



Schulbegleiter

im Landkreis Osnabrück

Gemeinsam mehr für
Kinder und Eltern erreichen

- GRUNDHALTUNG, ROLLE UND STRUKTURARBEIT
- ELTERNARBEIT
- VERNETZUNG
- SCHULVERWEIGERUNG
- ÜBERGANGSGESTALTUNG
- GANZTAGSANGEBOTE
- BILDUNGS- UND TEILHABEPAKET

Ein reicher Schatz an Erfahrungen ...

Sie haben viel bewegt in den vergangenen beiden Jahren: die 18 von der MaßArbeit aus dem Bildungs- und Teilhabepaket der Bundesregierung finanzierten Schulbegleiter und ihre drei Kolleginnen, die durch Mittel der Gemeinden Bad Essen, Bohmte und Ostercappeln unterstützt worden sind. Tätig waren sie an 49 Grundschulen im gesamten Landkreis Osnabrück. Nach anfänglichem Zögern und durchaus auch kritischen Stimmen von Schulen und Gemeinden vor Ort ist inzwischen die Resonanz auf das Projekt durchweg positiv.

Die Schulbegleitung war von Beginn an als offenes, freiwilliges Angebot konzipiert. Ob es um die Unterstützung von Veranstaltungen, neue Projekte oder Einzelfallberatung für Schüler und Eltern ging: Der Bedarf an den Schulen war groß. Im Projektzeitraum von zwei Jahren konnten die Schulbegleiterinnen und Schulbegleiter viel Wissen und neue Erfahrungen sammeln. Dieser Schatz soll nicht verloren gehen: Die vorliegende Handreichung fasst die Erkenntnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zusammen, um sie für den Schulalltag nutzbar zu machen.

Das Projekt Schulbegleiter geht in das Folgeprojekt „Schulsozialarbeit an Grundschulen“ über. Doch die Erfahrungen, Tipps und Erkenntnisse der Schulbegleiter werden hoffentlich in allen Schulen interessierte Leser und Nutzer finden.



Dr. Michael Lübbersmann
Landrat des Landkreises Osnabrück

Handreichung

Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit Schulbegleiter

Grundhaltung, Rolle
und Strukturarbeit
Schulbegleiter

Handreichung

Vernetzung Schule und außerschulische Partner

Vernetzung Schule und
außerschulische Partner

Handreichung

Elternarbeit/Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Elternarbeit/
Erziehungs- und
Bildungspartnerschaft

Handreichung

Prävention von Schulverweigerung

Prävention von
Schulverweigerung

Handreichung

Übergangsgestaltung

Übergangsgestaltung

Handreichung

Ganztagsangebote

Ganztagsangebote

Handreichung

Bildungs- und Teilhabepaket

Bildungs- und
Teilhabepaket

Handreichung

Grundhaltung, Rolle und
Strukturarbeit *Schulbegleiter*

MaßArbeit kaÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Fax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de



Inhalt

Vorwort	3
1. Ziel der Handreichung	3
2. Grundsätze und Handlungsprinzipien	3
2.1 Vertraulichkeit	4
2.2 Freiwilligkeit	5
2.3 Niederschwelligkeit	5
2.4 Neutralität	6
2.5 Transparenz	7
2.6 Ressourcenorientierung	7
2.7 Nachhaltigkeit	8
3. Rolle des Schulbegleiters	8
3.1 Aufgabenfelder	8
3.2 Bedarfsorientiertes Arbeiten	9
3.3 Zielorientiertes Arbeiten	10
3.3.1 Kooperation mit Schule	11
3.3.2 Netzwerkarbeit mit außerschulischen Akteuren/Sozialraum	12
3.3.3 Übergangsgestaltung	14
3.3.4 Einzelfallhilfe	14
3.3.5 Sozialpädagogische Gruppenarbeit	16
3.3.6 Dokumentation und Qualitätssicherung	17
4. Gestaltung des Arbeitsalltages	18
4.1 Methodisches Vorgehen mit Kooperationspartnern am Beispiel Schule	18
4.2 Praktische Vorgehensweisen	19
4.2.1 Festlegung des Arbeitsrahmens	19
4.2.2 Entwicklung und Organisation von Angeboten	19
5. Literaturverzeichnis	21
Anhang	23

Vorwort

Das durch Bundesmittel im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes unterstützte Förderprogramm *Schulbegleiter* im Landkreis **Osnabrück wurde aufgrund eines Auftrages des Landes Niedersachsen entwickelt. Es entstand aus der Verpflichtung des Artikels 4a der Niedersächsischen Verfassung**, für altersgerechte Lebensbedingungen der Kinder und Jugendlichen Sorge zu tragen und diese zu unterstützen. Ziel ist es, benachteiligten Familien und Kindern den Zugang zu schulischen und außerschulischen Angeboten zu ermöglichen, Bildungsarmut zu vermeiden und einer gesellschaftlichen Exklusion von Kindern und Jugendlichen entgegenzuwirken.

1. Ziel der Handreichung

Im Förderprogramm *Schulbegleiter* wurden die unterschiedlichsten Erfahrungen an Grundschulen mit Schulleiter/innen und Lehrer/innen sowie Kindern und ihren Familien gemacht. Die Arbeitsschwerpunkte der *Schulbegleiter* sind variabel zu betrachten, so dass die Methoden und Arbeitsweisen bedarfsorientiert an die Gegebenheiten vor Ort angepasst werden können. Trotz der hiermit ermöglichten Eigenverantwortung müssen die *Schulbegleiter*¹ ihre Arbeit nach bestimmten Grundsätzen und Leitlinien gestalten. Aufgrund vielseitiger Arbeitsfelder und der geforderten Handlungskompetenzen entwickeln die *Schulbegleiter* eine Empfehlung für eine gelingende Gestaltung ihres beruflichen Alltags.

Die vorliegende Handreichung wird zunächst auf die fachlichen Grundsätze und Handlungsprinzipien eingehen, um ein grundsätzliches Verständnis des Handelns der *Schulbegleiter* zu ermöglichen. Es wird auf schulbezogene Themen eingegangen sowie die mögliche Rolle eines *Schulbegleiters* in den Räumlichkeiten von Schule definiert und seine Stellung im dazugehörigen Netzwerk dargestellt. Um den Arbeitsalltag mit seinen vielfältigen Aufgaben deutlich skizzieren zu können, werden Leit- und Teilziele tabellarisch aufgezeigt. Im Anschluss werden Hinweise zur praktischen Umsetzung gegeben. Arbeitsvorlagen im Anhang ergänzen das Angebot der Empfehlung.

2. Grundsätze und Handlungsprinzipien

Die *Schulbegleiter* arbeiten **selbstständig und bedarfsorientiert** als außerschulischer Partner an ihren schulischen Einsatzorten. Um eine gute **Zusammenarbeit mit allen Akteuren** herzustellen, muss der *Schulbegleiter* **eine klare, fachliche Haltung** vertreten. Dies erfordert von ihm einerseits die Fähigkeit zur Integration in die vor Ort bestehenden Systeme und andererseits, dass er sich einen objektiven und wertfreien Blick bewahrt.

Ohne **persönliche Schlüsselqualifikationen** wie z. B. Wertfreiheit, Wertschätzung, Kongruenz, Flexibilität und Integrationsfähigkeit ist dies nicht zu leisten. Zusätzlich zu diesen persönlichen Aspekten sind eine **einheitliche Haltung und Professionalität** im Gesamtprogramm in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu Angeboten und Arbeitsweisen für den Erfolg unabdingbar.

¹ In der Handreichung wird der Begriff *Schulbegleiter* verwendet. Es sind jedoch auch andere Sozialarbeiter eingeladen, sich angesprochen zu fühlen. Des Weiteren wird der Begriff *Schulbegleiter* während der gesamten Arbeit unter Berücksichtigung beider Geschlechter verwendet.

Folgend werden daher Grundsätze und Handlungsprinzipien der *Schulbegleiter* aufgeführt, die sich in allen Arbeitsbereichen widerspiegeln.

2.1 Vertraulichkeit

Der *Schulbegleiter* unterliegt der **beruflichen Schweigepflicht**. Dies bedeutet, dass Einzelfallberatungen grundsätzlich vertraulich behandelt werden müssen.

Dies ist für Ratsuchende ein **vertrauensbildender Aspekt**, für fachliche Kooperationspartner ein **Hinweis**, dass die Zusammenarbeit **gesetzlichen Grenzen unterworfen** ist.

Bei einer Beratung von Kindern muss der *Schulbegleiter* „die Eltern über **Durchführung und Inhalt der Beratung** informieren (,informierte Beratung‘). Die Schweigepflicht des Beraters [...] kann deshalb nur in Ausnahmefällen das grundrechtlich gesicherte Informationsrecht der Eltern beschränken.“²

Der *Schulbegleiter* gibt anvertraute **fallbezogene Informationen** an schulinterne oder außerschulische Akteure nur weiter, wenn eine **Schweigepflichtentbindung der Erziehungsberechtigten** vorliegt.

Er hält zudem datenschutzrechtliche Vorgaben ein und sorgt eigenverantwortlich für den gesetzlich vorgeschriebenen Datenverschluss.

In der Schweigepflichtentbindung bzw. Erlaubnis zur Datenweitergabe muss klar formuliert sein, mit welchen Institutionen (inklusive Positionen der jeweiligen Mitarbeiter) der Austausch erlaubt wird. Verweigern Erziehungsberechtigte die gegenseitige Schweigepflichtentbindung bzw. Datenweitergabe, so darf der *Schulbegleiter* über keine anvertrauten und personenbezogenen Informationen kommunizieren.

(Mögliche Beispiele für Schweigepflichtentbindungen etc. sind im Anhang aufgeführt. Diese sind jedoch ohne Gewähr und sollten im Einzelfall nochmals überprüft bzw. überarbeitet werden.)

Eine **Ausnahmeregelung** zur Schweigepflicht bildet der begründete Verdacht einer akuten Kindeswohlgefährdung. Hier ist der *Schulbegleiter* verpflichtet, nach den **Vorgaben des §8a sowie §8b SGB VIII** vorzugehen.

- **Um Irritationen zu vermeiden, muss das Thema Schweigepflicht frühzeitig mit allen Beteiligten thematisiert werden.**
- **Das Prinzip der Vertraulichkeit ist nicht nur aufgrund der gesetzlichen Vorgaben unbedingt einzuhalten, sondern auch, um eine belastbare, vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Klientel und den Kooperationspartnern zu wahren.**³

2 URL: <http://www.hs-kehl.de/DE/Hochschule/Forschung/Forschungsergebnisse/Forschungsarbeiten/2013-01.pdf> (Stand: 21.07.2013).

3 Vgl. Arbeitskreis Schulsozialarbeit im Landkreis Stade (2009): Konzept zur Schulsozialarbeit im Landkreis Stade. S. 14.

2.2 Freiwilligkeit

Das Förderprogramm *Schulbegleiter* richtet sich an die gesamte Schulgemeinschaft. Der *Schulbegleiter* bietet ein – in Schule verortetes – sozialpädagogisch orientiertes **Angebot** für die Zielgruppen **Schüler-, Eltern- und Lehrerschaft**. Wichtige Kriterien des Angebotes sind **Offenheit und Freiwilligkeit**. Damit ist gemeint, dass alle Personen aus den genannten Zielgruppen **selbstständig und frei entscheiden**, ob sie das Angebot des *Schulbegleiters* annehmen.

Der *Schulbegleiter* respektiert Art.6 Abs.2 des Grundgesetzes, in dem es sinngemäß heißt, dass die Pflege sowie Erziehung von Kindern das natürliche elterliche Recht sowie die Pflicht der Eltern ist. Das bedeutet, dass Eltern bis auf wenige Ausnahmen entscheiden, wer mit ihren Kindern arbeitet.⁴

Für eine **Zusammenarbeit mit dem Kind** z.B. in Form zeitlich begrenzter Einzelcoachings oder Kleingruppenarbeit ist ein persönliches Gespräch oder Telefonat mit den **Erziehungsberechtigten** nötig. Wichtig ist es, eine **Einverständniserklärung** von diesen einzuholen. Gleiches gilt auch für eine sozialpädagogische Gruppenarbeit mit den Schüler/innen.

- *Der Schulbegleiter arbeitet nach dem Prinzip, dass lediglich Empfehlungen und Angebote ausgesprochen werden können. **Niemand kann zu einer Zusammenarbeit mit dem Schulbegleiter verpflichtet bzw. verwiesen werden.***
- *Auch der **Schulbegleiter hat die Möglichkeit zu entscheiden**, ob er z. B. ein Angebot, eine **Beratung wahrnehmen kann/möchte** oder ggf. an andere Akteure weitervermittelt.*
- *Es wird im Sinne einer **prozesshaften Kooperation auf wertschätzender Augenhöhe agiert.***
- *Bei **jeglicher Zusammenarbeit** wird bedacht, dass **Veränderungen** und das **Beschreiten neuer Wege Zeit benötigen**. Der Schulbegleiter „stülpt“ den Kooperationspartnern dementsprechend keine Methoden, Aktionen oder Beratungen über, sondern berücksichtigt die aktuellen Gegebenheiten bzw. Möglichkeiten der Kooperationspartner.*

2.3 Niederschwelligkeit

Der *Schulbegleiter* achtet stets auf die Möglichkeit eines einfachen und **ungezwungenen Zugangs bei Erstkontaktaufnahme**. Seine Angebote werden so angelegt, dass **Schwellenängste und Hürden abgebaut werden** und es den Schüler/innen, Eltern und Lehrer/innen leicht fällt, dieses Angebot zu nutzen.

⁴ Vgl. URL: http://www.gesetze-im-internet.de/gg/art_6.html (Stand: 01.07.2013).

Beispielhafte Möglichkeiten der Umsetzung:

- » Kurze und prägnant verfasste Elterninformationsschreiben (ggf. mehrsprachig)
- » Angleichung an Repräsentationssysteme, z. B. klientenzentrierte Formulierungen, Körperhaltung etc.
- » Verortung eines Büros im Schulgebäude für eine Erleichterung des Zugangs
- » Feste und verbindliche Präsenzzeiten. Zudem sollte der Zugang zum Angebot durch ein gewisses Maß an flexibel abstimmbaren Terminkontingenten z. B. für Berufstätige und Alleinerziehende erleichtert werden.
- » Um Stigmatisierungen vorzubeugen, sollten auch Beratungen außerhalb des Schulgebäudes ermöglicht werden.

- *Dabei ist zu beachten, dass die **Bedürfnisse und Möglichkeiten** der Klientel aufgegriffen werden. Diese sollten in Beratungssituationen im Fokus stehen, um teilnehmerorientiert Hilfe anbieten zu können.*

2.4 Neutralität

Eine **offene Haltung des Schulbegleiters gegenüber dem System Schule** ist eine Voraussetzung für einen gelingenden Arbeitsalltag. Der *Schulbegleiter* handelt auf **Empfehlung und in Kooperation** mit der jeweiligen **Schule**, um sozialpädagogische Ansätze, Zielsetzungen, Tätigkeitsformen, Methoden und Herangehensweisen einzubringen. Demzufolge sollte er **über Kenntnisse des schuleigenen Systems** verfügen und über dessen Abläufe informiert sein.

Der *Schulbegleiter* erfüllt eine außerschulische und daher neutrale Rolle im System Schule. Gegenüber Lehrer-, Eltern- und Schülerschaft sowie Netzwerkpartnern tritt er **neutral und wertfrei** auf. Hilfesuchenden wird so der Zugang erleichtert.

- *Der Schulbegleiter folgt den berufseigenen Prinzipien und bewahrt sich als außerschulischer Partner einen neutralen und objektiven Blick, um Ideen und Projekte mit und für Kinder, Eltern und Schule entwickeln zu können.*
- *Der Schulleitung obliegt das Hausrecht, jedoch entgegen § 43 Absatz 2 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) bleibt die Weisungsbefugnis beim Anstellungsträger.⁵*

5 Vgl. URL: <http://www.schule.de/nschg/nschg/nschg2.htm> (Stand: 20.07.2013).

2.5 Transparenz

Der *Schulbegleiter* **informiert und bewirbt die Zielgruppen gezielt** über seine Angebote an der Schule. Durch die **Präsenz, die regelmäßige Darstellung und Erläuterung** der Aufgabenbereiche soll ein transparentes Arbeiten geschaffen werden. Im Hinblick auf den *Schulbegleiter* wird so ein **Informationsfluss über Angebot und Erreichbarkeit** geschaffen, der für eine vertrauensvolle und **enge Zusammenarbeit** mit allen Beteiligten von entscheidender Bedeutung ist.

Beispielhafte Möglichkeiten der Umsetzung:

- » Stellwände, Visitenkarten, Flyer etc. mit **dargestellten Aufgabenbereichen**
- » **Pressearbeit**
- » Arbeitsfelder und Angebote in Dienstbesprechungen, Schulelternratssitzungen, Schulvorstandssitzungen und außerschulischen Gremien/Arbeitskreisen vorstellen.
- » Wichtig: Zur effektiven Kontaktpflege ist **regelmäßige und dauerhafte** Präsenz in diesen Gremien, Besprechungen, Schulveranstaltungen etc. notwendig. Eine Einladung erfolgt durch die Schulleitung.

- Eine **stetige Transparenz** über die eigenen Aufgaben und Leitlinien trägt erheblich dazu bei, dass eine Zusammenarbeit optimiert wird.
- Der Schulbegleiter legt seine **Arbeitsweise bzw. -schritte immer transparent** dar. Denn für andere Professionen können die verschiedenen Arbeitsbereiche, die sozialpädagogischen Verständnisse sowie Herangehensweisen eines Schulbegleiters sonst nicht **vollständig greifbar** sein (z. B. bzgl. Aktenführung, Netzwerkarbeit etc.).

2.6 Ressourcenorientierung

Der *Schulbegleiter* **nutzt Ressourcen**. Er schaut, welche Hilfestellungen bzw. Angebote zur Verfügung stehen, und vermittelt an spezifischere Beratungsstellen oder Einrichtungen. Hier greift das Netzwerk der außerschulischen Akteure der Region, um konkretere Hilfen anbieten zu können. Gibt es keine geeigneten Möglichkeiten, agiert der *Schulbegleiter* selber. Die Grundhaltung des *Schulbegleiters* ist Hilfe zur Selbsthilfe:

Er legt sein **Augenmerk auf die Feststellung der vorhandenen Ressourcen** der Klientel und Kooperationspartner. Lösungsorientierte Ansätze und Hilfestellungen sind grundlegender Bestandteil des Unterstützungsangebotes.

Um Projekte oder bereits bestehende Angebote zu optimieren sowie eine beständige Fortführung zu gewährleisten, arbeitet der *Schulbegleiter* **unterstützend und befähigt** die entsprechenden Klienten und Akteure.

- *Der Schulbegleiter bezieht die **Ressourcen von anderen Akteuren** in seine Arbeit und sein Handeln mit **ein**.*
- *Der Schulbegleiter **befähigt** die Ratsuchenden, indem er seinen Schwerpunkt auf eine **ressourcenorientierte Hilfe zur Selbsthilfe** setzt.*

2.7 Nachhaltigkeit

Eine weitere Grundhaltung ist: Angebote und Veränderungen können nur eine **nachhaltige Wirkung** zeigen, wenn eine **gute Verzahnung** zwischen den Lehrkräften und dem *Schulbegleiter* existiert.

