

Rechtliche Grundlagen der Beratung, Aktenführung und Akteneinsicht

für die Schulsozialarbeit im Kanton Bern



be/ssa

Verein Berner
Schulsozialarbeit

Inhalt

Gesamtübersicht	3
Einleitung	4
Aufgaben und Auftrag der SSA	4
Gesetzliche Grundlagen des Kantons Bern	5
Berufsrechtliche Grundlagen und Fachstandards	6
Kommunale Vorgaben	6
Zugang zur Beratung – ohne Wissen	7
Aktenführung	8
Akteneinsicht	9
Qualitätsstandards der Aktenführung	11
Anhang: Rechtliche Grundlagen	12

Inhalt

Verein Berner Schulsozialarbeit BeSSA
Postfach, 3001 Bern

Gestaltung, Realisation, Illustration
atelier v, Worb

Druck
Haller + Jenzer AG, Burgdorf

1. Auflage August 2026

Kurz & knapp – Gesamtübersicht

3

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden der Begriff Kinder verwendet; Jugendliche sind mitgemeint.

Kinder dürfen sich selbständig auch ohne Wissen oder Zustimmung der Eltern an die Schulsozialarbeit (SSA) wenden.

Gegenüber Eltern besteht für die SSA keine Meldepflicht. Die SSA entscheidet nach Ermessen, ob die Eltern informiert oder einbezogen werden.

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

Die SSA führt sachliche, nachvollziehbare, datenschutzkonforme Beratungsakten.

Kinder haben ein Einsichtsrecht in ihre Akten. Eltern dürfen die Akten nur mit der Zustimmung des urteilsfähigen Kindes oder bei fehlender Urteilsfähigkeit des Kindes einsehen.

Die Akten werden bei Schulaustritt gelöscht.

Die SSA hat bei Kindeswohlgefährdung nur eine Meldepflicht gegenüber der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB), wenn sie der Gefährdung im Rahmen ihrer Tätigkeit nicht Abhilfe schaffen kann.



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 Personen-daten – insbesondere deren Erhebung, Bearbeitung, Aufbewahrung und Löschung.

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

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

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

Gemäss Art. 15a 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:

Art. 15a der Volksschulverordnung Definition und 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.

Gesetzliche Grundlagen des Kantons Bern

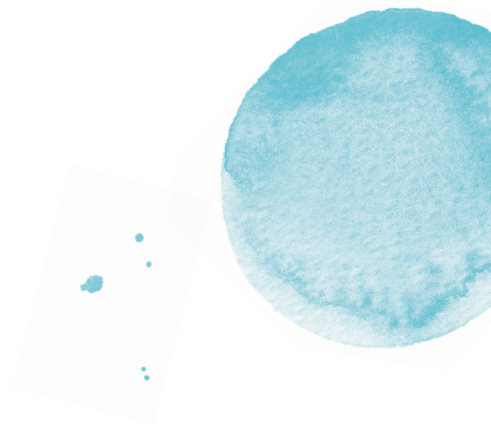
5

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 und Eltern sowie Aspekte des Informationsaustauschs zwischen SSA und Schule.
- **Volksschulverordnung (VSV; BSG 432.211.1)**
Definiert Aufgaben, Zuständigkeiten und fachliche Standards der SSA (Art. 15a).
- **Direktionsverordnung über die Archivierung (ArchDV Gemeinden; BSG 170.711)**
Bestimmt, dass SSA-Unterlagen bei Schulaustritt zu löschen sind, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht.



