**Zeitschrift:** Fachblatt für schweizerisches Heim- und Anstaltswesen = Revue suisse

des établissements hospitaliers

**Herausgeber:** Verein für Schweizerisches Heim- und Anstaltswesen

**Band:** 47 (1976)

Heft: 11

**Artikel:** Kompetenz- und Pflichtenhefte von Erzieher, Erziehungsleiter,

Siedlungsleiter in einem Grossheim

**Autor:** Geertsen, R. / Kechichian, M. / Stieger, H.

**DOI:** https://doi.org/10.5169/seals-806736

## Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

## **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

### Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

**Download PDF:** 30.10.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

## Kompetenz- und Pflichtenhefte von Erzieher, Erziehungsleiter, Siedlungsleiter in einem Grossheim

Vorwort der Redaktion

Wir begrüssen es sehr, dass die Auseinandersetzung über Aufgabe und Position des Erziehungsleiters durch den nachstehenden Beitrag weitergeführt wird. Auch glauben wir, dass die vorliegenden klarstrukturierten und übersichtlichen Pflichtenhefte für alle

grösseren Heime eine interessante Diskussionsgrundlage darstellen können.

In einer der nächsten Nummern veröffentlichen wir als weiteren Beitrag zu diesem Thema die Stellungnahme eines Erziehers. Um das Bild abzurunden, ist es für uns sicher interessant zu hören, wie nun der Gruppenerzieher die Funktion des Erziehungsleiters empfindet.

## **Einleitung**

Im VSA-Fachblatt Nr. 3/4 1976 veröffentlichte Käthy Fuchs einen Artikel unter dem Titel «Der Erziehungsleiter im Spannungsfeld von Heimleiter und Heimerzieher». Johannes Müller (Sachbearbeiter für Heimfragen der Stadt Zürich) brachte in einem Leserbrief im Fachblatt Nr. 5 eine uns wesentlich scheinende Ergänzung an. Er bestätigte damit auch die von uns gemachten Erfahrungen, dass ein Erziehungsleiter nur im Grossheim und dort nur in einer Linienfunktion denkbar sei.

Um aufzuzeigen, wie die Aufgaben und Kompetenzen der verschiedenen Funktionsstufen in einem

Grossheim abgegrenzt werden können, erlauben wir uns, die entsprechenden **Pflichtenhefte** zu veröffentlichen. Diese Hefte sind keine theoretischen Modelle. Seit mehr als einem Jahr wird nach ihnen in unserem Heim gearbeitet. Die Erfahrungen sind ausgezeichnet. Im Detail werden die Hefte laufend verbessert und den Gegebenheiten angepasst.

Diese Hefte können auch als Beitrag angesehen werden zur Praxis kooperativer Führungsformen im Grossheim.

R. Geertsen, EL M. Kechichian, EL H. Stieger, EL

### 1. Organigramm des Heimes

Sltg (Siedlungsleitung)

SL
SL
Siedlungsleiter

EL
EL
EL

4 Wohngruppen
zu 36 Kindern

EL

4 Wohngruppen
zu 36 Kindern

## 2. Siedlungsleitung

Die Siedlungsleitung ist als Führungsgremium für die pädagogischen, sonderpädagogischen, administrativen, betriebswirtschaftlichen Grundsatzfragen der Siedlung verantwortlich. Bei der Erfüllung dieser Zielsetzung gelten die pädagogischen, rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Grundsätze des Jugendamtes.

Die Siedlungsleitung setzt sich wie folgt zusammen:

— für die pädagogischen Grundsatzfragen: SL/EL.

Betriebswirtschaft: SL/EL/HWL.

Für bestimmte Sachfragen kann die Siedlungsleitung durch weitere Mitarbeiter ergänzt werden.

Ferner können auch interne oder externe Berater beigezogen werden.

## 3. Stellenbeschreibung des Siedlungsleiters

Stellenbezeichnung:

Siedlungsleiter

Unterstellung:

Dienstchef Jugendamt

Ueberstellung:

Personal der Siedlung

Zielsetzung der Stelle:

Der Siedlungsleiter ist für das Siedlungskonzept und dessen Realisierung verant-

wortlich.

Er ist für die Führung des Personals und die Koordination der verschiedenen

internen und externen Dienstbereiche zuständig.

Der Siedlungsleiter vertritt als Vorsitzender der Siedlungsleitung die Siedlung ge-

genüber dem Jugendamt und der Oeffentlichkeit.

Stellvertretung:

Die Stellvertretung für den Siedlungsleiter wird durch eine Erziehungsleitung über-

nen Kindes, Jugendlichen oder einzelner

Gruppierungen und Gruppen

EL

Erz

nommen.