Der *Schulbegleiter* arbeitet daher weitestgehend im Tandem mit den Lehrkräften z. B. im Rahmen von Projekt- oder Steuer- bzw. Expertengruppen. Er bezieht die Schule somit bewusst in die **sozialpädagogischen Arbeitsprozesse mit ein**. Eine **Übertragbarkeit in den schulischen Alltag** wird ermöglicht.

Zudem wird den Lehrkräften ein **Verständnis** für sozialpädagogische Methoden und Herangehensweisen verdeutlicht.⁶

Für das Erreichen eines **nachhaltigen Erfolges** gehört es für den *Schulbegleiter* dazu, die initiierten Angebote, Projekte, Vermittlungen, Beratungen und sonstigen Hilfeleistungen **regelmäßig zu überprüfen**. Hier kann z. B. überprüft werden, ob ein Klient tatsächlich in einer Beratungsstelle angekommen ist oder ob eine Lehrkraft weitere Hilfestellung bzgl. eines Projekts benötigt. Bei Bedarf können somit frühzeitig weitere Beratungen und Hilfen für die Ratsuchenden durchgeführt bzw. empfohlen werden.

- *Nur durch intensive sowie nachhaltige **Zusammenarbeit und Absprachen** kann ein **Miteinander** entstehen.*
- *Der Schulbegleiter arbeitet nach dem Prinzip, dass **Veränderungen** immer **prozesshaft angelegt** und nie komplett abgeschlossen sind.*
- *Eine **regelmäßige Selbst- und Fremdrelexion** ist für den Schulbegleiter selbstverständlich.*

3. Rolle des Schulbegleiters

3.1 Aufgabenfelder

Die unterschiedlichen Themenbereiche des *Schulbegleiter* lassen sich in sechs Aufgabenfelder unterteilen, aus denen sich Leitlinien für die Arbeit ergeben:

6 Vgl. Großmann, C. (1996): Projekt: Soziales Lernen. Ein Praxishandbuch für den Schulalltag. S.11 ff.

- » Kooperation mit Schule
- » Netzwerkarbeit mit außerschulischen Akteuren/Sozialraum
- » Übergangsgestaltung
- » Einzelfallhilfe
- » Sozialpädagogische Gruppenarbeit
- » Dokumentation und Qualitätssicherung⁷

Eine **Schwerpunktsetzung** ist anhand der eigens erstellten **Bedarfsanalyse** zum betreffenden Standort durchzuführen. **Sofern Ergänzungsbedarf** besteht, kann der **Schulbegleiter** im jeweiligen Themenbereich **aktiv** werden.

Allgemein ist festzuhalten, dass zum Aufgabenbereich unter anderem das bedarfsorientierte Konzipieren von Projekten, Aktionen und Angeboten gehört. So besteht die Möglichkeit, **unter sozialarbeiterischen Sichtweisen an Strukturierungsprozessen und Implementierungen von ergänzenden Angeboten** aktiv **mitzuwirken**. Bestehende Angebote können so unterstützend optimiert oder neue Projekte und Ideen entwickelt werden.

Selbstständig und unterstützend nimmt der *Schulbegleiter* seine Aufgaben wahr und bietet **zielgenaue Angebote in Abstimmung** mit den Kindern, den Eltern, den Schulen und weiteren Akteuren an. Es soll eine sozialpädagogische Begleitung in schwierigen Lebenssituationen sowie Beratung und auch Weitervermittlung möglich gemacht werden. **Voraussetzung** für eine erfolgreiche und zielgenaue Weitervermittlung ist die **regionale Netzwerkarbeit**, die einen wichtigen Teil des Arbeitsbereiches darstellt. Die Teilnahme an Arbeitskreistreffen und Informationsveranstaltungen in der Region sollte regelmäßig gewährleistet sein und bei Bedarf selbst initiiert werden.

- **Regionale Bedarfe und Veränderungen sind für die Arbeit wichtig, um Angebotslücken erfassen und bedarfsorientiert agieren zu können.**
- **Zielgenaue Angebote und Ideen werden in Abstimmung mit den Kindern, den Eltern, den Schulen und weiteren Akteuren implementiert.**
- *Der Schulbegleiter kann mit seinem Fachwissen **inspirierend, installierend, richtungweisend** und ggf. **in Kooperation mit Schule durchführend tätig** sein.*

3.2 Bedarfsorientiertes Arbeiten

Für eine umfassende Einschätzung der regionalen Bedarfe, Ressourcen und Angebotslücken empfehlen sich unterschiedliche Elemente wie z.B. ein Sozialraumatlant, Stakeholder-Analysen, Experteninterviews mit Fachakteuren vor Ort, Zielgruppenbefragungen durch beispielsweise Fragebogenerhebungen und ergänzend eigene Beobachtungen.⁸

⁷ Vgl. MaßArbeit kAöR (Hrsg.): Inhaltlicher Leitfadens zur Umsetzung des Förderprogramms *Schulbegleiter*.

⁸ Eine Vorlage für Stakeholder-Analysen befindet sich im Anhang. Vorschläge für einschlägige Literatur siehe Literaturverzeichnis.

Um eine standortbezogene Bedarfsanalyse vornehmen zu können, ist es wichtig, eine **Auflistung** aller mit der **Zielgruppe in Verbindung stehender regionaler Institutionen** zu erarbeiten. Dann kann eine Auswahl von Vertretern getroffen werden, deren Aussagen in die Erhebung einfließen sollen. Aus Sicht des *Schulbegleiters* empfehlen sich Vertreter aus folgenden Institutionen für „**Experteninterviews**“:

- » Schulträger
- » Schulleiter und Lehrer/innen (Grund- und weiterführende Schulen)
- » Mitarbeiter des Fachdienstes Jugend/Sozialraumteams
- » Leitung/Mitarbeiter der Kindertagesstätten
- » Freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe
- » Schulelternratsvorsitzende/-mitglieder
- » Mitarbeiter des zuständigen JobCenters
- » Außerschulische Akteure aus unterschiedlichen regionalen Institutionen, z. B. Musikschule, Sportvereine, „Lernen vor Ort“, Therapiezentren etc.

» Sinnvoll ist es, einen **Leitfragenkatalog** in die „**Experteninterviews**“ mitzubringen (siehe Anhang) und bereits frühzeitig **Haltungen, Grundsätze und Leitlinien** des *Schulbegleiters* **transparent zu machen**.

3.3 Zielorientiertes Arbeiten

Auf Grundlage der Ergebnisse aus den Experteninterviews sowie der Maßstäbe, die das Förderprogramm *Schulbegleiter* vorgibt, kann ein bedarfsorientiertes Arbeitskonzept erstellt werden. Arbeitsabläufe, Zielvereinbarungen und zeitliche **Rahmenbedingungen** werden von dem *Schulbegleiter* konzeptionell **festgelegt, verfolgt, reflektiert und evaluiert**.

- **Geradlinigkeit und Fachkompetenz sind unabdingbar, um sich und seine Aufgabengebiete klar und strukturiert zu transportieren. Zudem wird so ein kompetentes Aufeinandertreffen mit den Kooperationspartnern sichergestellt.**
- *Hierbei ist es wichtig, dass der Schulbegleiter seine Leit- und Teilziele klar definiert, um daraufhin geeignete Methoden für die Erreichung dieser Ziele wählen zu können. Im Folgenden stellen wir diesen Prozess strukturiert in Tabellenform dar.⁹*

⁹ Die in diesem Kapitel nachstehenden Tabellen sind in Anlehnung an das Feinkonzept „Nessi: Netzwerk Schule – soziale Integration“ für 2010 und 2011 konzipiert worden.

3.3.1 Kooperation mit Schule

Wichtige Aufgaben sind weiterhin sowohl die zielgruppenorientierte, konzeptionelle und präventive Arbeit als auch die Einnahme einer beratenden Funktion im Rahmen von Einzelfallhilfe.

- Für eine gute Kooperation mit allen Akteuren, die zum Lern- und Lebensraum Schule gehören, sind ein guter **Informationsfluss und feste Strukturen zwischen den Beteiligten** wichtig.

Transparenz über die Ziele und Maßgaben der eigenen **Arbeit** zu schaffen, ist daher unerlässlich. Damit diese im Arbeitsalltag gewährleistet ist, wird ein regelmäßiger Austausch zwischen Schulleitung und *Schulbegleiter* empfohlen. Ein Austausch im Sinne von Einzelfallhilfe dagegen ist nur dann gestattet, wenn eine ausdrückliche Schweigepflichtentbindung seitens der Erziehungsberechtigten vorliegt.

Um allen Kindern gute Bildungschancen zu ermöglichen, sollen **diese „da abgeholt werden, wo sie stehen“**. Unter diesem Aspekt kann die Angebotsstruktur in Schule durch geeignete sozialpädagogische Maßnahmen und Methoden ergänzt werden.

Damit die Lehrer-, Schüler- und Elternschaft den *Schulbegleiter* als **zuverlässigen Kooperationspartner** wahrnehmen und sich das Angebot fest etablieren kann, empfiehlt es sich, feste **Präsenzzeiten** (ca. 50 Prozent des Stundenkontingents) einzuführen. Auch für die bedarfsinduzierte Teilnahme an schulinternen Gremien ist ein Stundenkontingent vorzuhalten, beispielsweise für Gesamtkonferenzen und spezielle Dienstversammlungen des Lehrerkollegiums.

Leitlinie	Leitziele	Teilziele
1. Kooperation mit Schule	Zusammenarbeit zwischen Lehrerschaft und <i>Schulbegleiter</i>	Regelmäßige und bedarfsorientierte Zielgespräche mit der Schulleitung
		Unterstützung der Lehrerschaft in sozialpädagogischen Belangen
		Transfer zwischen Förderlehrkräften, pädagogischen Mitarbeitern und Ganztagspersonal
	Initiieren von sozialpädagogisch orientierten Konzepten	Implementieren von schulinternen Arbeitsgruppen
		Beteiligung des <i>Schulbegleiters</i> an Fallbesprechungen, Konferenzen und individuellen Förderplänen
		Eltern in den Lern- und Lebensraum „Schule“ integrieren
	Partizipation: Eltern- und Schülerschaft	Kooperation Schule – Elternschaft: Aufbau einer positiven Erziehungspatenschaft
		kulturübergreifende Arbeit
		Schüler aktiv mitwirken lassen

	Methoden
	<p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Bildung von schulinternen Arbeitsgruppen zum „sozialen Lernen“, „Trainingsraum“, „Schulverweigerung“ » Unterstützung der Lehrerschaft in Bezug auf „herausfordernde“ Kinder und Eltern » Implementieren eines „Trainingsraumes“ in das Schulprogramm, Vortrag für Eltern: Rechte, Pflichten, Ämter im Schulelternrat » Lesepatenschaft/Hausaufgabenhilfe durch Eltern ausbauen » Gründung eines Schülerparlaments » Kulturelle Feste feiern

3.3.2 Netzwerkarbeit mit außerschulischen Akteuren/Sozialraum

Die Wahrnehmung von **Netzwerkaufgaben** ist sowohl für die **gesamte Schulgemeinschaft** als auch zur effektiven **Förderung einzelner Schüler** unerlässlich. Aufgrund der zunehmenden **Belastungen im Alltag** ist eine **standardisierte Netzwerkarbeit notwendig**. Die **fachspezifischen Möglichkeiten** des **Schulbegleiters** können hier unterstützend zum Tragen kommen.

*Der Schulbegleiter kann sich beispielsweise an der **Organisation und Strukturierung von Netzwerkarbeit** mit anderen Schulen und Kitas, regionalen Akteuren (z. B. Landfrauen, Deeskalationstrainern, Sporttrainern) und außerschulischen Institutionen (z. B. Jugendamt, Polizei, Kreismusikschule, Feuerwehr) beteiligen. Ebenso sollte er an **Arbeitskreisen aktiv mitwirken** und eigene konzeptionelle Impulse liefern, um seine fachliche **sozialarbeiterische Sichtweise einfließen zu lassen** (Weiteres siehe Handreichung: Vernetzung Schule und außerschulische Partner).*

- *Durch die Vernetzung kann ein regelmäßiger und standardisierter **Erfahrungs- und Vernetzungsaustausch** erzielt werden.*
- *Wichtiger Bestandteil im Arbeitsalltag sollte zudem der **fachliche Austausch der Schulbegleiter** untereinander sein.*

Leitlinie	Leitziele	Teilziele
2. Netzwerkarbeit mit außerschulischen Akteuren/Sozialraum	Gründung bzw. Ausbau „Runder Tisch“	Informationstransfer zwischen vielen verschiedenen Institutionen der Gemeinde
		Kurze Wege und Reaktionszeiten
		Betriebe und Institutionen unterstützen Projekte (finanziell, personell, Sachmittel)
	Akteure aus der Gemeinde gestalten Schule positiv mit	Mehr Kinder profitieren von ehrenamtlichen Angeboten
		Die Angebotsnähe in der Gemeinde soll sich für Grundschulkindern verbessern
	Hilfestellen als Ressource nutzen	Beratung durch Mitarbeiter des Jugendamtes wahrnehmen
		Hilfsangebote von Kliniken, Therapeuten, Familienhilfen etc. kennen
		Unterstützung seitens des JobCenters nutzen für Informationen bzgl. Zuwendungen im Rahmen BuT
	Methoden	
<p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Regelmäßige Netzwerktreffen mit unterschiedlichen Vertretern innerhalb der Gemeinde; durch Strukturarbeit für eine Stabilität des Netzwerkes durch Einbindung der Akteure in Schule sorgen » Projekte am Schulvormittag, angeboten durch Externe (Theaterpädagogik, Natur/Umwelt etc.) » Einfluss des sozialpädagogischen Wissens in die inhaltliche Organisation des Ganztages. Workshops für die Lehrerschaft organisieren, z. B. „Beratung nach § 8a“ » Kursanbieter für die Elternschaft gewinnen, z. B. Sprachkurse » Außerschulische Angebote publik machen, z. B. Kurse/Trainingszeiten von Sportvereinen, Anlaufstellen für Anträge bzgl. finanzieller Unterstützung, Beratungsstellen 		

3.3.3 Übergangsgestaltung

Um die Kinder und deren Eltern im Prozess des Übergangs von der Kindertagesstätte in die Grundschule sowie von dort in die weiterführende Schule zu unterstützen, kann eine **konzeptionelle Mitgestaltung des Schulbegleiters aus pädagogischer Sicht** sinnvoll sein. Außerdem kann er eigens geplante Transitionsangebote durchführen. Im Sinne **der Einzelfallhilfe beim Übergang** von der Primarstufe in die Sekundarstufe kann er fachkompetent unterstützen (*Weiteres siehe Handreichung: Elternarbeit/Erziehungspatenschaft*).

Leitlinie	Leitziele	Teilziele
3. Übergangsgestaltung	Gelungene und nachhaltige Übergangsgestaltung Kindertagesstätte – Grundschule – weiterführende Schule	Das Einfinden in die neue Schule fällt Kindern leicht.
		Das Einfinden in die neue Schule fällt Eltern leicht.
		Kinder und Lehrer kennen sich schon vor dem bzw. außerhalb des klassischen Unterrichtes.
		Verringerung von Schwellenangst und Stigmatisierung
		Kinder da abholen, wo sie stehen
	Methoden	
	Beispiele: » Unterstützen des Brückenjahrteams (Kita – Grundschule) » Konzipieren und Begleiten von Aktionstagen mit den weiterführenden Schulen (Primarstufe – Sekundarstufe); Konzipieren von Aktionen wie z. B. Kinder-Schulhausrallye oder Eltern-Info-Markt » Implementieren von Übergabegesprächen	

3.3.4 Einzelfallhilfe

Der *Schulbegleiter* kann als **Vermittler** zwischen Familien, aber auch zwischen Lehrer/innen und Eltern tätig werden. Ebenso kann der *Schulbegleiter* zu anderen **Fachstellen** (z.B. Fachdienst Jugend, Therapeuten, Erziehungsberatungsstellen) **weitervermitteln** oder eine **gemeinsame Fallkonferenz** anregen. Auch für die Schülerschaft wird die sogenannte „Einzelfallhilfe“ in der Prä-

senzzeit des *Schulbegleiters* angeboten. Die Kinder können Hilfe anfordern oder auch Gesprächstermine vereinbaren (siehe Punkt 2.1 und 2.2).

In Beratungen mit Eltern können beispielweise Erziehungsfragen, Familienhilfen oder finanzielle Unterstützung durch das Bildungs- und Teilhabepaket thematisiert werden. Anregung und **Unterstützung zur Selbsthilfe und Vermittlung** zu außerschulischen Akteuren vor Ort werden geboten (*Weiteres siehe Handreichung: Bildungs- und Teilhabepaket*).

Der *Schulbegleiter* ist je nach Stundenumfang und Zuständigkeit an der jeweiligen Schule anwesend und ermöglicht einen **unkomplizierten und direkten Zugang** durch feste Präsenzzeiten. Bedarfsorientiert können diese unterteilt sein in Sprechzeiten für Lehrkräfte, Eltern und Kinder. Um **Stigmatisierungen oder Schwellenängsten** konstruktiv **zu begegnen**, kann mit Eltern zunächst ein **Hausbesuch** oder eine Beratung in ein außerschulisches Büro vereinbart werden.

- *Das Aufgabenfeld „Einzelfallhilfe“ ist innerhalb des Förderprogramms Schulbegleiter in klarer Abgrenzung zum Integrationshelfer sowie zur ambulanten Erziehungshilfe zu sehen.*

Leitlinie	Leitziele	Teilziele
4. Einzelfallhilfe	Elternberatung	Hilfe zur Selbsthilfe
		Klären von Erziehungsfragen
		Vermittlung zwischen Lehrer/innen- und Elternschaft
		Weitervermittlung zu Hilfestellen
	Einzelcoaching von Kindern	Unterstützung in Problemsituationen bieten
	Unterrichtshospitation	Durch Beobachtung Ergänzungen für Fallberatung entwickeln
	Methoden	Beispiele: » Einzelcoaching für Schüler anbieten » Beratende Elterngespräche durchführen » Hilfestellung beim Ausfüllen von Anträgen zum B.u.T. geben <i>(siehe auch Handreichung: Bildungs- und Teilhabepaket)</i> » Zusammenführen von Eltern, Lehrern und Hilfestellen, z. B. Ergotherapeut, Familienhilfe » Elternkurse organisieren oder selbst durchführen (z. B. Elterntraining) » Etablieren von themenbezogenen Elternabenden

3.3.5 Sozialpädagogische Gruppenarbeit

Der *Schulbegleiter* sollte nicht nur das direkte Angebot „Sozialpädagogische Gruppe“ durchführen, sondern auch das Gerüst um dieses Angebot herum im Blick haben. Das heißt, dass der *Schulbegleiter* sein Augenmerk auch darauf richtet, ob es ein durchgängiges und verbindliches Konzept zum „Sozialen Lernen“ gibt, wie dies umgesetzt wird – beispielsweise wann ein Schüler in einem entsprechenden Angebot betreut wird – oder ob es Arbeitskreise innerhalb des Lehrerkollegiums gibt, die sich mit Maßnahmen zu sozialpädagogischen Gruppenangeboten auseinandersetzen. Je nachdem kann er seine Unterstützung im Lehrerkollegium anbieten, um das Implementieren von strukturierten Konzepten zu ergänzen. Ferner können Sozialtrainings für Klassen oder Schülergruppen angeboten werden. Diese sollten im Tandem mit den Klassenlehrer/innen durchgeführt werden, um eine Nachhaltigkeit und einen Transfer in den gesamten Schulalltag zu gewährleisten. Losgelöst davon können auch Kleingruppenarbeit im sozialpädagogischen Kontext sowie Schülermediation angeboten werden.

