3	Die SSA ist Teil der freiwilligen öffentlichen Jugendhilfe; Kinder dürfen sich auch ohne Wissen der Eltern an sie wenden.
	Art. 304, 305	Eltern vertreten ihre Kinder, solange diese nicht urteilsfähig sind; sie haben kein automatisches Recht auf Akteneinsicht, wenn das Kind urteilsfähig ist.
	Art. 314c, 314d	Bei einer Gefährdung des Kindeswohls besteht eine gesetzliche Meldepflicht an die KESB.
	Art. 407	Regelt das Vorgehen bei elterlichen Rechten und Schutz der Persönlichkeitsrechte Minderjähriger.
Datenschutzgesetz des Kantons Bern (KDSG; BSG 152.04)	Art. 2 Abs. 4	«Bearbeiten» nach KDSG umfasst jeden Umgang mit Personendaten, wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verändern, Verknüpfen, Bekanntgeben oder Vernichten.
	Art. 2 Abs. 6	Definiert Datenschutz für Behörden – dazu gehören auch die SSA als kommunale Amtsstelle.
	Art. 4 Abs. 1	Das Gesetz gilt für jede Bearbeitung von Personendaten durch Behörden.
	Art. 5 Abs. 1	Personendaten dürfen nur rechtmässig, zweckgebunden und verhältnismässig bearbeitet werden.
	Art. 6 Abs. 1	Besonders schützenswerte Daten (z. B. psychische oder gesundheitliche Angaben) erfordern besondere Sorgfalt.
	Art. 11	Zugriff auf Daten ist nur berechtigten Fachpersonen gestattet.
	Art. 16, 19	Personendaten sind zu löschen, wenn sie nicht mehr für die Aufgabenerfüllung benötigt werden.
	Art. 20	Betroffene Personen – auch urteilsfähige Kinder – haben ein Recht auf Einsicht in ihre Daten.
Art. 14	Schützt die Persönlichkeitsrechte Betroffener – Datenweitergabe nur bei berechtigtem Interesse oder gesetzlicher Pflicht.	

Gesetz/Quelle	Artikel	Bedeutung für die SSA
Volksschulgesetz (VSG; BSG 432.210)	Art. 2	Auftrag der Volksschule: Förderung von Bildung, Erziehung und sozialer Entwicklung.
	Art. 1d	SSA ist Teil des schulischen Unterstützungsangebots; Datenbearbeitung ist erlaubt, soweit sie der Aufgabenerfüllung dient.
	Art. 60a	Schafft die rechtliche Grundlage für die SSA.
	Art. 73	Die SSA darf die Schule informieren, wenn dies zur Aufgabenerfüllung notwendig ist.
Direktionsverordnung über die Archivierung (ArchDV Gemeinden; BSG 170.711)	Art. 21 Abs. 2 Ziff. 8.5 Anhang 1 zu Art. 6 Abs. 1	Nicht mehr benötigte Personendaten sind zu vernichten, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht.
	Art. 21 Abs. 2 Ziff. 8.5 Anhang 1 zu Art. 6 Abs. 1	SSA-Unterlagen (z. B. Beratungsdokumente) sind bei Schulaustritt zu löschen, sofern sie nicht an andere Stellen weitergeleitet wurden.
UN-Kinderrechtskonvention (UN-KRK; ratifiziert 1997)	Art. 12	Kinder haben das Recht, in allen sie betreffenden Angelegenheiten ihre Meinung frei zu äussern.
	Art. 13	Kinder haben das Recht auf Informations- und Meinungsfreiheit.
AvenirSocial – Berufsethik der Sozialen Arbeit	-	Dokumentation muss sachlich, nachvollziehbar, transparent und professionell erfolgen; Vertraulichkeit ist zu wahren.

Verein Berner Schulsozialarbeit BeSSA

Postfach, 3001 Bern

077 416 01 05, info@bessa.swiss

www.bessa.swiss