Aufgabenbereiche im einzelnen:		A
3.1 Pädagogisches/S	Sonderpädagogisches	
Linienfunktionen:  — Erarbeiten und Anpassen des generellen	Stabsfunktionen:  — Allgemeine, pädagogische Richtlinien	Sltg *
Siedlungskonzepts an die sozialen Wand- lungen unserer Gesellschaft  — Koordination der Abteilungen im pädago- gischen und sonderpädagogischen Bereich	Beratung der Erziehungsleiter in spezifisch pädagogischen und sonderpädagogischen Belangen	EL
3.2 Per	rsonelles	
<ul> <li>Verantwortlich für die Personalpolitik der Siedlung</li> <li>Antrag auf Anstellungsverhältnisse von Mitarbeitern aller Funktionsstufen an das Jugendamt (Beförderungen, Urlaube, Supervision, Zuteilung von Dienst- und Personalwohnungen, Entlassungen)</li> <li>Führung der direkt unterstellten Mitarbeiter</li> <li>Verantwortlich für die Fort- und Weiterbildung des Personals</li> <li>Grundsätzliche Informationspflicht über die Arbeit der Sltg und des Stabs an die Mitarbeiter.</li> </ul>	<ul> <li>Allgemeine Beratung der leitenden Mitarbeiter</li> <li>Entwicklung und Anpassung des Stellenplanes</li> </ul>	JA
3.3 Kinder ur	nd Jugendliche	
— Belegungspolitik der Siedlung	<ul> <li>Richtlinien für die Aufnahme- und Entlassungspraxis</li> <li>Eintritte, interne Umplazierungen und Austritte — Vetorecht</li> <li>Beratung in besondern sozialen und sonderpädagogischen Situationen des einzel-</li> </ul>	Sltg EL SL

\* Legende auf Seite 357

	5.4 Hauswii	ischaji	
<ul> <li>Verbindung und Koordination gendamt und zu den zuständig abteilungen</li> <li>Spezielle betriebliche Fragen (s. heft HWL)</li> </ul>	en Dienst- Pflichten	<ul> <li>Antragstellung von Unterhaltsarbeiten und Neu-Einrichtungen an das JA hinsichtlich:</li> <li>Bauten</li> <li>festen und mobilen Einrichtungen</li> <li>Aussenanlagen</li> <li>Verantwortlich für die Grundsatzfragen des hauswirtschaftlichen Bereichs</li> <li>Beratung der Hauswirtschaftsleiterin im hauswirtschaftlichen Bereich</li> </ul>	Sltg Sltg HWL
	3.5 Adminis	stratives	
- Verbindung und Koordination	n zum Ju- –	<ul> <li>Aktenführung der Abteilungen und Grup-</li> </ul>	EL
gendamt — Allgemeine Administration der korrespondenz	Siedlungs	pen  — Antrag des Jahresbudgets an das JA	Sltg
<ul> <li>der Kinder- und Personala</li> <li>der Archivierung des adm Materials</li> </ul>	inistrativen		
<ul> <li>Führung des Rechnungswesen men des Jahresbudgets</li> </ul>	s im Rah-		
Festlegen der innerbetrieblich kompetenzen	en Finanz-		
	3.6 Gene		
<ul> <li>Kurzfristig zu entscheidende fragen</li> </ul>	Planungs	<ul> <li>Generelle Planung (Belegung der Kinder- plätze, personalpolitische und pädago- gische Massnahmen, Bauten und Aussen- anlagen)</li> </ul>	Sltg JA
	3.6.1 Stiche	ntscheid	
<ul> <li>Bei Stimmengleichheit der Sltg der SL</li> </ul>		A series of the	
	3.6.2 Oeffentlic	chkeitsarbeit	
<ul> <li>Zusammenarbeit und Koordin</li> <li>mit Jugendamt</li> <li>mit weiteren öffentlichen Dien</li> <li>mit Ausbildungsstätten, Fac und sozialen Institutionen</li> </ul>	ation: - ststellen	<ul> <li>Richtlinien der Elternarbeit</li> <li>Zusammenarbeit mit den Sozialarbeitern, Lehrern</li> <li>Verbindung zur Nachbarschaft, dem Quartier (Vereine)</li> <li>Veröffentlichungen, Massenmedien</li> </ul>	Sltg EL Erz. Sltg JA
4.	Stellenbeschre	eibung der Erziehungsleitung	
Unterstellung: Siedlun Ueberstellung: Erziehe Zielsetzung der Stelle: Der Erz Im Rah	r und Praktikar ziehungsleiter is men des Heim	nten in pädagogischen Fragen st Mitglied der Siedlungsleitung. konzeptes trägt die Erziehungsleitung die Verantv rung der Erzieher und Praktikanten und für die be	
pädago gendlic	gische, psychol hen. tretungen werd	ogische und soziale Hilfe der anvertrauten Kind len nach Absprache von einem der übrigen Erzie	ler und Ju-