Leitlinie	Leitziele	Teilziele
5. Sozialpädagogische Gruppenarbeit	Förderung der Persönlichkeitsbildung	Förderung im sozial-emotionalen Bereich
		Trainieren der Verbalisierung eigener Bedürfnisse und Wünsche
		Erweiterung der Frustrationstoleranz
	Stärkung im lebenspraktischen Bereich	Förderung des Arbeitsverhaltens
		Gesundheitsprävention
	Verbesserung des Schul-/Klassenklimas	Erlernen von Konfliktlösestrategien
		Erweiterung der Empathiefähigkeit
Krisenintervention		
	Methoden	
	Beispiele: » Sozialtraining im Tandem mit der Klassenleitung » Betreuung des Schülerparlaments, Ausbildung von Schüler-Konfliktlotsen und Begleitung Kleingruppenarbeit z. B. im Bereich „Lernen lernen“ » Schülermediation anbieten (sofern Zusatzausbildung zum Mediator vorhanden) » Externe Fachkräfte für innerschulische Angebote gewinnen	

3.3.6 Dokumentation und Qualitätssicherung

Es hat sich bewährt, standardisierte Formblätter für das Protokollwesen zu nutzen. Zum einen dienen sie dazu, den Überblick über eigene Aufgabenbereiche, Vereinbarungen etc. zu wahren, zum anderen helfen sie auch erheblich bei der Selbstevaluation. Ferner ermöglicht ein strukturiertes Protokollieren eine relativ reibungslose Übergabe in Vertretungssituationen. Protokolliert werden sollten alle Gespräche mit Kooperationspartnern, aber auch Elternberatungen und Gespräche mit Schüler/innen (*siehe Anhang*).

Um zu ermitteln, wie die Arbeit des *Schulbegleiters* bewertet wird, ob getroffene Maßnahmen stabilisiert werden sollten oder Umsteuerungen vorgenommen werden müssen, werden Ziel- bzw. Rückblickgespräche empfohlen. Diese sollten zweimal jährlich terminiert werden. Beteiligte könnten der Schulträger, Schulleiter/innen, Anstellungsträger sowie der *Schulbegleiter* sein.

Leitlinie	Leitziele	Teilziele
6. Dokumentation und Qualitätssicherung	Strukturierte Aktenführung	Gesprächsprotokolle führen
		Kurzkonzepte erstellen
		Reflexionsnotizen erfassen
	Nutzen von Erhebungsverfahren	Qualitative Erhebung
		Quantitative Erhebung
	Fachlicher Austausch	Regelmäßige Dienst- und Fallbesprechungen
	Methoden	
	Beispiele:	
	» Arbeitspakete erstellen (<i>siehe Anhang</i>)	
	» Erhebungs- bzw. Statistikbögen fortlaufend führen zu festgelegten Zeiträumen (<i>siehe Erhebungsbogen im Anhang</i>)	
» Experteninterviews führen, Beratungs- bzw. Aktennotizen (<i>siehe Anhang</i>)		
» Fragebögen verteilen		
» Dienstbesprechungen		

4. Gestaltung des Arbeitsalltages

4.1 Methodisches Vorgehen mit Kooperationspartnern am Beispiel Schule

Um einen schnellen Einstieg ins Arbeitsumfeld sowie Transparenz zu beiden Seiten herzustellen, wird empfohlen, sich zeitnah bei folgenden Personen und Gremien **auf Einladung der Schulleitung vorzustellen** und einen fachlichen Austausch zu ermöglichen:

- » Schulleitung (sofern der *Schulbegleiter* nicht bereits in Vorverhandlungen/Bedarfsklärungen etc. eingebunden war)
- » Dienstbesprechung der Lehrerschaft
- » Schulelternrat
- » Schulvorstand
- » Förderverein der Grundschule
- » Elternabende einzelner Klassen

Es hat sich bewährt, zudem **Flyer mit einer Kurzübersicht** zu den individuellen Aufgabenfeldern, den Kontaktdaten sowie den festen Präsenzzeiten zu verteilen.

Brief zur Vorstellung gegenüber der gesamten Elternschaft und des Kollegiums sind parallel vom *Schulbegleiter* zu erstellen.

- » Im **Anhang** befindet sich ein **Musterbrief**, zu dem jedoch noch ein persönliches Schreiben des *Schulbegleiters* oder der Flyer hinzugelegt werden sollte! Auch ein kurzer Bericht mit den o. g. Kontaktdaten auf der Homepage der Grundschule, der langfristig dort angesiedelt wird, unterstützt die unabdingbare Öffentlichkeitsarbeit (*siehe Anhang*).
- *Erfahrungsgemäß **ergeben sich erste Annäherungen** seitens der Eltern oder Lehrer/innen, die entweder allgemeine oder fallbezogene Fragen stellen. Daraufhin werden dann erste Termine vereinbart bzw. Projekte geplant.*

Um von den Kindern wahrgenommen zu werden, empfiehlt es sich, dass sich der *Schulbegleiter* nach Rücksprache mit den Klassenlehrer/innen in den **einzelnen Klassen** der Grundschule **vorstellt**. Die methodische Vielfalt dieses Vorgangs obliegt der Fachlichkeit und Kreativität des Einzelnen.

4.2 Praktische Vorgehensweisen

4.2.1 Festlegung des Arbeitsrahmens

Wie anhand der Leitlinien und Ziele des Förderprojekts *Schulbegleiter* ersichtlich, sind die **Anforderungen** an die tägliche Arbeit **vielfältig**. Umso wichtiger ist es für den *Schulbegleiter*, **klare Tages-, Wochen- bzw. Monatsaufgaben** für sich zu **formulieren**. Dabei sollten am schulischen Standort feste Präsenzzeiten anschaulich gemacht werden, damit die Lehrer-, Eltern- und Schülerschaft den *Schulbegleiter* als zuverlässigen Partner erleben und sich das Angebot fest installieren kann.

Den Kooperationspartnern – insbesondere der Schule gegenüber – sollte verdeutlicht werden, welche Tätigkeiten in den Arbeitsbereich des *Schulbegleiters* fallen.

- *Der Schulbegleiter arbeitet nach dem Leitspruch „Zeit investieren, um Zeit zu sparen“. Daher sollte es einen regelmäßigen Austausch mit der Schulleitung sowie Präsenzzeiten im System Schule geben.*
- *Durch die resultierende Transparenz wird **Verständnis** dafür erzielt, dass zu den Aufgaben der Schulbegleiter **auch konzeptionelle und vernetzende Tätigkeiten** gehören.*

4.2.2 Entwicklung und Organisation von Angeboten

Im Folgenden werden **Planungsschritte** dargestellt, die zu **beachten** sind, wenn **Aktionen und Projekte umgesetzt** werden sollten

1. **Bedarfsklärung:** Der *Schulbegleiter* muss **überprüfen**, ob ein **tatsächlicher Bedarf besteht**. Dies kann sowohl durch **eigene Beobachtungen** sowie den **fachlichen Austausch** mit Lehrer/innen und anderen Akteuren der Gemeinde geschehen. Dabei sollte klar sein, **welche** (konzeptionell verankerten) **Ziele erreicht werden** sollen und **welche Vorgehensweisen bzw. Methoden** für die Zielerreichung eingesetzt werden können.
2. **Termin mit dem Kooperationspartner, beispielsweise der Schulleitung:** Der *Schulbegleiter* sollte eine **Tischvorlage** mit in das Gespräch nehmen, die **Vorüberlegungen übersichtlich darstellt** und beispielsweise folgende Informationen beinhaltet: Angebotsthema, möglicher Umfang, kalkulierte Kosten, benötigte Unterstützung. **Anregungen** des Kooperationspartners werden sodann **aufgenommen**.
3. **Vorstellung der Idee:** Sind noch andere Personen für das Angebot vorgesehen, die nicht im Rahmen des bereits informierten Fachkreises stehen, muss der *Schulbegleiter* koordinieren, diese zu einem informativen Austausch einzuladen bzw. für das Angebot zu gewinnen.

Am Beispiel „**Kooperationspartner Schule**“ bedeutet dies, die in Schule **üblichen Verfahrensschritte einzuhalten**. Diese sind mit der Schulleitung im Vorfeld abzusprechen, damit der *Schulbegleiter* ggf. in entsprechende Gremien eingeladen wird. Das strukturierte Vorgehen könnte dann in folgender Reihenfolge geplant werden:

1. Vorstellen der Idee sowie fachlicher Austausch mit der **Schulleitung** (wie unter Punkt 2 beschrieben)
2. Vorstellung der Idee in einer **Dienstversammlung des Lehrerkollegiums**, ggf. Abstimmung
3. Vorstellung im **Schulelternrat**. Dieser wird dann ggf. eine Abfrage des Meinungsbildes vornehmen, damit die Vertreter dieses Gremiums in der Gesamtkonferenz/im Schulvorstand dann bei Bedarf ihre Stimme abgeben können.
4. Vorstellung und Abstimmung in der **Gesamtkonferenz** und/oder im **Schulvorstand**, je nach inhaltlicher Ausrichtung des Geplanten
5. Gegebenenfalls Vorsprechen im **Förderverein** der Schule

Folgendes **Arbeitspaket**¹⁰ hat sich in der praktischen Arbeit bewährt. Es eignet sich sowohl für die **eigene Planung** als auch als **Tischvorlage** für oben dargestellte **Vorstellungsrunden und Gespräche** mit möglichen Kooperationspartnern:

Thema	Aufgaben		
	Wer	Was	(bis) Wann
Ziel: _____ Zielgruppe: _____ Kooperationspartner: _____ Inhalt/Projektverlauf: _____ Zeitlicher Umfang/Projektdauer: _____ Veranstaltungsort: _____ Materialien: _____ Kosten: _____			

¹⁰ Im Anhang ist das Arbeitspaket auch im Großformat dokumentiert.

5. Literaturverzeichnis

Bücher, Zeitschriften etc. :

- Arbeitskreis Schulsozialarbeit im Landkreis Stade
Diplom Sozialarbeiter/innen,
Diplom Sozialpädagogen/innen im Tätigkeitsbereich Schulsozialarbeit:
Konzept zur Schulsozialarbeit im Landkreis Stade. 2009
- Großmann, Christina:
Projekt: Soziales Lernen. Ein Praxishandbuch für den Schulalltag. Mülheim an der Ruhr. Verlag An der Ruhr. 1996
- MaßArbeit KAÖR (Hrsg.):
Inhaltlicher Leitfaden zur Umsetzung des Förderprogramms *Schulbegleiter*. Osnabrück. 2012
- Walter, Michaela/Brinkmann, B.:
Feinkonzept „Nessi: Netzwerk Schule – soziale Integration“ für 2010 und 2011. „Niedersächsische Kooperations- und Bildungsprojekte (NiKo)“. Projekt zur Stärkung von Bildungs-, Erziehungs- und Gesundheitskompetenzen in Kooperation zwischen Jugendhilfe, Schule und Familie am Standort Bad Essen. 2010

Internetquellen:

- Bundesministerium der Justiz:
URL: http://www.gesetze-im-internet.de/gg/art_6.html
(Stand: 01.07.2013)
- Kunkel, Peter-Christian:
Rechtsfragen in der Schulsozialarbeit. In: Diskussionspapier Nr. 2013-01. 2013. URL: <http://www.hs-kehl.de/DE/Hochschule/Forschung/Forschungsergebnisse/Forschungsarbeiten/2013-01.pdf> (Stand: 21.07.2013)
- Schule und Recht in Niedersachsen (Hrsg.):
Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) §§ 32-49.
URL: <http://www.schule.de/nschg/nschg/nschg2.htm>
(Stand: 20.07.2013)

Weiterführende Literatur:

- AWO Bundesverband (Hrsg.): Qualitätsentwicklung für lokale Netzwerkarbeit. Eine Arbeitshilfe für die Praxis. Bonn. 2004
- Groß, Dirk: Determinanten erfolgreicher Netzwerkarbeit. In: Univation Institut für Evaluation (Hrsg.): Evaluation von Netzwerkprogrammen – Entwicklungsperspektiven einer Evaluationskultur. Köln. 2006.

Anhang

- a) Vorlage: Leitfragenkatalog zur Bedarfsanalyse – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- b) Vorlage: Stakeholder-Analyse
- c) Protokollvorlage: Beratungsbogen Einzelfallhilfe – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- d) Arbeitspaket: Zur Erfassung von Angeboten – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- e) Musterbriefe: Vorstellung der Person *Schulbegleiter*
- f) Vorlage: Schweigepflichtentbindung – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- g) Musterbrief: Freigabe von Bildmaterial – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- h) Musterbrief: Einverständniserklärung von Gruppenangeboten – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- i) Vorlage: Erhebungsbogen – Förderprogramm *Schulbegleiter*



Förderprogramm *Schulbegleiter*

Das Förderprogramm *Schulbegleiter* bietet ein offenes und freiwilliges sozialpädagogisch orientiertes Angebot für Eltern, Kinder, Familien und Schulen. Die Förderung durch den Schulbegleiter soll individuell mit den jungen Menschen, deren Eltern, den Schulen und weiteren Akteuren im Umfeld abgestimmt werden.

Zur Zielerreichung ist im Vorfeld der aktiven Umsetzung des Förderprogramms *Schulbegleiter* eine Bedarfsanalyse zu erstellen, die folgende Partner in den Blick nimmt und den aufgeführten Fragestellungen Rechnung tragen soll.

1. Fragen an die beteiligten Grundschulen

- a) Welche Bedarfe werden aus Sicht der Schulleitung und der Lehrkräfte gesehen?
- b) Welche Angebote zur Förderung sind vorhanden?
- c) An welchen Stellen werden Angebotslücken gesehen?
- d) Welche Angebotslücken sollen im Rahmen der Vorgaben zur Umsetzung des Förderprogramms durch den Schulbegleiter gefüllt werden?
- e) Wie soll sich die Zusammenarbeit gestalten und strukturieren?

2. Fragen an die Schulträger

- a) Welche Bedarfe werden aus Sicht der Schulleitung und der Lehrkräfte gesehen?
- b) Welche Angebote zur Förderung sind vorhanden?
- c) An welchen Stellen werden Angebotslücken gesehen?
- d) Welche Angebotslücken sollen im Rahmen der Vorgaben zur Umsetzung des Förderprogramms durch den Schulbegleiter gefüllt werden?
- e) Wie soll sich die Zusammenarbeit gestalten und strukturieren?

3. Fragen an das Sozialraumteam des Fachdienstes Jugend

- a) Welche Bedarfe werden für die Kinder im Altersspektrum der Grundschulen gesehen?
- b) Welche Angebote werden bereits vorgehalten?
- c) Welche Angebotslücken werden gesehen?
- d) Welche Möglichkeit der Kooperation und Zusammenarbeit wird gewünscht?

4. Fragen an die weiterführenden Schulen

- a) Welche Bedarfe werden im Übergang von der Grundschule in die weiterführende Schule gesehen?
- b) Welche Angebote werden bereits vorgehalten?
- c) Welche Angebotslücken werden gesehen?
- d) Welche Möglichkeit der Kooperation und Zusammenarbeit wird gewünscht?

Die weiteren außerschulischen Partner sollten in die Bedarfsanalyse einbezogen werden, sie können aber nach den Gegebenheiten vor Ort variieren.

1. Fragen an die Kindertagesstätten/Familienzentren

- a) Welche Bedarfe werden im Übergang von der KiTa in die Grundschule gesehen?

- b) Welche Angebote werden bereits vorgehalten?
- c) Welche Angebotslücken werden gesehen?
- d) Welche Möglichkeit der Kooperation und Zusammenarbeit wird gewünscht?

2. Fragen an die Familien-Servicebüros/Bildungsbüros

- a) Welche Bedarfe werden für die Kinder im Altersspektrum der Grundschulen gesehen?
- b) Welche Angebote werden bereits vorgehalten?
- c) Welche Angebotslücken werden gesehen?
- d) Welche Möglichkeit der Kooperation und Zusammenarbeit wird gewünscht?

3. Fragen an den SGB II-Träger (Außenstellen der MaßArbeit kAÖR)

- a) Welche Bedarfe werden für die Kinder im Grundschulalter gesehen?
- b) Welche Angebote werden vorgehalten (Bildung und Teilhabe)?
- c) Welche Angebotslücken werden gesehen?
- d) Wie kann sich eine Zusammenarbeit (z. B. im Bereich Bildung und Teilhabe) gestalten?

4. Fragen an weitere Akteure

- a) Welche Bedarfe werden gesehen?
- b) Welche Angebote werden vorgehalten?
- c) Welche Angebotslücken werden gesehen?
- d) Welche Möglichkeit zur Zusammenarbeit wird gesehen?

Die Ergebnisse sind in anonymisierter Form der MaßArbeit kAÖR als dem für die Umsetzung des Förderprogramms beauftragten Tochterunternehmen des Landkreises Osnabrück zur Verfügung zu stellen.

Ansprechpartner/-in:

Name:

Sitz:

Telefon:

E-Mail:

Stakeholder-Analyse

Für ein erstes Strukturieren zur Vorbereitung auf das Implementieren von Angeboten bietet sich die Stakeholder-Analyse an. Hierbei betrachtet man sämtliche Personen/Institutionen, die mit dem geplanten eigenen Vorhaben/Projekt in Verbindung stehen könnten und nimmt eine eigene Bewertung der folgenden Elemente vor, um mögliche Befürworter, Kooperationspartner oder Gegner auszumachen.¹¹

Wer ist vom Projekt betroffen? Wer hat Interessen?	Welche Erwartungen bestehen von dieser Person/Gruppe an das Projekt?	Wie ist die Person/Gruppe zum Projekt eingestellt? (positiv/neutral/negativ)	Wie stark kann die Person/Gruppe Einfluss üben? (stark/mittel/schwach)

¹¹ Vorgestellt in: Fachseminar zur Bedarfsanalyse, Leuphana Universität Lüneburg in Kooperation mit NetzwerG. Bad Bevensen. 2009





Beratungsbogen Einzelfallhilfe – Förderprogramm Schulbegleiter

(pro Beratungsverlauf)

Zu beratende Person: Schüler Eltern Sonstiges _____

Name: _____

Zugang zum Angebot

- aufsuchende Arbeit SBG
 eigener Antrieb
 Lehrer empfohlen
 Jugendamt empfohlen
 außerschulischer Partner
 Wunsch des Kindes
 Wunsch der Erziehungsberechtigten
 Sonstiges _____

Datum Erstkontakt: _____ Telefon: _____

Ansprechpartner: _____

Anzahl der Gespräche während des Beratungsverlaufs (Strichliste):

Zugang zum Angebot

Hausbesuch (Eltern):

Kurzberatung (Eltern):

Beratung (Eltern):

Beratung (Schüler):

Themen-/Konfliktfelder

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Übergangsgestaltung
<input type="checkbox"/> Schullaufbahn (Eltern)
<input type="checkbox"/> Lern- und Leistungsprobleme
<input type="checkbox"/> Unterrichtsstörung
<input type="checkbox"/> passive Schulverweigerung
<input type="checkbox"/> aktive Schulverweigerung
<input type="checkbox"/> Konflikte mit Lehrer
<input type="checkbox"/> Konflikte des Kindes in der Schule (Eltern)
<input type="checkbox"/> Konflikte innerhalb der Klasse
<input type="checkbox"/> Konflikte mit Mitschülern
<input type="checkbox"/> Mobbing/Seelische Gewalt
<input type="checkbox"/> Körperliche Gewalt
<input type="checkbox"/> Kriminalität (Diebstahl etc.) | <input type="checkbox"/> Eltern (Konflikt, Unterstützung etc.) (Schüler)
<input type="checkbox"/> Konflikte zu Hause
<input type="checkbox"/> Konflikte mit Kind (Eltern)
<input type="checkbox"/> Erziehungsfragen (Eltern)
<input type="checkbox"/> Trennung/Scheidung
<input type="checkbox"/> Suchtproblematik
<input type="checkbox"/> Schulden (Eltern)
<input type="checkbox"/> B.-u.-T. Paket (Eltern)
<input type="checkbox"/> Anträge (Eltern)
<input type="checkbox"/> Freizeitgestaltung
<input type="checkbox"/> Informationsweitergabe (Eltern)
<input type="checkbox"/> _____ |
|---|---|

Ziel der Beratung (SMART):

Leitziel:

Teilziel:

Erläuterung der aktuellen Situation/Beratungsverlauf (jeweils mit Datum):**Vereinbarung/Handlungsziel (SMART, Was – Wann – Wer, Kooperation etc.):**

Datum:

Was:

Wann:

Wer:

Thema:	Aufgaben:		
	Wer	Was	(bis) Wann
Ziel: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Zielgruppe: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Kooperationspartner: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Inhalt/Projektverlauf: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Zeitlicher Umfang/Projektdauer: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Veranstaltungsort: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Materialien: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Kosten: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

Briefkopf**Elterninformation zum Förderprogramm *Schulbegleiter***

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

der Landkreis Osnabrück stellt seit dem **XX.XX.XXXX** für das Förderprogramm *Schulbegleiter* an Grundschulen finanzielle Mittel zur Verfügung.