Berufsrechtliche Grundlagen und Fachstandards

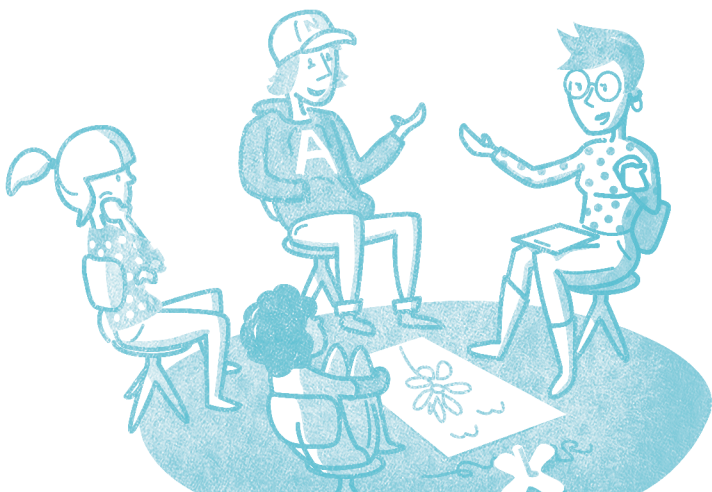
Die SSA behandelt Informationen über Kinder und ihre Familien vertraulich. Personendaten dürfen grundsätzlich nur mit Einwilligung der betroffenen Personen beziehungsweise gestützt auf eine gesetzliche Grundlage weitergegeben werden. Besonders schützenswerte Personendaten sind mit besonderer Zurückhaltung zu bearbeiten.

Das Kindeswohl hat dabei Vorrang. Das bedeutet, dass Vertraulichkeit und Datenschutz nicht dazu führen dürfen, dass ein Kind bei einer ernsthaften Gefährdung ungeschützt bleibt. Bestehen konkrete Hinweise auf eine Gefährdung der körperlichen, psychischen oder sexuellen Integrität eines Kindes, prüft die SSA, ob sie im Rahmen ihrer Tätigkeit selbst wirksam Abhilfe schaffen kann. Ist dies nicht möglich, besteht gemäss Art. 314d ZGB eine Meldepflicht an die KESB.

Auch bei einer Datenweitergabe zum Schutz des Kindes gilt der Grundsatz der Verhältnismässigkeit. Es werden nur diejenigen Informationen weitergegeben, die für die Einschätzung der Gefährdung und die Einleitung geeigneter Schutzmassnahmen notwendig sind.

Die Dokumentation erfolgt nachvollziehbar, sachlich, zurückhaltend und transparent. Beobachtungen, Aussagen und fachliche Einschätzungen werden klar voneinander unterschieden. Vermutungen werden nicht als Tatsachen festgehalten.

Rechtsgrundlagen und fachliche Orientierung bilden Art. 6 KDSG BE, Art. 314d ZGB sowie die berufsethischen Grundlagen von AvenirSocial.



Kommunale Vorgaben

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.

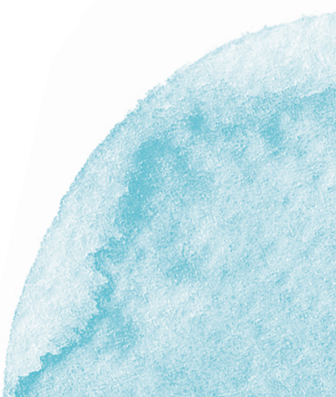
Zugang zur Beratung – ohne Wissen der Eltern

Die SSA ist Teil der freiwilligen öffentlichen Jugendhilfe 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 Unterrichts- und Betreuungszeit statt. Eine Information an die Eltern ist nicht zwingend erforderlich (Art. 19 Abs. 2 ZGB).

Urteilsfähige Kinder entscheiden selbst, ob ihre Eltern einbezogen werden. Bei nicht urteilsfähigen Kindern bzw. in begründeten Einzelfällen entscheidet die SSA über den Einbezug von Drittpersonen. Sie informiert die Kinder entsprechend.

Dieses Recht auf Mitbestimmung stützt sich auch auf die UN-Kinderrechtskonvention (Art. 12 und 13, 1997 durch die Schweiz ratifiziert). Die Meldepflicht nach Art. 314d ZGB muss die SSA nötigenfalls zum Schutz des Kindes auch gegen dessen Willen wahrnehmen.



Aktenführung

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.

Der Beratungs- und Unterstützungsprozess wird in der Aktenführung fachlich fundiert begleitet, nachvollziehbar gestaltet und rechtlich abgesichert.

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, beispielsweise bei Beschwerden oder rechtlichen Verfahren,
- der Beratungsprozess reflektiert und gesteuert werden kann,
- die Qualität der Arbeit überprüfbar ist.