3.4 Hauswirtschaft

## Aufgabenbereich im einzelnen:

4.1 Pädagogisches/Son	derpädagogisches	
Linienfunktion:  — Festlegen des Erziehungsstils der einzelnen Gruppen im Rahmen des Siedlungskonzepts	tabsfunktion:  — Beratung der Teams und der einzelnen Erzieher in pädagogischen und sonder- pädagogischen Belangen	A

<ul> <li>Festlegen und Koordination der Erzie- hungsplanung für die Gruppe und das einzelne Kind</li> </ul>	<ul> <li>Allgemeine p\u00e4dagogische und sonder- p\u00e4dagogische Richtlinien</li> </ul>	Sltg
4.2 Person	nelles	
4.2.1 Erziehe	er/Team	
	- Anstellung der Erzieher (Vetorecht EL)	SL/ JA
<ul> <li>Koordination der unterstellten Teams</li> <li>Entscheidung über Dienstpläne (Freitage, – Ferien der Erzieher)</li> </ul>	<ul> <li>Anträge an SL zur Aenderung der Anstellungsverhältnisse der Erzieher</li> <li>Weiterbildung der Erzieher</li> <li>Allgemeine Supervisionsfragen</li> </ul>	JA SL/ JA SL/ JA
4.2.2 Prakti	kanten	
	<ul> <li>Zusammenarbeit mit den Ausbildungsstät-</li> </ul>	
ten an den SL	ten	SL
<ul> <li>— Gruppenzuteilung</li> <li>— Festlegen des Praktikumsleiters und -an-</li> </ul>		
leiters — Verbindung zu den verantwortlichen Schulleitern		
— Praktikumsbeurteilung, -bericht		
4.3 Kinder und .	Jugendliche	
4.3.1 Grunds	ätzliches	
	Belegungspolitik der Siedlung	SL
<ul> <li>Festlegen der langfristigen Erziehungspla- nung der einzelnen Kinder und Jugendli-</li> </ul>	<ul> <li>kurz- und mittelfristige Erziehungsplanung</li> <li>Beratung in besonderen pädagogischen und sonderpädagogischen Fragen</li> <li>Einbezug des sozialen Milieus (Familie, Verwandtenkreis, Kontaktfamilien, Freun-</li> </ul>	Erz
gische Massnahmen	deskreis, Schule, Kirche, Stadt)	
4.3.2 Eltern	narbeit	
	Richtlinien der Elternarbeit	Sltg
	<ul> <li>Einbezug der Träger von Elternfunktionen in der pädagogischen Arbeit</li> </ul>	Erz
	— Detailregelungen	Erz
4.3.3 Schulung un	nd Ausbildung	
	- Zusammenarbeit mit den Schul- und Be-	Sltg
<ul> <li>Antrag auf Klassenzuteilung, Klassenver- setzung und Beurlaubung</li> </ul>	rufsausbildungsinstanzen und -behörden  – Laufende Schulungs- und Ausbildungs-	
<ul> <li>Antrag auf Förderunterricht</li> <li>Bearbeitung heilpädagogischer, schulärzt-</li> </ul>	probleme	Erz
licher und schulpsychologischer Fragen  — Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft		
4.3.4 Religiös-konfess	rionelle Erziehung	
경영하 없었다. 그 사람이 하나 그리고 있는데 그 사람이 되었다면 하는데 그리고 하나 있다.	— Richtlinien über die religiöse Erziehung	
Diensten	und konfessionelle Praxis	Sltg
	<ul> <li>Religiöse Erziehung und konfessionelle Betreuung</li> </ul>	Erz
4.4 Hauswi	rtschaft	
	Antragstellung von Unterhaltsarbeiten und	
gen des Hauswirtschaftsbereiches der Ab-	Neueinrichtungen an den SL  Verantwortlich für die Grundsatzfragen	Sltg