Das Förderprogramm *Schulbegleiter* bietet ein offenes und freiwilliges sozialpädagogisch orientiertes Angebot für Eltern, Kinder, Familien und Schulen. Ziel der Schulbegleiter ist es, Kindern und Jugendlichen den Zugang zu außerschulischen Bildungs- und Teilhabeangeboten zu ermöglichen.

Auch an der XY Schule gibt es seit dem **XX.XX.XXXX** eine Schulbegleiterin. **Frau Muster Mustermann** ist angestellt bei der **MaßArbeit kAöR, Am Schölerberg 1, 49082 Osnabrück** und hat ihren Sitz in unserer Schule im **Raum 537**.

Frau Mustermann wird sich in der ersten Zeit mit den Bedingungen der Schüler auseinandersetzen, die Angebote für Ihre Kinder kennenlernen und mit vielen anderen Akteuren aus dem Umfeld Schule Gespräche führen. In Absprache mit der Schulleitung **XY** werden dann die ersten konkreten Angebote in Angriff genommen und gesondert mit Ihnen als Eltern und Erziehungsberechtigte abgestimmt.

Mit freundlichem Gruß

Ihre Schulbegleiterin



.....

Ich (wir) habe (haben) von der Elterninformation zur Einführung des Förderprogramms Schulbegleiter Kenntnis genommen. Ich (wir) gebe (n) **die Einwilligung/keine Einwilligung**, dass unser Kind das offene und freiwillige Angebot des Schulbegleiters nutzen kann:

Name des Kindes: _____

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Ihr Schulbegleiter vor Ort



Träger-Logo



Foto

Vor- & Nachname

Beruf/Berufsabschluss

Schulbegleiterin

Wo finden Sie mich?

Mein Büro befindet sich in der _____ - Schule, Raum _____,
Straße _____.

Wie erreichen Sie mich?

Gerne stehe ich Ihnen _____ von _____ Uhr in meinem Büro als
Ansprechpartnerin zur Verfügung. Für telefonisch zu klärende Fragen oder zur Terminabsprache
für ein persönliches Gespräch außerhalb dieser Sprechzeiten können Sie mich unter der Telefon-
nummer _____ erreichen.

Was bietet das Förderprogramm Schulbegleiter?

Unterstützung in der Schule:

- » Fachlicher Austausch mit Lehrkräften
- » Hilfe in Konfliktsituationen
- » Begleitung im Unterricht: Tandemarbeit mit Lehrkräften zum Thema „Sozialtraining“
- » Kleingruppenarbeit
- » Schülerpartizipation

Elternarbeit:

- » Netzwerkarbeit (Eltern unterstützen bzgl. Kontakten zu Therapeuten, Jugendamt etc.)
- » Elterngespräche
- » Beteiligung an Eltern-Erzieher-/Lehrer-Gesprächen
- » Workshops für Eltern

Aktionen:

- » auf Wunsch Begleitung von Klassenprojekten
- » Eltern-Kind-Aktionen
- » Entwicklung und Durchführung von Aktionen zur
Stärkung des Klassenklimas

Wer ist Träger des Projektes?

Name und Anschrift des Trägers

Schullogo

Trägerlogo



Datum

Elterninformation zum Förderprogramm *Schulbegleiter* an der Grundschule XY

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
seit Anfang XY stellt der Landkreis Osnabrück finanzielle Mittel aus dem Bildungs- und Teilhabepaket für das Förderprogramm *Schulbegleiter* zur Verfügung. Dieses wird durch die Maßarbeit kAöR begleitet. Für die Schulen XY sind die betreffenden Pädagogen über den Träger XY eingestellt. Ich, XY, bin seitdem Ihre Schulbegleiterin. Mein Büro befindet sich in der Grundschule XY Raum XY.

Inzwischen habe ich mich den Schülern/innen vorgestellt und mache mich mit den Angeboten der Schule vertraut. Darüber hinaus möchte ich mich auch mit anderen Personen aus dem Umfeld der Schule bekannt machen. Des Weiteren stehe ich auch Ihnen als Eltern und Erziehungsberechtigte als Ansprechpartnerin für Sorgen und Probleme zur Verfügung, freue mich aber auch über Wünsche und Anregungen Ihrerseits.

Um als Schulbegleiterin tätig werden zu können, ist es allerdings notwendig, dass Sie die beigefügte Schweigepflichtentbindung unterzeichnen. Sicherlich mag Sie das umfangreiche Papier irritieren, allerdings ist es nötig, da ich als Schulbegleiterin nicht eine Angestellte der Grundschule bin, sondern eine Angestellte des Trägers XY. Das Papier ermöglicht es mir, in Austausch mit der Schulleitung und den Lehrer/innen zu treten. Ich versichere Ihnen, dass ich auch weiterhin der Schweigepflicht unterliege und Daten in keiner Weise von mir missbraucht werden.

Ich würde Sie daher gerne bitten, dass Sie das beigefügte Papier mit den Daten Ihrer Kinder und dem Namen der Klassenleitung/des Klassenlehrers ergänzen und an mich zurücksenden. Sollten Sie dazu noch Fragen haben oder möchten Kontakt zu mir aufnehmen, können Sie mich wie folgt erreichen: XY

Ich freue mich sehr, dass ich Sie und Ihre Kinder an der Grundschule XY bei Fragen und Anliegen unterstützen kann und hoffe, dass Sie als Eltern und Erziehungsberechtigte sich vertrauensvoll an mich wenden.

Mit freundlichem Gruß

Trägerlogo



**Schweigepflichtentbindung
im Rahmen des Förderprogramms Schulbegleiter
für die Einzelfallhilfe**

Name des Kindes: _____

Hiermit entbinde/n ich/wir (sämtliche Erziehungsberechtigte des o. g. Kindes):

Name: _____
Vorname: _____
Straße: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____

Name: _____
Vorname: _____
Straße: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____

folgende Institutionen (mit Anschriften) von der gegenseitigen Schweigepflicht

Institution (Träger): _____
Personen: _____
Straße: _____
PLZ/Ort: _____

Institution (z. B. Schule): _____
Personen: _____
Straße: _____
PLZ/Ort: _____

in Bezug auf

- a) allgemeine Lern- und Leistungsinformationen bzgl. des oben genannten Kindes
- b) sozial-emotionale Entwicklung des oben genannten Kindes
- c) Hospitationen im Unterricht, Kleingruppenarbeit, Sozialtraining

Akten von Schüler/innen, die durch den zuständigen *Schulbegleiter* angelegt wurden, werden bei dem Einstellungsträger des *Schulbegleiter* archiviert.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir die Entbindung jederzeit schriftlich (Adresse: _____) widerrufen kann/können.

Die Entbindung gilt bis zum _____, längstens jedoch bis zum voraussichtlichen Ende des Projektes am 31.12.2013.

Sollte während einer außerordentlichen Einzelfallberatung ein außerordentliches Gespräch nötig werden, verpflichtet sich _____ (Träger), eine gesonderte Schweigepflichtentbindung von den Sorgeberechtigten einzuholen.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Trägerlogo



Einverständniserklärung für die Verwendung von Bildmaterial

für das Kind: _____ geb. am: _____

Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass

- » Fotos, auf denen mein/unser Kind abgebildet ist, im Rahmen des Förderprogramms *Schulbegleiter* (Träger: _____) auf Fotowänden, in Präsentationen, in Berichten, im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit innerhalb der Tagespresse, Broschüren, Infoheften etc. abgedruckt werden.
- » Fotos, auf denen mein/unser Kind abgebildet ist, auf der Homepage des _____ (Träger) erscheinen dürfen.
- » Ich weiß/wir wissen, dass die Einwilligung jederzeit schriftlich widerrufen werden kann. Mündliche Vereinbarungen gelten nicht. Der Widerruf ist schriftlich einzureichen an folgende Adresse: _____.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



Trägerlogo



Datum

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

im Rahmen des Förderprogramms *Schulbegleiter* ist es vorgesehen, „**Sozialpädagogische Gruppenangebote**“ durchzuführen.

Unter dem Themenschwerpunkt „**Soziales Lernen**“ wird in der Zeit **vom XY bis XY** ein Gruppenangebot zur Förderung der **Klasse XY** stattfinden.

Bitte geben Sie ihrem Kind den Abschnitt bis **zum XY** wieder mit zurück in die Schule. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich gerne an die Schulbegleiterin **Frau Muster Mustermann (Telefonnummer XY)** oder die Klassenlehrerin.

Mit freundlichem Gruß

M. Mustermann, Titel,
Schulbegleiterin



Name des Kindes: _____ Klasse: _____

- Ich/wir habe/n das Informationsschreiben zur Kenntnis genommen.
 Hiermit bestätige/n ich/wir, dass mein/unser Kind an dem Gruppenangebot „Soziales Lernen“ teilnehmen darf.
 Mein/unser Kind darf NICHT an dem o. g. Angebot teilnehmen.

Grund: _____

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



Förderprogramm Schulbegleiter: Statistischer Erhebungsbogen

(jeweils bis zum 08.02. bzw. 15.08. per E-Mail an _____ zurück)

Erfassungszeitraum (Stichtag: 31.01./31.07.):
Mitarbeiter/in:
gesamter Stundenumfang SGB:
Schule:

1. Kooperation in Schule

	Anzahl
Schüler/innenzahlen Klassen 1 - 2:	
Schüler/innenzahlen Klassen 3 - 4:	
Schüler/innenzahl gesamt:	
Anzahl der erreichten Schüler/innen:	

Kooperation innerhalb der Schule	Anzahl
Gespräche mit Schulleitung (bedarfsorientiert)	
Gespräche mit Schulleitung (regelmäßig)	
Gespräche mit Beratungslehrkraft (bedarfsorientiert)	
Gespräche mit Beratungslehrkraft (regelmäßig)	
Gespräche mit Klassenlehrkraft	
Gespräche Pädagogische Mitarbeiter/innen	
Gespräch Fachlehrer/innen	
Gespräche Förderlehrkraft	
gemeinsame Fallbesprechungen	
Teilnahme Klassenkonferenzen	
Teilnahme Gesamtlehrerkonferenz	
Teilnahme Dienstbesprechungen	
Soziale Lenkungsgruppen zu bestimmten Themen	
Teilnahme Pausenbesprechungen, kurze Rücksprachen etc.	
Elternabende, Elternsprechtage	
Teilnahme an allen sonstigen Veranstaltungen in Schule (Projekte, Klassenfahrten etc.)	
Sonstiges (bitte auflisten):	

Themen der Gespräche	Anzahl
Ausbau, Entwicklung, Etablierung von Konzeptionen	
Auswertung, Reflexionen von Aktivitäten/Projekten	
akute Konflikt- und Problemsituationen (Krisenintervention)	
passive Schulverweigerung	
aktive Schulverweigerung	
Einzelfallhilfe bzgl. Schüler/innen	
Kooperation in der Elternarbeit	
Auffälligkeiten einzelner Schüler/innen	
Konflikte innerhalb einer Klasse	
Lehrer/innen-Schüler/innen-Konflikte	
Informationsweitergabe	
Sonstiges (<i>bitte aufführen</i>):	

2. Netzwerkarbeit mit außerschulischen Akteuren/Sozialraum

tatsächliche <u>Weitervermittlungen</u> in/zu/o. eigene Angebote	Schüler		ge- samt	Eltern		ge- samt
	w	m		m	w	
Freizeiteinrichtungen			0			0
Erziehungsberatung			0			0
ambulante Familienhilfe			0			0
Jugendamt			0			0
Bildungsberatung			0			0
Bildungseinrichtungen			0			0
Psychologische Beratungsstellen			0			0
Ärzten			0			0
Kliniken			0			0
ambulante Therapie			0			0
Schuldnerberatung			0			0
Suchtberatungsstellen			0			0
Migrationsberatung			0			0
Agentur für Arbeit/Jobcenter			0			0
Sonstiges (<i>bitte aufführen</i>):			0			0
			0			0
			0			0
Gesamtzahl der Weitervermittlungen:	0	0	0	0	0	0
Jugendhilfebedarf	Schüler		gesamt			
	w	m				
vermutet					0	

Kooperation mit den Kitas		
mit wem ...	welche, was für Gespräche, Strukturen und Konzeptionsarbeiten	Anzahl
Aufbau bzw. Mitwirkung an Arbeitskreisen		
mit wem ...	welche, was für Arbeitskreise	Anzahl
Projekt- und Präventionsarbeit		
mit wem ...	welche, was für Projekte	Anzahl

Kooperation mit den weiterführenden Schulen		
mit wem ...	welche, was für Gespräche, Strukturen und Konzeptionsarbeiten	Anzahl
Aufbau bzw. Mitwirkung an Arbeitskreisen		
mit wem ...	welche, was für Arbeitskreise	Anzahl
Projekt- und Präventionsarbeit		
mit wem ...	welche, was für Projekte	Anzahl

Gesamtzahl der Kooperationen Kita:	0
---	----------

Gesamtzahl der Kooperationen wS:	0
---	----------

Gesamtzahl Arbeitskreise Kita:	0
---------------------------------------	----------

Gesamtzahl Arbeitskreise wS:	0
-------------------------------------	----------

Gesamtzahl der Projekt- und Präventionsarbeit Kita:	0
--	----------

Gesamtzahl der Projekt- und Präventionsarbeit wS:	0
--	----------

4. Einzelfallhilfe

Beratungen von Schüler/innen:

Zugang zum Angebot	Schüler/in		Klasse				gesamt
	w	m	0*	1-2	3-4	5	
aus eigenem Antrieb							0
Wunsch der Eltern							0
aufsuchende Arbeit SBG							0
durch Empfehlung einer Lehrkraft							0
durch das Jugendamt							0
durch andere außerschulische Partner/innen							0
sonstige Familienangehörige/Freund/innen etc.							0
Sonstiges (bitte aufführen):							0
							0
							0

Themen	Schüler/in		Klasse				gesamt
	w	m	0*	1-2	3-4	5	
Lern- und Leistungsdruck							0
Unterrichtsstörung							0
passive Schulverweigerung							0
aktive Schulverweigerung							0
Übergangsgestaltung							0
Konflikte mit Lehrer/innen							0
Konflikte innerhalb der Klasse							0
Konflikte mit Mitschüler/innen							0
Mobbing							0
Körperliche Gewalt							0
Kriminalität (Diebstahl etc.)							0
Konflikte mit Eltern							0
Konflikte zu Hause							0
Trennung/Scheidung							0
Freizeitgestaltung							0
Sonstiges (bitte aufführen):							0
							0
							0

Gesamtzahl der zu beratenden Schüler/innen: 0

Gesamtzahl der Themen der Beratungen Schüler/innen: 0

Beratungen von Erziehungsberechtigten:

Zugang zum Angebot (<i>nur je Beratungsverlauf</i>)	Mutter	Vater	gesamt
aus eigenem Antrieb			0
Wunsch des Schülers/der Schülerin/des eigenen Kindes			0
aufsuchende Arbeit SBG			0
durch Empfehlung einer Lehrkraft			0
durch das Jugendamt			0
durch andere außerschulische Partner/innen			0
sonstige Familienangehörige/Freund/innen etc.			0
Sonstiges (<i>bitte aufführen</i>):			0
			0
			0

Themen	Mütter	Väter	gesamt
Konflikte des Kindes in der Schule			0
Lern- und Leistungsdruck			0
Unterrichtsstörung			0
passive Schulverweigerung			0
aktive Schulverweigerung			0
Übergangsgestaltung			0
Schullaufbahn			0
Konflikte zu Hause			0
Erziehungsfragen			0
Trennung/Scheidung			0
Schulden			0
Suchtproblematik			0
B.-u.-T.-Paket			0
Anträge			0
kurze Informationsweitergabe			0
Sonstiges (<i>bitte aufführen</i>):			0
			0
			0
			0

Art der Beratungen (je einzelnes Beratungsgespräch)	Mutter	Vater	gesamt
Hausbesuche			0
Kurzberatung z. B. Telefon, E-Mail, Tür-und-Angel-Gespräch (5 Min)			0
Beratung			0

Gesamtzahl der zu beratenden Erziehungsberechtigten: 0

Gesamtzahl Themen der Beratung von Erziehungsberechtigten: 0

Gesamtzahl Art der Beratungen von Erziehungsberechtigten: 0

5. Sozialpädagogische Gruppenarbeit

Sozialpädagogische Gruppenarbeit (je Angebot/ab 3 Personen)	Anzahl	Stunden	Klassenverbund	Schüler/innen			Eltern	
				0*- 2	3- 4	5	w	m
Klassengespräch, nicht fest installiert (aktuelle Situation in der Klasse, z. B. Krisenintervention)								
Angebote zur Persönlichkeitsbildung einmalig (soziales Lernen (SL))								
Angebote zur Persönlichkeitsbildung prozesshaft (soziales Lernen (SL))								
Genderarbeit								
Interkulturelle Angebote								
Umgang mit Gewalt								
Mediation								
Sexualität (sexuelle Gewalt)								
Erziehungskompetenz								
Partizipation								
Umgang mit Medien								
Konzentration								
Gesundheit								
Sonstiges (<i>bitte aufführen</i>):								
	0	0	0	0	0	0	0	0

Gesamtzahl der erreichten Schüler/innen: 0

Gesamtzahl der erreichten Erziehungsberechtigten: 0

* Klasse 0 = Kita/Vorschule

Handreichung

Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit *Schulbegleiter*

Handreichung

Vernetzung Schule und außerschulische Partner

Handreichung

Elternarbeit/Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Handreichung

Prävention von Schulverweigerung

Handreichung

Übergangsgestaltung

Handreichung

Ganztagsangebote

Handreichung

Bildungs- und Teilhabepaket

Handreichung

Vernetzung Schule und
außerschulische Partner

MaßArbeit KAÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Fax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de



Inhalt

1. Vorwort	3
2. Ziel der Handreichung	3
3. Empfehlungen für gelingende Netzwerkarbeit	4
3.1 Erfolgsfaktoren von Netzwerkarbeit	4
3.2 Rahmenbedingungen von Netzwerkarbeit	5
3.3 Stolpersteine und Probleme von Netzwerkarbeit	7
3.4. Strukturverlauf von Netzwerkarbeit/Kooperationen	10
4. Die Netzwerkakteure	13
4.1 Vernetzung mit den Kindertagesstätten	14
4.2 Vernetzung mit den weiterführenden Schulen	15
4.3 Vernetzung mit der Jugendpflege	16
4.4 Vernetzung mit dem Sozialraumteam	17
4.5 Vernetzung mit den Bildungsbüros	18
4.6 Vernetzung mit dem Jobcenter	18
4.7 Vernetzung mit Vertretern der Kommune	19
4.8 Vernetzung mit dem Familien-Servicebüro	20
4.9 Vernetzung mit Vereinen, Verbänden und Kirchen	20
5. Gut vernetzt?! – Eine Checkliste	21
6. Literaturverzeichnis	29
Anhang	30

1. Vorwort

Die teilweise schwindende Behütung in intakten Elternhäusern durch beispielsweise soziale und existenzielle Nöte, Schlüsselkinder, Patchwork-Familien, alleinerziehende Elternteile und Arbeitslosigkeit sind nur einige Indizien dafür, dass ein breites Belastungspotenzial bei Kindern im Grundschulalter auftreten kann. Die daraus resultierenden Anforderungen, wie das Auffangen von sozialen Defiziten, können Schulen alleine kaum bewältigen.