Grundsätze

- Die SSA führt personenbezogene Fallakten für alle Kinder, die durch sie beraten oder unterstützt werden.
- 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). Besonders schützenswerte Personendaten (etwa zum seelischen Zustand eines Kindes) sind besonders sorgfältig zu behandeln (Art. 3 und 6 KDSG). Nicht benötigte Daten werden gelöscht (Art. 19 KDSG).
- Aussagen Dritter sind als solche kenntlich zu machen und dürfen nicht als gesicherte Tatsachen dargestellt werden. Wo erforderlich, sind sie im Konjunktiv zu erfassen (Fachpersonen der Schule dürfen der SSA Informationen über Kinder bekanntgeben, Art. 73 Abs. 2 VSG). Namen anderer Kinder sind nur mit Initialen zu erwähnen und bei Akteneinsicht zu schwärzen.

- Methodische Notizen und Hypothesen von Fachpersonen sind von der eigentlichen Fallakte getrennt zu führen. Sie besitzen keinen offiziellen Aktencharakter, sondern dienen der Reflexion und Fallführung. Sie unterliegen einem eingeschränkten Einsichtsrecht und werden bei der Akteneinsicht nicht offengelegt. Sie werden nur so lange aufbewahrt, wie sie für die fachliche Arbeit erforderlich sind.

Akteneinsicht

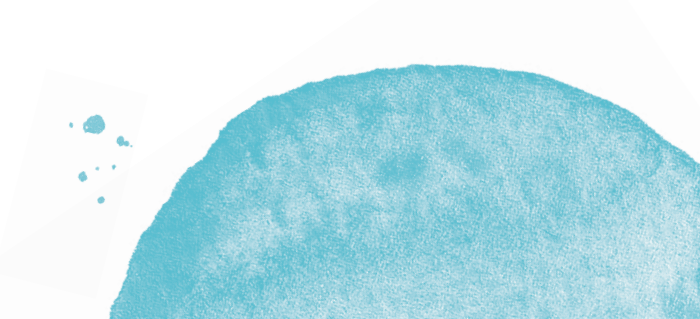
Grundsatz

Betroffene Personen haben ein Recht auf Einsicht in die sie betreffenden Daten. Dieses Recht gilt auch für minderjährige Personen, soweit sie urteilsfähig sind (Art. 20 KDSG BE).

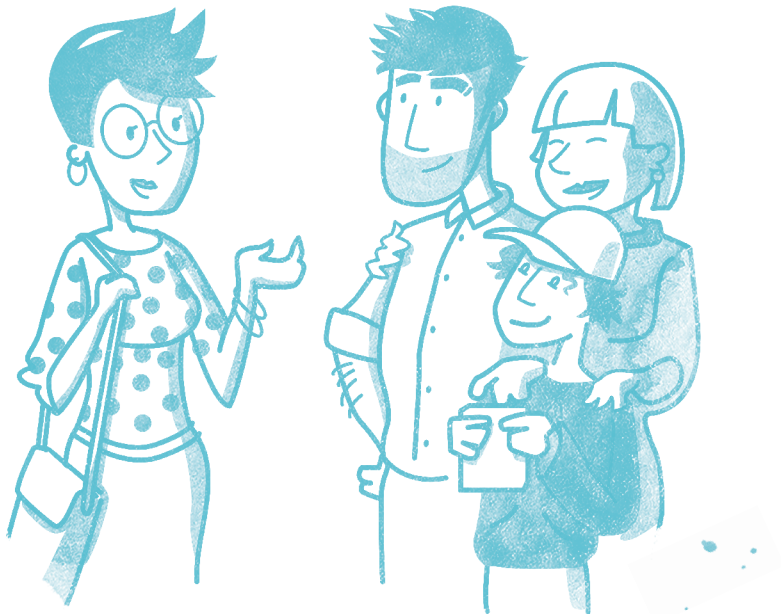
Urteilsfähige Kinder üben höchstpersönliche Rechte selbstständig aus. Dazu gehört insbesondere die Entscheidung, wer Einsicht in ihre persönlichen Informationen erhält (Art. 19c ZGB). Eine Einsichtnahme durch Eltern setzt deshalb grundsätzlich die Zustimmung des urteilsfähigen Kindes voraus.