	des hauswirtschaftlichen Bereichs (Gruppe, Abteilung)	Sltg
	<ul> <li>Kontrolle des Inventars</li> </ul>	HWL
4.5 Adm	inistratives	
<ul> <li>Zusammenarbeit mit Siedlungssekretariat</li> <li>Aktenführung der Gruppen und Abteilung</li> <li>Kontrolle über Zusatzentschädigungen und spezielle Auslagen der Gruppen und Erzieher</li> <li>Entscheidung über Wochen- und Wochenend-Aktivitäten im Rahmen der Finanzkompetenzen</li> </ul>	<ul> <li>Entscheidung über Gruppenlager</li> <li>Antragsstellung für das Jahresbudget</li> </ul>	SL SL
4.6 Ge	enerelles	
4.6.1	Planung	
<ul> <li>langfristige Gruppen- und Abteilungsdis- positionen</li> </ul>	<ul> <li>Generelle Planung und konzeptionelle Fragen</li> </ul>	Sltg JA
4.6.2 Oeffen	tlichkeitsarbeit	
<ul> <li>Zusammenarbeit und Koordination unter den Gruppen</li> </ul>	<ul> <li>Zusammenarbeit mit dem JA I, öffentlichen Dienststellen und privaten Institutionen</li> <li>Veröffentlichungen</li> <li>Massenmedien</li> </ul>	Sltg/ JA JA

## 5. Stellenbeschreibung des Gruppenerziehers

Stellenbezeichnung: Gruppenerzieher

Unterstellung: Siedlungsleiter in Anstellungs- und Siedlungsfragen.

Erziehungsleiter in pädagogischen Fragen.

Ueberstellung: Praktikanten und Hilfserzieher

Zielsetzung der Stelle: Im Rahmen des Siedlungskonzeptes und der Wegleitungen führt ein Team von je

3 Erziehern eine Gruppe von 9 Kindern im Sinne einer Lebensgemeinschaft. Das Team ist verantwortlich für die bestmögliche pädagogische und soziale Hilfe der

anvertrauten Kinder.

Jeder Erzieher ist für die ihm innerhalb der Gruppe zugewiesenen Spezialaufgaben

verantwortlich. (siehe Veranwortlichkeitsliste)

Stellvertretung: Stellvertretungen werden nach Absprache mit EL im Team geregelt.

## Aufgabenbereich im einzelnen:

5.1	Kinder und Jugendliche		
5	.1.1 Grundsätzliches	A	В
Linienfunktionen:	Stabsfunktionen:		
<ul> <li>Betreuung und Erziehung in p\u00e4dagogischer und sozialer Hinsicht</li> <li>Kurzfristige und mittelfristige Erzie-</li> </ul>	<ul> <li>Siedlungskonzept</li> <li>Langfristige Erziehungsplanung</li> <li>Neuaufnahmen</li> </ul>	Sltg EL	3 3
hungsplanung — Einbezug des sozialen Milieus (Grossfamilie, Freundeskreis, Stadt, Schule)	Austritte Gruppenwechsel (Vetorecht SL)	EL	1/3
5.1.2 Elte	ernarbeit		
<ul><li>Einbezug der Träger von Elternfunktio- nen in die pädagogische Arbeit</li><li>Detailregelungen</li></ul>	— Grundsätzliche Regelungen	EL	3
5.1.3 S	Schule		
<ul> <li>Kontakt mit Lehrkräften (mind. quartalweise)</li> </ul>	Antrag zur Klassenzuteilung     Klassenversetzung	EL	3

	g schulärztlicher oder schul- scher Fragen EL Schulbehörden Sltg	3 2
<ul> <li>— Schulzahnklinik</li> <li>— Orientierung der Eltern und Versorger über Schulleistungen</li> </ul>		
— Verantwortung für Schulweg		
5.1.4 Religion		
<ul> <li>Religiöse Erziehung</li> <li>Konfessionelle Betreuung nach Anweisung der elterlichen Gewalt</li> </ul> Kontakte z Institutione	u kirchlichen Behörden und en Sltg	2
5.1.5 Versorger		
<ul> <li>Kontakte, Informationen</li> <li>Kostengutsprachegesuch nach Absprache in Kontakte in Kontakte in Institutione</li> </ul>	zu Versorgerbehörden und	3/2
5.1.6 Aussenkontakte		
	takte der Siedlung Sltg	2
<ul> <li>Steuerung und Begleitung der Aussen- kontakte des Kindes</li> <li>Wochenende, Ferien, Freizeit der Kinder</li> </ul>	takte der Siedrung	
5.1.7 Psychologische und therapeutische	Dienste	
— Organisation und Begleitung von Ab- — Zuweisung		1/3
5 1 0 Vacabon diamete		
5.1.8 Krankendienste	A	
	Arztes EL KS ersuchungen durch den Arzt EL	1/3
fungen — Zahnärztlicher Dienst — Generelle fungen	Untersuchungen und Imp-  KS Sltg KS	1/3
5.1.9 Akten — Aktenführung		
5.2 Siedlung		
5.2.1 Allgemeines		
— Teilnahme an Abteilungs- und Erzie- — Siedlungsk	onzent	
herbesprechungen — Leitung de	er Erzieherbesprechung SL er Abteilungsbesprechung EL	3
<ul> <li>Teilnahme an Bespr. der Siedlungs- leitung für bestimmte Sachfragen mit beratender Stimme</li> </ul>		2
5.2.2 Team		
	iner wöchentlichen Teamsit-	
— Grundsätzliche Informationspflicht an zung	EL	2
	ge Erziehungsplanung EL Sltg	3 1/3
planung — Ferienplan — Spezialaufgaben gemäss Verantwort- — Supervisio lichkeitsliste	nung EL	3 2
5.2.3 Administration und Hauswirts	schaft	
— Gruppenadministration — Siedlungsa		2
— Gruppenhaushalt — Hauswirtse	chaft HWI SL	
rungen	affungen, bauliche Verände-	2/3