Doch Schule ist nur einer von vielen Lebensmittelpunkten im Alltag von Kindern. Um eine Exklusion und Bildungsarmut zu vermeiden, ist es wichtig, auf ein vielseitiges und strukturiertes Netzwerk an und mit Schule zugreifen zu können. Die Vernetzung von Grundschule mit weiteren Instanzen ist oft mit einem zusätzlich zu betreibenden Aufwand und Engagement verbunden, dennoch ist sie unabkömmlich für eine effektive und ganzheitliche Arbeit. Durch eine Vernetzung zwischen Schule und außerschulischen Akteuren im Sozialraum können Synergieeffekte erzielt werden. Zudem können die unterschiedlichen Arbeitsaufträge und deren Herangehensweisen an dieselbe Klientel gebündelt und strukturiert werden.

Ein gut strukturiertes Netzwerk ist ein unumgängliches Instrument für eine zielorientierte und effektive Arbeit. Es kann von den verschiedensten Akteuren wie Eltern, *Schulbegleitern*, Lehrer/-innen etc. initiiert werden und sich in sehr vielfältigen Formen und Zusammensetzungen darstellen. Angefangen bei einer bedarfsorientierten, einzelfallbezogenen Zusammenarbeit hin zu Netzwerkarbeit als langfristige Methode, die strukturelle Gegebenheiten oder Veränderungen erarbeitet.

2. Ziel der Handreichung

Ein gut aufgebautes regionales Netzwerk kann dazu beitragen, Lücken aufzuzeigen, zu beseitigen und eine Reihe an Unterstützungsangeboten zu installieren. Um eine ganzheitliche Betrachtung über die Schule und den Unterricht hinaus zu gewährleisten, sollten an diesem Netzwerk alle beteiligt werden, die im weitesten Sinne mit Familien zu tun haben.

Wichtig ist es, unterschiedliche Arbeitsaufträge in eine gemeinsame Struktur zu integrieren, Handlungsmöglichkeiten zu beachten, langfristige Strategien zu entwerfen, Überforderungen zu vermeiden und Grenzen zu akzeptieren.

Erfahrungen des Förderprogrammes *Schulbegleiter* zeigen, dass das Thema Vernetzung von Schule und außerschulischen Partnern die einzelnen Akteure oftmals vor Herausforderungen stellt. Ins Gewicht fallen hierbei besonders die möglichen zeitlichen und personellen Ressourcen der Instanzen.

Anhand dieser Handreichung sollen *Schulbegleiter*¹ für das Thema Vernetzung sensibilisiert werden. Ihnen sollen Faktoren aufgezeigt werden, wie sie eine Zusammenarbeit strukturiert, transparent und einheitlich gestalten können.

In einem zweiten Schritt werden beispielhafte Akteure und mögliche Verfahren der Zusammenarbeit vorgestellt. Eine Einbindung dieser Akteure kann relevant sein, um Kinder und deren Familien zu unterstützen, Informationslücken zu schließen, Übergangssituationen zu gestalten sowie über außerschulische Angebote zu informieren.

¹ In der Handreichung wird der Begriff *Schulbegleiter* verwendet. Es sind jedoch auch andere Sozialarbeiter eingeladen, sich angesprochen zu fühlen. Des Weiteren wird der Begriff *Schulbegleiter* während der gesamten Arbeit unter Berücksichtigung beider Geschlechter verwendet.

Alle Anregungen sind als veränderbar und anpassungsfähig zu verstehen. Eine nachstehende Checkliste kann weitere Anregungen für die Entwicklung und den Ausbau eines regionalen Netzwerkes schaffen.

3. Empfehlungen für gelingende Netzwerkarbeit

Mit Einführung der sozialräumlichen Arbeit im Rahmen der Jugendhilfe ist auch Schule in den Fokus des Sozialraums gerückt. Die Schule übt längst nicht mehr nur den Erziehungs- und Bildungsauftrag aus, sondern ist stetig ein zentraler Mittelpunkt in den Kommunen geworden. Zudem stellt die Institution Schule zunehmend auch einen kulturellen Lebensraum von Schüler/innen dar. Eine Kommune verfügt in der Regel über viele verschiedene Akteure, die alle daran interessiert sind, Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung zu begleiten und ihnen Angebote zu unterbreiten. Gemeinsam können alle Akteure voneinander profitieren.

3.1 Erfolgsfaktoren von Netzwerkarbeit

Es ist anzumerken, dass eine gute und dauerhafte Netzwerkarbeit nicht nur von der Qualität der Beziehungen bestimmt wird, sondern feste Strukturen eine dauerhaft angelegte Zusammenarbeit positiv beeinflussen. Um eine gut funktionierende Zusammenarbeit zustande kommen zu lassen, werden folgend verschiedene Faktoren aufgezeigt, die aus Sicht des Förderprogramms als bedeutend angesehen werden.

Transparenz: Es sollte die **Bereitschaft** gegeben sein, sich dem Netzwerkpartner **zu öffnen**. Hierzu müssen alle Beteiligten formulieren, **welche Erwartungen** sie an die mitwirkenden Akteure stellen, und sie müssen ihre möglichen eigenen „Potenziale“ und „Defizite“ in Bezug auf die Zusammenarbeit darlegen.

- *Für eine Offenlegung der einzelnen Wünsche, Schwächen und Stärken sollte ein **konstruktives Miteinander im Vordergrund** stehen. Es sollte **kein Partner sein Gesicht aufgrund eines Macht- oder Konkurrenzgedankens** verlieren können.*
- *Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit beginnt dort, wo alle Akteure **offen** sind und ein **gemeinsames Ziel in den Blick nehmen**. Alle Netzwerkpartner müssen den Eindruck bekommen, dass sie **voneinander profitieren und nicht gegeneinander** wirken. Die Zusammenarbeit sollte daher immer auf **Augenhöhe** stattfinden.*

Bereitschaft: Für eine Entwicklung oder Verbesserung der Netzwerkarbeit ist eine Zustimmung aller am Prozess beteiligten Partner notwendig. Erfolgversprechende Netzwerke beinhalten ein **hohes Engagement** und eine **Investition** an Zeit. Bevor erste Erfolge erzielt werden, kommt es gerade zu Beginn der Ausarbeitung von gemeinsamen Vereinbarungen oftmals zu einer **gefühlten „Durststrecke“**. Diese gilt es zu überbrücken!

- Die Bereitschaft für zusätzliches Engagement und vor allem auch die „**Öffnung nach außen**“ ist für ein funktionierendes Netzwerk gewinnbringend.
- Eine gelungene Zusammenarbeit kann nur stattfinden, wenn alle Beteiligten sich ihrer **gesellschaftlichen Verantwortung bewusst** sind und versuchen, ihr Ziel als gleichwertige Partner zu erreichen.
- Es ist nicht immer einfach, **motiviert zu bleiben und Zeit aufzubringen**, gerade da viele Institutionen über weniger Zeit verfügen. Dennoch ist eine hohe Bereitschaft für die Netzwerkarbeit notwendig: getreu dem Motto „**Zeit zu investieren – um Zeit zu sparen**“.

Gegenseitige Akzeptanz/Respekt: Alle **Mitwirkenden** sind mit einem **spezifischen Bildungs- und Arbeitsauftrag** an diese Partnerschaft herantreten und bringen unterschiedliche berufliche Professionen mit. Es muss ein **Verständnis über die Sinnhaftigkeit der verschiedenen Arbeitsmethoden** und die didaktischen Orientierungen geben. Als Experte für ihren Bereich bringen die verschiedensten Akteure so Kompetenzen ein und bereichern zugleich den Blickwinkel des jeweils anderen Partners.

- Für eine gelingende Zusammenarbeit auf Augenhöhe muss **Verständnis** für die **verschiedenen Professionalitäten, Handlungs- und Arbeitsansätze** geschaffen werden.
- Vorsicht, oftmals geht man davon aus, dass alle das Gleiche meinen. Doch damit tatsächlich alle auf dem **gleichen Informationsstand** sind, sollten aufgrund der unterschiedlichen Professionen, Auffassungen und Erfahrungen bestimmte **Begriffsdefinitionen bzw. -verständnisse geklärt** werden.

3.2 Rahmenbedingungen von Netzwerkarbeit

Bereits vor der konkreten Zusammenarbeit sind gemeinsame Inhalte **miteinander abzuklären und aufeinander abzustimmen**. Es gilt vorab einheitlich zu definieren, wer angesprochen werden soll, wie methodisch gearbeitet werden kann, welche institutionellen und finanziellen Arbeitsbedingungen zur Verfügung stehen bzw. beantragt werden können. Zielführend dabei ist ein gemeinsames Thema – nämlich die **Lebensqualität der Kinder, Jugendlichen und deren Familien zu verbessern**.

Betrachtung der Strukturen: Zu berücksichtigen ist, dass in der Regel bereits bestehende Strukturen in einer Kommune vorhanden sind. Diese müssen nicht neu erfunden, sollten aber miteinander abgestimmt und hinterfragt werden. Einer möglichen Doppelstruktur kann so entgegengewirkt werden.

Neben persönlichen Belangen und Interessen gilt es zu beachten, dass auch unumgängliche Entscheidungsstrukturen, Gremien und Vorgaben (Gesetze, Landschulbehörde, Schulträger etc.) existieren.

- Für die Netzwerkpartner ist es hilfreich, einen übergeordneten Blick auf ihre Kommune und die jeweiligen Angebote vor Ort zu haben.
- Die Bereitschaft, vorhandene **Strukturen kritisch** zu hinterfragen, ist hierbei unumgänglich, um **langfristig ein gutes und konstruktives Miteinander** zu erwirken.

Verbindlichkeit: Des Weiteren sollten die Zusammenarbeit und die einhergehenden Ziele verbindlich und nachhaltig eingegangen, klar definiert, schriftlich verankert und mit einer Win-win-Lösung getroffen werden.

- Es sollten durch **verbindliche und klare Vereinbarungen** wertschätzende **Ergebnisse** erzielt sowie **persönliche Kontakte intensiviert** werden. Dies erleichtert eine spätere Kontaktaufnahme zu bestimmten Fragestellungen, Fall- bzw. Fachberatungen.
- Es besteht die **Notwendigkeit** zur Entwicklung einer **nachhaltigen Struktur**, frühzeitigen Prävention und Interventionen, um nicht durch ein „kurzfristiges Problemlösen“ agieren zu müssen.
- Existieren **keine klaren Ziele und Verbindlichkeiten** für die Beteiligten, führt dies häufig zu einem **Einschlafen des Netzwerkes**.

Arbeitsebenen: Weiter muss im Hinterkopf verankert bleiben, dass auch Netzwerkarbeit **Hierarchieebenen beinhalten kann**. Es ist während der Zusammenarbeit unverzichtbar, Arbeitsaufträge und **Zuständigkeiten** verständlich und aufgabenspezifisch zu **formulieren bzw. zu verteilen**.

- Es ist unverzichtbar, **Zuständigkeiten kooperativ zu erarbeiten**. Festgelegte Experten, Koordinatoren, Moderatoren sind **für die Entwicklung und Nachhaltigkeit** zu bestimmen.

Kommunikation/Überprüfungen: Wie alle tragfähigen Beziehungen müssen auch Netzwerke gepflegt und überprüft werden. Das setzt voraus, dass sich alle Netzwerkakteure regelmäßig zu Besprechungen treffen, um ihre Arbeitsaufträge zu überprüfen. Sie sollten die Bereitschaft entwickeln, nachzusteuern, wenn sich herauskristallisiert, dass Arbeits- und Lebensinhalte der Kinder, Jugendlichen und deren Familien nicht kompatibel miteinander sind. An dieser Stelle ist es erforderlich, dass die mitwirkenden Netzwerkpartner dies in den Fokus stellen und ihre persönlichen Belange dabei hintenanstellen.

- Voraussetzung dafür ist eine gut **funktionierende Kommunikation** unter allen Netzwerkpartnern. Um effektive Absprachen miteinander zu treffen, bieten sich u. a. kollegiale Erfahrungsaustausche, Informationsplattformen, regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche, Arbeitskreise und Fachkonferenzen an.
- Wichtig ist, dass ein regelmäßiger, kommunikativer und teils flexibler **Austausch** existiert. Dieser muss **für die Partner** trotz der Investition zeitlicher Kapazitäten **realistisch und tragbar** sein.

3.3 Stolpersteine und Probleme von Netzwerkarbeit

Schaut man sich die Erfolgsfaktoren einer gelingenden Netzwerkarbeit an, wird man merken, dass eine reibungslose Zusammenarbeit nicht immer einfach zu erzielen ist. Demzufolge sollen Lösungsansätze für mögliche Probleme aufgezeigt werden.

Die nachfolgende Tabelle wurde von dem Deutschen Olympischen Sportbund veröffentlicht und stammt aus dem „Werkheft – Netzwerkarbeit im Sport“.

Eventuell auftretende Probleme	Mögliche Gründe	Vorschläge für Lösungsansätze
Das Netzwerk ist eine „Lager Runde“!	<ul style="list-style-type: none"> » Ungenaue Regelungen und Absprachen unter den Netzwerkpartnern » Unklarheit in den Netzwerkzielen 	<ul style="list-style-type: none"> + Konkrete Absprachen treffen + Gute Vorbereitung der Arbeitstreffen mit konkreten Beschlussvorlagen + Verfassen von aussagekräftigen Protokollen + Die Zielsetzung des Netzwerkes nochmals konkret festlegen + Einladung von Experten außerhalb des Netzwerkes

<p>Ein Partner nimmt das Netzwerk als „Lager Runde“ wahr</p>	<p>» Der Partner ist ein Macher und es fehlt die strategische Ausrichtung</p>	<ul style="list-style-type: none"> + Befindet sich das Netzwerk in der Anfangsphase, müssen aufkommende Fragen ausführlich diskutiert werden + Jedem Partner ausreichend Gehör verschaffen + Professionelle Moderatoren einbinden + Interessenabgleich ermöglichen, Zeitplanung + Wechselnde Besetzungen in den Arbeitstreffen
<p>Unzufriedenheit bei den Netzwerkpartnern</p>	<ul style="list-style-type: none"> » Andere Prioritätensetzung » Mehrwert wird nicht gesehen 	<ul style="list-style-type: none"> + bessere Strukturierung der Arbeitstreffen + weniger, aber dafür gut strukturierte Termine + langfristige Terminplanung + Aufteilung von Verantwortlichkeiten + Absprachen zur Netzwerkgestaltung bei auftretenden Problemen
<p>Schnelle Demotivation</p>	<ul style="list-style-type: none"> » zu hohe oder unrealistische Zielsetzung » zu große Erwartungen 	<ul style="list-style-type: none"> + Teilziele definieren + Erfolge in Teilzielen feiern

<p>Taktisches Verhalten statt vertrauensvolle Zusammenarbeit, Misstrauen der Netzwerkpartner untereinander</p>	<p>» Konkurrierende Interessen zwischen den Akteuren</p>	<p>+ frühzeitige Klärung von Einzelinteressen</p> <p>+ Darlegen von persönlichen/verbandlichen Tabu-Themen</p> <p>+ Mediation</p> <p>+ Herausarbeiten des „kleinsten gemeinsamen Nenners“</p>
<p>hoher Zeitaufwand für die Netzwerkarbeit</p>	<p>» Aufgabenkonzentration bei einzelnen Netzwerkpartnern</p>	<p>+ Selbstreflexion eigener Interessen</p> <p>+ gemeinsame Planung der nächsten Arbeitsschritte</p> <p>+ [ausgeglichene] Verteilung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten</p> <p>+ Vertrauen in die Kompetenzen der anderen Netzwerkpartner</p> <p>+ Mehrwert herausstellen</p>
<p>Wenig Akzeptanz der Netzwerkarbeit in der Kommune/dem Verein/ bei den Betroffenen</p>	<p>» zu wenig Information über die Netzwerkarbeit</p> <p>» Ausgrenzung wichtiger Akteure</p> <p>» Mangelnde Einbindung der Betroffenen</p> <p>» gegensätzliche Interessen</p>	<p>+ gute Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>+ ständige Transparenz der Arbeit des Netzwerkes</p> <p>+ Einbindung von Meinungsmachern und gesellschaftlichen Akteuren</p> <p>+ [...] [Besichtigung der verorteten Gegebenheiten und Einrichtungen]</p>

<p>Informationsaustausch zu viel/zu wenig</p>	<ul style="list-style-type: none"> » keine klaren Vereinbarungen » Partner messen der Netzarbeit unterschiedliche Bedeutung zu, Fluktuation der Ansprechpartner 	<ul style="list-style-type: none"> + Klare Regeln bei Berichterstattung und Dokumentation + Regelmäßige Treffen + Vertrauen stärken + Transparente Informationsverbreitung²
---	---	--

3.4. Strukturverlauf von Netzwerkarbeit/Kooperationen

Es empfiehlt sich folgende **Ablaufstruktur zum Aufbau einer Netzwerkarbeit** bzw. Kooperation:

Idee/Bedarfsanalyse: Zunächst sollte Klarheit über die Hintergründe und möglichen Netzwerkziele geschaffen werden. Es sollte eine genaue Anfangsidee vorhanden und akzeptiert sein. Dies kann für einen möglichen Netzwerkpartner ein überzeugender Anreiz für eine Zusammenarbeit sein. Folgende Aspekte sind zu berücksichtigen:

- » Wie ist die besondere Situation vor Ort?
- » Wie sind die Bedarfe der Klientel?
- » Gibt es hierzu Wünsche und Bedürfnisse?
- » Welche Ziele verfolge ich?
- » Wie kann ich diese erreichen?

Netzwerkpartner finden: Anschließend kann in die Findung von geeigneten Netzwerkpartnern eingestiegen werden. Fragen, die hierbei hilfreich sind, sind u. a.:

- » Wer ist ein geeigneter Netzwerkpartner?
- » Mit wem kann ich das Ziel erreichen?
- » Welche Kooperationspartner gibt es in der unmittelbaren Nähe?
- » Wie kann weitere Unterstützung durch Kooperationspartner gewonnen werden?