Ist ein Kind nicht urteilsfähig, nehmen die Inhaber der elterlichen Sorge die Rechte des Kindes stellvertretend wahr (Art. 304 ZGB). Auch in diesem Fall ist jedoch zu prüfen, ob die Einsichtnahme dem Kindeswohl entspricht und ob schutzwürdige Interessen des Kindes oder Dritter entgegenstehen.

Bestehen Hinweise auf eine Kindeswohlgefährdung, ist die Einsichtnahme der Eltern besonders sorgfältig zu prüfen. Wenn die Eltern nicht kooperieren oder die Einsichtnahme den Schutz des Kindes gefährden könnte, steht nicht mehr das elterliche Informationsinteresse im Vordergrund, sondern der Schutzauftrag. In diesem Fall ist zu prüfen, ob die KESB einzubeziehen ist (Art. 314d ZGB).



Situation	Eltern erhalten Einsicht?	Rechtsgrundlage
Eltern einbezogen	Ja, mit Zustimmung des Kindes oder bei fehlender Urteilsfähigkeit	Art. 20 KDSG, Art. 19c. 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. 19c ZGB
Eltern fordern Akten gegen Willen des Kindes	Nein, bei urteilsfähigem Kind. Bei fraglicher Urteilsfähigkeit: Interessenabwägung – tendenziell nein, Schutz der Vertraulichkeit.	Art. 14 KDSG, Art. 12, 16 UN-KRK
Kind ist nicht urteilsfähig	Ja – Eltern vertreten das Kind	Art. 19c und Art. 304 ZGB



Qualitätsstandards der Aktenführung

Struktur und Aufbau

- Akten werden klar gegliedert, chronologisch und datiert geführt.
- Eine einheitliche Struktur innerhalb der SSA erleichtert die Zusammenarbeit.
- Wichtige Dokumentationsformen: Gesprächsprotokolle, Aktenvermerke, Zielvereinbarungen und Verlaufsdocumentation.

Inhaltliche Anforderungen

- Sachlich, präzise und wertfrei dokumentieren.
- Fakten, Einschätzungen und Hypothesen trennen.
- Alle relevanten Informationen zum Prozessverlauf, zu getroffenen Massnahmen und zu Ergebnissen erfassen.

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

Gesetzesartikel

Gesetz/Quelle	Artikel	Bedeutung für die SSA
Zivilgesetzbuch (ZGB)	Art. 19c	Kinder, die urteilsfähig sind, können in persönlichen Angelegenheiten ihre Rechte selbständig wahrnehmen, z.B. die Weitergabe von Informationen an die Eltern.
	Art. 302 Abs. 3	Eltern sollen mit der Schule und der SSA als öffentliche Jugendhilfe zusammenarbeiten..
	Art. 304	Eltern vertreten ihre Kinder, solange diese nicht urteilsfähig sind, auch im Bereich der höchstpersönlichen Rechte.
	Art. 314d	Bei einer Gefährdung des Kindeswohls besteht eine gesetzliche Meldepflicht an die KESB, wenn die SSA der Gefährdung nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit Abhilfe schaffen kann.
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. 3 Abs. 1	Besonders schützenswerte Daten sind u.a. Angaben über seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand oder fürsorgliche Betreuung.
	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 erfordern besondere Sorgfalt.
	Art. 11	Zugriff auf Daten ist nur berechtigten Fachpersonen gestattet.
	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. 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. 1d	SSA ist Teil des schulischen Unterstützungsangebots.
	Art. 2	Auftrag der Volksschule: Förderung von Bildung, Erziehung und sozialer Entwicklung sowie Schutz der Integrität der Kinder
Direktionsverordnung über die Archivierung (ArchDV-Gemeinden; BSG 170.711)	Art. 60a	Schafft die rechtliche Grundlage für die Beiträge an die SSA.
	Art. 73	Die SSA und die Schule dürfen einander im Einzelfall über Kinder informieren, wenn dies zur Aufgabenerfüllung notwendig ist.
	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.
	Art. 16	Kinder haben das Recht auf Schutz vor Eingriffen in ihr Privatleben
AvenirSocial – Berufsethik der Sozialen Arbeit	-	Dokumentation muss sachlich, nachvollziehbar, transparent und professionell erfolgen; Vertraulichkeit ist zu wahren.