#### 5.2.4 Finanzen Taschengeld der Kinder — Budget Sltg 3 Kostengutsprachen 3 — Gruppengeld EL 5.2.5 Praktikanten — Betreuung und Ausbildung des Prakti- — Auswahl, Zuteilung EL 3 2 kanten, nach Programm des Prakti- - Bestimmung des Praktikumsleiters EL kumsleiters

## Legende:

## A) Entscheidungsinstanz:

JA = Jugendamt (und weitere gleich- oder übergeordnete Instanzen)

Sltg = Siedlungsleitung
SL = Siedlungsleiter
EL = Erziehungsleiter

HWL = Hauswirtschaftsleiterin

ERZ = Erzieher

KS = Krankenschwester

Psych = Psychologe

B) 1 = Pflicht des Erziehers zur Meinungsäusserung

2 = Möglichkeit des Erziehers zur Meinungsäusserung

3 = Einbezug des Erziehers in den Entscheidungsprozess

Adresse der Verfasser

R. Geertsen, M. Kechichian, H. Stieger, Erziehungsleiter, Jugendsiedlung Heizenholz, Regensdorferstr. 192, 8049 Zürich

# Die Behandlung der besonders schwierigen weiblichen Jugendlichen

Bericht von Dr. M. und H. Veillard-Cybulski und Dr. H. Brassel

## **Einleitung**

Zwei aktuelle Gründe haben die Schweiz. Vereinigung für Jugendstrafrechtspflege veranlasst, dieses Thema in den Mittelpunkt ihrer Jahrestagung vom 12. bis 14. Juni 1976 in Neuenburg zu stellen. Einmal wurde zu Beginn dieses Jahres das erste Therapieheim für weibliche Jugendliche in Gorgier NE eröffnet. Sodann dat die Eidg. Justizabteilung am 22. März 1976 Richtlinien betr. Erziehungsheime für besonders schwierige Jugendliche gemäss Art. 93ter StGB (Therapieheim, Anstalt für Nacherziehung) erlassen (VSA-Fachblatt 1976, 202 ff.).

Eine grundsätzliche Besinnung über Möglichkeiten und Grenzen einer therapeutisch ausgerichteten Nacherziehung an besonders schwierigen Mädchen drängte sich auf. Nach einem Einleitungsreferat von Marie-Rose Iseli, Leiterin des Mädchenheimes «La

Rambarde» in Lausanne, wurde hauptsächlich in **Arbeitsgruppen** diskutiert. Auch der Besuch des Heimes «Bellevue» in Gorgier erschöpfte sich nicht in einer Besichtigung der prächtig gelegenen Bauten, sondern führte zu intensiven Aussprachen mit dem dortigen Leiterteam.

Wir möchten im folgenden die Ergebnisse dieser Gruppendiskussionen wiedergeben.

Die immer ausgeprägtere und auch weitgehend gerechtfertigte Zurückhaltung der Jugendschutzbehörden bei Plazierungen von weiblichen Jugendlichen hat zur Folge, dass sehr schwierige Fälle zunächst im bisherigen Milieu, im Rahmen einer Erziehungshilfe oder Schutzaufsicht, betreut werden. Ein Misserfolg dieser Bemühungen führt dann, häufig verspätet, zur Einweisung in ein Erziehungsheim. Aber auch dort kann früher oder später der Zeit-