2 URL: http://www.dosb.de/fileadmin/fm-dosb/arbeitsfelder/Breitensport/demographischer_wandel/DOSB_Werkheft_Netzwerkarbeit_im_Sport_Internet-Version.pdf (Stand: 03.07.13).

Erster Kontakt/Kennenlernen: Wichtig ist, dass bei den Fachkräften ein gegenseitiges Verständnis der Arbeit entsteht. Hier sollten Wünsche, Erwartungen und auch die Motivation kundgegeben werden. Die praktische Arbeit zeigt, dass gemeinsame Kooperationen viel persönlichen Kontakt und einen guten Informationsfluss benötigen. Das sog. „Klinkenputzen“ fordert zum einen zwar viel persönlichen Einsatz, schafft zum anderen aber Vertrauen und eine gemeinsame Basis. Im Vordergrund steht hierbei der Gedankenaustausch über Idee und Vorhaben. Leitfragen können sein:

- » Wie bekomme ich die Partner zur Mitarbeit?
- » Gibt es eine Win-win-Situation für die Partner?
- » Verfolgen wir das gleiche Ziel?

Die Kooperationspartner sollten gegenseitig ihre Ziele und Erwartungen formulieren. Weiterhin wird die gegenseitige Vorstellung von der Qualität der Zusammenarbeit geklärt.

Kooperationsbündnis: Nachdem geklärt ist, welche Akteure eine Zusammenarbeit eingehen, sollten feste Ansprechpartner festgelegt werden.

Erstes Netzwerktreffen: Die Zeit ist bei allen Beteiligten begrenzt, daher kommt es auf die gute Vorbereitung an. Im ersten Treffen sollen gemeinsam die Erwartungen und Ziele formuliert und verbindlich festgelegt werden. Daraus ergibt sich dann die abschließende Zielsetzung. Für die weitere Vorgehensweise werden Abläufe sowie erste Überlegungen zur Gestaltung der Netzwerkarbeit und zur Kommunikation abgestimmt. Folgende Fragen sollten nach dem ersten Treffen beantwortet werden können:

- » Welche Motive, Ziele und Interessen hat jeder Einzelne?
- » Wer soll erreicht werden?
- » Wie wird die Vorgehensweise sein? Wie sollte die inhaltliche Arbeit gestaltet werden?
- » Wie soll das weitere Kennenlernen gestaltet werden?
- » Wie wird der Kooperationskreis weiter gestaltet?
- » Wozu erklären sich die Beteiligten bereit?
- » Was nehmen wir uns konkret vor?
- » Was wird benötigt?
- » Was bringt wer mit ein?
- » Welche Partizipation wird erwartet?

Mit Motivation und Einsatz lässt sich in den weiteren Treffen ein „Wir-Gefühl“ für das Netzwerk entwickeln.

Routinen/Konzept schaffen: „Besonders in der Initiierungsphase von Netzwerken ist ein hoher Steuerungsaufwand zur Entwicklung geeigneter Arbeitsstrukturen erforderlich [...]. Wenn sich bestimmte Routinen der Zusammenarbeit, der Themenfindung, Routinen zum Informationsaustausch im Netzwerk oder zum Ablauf von Veranstaltungen ausgebildet haben, kann eine bewusste Übereinkunft über bestimmte etablierte Strukturen und Vorgehensweisen die weitere Netzwerkarbeit entlasten.“³

Die Netzwerk- bzw. Kooperationsakteure sollten sich auf folgende Punkte einigen und u.a. folgende Fragestellungen berücksichtigen:

- » Welche festen Abläufe gibt es?
- » An welchen Orten kommen die Akteure zusammen?
- » Wann und wie oft finden Treffen statt und wie lange können bzw. dürfen diese dauern?
- » Welche Räumlichkeiten werden genutzt?
- » Entstehen Kosten und wie werden diese finanziert?
- » Wie sind die Personalkapazitäten?
- » Welche Aufgaben und Zuständigkeiten müssen verteilt werden?
- » Wer übernimmt dauerhaft die Moderation und die Einladungen (ein festgelegter Dritter oder wechselnde Einrichtungen)?
- » Wer schreibt Protokolle und macht diese für die Teilnehmer/innen zugänglich?
- » Wie wird die Einhaltung der Vereinbarungen überprüft?
- » Welche Meilensteine und Überprüfungsinstrumente werden festgelegt?

Vereinbarungen: Zum Erreichen einer Verbindlichkeit ist das Festhalten der gemeinsam erarbeiteten Routinen hilfreich. Übergeordnete Fragen können sein: Wie stellen wir Professionalität sicher? Was halten wir schriftlich fest?

Als Grundlage für die Zusammenarbeit können Kooperationsverträge helfen, in denen das gemeinsame Konzept, Ziele, Inhalte, Themen und Formen der Zusammenarbeit festgelegt werden.

Folgende Punkte könnte eine solche Kooperationsvereinbarung enthalten:

- » Zielsetzung: Welches Ziel verfolgt die Zusammenarbeit?
- » Konzeption: Wie soll die inhaltliche Arbeit gestaltet werden? Wozu erklären sich die Teilnehmer/innen bereit?

³ URL: <http://www.die-bonn.de/doks/elsholz0601.pdf> (Stand: 13.07.213)

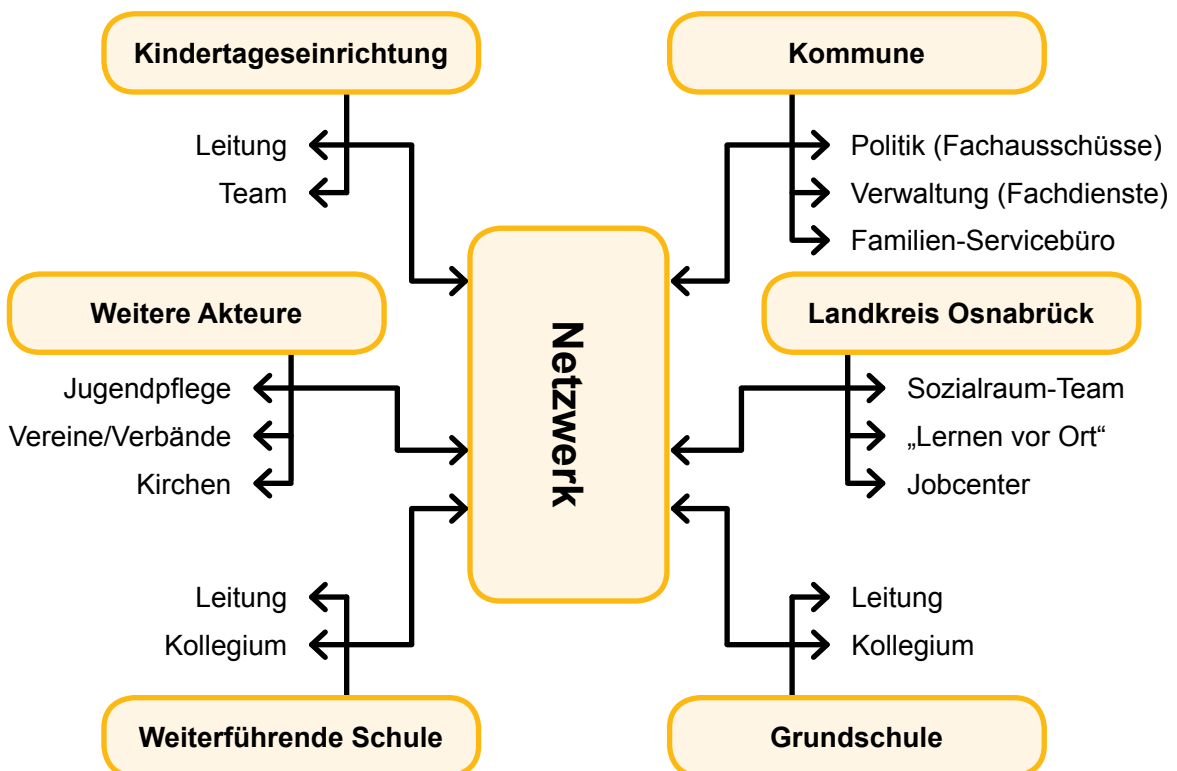
- » Raumnutzung und Sachmittel: Welche Räume und Sachmittel können genutzt werden?
- » Organisatorische Regeln: Wie sieht der organisatorische (Arbeits-) Ablauf der Treffen aus?
- » Besonderheiten: Gibt es Besonderheiten, die beachtet werden müssen?
- » Überprüfung: Wie wird die Einhaltung der Vereinbarung überprüft?

Dokumentation und Qualitätssicherung: Die inhaltliche Dokumentation der Arbeit dient zur Reflexion und Evaluation. Die geleistete Arbeit und der Erfolg der Umsetzung sollten jährlich überprüft und ggf. nach den Bedarfen neu angeglichen werden.

- Gegebenenfalls können **Protokolle** auch an **netzwerkrelevante Personen weitergeleitet** werden, die ein Interesse an der Netzwerkarbeit und deren Inhalten zeigen, aber aufgrund **zeitlich begrenzter Ressourcen nicht am eigentlichen Treffen teilnehmen** können.

4. Die Netzwerkakteure

Die folgende Abbildung veranschaulicht, welche Akteure vor Ort an der Ausgestaltung eines regionalen Netzwerkes in Bezug auf die Aufgabenstellung des Förderprogramms *Schulbegleiter* beteiligt werden sollten. Im Folgenden werden einige Institutionen und ihre Aufgaben beschrieben. Es wird erklärt, warum bzw. womit sie dazu beitragen können, das Netzwerk mitzugestalten.



4.1 Vernetzung mit den Kindertagesstätten

Die Kindertagesstätte ist eine Einrichtung, die einen eigenständigen alters- und entwicklungsspezifischen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag erfüllt. Somit ist sie das früheste Element der gesellschaftlichen, kindlichen Bildung.

In der Kindertagesstätte wird die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit gefördert. Dabei sollen sich die Angebote pädagogisch und organisatorisch an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren.⁴

Tageseinrichtungen sind gesetzlich zur Zusammenarbeit mit den Schulen verpflichtet. Durch gemeinsame Standards wie z. B. die Durchführung des gemeinsamen Brückenjahres werden Schwellenängste abgebaut und der Einstieg ins Schulleben erleichtert. Zwischen den jeweiligen Fachkräften gibt es einen regelmäßigen Informationsaustausch, bei dem gemeinsame Inhalte der Zusammenarbeit, Beschlüsse erfasst oder das Gelingen des Überganges in die Grundschule besprochen werden können. Somit wird die Kontinuität der Bildungs- und Erziehungsarbeit sichergestellt.

Durch die Installierung früher Hilfen und Förderungen wie Logopädie oder Ergotherapie in den Räumlichkeiten der Kindertagesstätte werden die Eltern durch kurze Wege entlastet und die Kinder profitieren von einer Begleitung bereits vor Schulbeginn. Die Grundschule profitiert dadurch, dass Kinder mit Sprachdefiziten oder anderen Auffälligkeiten bereits therapeutisch oder pädagogisch begleitet werden und dies nicht erst mit dem Eintritt in die Schulzeit beginnt.

„Der Übergang von der Kindertageseinrichtung in die Grundschule ist ein einschneidendes Ereignis im Leben eines Kindes und seiner Familie. Von seinem Gelingen hängt die Bewältigung weiterer Übergänge ab. Er hat weitreichende Konsequenzen für den weiteren Bildungsweg des Kindes.“⁵ Ein gemeinsames Erziehungskonzept zwischen beiden Institutionen hat viele Vorteile und vereinfacht die Arbeit mit Kindern und Eltern. Elternarbeitskonzepte können so unter Berücksichtigung unterschiedlicher Sichtweisen näher aufeinander abgestimmt werden. Eltern können frühzeitig in die gemeinsame Arbeit einbezogen und durch gemeinsame Gespräche früh erreicht werden.

Weiteres siehe in der Handreichung: Übergangsgestaltung Kindertagesstätte – Grundschule – weiterführende Schule.

*Der Schulbegleiter sollte gemeinsam mit den Akteuren **vorhandene Elternarbeitskonzepte entwickeln** und bei gegebenenfalls **unterschiedlichen Sichtweisen ein Verständnis für die Gegebenheiten und Professionen schaffen**.*

- *Weitere Möglichkeiten einer Zusammenarbeit werden in Punkt 5: „Gut vernetzt?! – Eine Checkliste“ erwähnt.*

4 Vgl. URL: http://www.kita-portal-mv.de/de/tageseinrichtungen/kita_aufgaben (Stand: 03.07.2013).

5 URL: <http://www.transkigs.nrw.de/papiere/fachgrund.pdf> (Stand: 03.07.2013).

4.2 Vernetzung mit den weiterführenden Schulen

Die weiterführenden Schulen haben ebenso wie die Grundschule einen gesetzlichen Bildungsauftrag für die Kinder und Jugendlichen. Im Anschluss an die ausgesprochene Schullaufbahnempfehlung der Lehrer/innen können die Eltern der gegebenen Empfehlung nachgehen oder eine abweichende Schulart für ihr Kind auswählen.

Ist eine lebendige und eng zusammenarbeitende Netzwerkstruktur zwischen der Grundschule und den weiterführenden Schulen vorhanden, ist dies ein enormer Gewinn für alle Parteien.

Diese kann sich dadurch zeigen, wenn abgebende und neue Klassenlehrer/-innen und auch die Schulsozialarbeit sich mit Einverständnis der Eltern über die Besonderheiten und Schwierigkeiten der einzelnen Schüler/innen austauschen.

Gemeinsame Projekte können bei der Orientierung und dem Abbau von Schwellenängsten im neuen Schulumfeld unterstützen, z. B. durch Informationsveranstaltungen für Eltern oder einen Tag der offenen Tür. Die Eltern lernen somit bereits vor der Einschulung die neuen Bezugspersonen ihres Kindes kennen. Ängste, Sorgen und Bedenken können frühzeitig thematisiert und mögliche Hemmschwellen abgebaut werden. Der erste Schultag an der neuen Schule kann somit besser und reibungsloser beginnen.

- *Der Schulbegleiter sollte über entsprechende **Konzeptmöglichkeiten informieren** und **eigene Ideen** entwickeln. Gemeinsam mit den Schulen vor Ort können dann **passgenaue Konzepte und Maßnahmen** in die bestehende Struktur eingebaut bzw. übertragen werden.*
- *Weitere Möglichkeiten einer Zusammenarbeit werden in Punkt 5: „Gut vernetzt?! – Eine Checkliste“ erwähnt.*

Das gemeinsame Erziehungskonzept, das bereits von der Kindertagesstätte an besteht, muss auch von den weiterführenden Schulen fortgeführt werden. Eine anschließende Übertragbarkeit der in der Grundschule gelernten Kompetenzen und Fähigkeiten der Kinder sollte gefestigt und ausgebaut werden.

Gemeinsam ausgearbeitete Vereinbarungen und Handlungsstrategien zwischen den Grundschulen und den weiterführenden Schulen sind hierbei ein dienliches Hilfsmittel.

Weiteres siehe in der Handreichung: Übergangsgestaltung Kindertagesstätte – Grundschule – weiterführende Schule.

4.3 Vernetzung mit der Jugendpflege

In den Kommunen werden hauptamtliche Jugendpfleger eingesetzt, die als Fachkräfte vor Ort eine intensive Vernetzung aller in der Kinder- und Jugendarbeit involvierten Personen und Einrichtungen fördern. Um den Gegebenheiten und Bedürfnissen vor Ort Rechnung zu tragen, gewährleistet die Jugendpflege die Umsetzung, die Weiterentwicklung und die Qualitätssicherung der örtlichen Konzepte.

Zu ihren Aufgaben gehört die Analyse der Situation der Jugendlichen vor Ort. Hauptsächlich wendet sie sich an Kinder und Jugendliche zwischen 6 und 18 Jahren und knüpft an ihre Persönlichkeitsentwicklung und Interessen an. Kinder und Jugendliche werden dazu befähigt, Selbstbestimmung, gesellschaftliche Mitverantwortung und soziales Engagement zu entwickeln.

Mögliche Verknüpfungspunkte zwischen Stadtjugendpflege und Grundschule sind z. B. die Planung und Organisation von Freizeit- und Ferienbetreuungsangeboten für Kinder und Jugendliche, Jugendberatung, Aufsuchende Jugendarbeit, Kooperationsprojekte, Zusammenarbeit mit Vertretern der Gemeinde, fachliche Beratung und Unterstützung der Vereine, Zusammenarbeit mit Schulen und Schulsozialarbeit und die Leitung/Koordination von Jugendtreffs.

Es wird ein ergänzender Bildungsbereich in der Freizeit von Kindern und Jugendlichen dargestellt, der somit Kindertagesstätte, Schule, berufliche Ausbildung sowie die Erziehung und Bildung im Elternhaus unterstützt.

Durch die enge Zusammenarbeit mit der Jugendpflege können die Grundschulen ihren Eltern und Kindern die Chance auf lückenlose Ansprechpartner geben, auf die alle Beteiligten im Einzelfall zurückgreifen können.

- *Durch **gemeinsame Projekte** sollten Schulbegleiter und Jugendpflege die Rahmenbedingungen der Kinder und Jugendlichen stetig den **Bedürfnisse vor Ort** angleichen.*
- *Der Schulbegleiter sollte die Stadtjugendpflege über **konzeptionelle Gegebenheiten und Änderungen vor Ort und in der Schule** informieren.*
- *Der Schulbegleiter sollte die **Transparenz zwischen Grundschule und Jugendpflege** gewährleisten.*
- *Weitere Möglichkeiten einer Zusammenarbeit werden in Punkt 5: „Gut vernetzt?! – Eine Checkliste“ erwähnt.*

4.4 Vernetzung mit dem Sozialraumteam

Zu Beginn des vergangenen Jahres hat der Landkreis Osnabrück die Erziehungs- und Beratungshilfen für Kinder, Jugendliche und Familien neu organisiert. Kreisweit wurden acht sogenannte Sozialräume für einen bürgernahen Service des Fachdienstes Jugend vor Ort geschaffen (*Aufteilung siehe Anhang*). In diesen Sozialräumen stehen Mitarbeiter des Fachdienstes Jugend bereit.

„[Die Sozialraumteams] bieten Beratung und Unterstützung bei persönlichen und familiären Problemen. [Sie] helfen selbst weiter oder vermitteln durch kompetente Netzwerkpartner.“⁶ Sie sind u. a. da:

- » wenn Beratung in Erziehungsfragen oder der kindlichen Entwicklung gewünscht wird,
- » bei partnerschaftlichen oder familiären Fragen,
- » bei Trennung, Scheidung sowie bei Regelungen des Sorge- und Umgangsrechtes,
- » um über Akteure und Angebote für Familien zu informieren,
- » wenn Beratungen und Unterstützung im jugendgerichtlichen Verfahren erforderlich sind.⁷

„Insbesondere stadtteilbezogene Kooperationen ermöglichen eine engere Abstimmung der Angebote und Dienstleistungen vor Ort. Durch sozialraumbezogene Formen der Kooperation können Schulen und Einrichtungen und Träger der Jugendhilfe sich wechselseitig ergänzen und unterstützen, sie können gemeinsame Arbeitsschwerpunkte und Handlungsfelder bestimmen und durch diese Form der Zusammenarbeit dazu beitragen, die Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen zu gestalten.“⁸

- *Der Schulbegleiter sollte gemeinsam mit dem Sozialraumteam **Ideen und pädagogische Konzeptionen entwickeln**, mit denen die Kooperation auf den Weg gebracht werden kann.*
- ***Gemeinsam** mit dem Sozialraumteam sollte der Schulbegleiter die Entwicklung eines regionalen Netzwerkes durch den **Aufbau von Strukturen fördern**.*
- *Das Sozialraumteam und der Schulbegleiter sollten in der **Einzelfallhilfe kooperieren**.*
- *Weitere Möglichkeiten einer Zusammenarbeit werden in Punkt 5: „Gut vernetzt?! – Eine Checkliste“ erwähnt.*

6 Landkreis Osnabrück, Der Landrat (Hrsg.), (2011): Flyer – Fachdienst Jugend. Immer eine gute Lösung! Wir sind vor Ort mit unserem Sozialraumteam für Sie da!