Anhang: Rechtliche Grundlagen

Schulsozialarbeit (SSA) Kanton Bern

Die SSA gilt im Kanton Bern als ein freiwilliges schulergänzendes Angebot. Die Gemeinden entscheiden, ob sie eine SSA anbieten. Die SSA gehört zur freiwilligen/öffentlichen Jugendhilfe (Art. 302 Abs. 3 ZGB¹) und arbeitet im Rahmen des umfassenden Bildungsauftrages in den Schulen (Art. 2 VSG²) als Beratungsdienst.

Schweigepflicht

Die SSA gilt als Behörde und untersteht dem kantonalen Datenschutzgesetz³ sowie dem Amtsgeheimnis (Art. 320 StGB⁴ und entsprechendes Personalreglement der Gemeinden). Sie gibt Informationen, die den höchstpersönlichen Bereich der urteilsfähigen Kinder betreffen, nicht weiter (Art. 19c ZGB), es sei denn, es bestehe ernsthafte Gefahr für das Wohl der Kinder (vgl. Recht auf Informationsaustausch bzw. Auskunftspflicht).

Daten werden an Dritte nur mit Einwilligung der betroffenen Kinder weitergegeben, wenn für die Weitergabe eine gesetzliche Grundlage besteht, oder wenn der Empfänger die Information zur Aufgabenerfüllung zwingend benötigt (Art. 5 und 6 KDSG).

Recht auf Informationsaustausch

Verfügt die SSA über Informationen, die aus fachlicher Sicht für die Erfüllung der schulischen Aufgaben zwingend notwendig sind, darf sie diese Informationen von sich aus an die zuständige Stelle der Schule weitergeben (Art. 73 Abs. 3 VSG).

Auskunftspflicht

Falls die SSA das Wohl der Kinder als ernsthaft gefährdet einschätzt und Abhilfe durch die Eltern nicht möglich ist, benachrichtigt sie in der Regel die Schule. Falls die Schule die Situation anders einschätzt oder in Ausnahmefällen eine Information der Schule unterbleibt, ist es möglich, über die Leitung der SSA (oder vergleichbarer Position) eine Gefährdungsmeldung zu machen (Art. 443 und 453 ZGB und Art. 3c BetmG⁵).

Die SSA ist in einem laufenden Verfahren gegenüber der KESB oder der von ihr beauftragten Stellen auskunftspflichtig (Art. 448 Abs. 1 ZGB).

Befreiung von der Anzeigepflicht

Die SSA gilt als Beratungsdienst (Art. 61a VSG) und ist von der Anzeigepflicht für von Amtes wegen zu verfolgenden Verbrechen befreit (Art. 48 ZPO⁶) sollte das Kindeswohl dies erfordern.⁷

Aktenführung

Die SSA ist verpflichtet, über ihre Fälle Akten zu führen.

Datenvernichtung

Die Daten der ausgetretenen Kinder werden im ersten Quartal des neuen Schuljahres vernichtet (Art. 21 Abs. 2–5 ArchDV Gemeinden⁸).

¹Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB; SR 210)

²Volksschulgesetz vom 19. März 1992 (VSG; BSG 432.210)

³Datenschutzgesetz vom 19. Februar 1986 (KDSG; BSG 152.04)

⁴Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937 (StGB; SR 311.0)

⁵Bundesgesetz vom 3. Oktober 1951 über die Betäubungsmittel und die psychotropen Stoffe (Betäubungsmittelgesetz; BetmG; SR 812.121)

⁶Schweizerische Zivilprozessordnung vom 19. Dezember 2008 (ZPO; 272)

⁷Datenschutz in den Volksschulen des Kantons Bern - <https://alv-ag.ch/files/get-file/400>

⁸Direktionsverordnung über die Verwaltung und Archivierung der Unterlagen von öffentlich-rechtlichen Körperschaften nach Gemeindegesetz und deren Anstalten vom 20. Oktober 2014 (ArchDV Gemeinden; 170.711)

Verein Berner Schulsozialarbeit BeSSA

Postfach, 3001 Bern

077 416 01 05, info@bessa.swiss

www.bessa.swiss