7 Vgl. Ebda.

8 URL: <http://www.agj.de/pdf/5/2006/Handlungsempfehlungen%20AGJ.pdf> (Stand: 15.07.2013)

4.5 Vernetzung mit den Bildungsbüros

Das Bildungsbüro bietet eine umfassende Bildungsberatung auf ganzer Ebene. Durch das Programm „Lernen vor Ort“ wurden Bildungsbüros im Landkreis Osnabrück etabliert. Hier erhalten Bürger/innen jeder Altersklasse eine kostenlose Beratung. Grundlage ist unter anderem eine flächendeckende Bestandsaufnahme der Bildungsangebote in der Region. Sie helfen individuelle Perspektiven zu entwickeln und aufzuschlüsseln.

Derzeit haben die Bildungsbüros verschiedene Arbeitskreise etabliert, die das Ziel haben, jeweils konkreten Handlungsbedarf zu definieren und entsprechende Projektansätze und Vernetzungsaktivitäten zu initiieren.

Durch Transparenz und Übersichtlichkeit der Angebote soll „Lernen vor Ort“ zu mehr Bildungsbeteiligung beitragen und die Zugänge aller zu Bildung, Ausbildung und Weiterbildung sichern. Im Zentrum des Vorhabens steht der Aufbau eines Bildungsmanagements, das die kommunale Verantwortung bündelt, die Zusammenarbeit mit den Akteuren des Bildungssystems an zentraler Stelle koordiniert und vorhandene Elemente zu einem zusammenhängenden Bildungssystem zusammenfügt.

Eine Möglichkeit der Zusammenarbeit ist die Teilnahme an einem Arbeitskreis von den in der Grundschule agierenden Akteuren. Dadurch können einheitliche Standards geschaffen, etabliert und in die Grundschule transportiert werden.

- *Der Schulbegleiter sollte eine Art **Vermittlerposition einnehmen** und vorhandene Angebote in die Grundschulen transportieren. Eine **regelmäßige Kontaktaufnahme** des Schulbegleiters zu den Bildungsbüros ist hierfür unerlässlich.*
- *Der Schulbegleiter sollte an **Arbeitskreisen und Angeboten des Bildungsbüros teilnehmen**.*
- *Weitere Möglichkeiten einer Zusammenarbeit werden in Punkt 5: „Gut vernetzt?! – Eine Checkliste“ erwähnt.*

4.6 Vernetzung mit dem Jobcenter

Eine Gesetzesänderung aus dem Jahr 2005 hatte zur Folge, dass Einrichtungen der Stadt Osnabrück und der Agentur für Arbeit Osnabrück zusammengelegt wurden. Daraus entstand das Jobcenter Osnabrück, welches ALG II-Empfänger und ihre Familien betreut und unterstützt. Die Mitarbeiter/innen der Jobcenter **kennen die Familienstrukturen und Bedarfe ihrer Bewerber** und informieren diese regelmäßig zu den Finanzierungsmöglichkeiten über das Bildungspaket.

Im Zuge finanzieller Einschränkungen innerhalb der Familien sind immer auch die Kinder betroffen. Für diesen Fall besteht die Möglichkeit, Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket beim Jobcenter zu beantragen.

Weiteres siehe in der Handreichung: Bildungs- und Teilhabepaket.

- **Der Schulbegleiter sollte über die Antragsmöglichkeiten und deren Voraussetzungen informiert sein und ALG II-Empfänger dahingehend beraten.**
- *Der Schulbegleiter sollte die **Grundschulen** über die Antragsmöglichkeiten und deren Voraussetzungen **informieren**.*
- *Die Akteure sollten sich bewusst sein, dass sich aus einer **Zusammenarbeit vielfältige Chancen für die Familien ergeben**. Für eine gelingende Kooperation sind feste Absprachen zu treffen.*

4.7 Vernetzung mit Vertretern der Kommune

Der Bürgermeister ist der oberste Repräsentant der Stadt bzw. Gemeinde, Leiter der Stadt bzw. Gemeindeverwaltung, Mitglied der Stadt bzw. des Gemeinderats und Vorsitzender des Verwaltungsausschusses. Er hat die Beschlüsse vorzubereiten und auszuführen. Allgemeiner Vertreter des Bürgermeisters ist der 1. Stadt- bzw. Gemeinderat. Der Verwaltungsausschuss ist neben dem Stadt- bzw. Gemeinderat das zweite Organ, dem bestimmte Aufgaben zur eigenen Entscheidung zugewiesen sind. Seine Hauptaufgabe ist die Vorbereitung der Beschlüsse des Rates. Dazu liegen ihm in den meisten Fällen Empfehlungen der Fachausschüsse vor. Als Hauptorgan der Stadt bzw. Gemeinde beschließt der Rat über alle wichtigen Angelegenheiten der Selbstverwaltung, hierzu gehören u. a. die Änderung und Aufhebung von Bebauungsplänen, der Erlass der Haushaltssatzung, die Festsetzung öffentlicher Abgaben, die Errichtung oder Erweiterung von wirtschaftlichen Unternehmen, die Aufnahme von Krediten und die Übernahme von Bürgschaften.

Wichtig für die Schulen ist der enge Austausch mit den zuständigen Fachausschüssen zum Thema Bildung. In den meisten Fällen ist die Stadt auch Schulträger. Der Austausch ist wichtig für Genehmigungen, die rechtliche Bestimmung von Auflagen und die Finanzierung. Deshalb sind hier die enge Kooperation und die Unterrichtung von Gegebenheiten, Situationen und Bedürfnissen von Lehrer/innen, Schüler/innen und Eltern unabkömmlich.

- *Der Schulbegleiter hat durch sein Beratungsangebot einen anderen Zugang zu den Bürger/innen. Aus diesem Grund ist es sinnvoll, dass er regelmäßigen Kontakt mit den Vertretern der Gemeinde oder der Stadt hält und die Situation bzw. **Bedarfe aus fachlicher, sozialpädagogischer Sicht ergänzt**.*

4.8 Vernetzung mit dem Familien-Servicebüro

Die Familien-Servicebüros im Landkreis Osnabrück bieten zentrale und wohnortnahe Beratungsstellen für Familien mit Kindern. Sie halten eine Reihe an Unterstützungsangeboten und Serviceleistungen bereit, die vor allem berufstätige Eltern entlasten.

Das Familien-Servicebüro stellt Tagesmütter zur Verfügung, die gezielte Qualifikationskurse absolviert haben. Außerdem werden Kurse zur Aufklärung von Eltern angeboten, wie z. B. ein Deutschsprachkurs für Frauen. Sie kooperieren mit den Familienzentren, in denen familienfreundliche Angebote stattfinden.

In Kooperation mit anderen regionalen Anbietern wurden bereits Familienwegweiser erstellt, in denen Familien über wichtige Einrichtungen, Initiativen, Projekte und Anlaufstellen informiert werden.

Durch eine gute Vernetzung vor Ort können Angebotslücken aufgedeckt und neue bedarfsgerechte Angebote entwickelt sowie umgesetzt werden. Ein möglicher Themenschwerpunkt der Zusammenarbeit kann die gemeinsame Erstellung und regelmäßige Aktualisierung eines Familienwegweisers sein. Dieser sollte auch in den Grundschulen ausgelegt und bei Bedarf erläutert werden.

- **Der Schulbegleiter sollte regelmäßigen Kontakt mit dem Familien-Servicebüro halten und den Fachkräften der Schule bei Bedarf eine ergänzende Beratung über dessen Angebot zusichern.**
- *Der Schulbegleiter sollte an den Arbeitskreisen etc. teilnehmen.*
- *Weitere Möglichkeiten einer Zusammenarbeit werden in Punkt 5: „Gut vernetzt?! – Eine Checkliste“ erwähnt.*

4.9 Vernetzung mit Vereinen, Verbänden und Kirchen

Die regionalen Vereine, Verbände und Kirchengemeinden können gegebenenfalls auch Teilnehmer eines Netzwerkes sein. Hierbei sollte berücksichtigt werden, dass es nicht zu einer Überfrachtung an Netzwerkteilnehmern kommt, sondern dass diese je nach Anlass gezielt eingeladen werden.

Somit ist die Transparenz über die jeweiligen Angebote gewährleistet und die damit verbundene Informationsstruktur fließend. In Zeiten des demografischen Wandels profitieren auch die Grundschulen und die Kindertagesstätten von einem familienfreundlichen Umfeld.

- Der Schulbegleiter kann die **Informationen aus dem Netzwerk sammeln** und transportieren.
- Der Schulbegleiter kann Kinder und Erziehungsberechtigte **zu den Angeboten der Vereine, Verbände und Kirchen weitervermitteln**.

5. Gut vernetzt?! – Eine Checkliste

Eine regelmäßige Selbstreflexion der Netzwerkarbeit dient dazu, Stärken, Schwächen sowie die Qualität der Zusammenarbeit zu erforschen. Durch die Beantwortung der in der Checkliste aufgelisteten Fragen kann ein Überblick gegeben werden, mit welchen Akteuren bisher eine Vernetzung besteht und in welcher Qualität diese stattfindet. Zum anderen können Anregungen bezüglich eines weiteren Ausbaus der Vernetzungen und kooperativer Projekte eingeholt werden.

Für eine schnelle und pragmatische Bewertung der Qualitätsfragen wird mit dem Schulnotensystem gearbeitet. Für differenziertere Antworten, Ergänzungen, Verweise o. Ä. ist das Feld „Bemerkungen“ vorgesehen. Alle Fragen sollten zusätzlich unter folgenden Aspekten beantwortet werden: Ist das Gefragte vorhanden? Ist das Gefragte vollständig? Welche Qualität hat das Gefragte?

Kindertagesstätte:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problemsituationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Schuluntersuchung			
» Schulanmeldung			

» Brückenjahr			
» Eltern- bzw. Infoabende			
» Beobachtungsbögen und Übergabegespräche			
» Austausch mit Fachkräften			
» Gemeinsame Veranstaltungen und Projekte			
» Elternkurse			
» Gemeinsame Einzelfälle			
» Aufsuchende Arbeit			

Weiterführende Schule:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problemsituationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Kooperation beim Tag der offenen Tür			
» Übergabegespräche			

» Austausch unter Klassenleitungen			
» Patenschaften (z. B. Balu und Du)			
» Gemeinsame Einzelfälle			
» Aufsuchende Arbeit			

Jugendpflege:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problemsituationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Ferien- und Freizeitangebote			
» Fachliche Beratung durch die Jugendpflege			
» Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit			
» Kooperation im Ganzttag			
» Offene Angebote			
» Gemeinsame Einzelfälle			
» Aufsuchende Arbeit			

Sozialraumteam:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problem-situationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Finanzierte Projekte (z. B. PAU-LA)			
» Schulsprechstunde			
» Gemeinsame Einzelfälle			
» Kurzberatung			
» §8a-Beratung			
» Regelmäßiger Austausch zwischen Sozialraum und Schulleitung			

Bildungsbüro:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problem-situationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Bildungsangebote in der Region			
» Regelmäßige Netzwerktreffen			
» Arbeitskreise:			
1. Profilierung in den weiterführenden Schulen			
2. Unterrichtsentwicklung			
3. Übergänge gestalten (Grundschulen und weiterführende Schulen)			
4. Natur und Technik im Primarbereich			
5. Inklusion			

Jobcenter:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problem-situationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Beratung und Anträge auf Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket			
» Gemeinsame Einzelfälle			
» Kurzberatung			

Kommune:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problem-situationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			

Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Regelmäßiger Austausch über Bedarfe			
» Berichte an den Schulträger			
» Öffentlichkeitsarbeit			

Vereine, Verbände, Kirchen:	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problem-situationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
» Weitervermittlung			
» Regelmäßiger Austausch über Bedarfe und Angebote			
» Öffentlichkeitsarbeit			

Sonstiges: (hier können ggf. weitere Netzwerkpartner der Region eingefügt werden)	Ja/Nein	Umsetzung erfolgt: 1-6	Bemerkung
Findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt?			
Werden Projekte/Bedarfe regelmäßig reflektiert?			
Werden Krisen- bzw. Problemsituationen thematisiert und geklärt?			
Findet ein Know-how-Transfer statt?			
Ist die Methode der Vernetzung angemessen/ ausreichend?			
Mögliche Bereiche von Kooperationen:			
»			
»			
»			
»			

6. Literaturverzeichnis

Bücher, Zeitschriften etc.:

Landkreis Osnabrück, Der Landrat
(Hrsg.):

Flyer: Fachdienst Jugend. Immer eine gute Lösung!
Wir sind vor Ort mit unseren Sozialraumteams für Sie
da! 2011

Internetquellen:

Akgün, Mechtild:

Übergang Kindergarten Grundschule. Fachliche
Grundlagen – Ansätze zur Gestaltung.
TransKiGs NRW. URL: [http://www.transkigs.nrw.de/
papiere/fachgrund.pdf](http://www.transkigs.nrw.de/papiere/fachgrund.pdf) (Stand: 03.07.2013).

Arbeitsgemeinschaft für Jugendliche
(Hrsg.):

Handlungsempfehlung zur Kooperation von Jugend-
hilfe und Schule. URL: [http://www.agj.de/pdf/5/2006/
Handlungsempfehlungen%20AGJ.pdf](http://www.agj.de/pdf/5/2006/Handlungsempfehlungen%20AGJ.pdf) (Stand:
15.07.2013)

Deutscher Olympischer Sportbund
(Hrsg.):

DOSB | Netzwerkarbeit im Sport. aufgezeigt am
Sport der Älteren. URL: [http://www.dosb.de/fileadmin/
fmdosb/arbeitsfelder/Breitensport/demographischer_
wandel/DOSB_Werkheft_-Netzwerkarbeit_im_Sport_
Internet-Version.pdf](http://www.dosb.de/fileadmin/fmdosb/arbeitsfelder/Breitensport/demographischer_wandel/DOSB_Werkheft_-Netzwerkarbeit_im_Sport_Internet-Version.pdf) (Stand: 03.07.13).

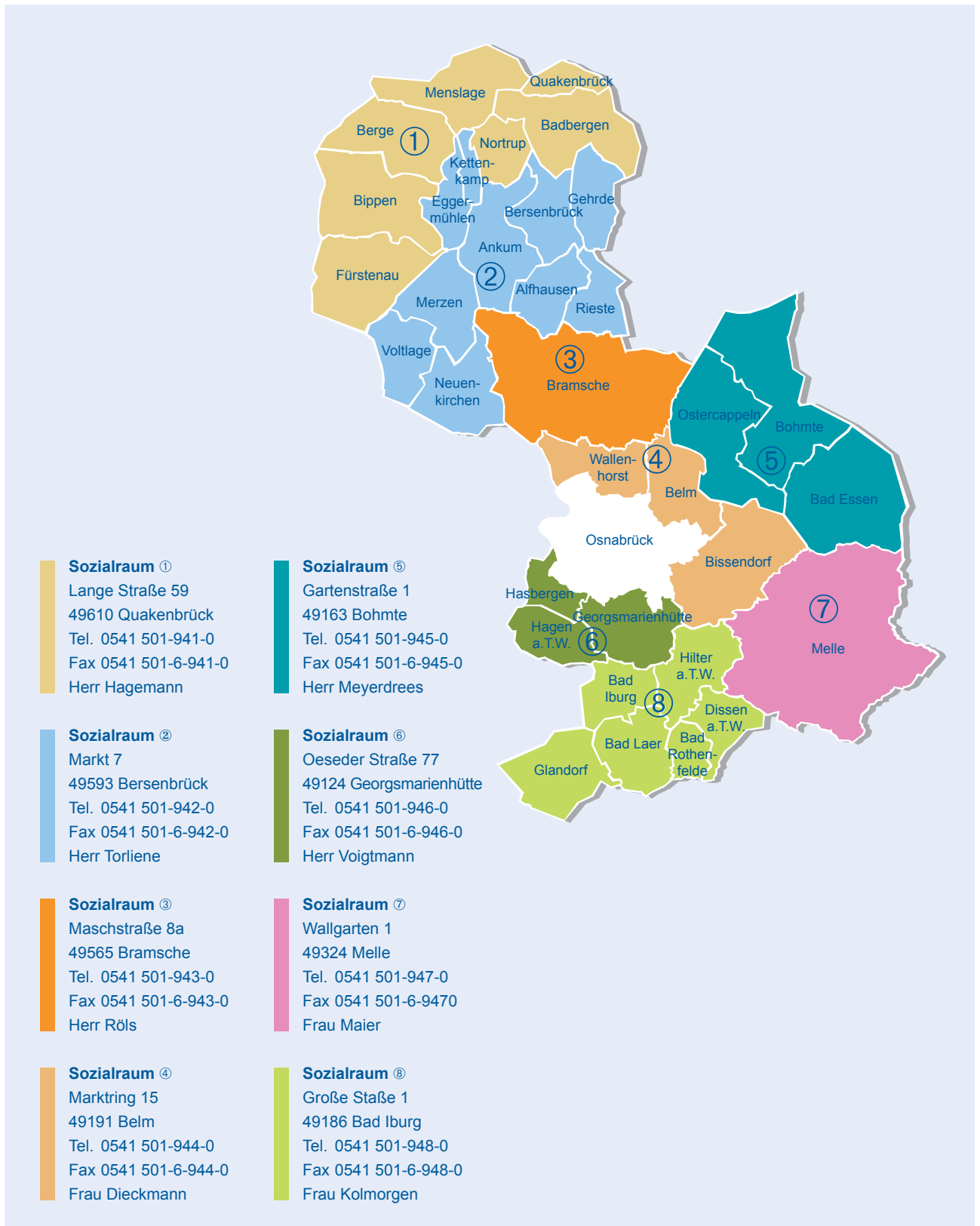
Elsholz, Uwe:

Strategien zur Verstetigung von Netzwerkarbeit. Aus-
gewählte Ergebnisse aus dem Kontext des BMBF-
Programms „Lernkultur Kompetenzentwicklung“. URL:
<http://www.die-bonn.de/doks/elsholz0601.pdf> (Stand:
13.07.213)

Team kita-portal-mv:

Kita – Aufgaben. URL:[http://www.kita-portal-mv.
de/de/tageseinrichtungen/kita_aufgaben](http://www.kita-portal-mv.de/de/tageseinrichtungen/kita_aufgaben) (Stand.
03.07.2013).

Anhang



Handreichung

Elternarbeit/Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

MaßArbeit kaÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Fax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de



Inhalt

Vorwort	3
1. Lebenswelten von Familien – Bildungsvoraussetzungen der Kinder	4
2. Erziehungs- und Bildungspartnerschaften	7
2.1 Zugänge	7
2.2 Elternbildung	9
2.3 Wie kann der <i>Schulbegleiter</i> unterstützen?	10
2.4 Wertschätzende Haltung der <i>Schulbegleiter</i> in ihrer Arbeit mit Eltern	12
3. Checklisten zur Elternarbeit	13
3.1 Transparenz	13
3.2 Ankommen der Eltern	15
3.3 Kommunikation	16
3.3.1 Kontakt	17
3.3.2 Feedback	18
3.4 Einbeziehung und Mitarbeit der Eltern	20
3.5 Unzufriedenheit und Beschwerden	21
3.5.1 Wie kann der <i>Schulbegleiter</i> unterstützen?	23
3.6 Hilfestellung: „Beratung bei Erziehungsfragen“	24
3.6.1 Methodenrucksack für Gesprächssituationen	26
4. Literaturverzeichnis	30
5. Anhang	33

Müssen wir Eltern draußen bleiben?

Hauptsache Kaffeekochen und Förderverein!

Dann kann ich ja ins Elterncafé gehen!



Die Schultasche ist soo schwer!

Ich denk', ich soll mich für die Schuldinge meines Kindes interessieren?

Ich bin ein Schulkind, nicht mehr klein – ich geh' allein zur Schule rein!

Vorwort

Das Schaubild zeigt, viele Eltern haben ihre Aufgabe und Rolle an den Grundschulen nicht klar definiert. **Doch ohne Eltern geht es nicht** – zum Wohle der Kinder ist Erziehung und Bildung gemeinsame Aufgabe von Schule und Eltern! Für Schulleiter/innen und Lehrer/innen ist die Notwendigkeit, Eltern mit ins Boot zu holen, eine Selbstverständlichkeit, die auch im Niedersächsischen Schulgesetz verankert ist.

Das Niedersächsische Schulgesetz regelt die Elternvertretung in der Schule in den §§88-100. Erziehungsberechtigte wirken stimmberechtigt in der Schule mit in Klassenelternschaften, dem Schulleiterrat sowie als Vertreter/innen im Schulvorstand, in Konferenzen und Ausschüssen. Den Eltern wird die Möglichkeit gegeben, alle schulischen Fragen zu erörtern sowie darüber abzustimmen. Darüber hinaus müssen Lehrkräfte „Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts mit den Klassenelternschaften [...] erörtern“.¹

Eine Kooperation zwischen Schulen, außerschulischen Akteuren und Eltern bietet Eltern die Möglichkeit, durch Informationen, Kompetenzaufbau und Teilhabe ihren Kindern eine gelingende Bildung zu ermöglichen.

Adressaten für eine Erziehungs- und Bildungspartnerschaft sind nicht nur Eltern von sozial benachteiligten Familien. Angesprochen werden alle Eltern, die durch die zunehmenden Bildungsanforderungen an ihre Grenzen kommen und Informationen sowie Anleitungen bezüglich einer gelingenden Unterstützung für ihre Kinder einfordern.²

Erfahrungen des Förderprogrammes *Schulbegleiter* zeigen, dass sich das Thema Erziehungs- und Bildungspartnerschaft oftmals als sensibel und umfassend herausstellt. Durch ihre fachliche Ein-

1 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) §96 (4),
URL: <http://www.schule.de/nshg/nschg/nschg5.htm#abschnitt1>, Stand: 16.08.2013

2 Vgl. Schröder, S. (2012): Baustelle Elternarbeit. Eine Bestandsaufnahme der Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus. S. 4.

schätzung und die bisherigen Erfahrungen möchten die *Schulbegleiter* daher künftigen *Schulbegleitern*³ einen Überblick verschaffen.

Diesbezüglich finden sich in der vorliegenden Handreichung Hintergründe zu den Lebenswelten von Eltern, Möglichkeiten der Zugänge sowie Ideen für eine strukturierte und kreative Elternarbeit wieder. Zur Feststellung und Eingrenzung von Wünschen und Möglichkeiten können die anschließenden Checklisten genutzt werden. Diese Checklisten beziehen sich auf verschiedene Faktoren einer gelingenden Elternarbeit und sind als Anregungen zu verstehen.

1. Lebenswelten von Familien – Bildungsvoraussetzungen der Kinder

Seit einigen Jahren findet in Deutschland ein **Wandel von Familie und Elternschaft statt. Es kommt zu einer Pluralisierung der Lebensformen**, Menschen übernehmen in ganz unterschiedlichen Konstellationen und Lebensentwürfen Verantwortung füreinander. Alleinerziehende Elternteile, Patchwork-Familien, nichteheliche Lebensgemeinschaften sowie hohe Scheidungsraten stellen eine wachsende Herausforderung an die Gesellschaftspolitik dar.⁴

Im Folgenden sollen **Risikofaktoren für eine problematische Schul- und Bildungsentwicklung** der Kinder in den Blick genommen werden.⁵

Es wurde herausgestellt, dass Kinder aus **bildungsfernen Familien deutlich schlechtere Bildungsergebnisse** erreichen als z. B. Kinder aus akademisch geprägten Familien. Um deutlich zu machen, dass es nicht die Schuld der Betroffenen ist, wird eher von „vom Bildungswesen nicht erreichten Personen“ gesprochen. Es geht vielmehr darum, inwieweit am kulturellen, sozialen und finanziellen Leben innerhalb der Gesellschaft teilgenommen wird und ob diese Teilhabe positiv gelingt.⁶

- *Eine Auseinandersetzung mit der Begrifflichkeit „bildungsfern“ ist entscheidend für die Art und Weise des Umgangs und die Hilfestellung für Menschen, die aus sogenannte bildungsfernen Familien stammen.*

Eine Umfrage zum Thema „Familiäre Lebenslagen von Kindern mit Schulproblemen im Landkreis Osnabrück“ im Auftrag von „Lernen vor Ort“ des Landkreises Osnabrück hat ergeben, dass neben Familien mit **schwierigen finanziellen Situationen** vor allem Kinder von **alleinerziehenden Elternteilen** sowie Kinder aus Familien mit einem **Migrationshintergrund zu den Risikogruppen** gehören.

Risikofaktor Alleinerziehende: In der Allensbacher Studie von 2011 im Auftrag des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend wird herausgestellt, dass Familien sich intensiv um ihre Kinder kümmern wollen. Eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird als Erwar-

3 In der Handreichung wird der Begriff *Schulbegleiter* verwendet. Es sind jedoch auch andere Sozialarbeiter eingeladen, sich angesprochen zu fühlen. Des Weiteren wird der Begriff *Schulbegleiter* während der gesamten Arbeit unter Berücksichtigung beider Geschlechter verwendet.

4 Vgl. Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Institut: SINUS Markt- u. Sozialforschung GmbH (2011): Lebenswelten und -wirklichkeiten von Alleinerziehenden.

5 Vgl. Hovestadt, Gertrud; Jäger, Kristina; Niehues, Pia: Familiäre Lebenslagen von Kindern mit Schulproblemen im Landkreis Osnabrück. Rheine/Osnabrück. Lernen vor Ort, 2011.

6 Vgl. Bildungsferne, Wikipedia: <http://de.wikipedia.org/wiki/Bildungsferne>.

tung an die Familienpolitik herangetragen. Alleinerziehende benötigen gute und flexiblere Betreuungsmöglichkeiten für ihre Kinder.

Hilfen für Alleinerziehende:

- » flexiblere und verlässliche Betreuungsmöglichkeiten für die Kinder
- » kostenfreie Nachhilfeangebote im Rahmen der Ganztagsbetreuung
- » finanziell subventioniertes Mittagessen in der Schule für die Kinder
- » soziale Teilhabe der Kinder durch außerschulische Angebote (Vereine, Freizeitangebote etc.); finanzielle, elternunabhängige Förderung der Kinder

Risikofaktor Migrationshintergrund: Der Wunsch der Eltern nach guten Bildungserfolgen der Kinder ist grundsätzlich vorhanden, doch aufgrund von kulturellen Unterschieden und sprachlichen Barrieren fehlt oftmals die notwendige Voraussetzung für eine förderliche Unterstützung der Kinder. Die Kinder verfügen u. a. aufgrund der sprachlichen Förderung im letzten Kindergartenjahr über grundlegende Sprachkenntnisse, doch in den Schulen ist eine intensivere Begleitung der Lerninhalte durch die Eltern Grundvoraussetzung. Wenn hier die Sprache als Kommunikationsmittel fehlt, können Lerninhalte auch nicht geübt und vertieft werden.

Hinzu kommen die kulturellen Unterschiede. Familien mit einem Migrationshintergrund verfügen aus ihren Herkunftsländern oftmals über andere Erfahrungen bezüglich des Bildungssystems. Hier ist unter Umständen eine konsequente Abspaltung der Bildungsverantwortung von der Erziehungsverantwortung erlebt worden (siehe auch Punkt 3.3).

Hilfen für Familien mit einem Migrationshintergrund sind:

- » direkte Ansprache der Eltern durch die Schule
- » Transparenz hinsichtlich der Erwartungen an die Eltern
- » Vermittlung von Sprachkursen
- » Integration der Familien im schulischen Alltag, Betreuung der Kinder im Ganztagsangebot der Schule zur kulturellen, sozialen und sprachlichen Integration der Kinder

Risikofaktor Zeit: Weiterhin geben viele Eltern an, dass sich ihre zeitliche Familienstruktur an ihren Arbeitszeiten und den Schul- bzw. Betreuungszeiten der Kinder orientiere. Für Familien mit einem hohen zeitlichen Arbeitsaufwand ist es somit eine Frage der zeitlichen Möglichkeiten, den Kindern eine adäquate schulische Unterstützung geben zu können.

Auf der anderen Seite gibt es Familien, die die nötige Zeit hätten, ihre Kinder zu unterstützen, es ihnen jedoch an Handlungskompetenz fehlt, ihre „freie“ Zeit aktiv zu gestalten.



Eine schulische Entwicklungsförderung der Kinder durch Zuhören, Interesse zeigen am Schulalltag der Kinder, Teilnahme an Elternsprechtagen, Elternabenden sowie Schulveranstaltungen kann nicht ausreichend stattfinden.

Es geht darum, den Eltern Hilfen für eine Strukturierung des Alltags anzubieten. Hierzu gehören vor allem die Ermöglichung eines pünktlichen und regelmäßigen Schulbesuchs, die Verfügbarkeit notwendiger Arbeitsmaterialien sowie Ideen für eine sinnhafte Lernförderung und Freizeitgestaltung. In einigen Familien sind diese Grundvoraussetzungen nicht oder nur unzureichend gegeben (siehe auch Handreichung: Bildungs- und Teilhabepaket).

Auch ein Ausbau der Ganztagsbetreuung in den Grundschulen könnte diesem Problem entgegenwirken. Der Hausaufgabensituation käme in den Schulen eine besondere Bedeutung zu.⁷

Die meisten **Eltern wünschen** sich für ihre Kinder eine **gute Schulbildung** und einen Berufsabschluss. Allerdings ist das Gefühl der **Eigenverantwortung** für das Erreichen dieser Ziele ganz unterschiedlich ausgeprägt.

Es gibt **aktive Familien, die sich** um den Schulerfolg ihrer Kinder kümmern, die an Elternabenden teilnehmen und sich im schulischen Leben präsent zeigen. Es gibt daneben **passive Familien**, die den Anforderungen, die die Bildungsverantwortung verlangt, **nicht nachkommen können** oder wollen oder die **Notwendigkeit** einer schulischen Unterstützung für ihre Kinder **nicht sehen**.

Dieses Hintergrundwissen hat eine große Bedeutung für den Aufbau von Erziehungs- und Bildungspartnerschaften. Es beeinflusst die Entscheidungen für den einen oder anderen Zugang bzw. für die Intensität, mit der sich Schule und *Schulbegleiter* um einen Elterneinbezug bemühen.

Die Problemlagen von Familien sind vielschichtig:

- » Fehlendes schulisches Wissen der Eltern
- » Familien sehen die Bildungsverantwortung als Verantwortung der Schulen
- » Familien haben psychische Belastungen (Armut, Krankheit, Trennungssituationen etc.)
- » Familien sehen in der Bewältigung des Alltags zu große Anforderungen
- » Sprachbarrieren aufgrund eines Migrationshintergrundes der Familien
- » Wachsende Anforderungen des Arbeitsmarktes stellen enorme Ansprüche an die Flexibilität der Erwerbstätigen
- » Fehlende Betreuungsmöglichkeiten der Kinder stehen einer Erwerbstätigkeit der Eltern entgegen
- » Eigene Erfahrungen von fehlender Erwerbstätigkeit werden als Lebensentwurf akzeptiert
- » Soziale Abschottung (Isolation, Risiko der sozialen und beruflichen Resignation)
- » Kulturelle Unterschiede
- » Mangelnde Transparenz hinsichtlich der Erwartungen an erziehende Eltern

⁷ Vgl. Hovestadt, G.; Jäger, K.; Niehues, P.: Familiäre Lebenslagen von Kindern mit Schulproblemen im Landkreis Osnabrück, Lernen vor Ort, Landkreis Osnabrück (2011).

2. Erziehungs- und Bildungspartnerschaften

Die Festschreibung der Elternarbeit im Niedersächsischen Schulgesetz bestimmt den formalen Rahmen. Der Begriff Elternarbeit beinhaltet die kommunikativen und kooperativen Ansätze, Eltern in die schulische Arbeit einzubeziehen.

Hier kommt der Begriff „**Erziehungs- und Bildungspartnerschaft**“ ins Spiel. Um für die Kinder die schulischen Erfolgchancen zu optimieren, ist eine Partnerschaft zwischen Eltern und Lehrer/-innen notwendig.

Ist von „Partnerschaft“ die Rede, dann ist eine **gleichwertige Arbeitsbeziehung** der Parteien gemeint. Elternhaus und Schule sind **gemeinsam** für das Erreichen von individuellen und in der Klassengemeinschaft einheitlich vereinbarten Zielen **verantwortlich**.

In dieser Partnerschaft sollten **gemeinsam vereinbarte Ziele**, Schritte und eine ressourcenorientierte **Rollen- und Aufgabenklärung festgelegt** werden. **Eine gemeinsame Blickrichtung** auf die Ziele erleichtert die Anerkennung der jeweiligen Aufgaben und eine Kommunikation auf Augenhöhe, damit die partnerschaftliche Arbeit als gegenseitige Unterstützung erfahren wird. Ferner ist für das Ziel der erfolgreichen Zusammenarbeit die Einbeziehung von **außerschulischen Akteuren** ebenfalls **gewinnbringend**.

Für das Erreichen von gemeinsam entwickelten Zielvorstellungen bedarf es der Überprüfung von Erfolgen **kleiner Schritte**. In Gesprächen wird die dafür nötige Transparenz geschaffen. Eine Kommunikation auf Augenhöhe ermöglicht die Akzeptanz gegenseitiger Fragen nach Unterstützungsbedarf.

So kann eine Erziehungs- und Bildungspartnerschaft „helfen, **fehlende Informationen** und **Kompetenzen zu vermitteln**, und Eltern darin **unterstützen**, ihre **Beteiligungsmöglichkeiten** in der Schule **tatsächlich wahrzunehmen**.“⁸

- *In einer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft besitzen Eltern eigenverantwortliche Handlungsanteile und werden auf Augenhöhe wahrgenommen.*
- *Für den partnerschaftlichen Umgang ist die Reflexion über unterschiedliche Hintergründe und Perspektiven des Gegenübers notwendig. Es sollten u. a. kulturelle, sprachliche Hintergründe gekannt und bei der Zusammenarbeit berücksichtigt werden.*
- *Es sollte ein Bewusstsein für die eigenen Ressourcen und Aufgaben geschaffen werden.*

2.1 Zugänge

Die Erfahrung zeigt, dass **nicht alle Eltern**, insbesondere die aus „bildungsfernen Schichten“, über die **herkömmlichen Wege** wie Elternsprechtage und Elternabende **erreicht werden können**.

- *Um dem Anspruch „alle Kinder mitzunehmen“ gerecht zu werden, ist es **notwendig, alternative und niedrigschwellige Zugänge** zu finden. Sofern es für die Situation förderlich ist, kann der Schulbegleiter dies u. a. durch Hausbesuche erzielen.*

⁸ Schröder, S. (2012): Baustelle Elternarbeit. Eine Bestandsaufnahme der Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus. S. 4.

- **Eine Partizipation der Eltern am Planungsprozess der verschiedenen Angebote ist wünschenswert.** Unter Berücksichtigung der vorherrschenden Gegebenheiten kann der **Schulbegleiter den Prozess moderieren** und mittels kreativer Methoden gemeinsam mit Eltern sowie Lehrkräften die jeweiligen **Bedarfe ermitteln**.

Im Folgenden sind einige beispielhafte Ideen aufgeführt:

Elterncafé: In regelmäßigen Abständen wird in der Schule ein Raum für ein zwangloses Treffen von Eltern bereitgestellt. Bei Kaffee und Brötchen/Kuchen kommen Eltern miteinander ins Gespräch. Der zwanglose Charakter dient dem Abbau von Hemmschwellen gegenüber der Institution Schule. Der Austausch fördert die Gemeinschaft und kann sich zu einer Ideenschmiede für weiterführende thematische Angebote entwickeln.

Eltern als Experten in der Schule: Eltern sind durch Berufsausbildung, Herkunft und Hobby Experten auf verschiedensten Gebieten und können eine wertvolle Ressource für die Schule sein. Insbesondere im Zuge von offenen Ganztagschulen werden immer wieder Projektleiter bzw. Kooperationspartner für Expertenthemen gesucht. In der Zusammenarbeit mit Lehrkräften oder den *Schulbegleitern* erfahren sie Wertschätzung und bauen Hemmschwellen ab. Sie nehmen aktiv am Schulleben teil und betreten die Schule mit einem neuen Selbstverständnis in Bezug auf ihre Rolle als Eltern in der Schule.

- » „Die leckere Reise um die Welt“ (Mütter und Väter mit Migrationshintergrund stellen kulinarisch ihre Heimat vor)
- » „Unser Schulgarten“ (Eltern mit Lust und Erfahrung an und in der Gartenarbeit legen gemeinsam mit den Schüler/innen einen Schulgarten an)
- » „Lesepaten“
- » „Internetseepferdchen“
- » Dolmetscher

Elternforum: Eltern treffen sich in zwangloser gemütlicher Runde, überlegen sich Themen, an oder zu denen sie arbeiten oder Referenten einladen möchten. Auch zu aktuellen Themen wie Inklusion, offene Ganztagschule, Schulpatenschaften etc. kann sich hier ausgetauscht und eine Meinung gebildet werden. Es entsteht ein Raum, in dem gemeinsame Aktivitäten geplant werden können.

Genderangebote:

- » Mutter-Kind-Angebote
- » „Mädelsnachmittag“ für Mütter und Töchter
- » Vater-Kind-Angebote

Gemeinsam aktiv: Freizeitpädagogische Aktivitäten für Eltern, Schüler/innen und Klassenlehrer/-innen mit dem Ziel, sich näher und in anderen Kontexten kennenzulernen, sich nicht an schulischen Themen, Beurteilungen und Bewertungen entlanghangeln zu müssen, Spaß miteinander zu haben, voneinander zu lernen und zu profitieren. Eine Basis der Vertrautheit wird geschaffen, die eine gemeinsame Zielentwicklung von Lehrer/innen und Eltern zum Wohle des Kindes erleichtert.

- » „Mama und Papa haben früher auch gespielt“
- » „Auf den Spuren der Geschichte – mit dem Stadtmuseum durchs Dorf“
- » „Die Kugel muss rollen!“ – Boßeln
- » „Kochduell!“
- » „Gemeinsam hoch hinaus!“ – Klettern im Kletterwald
- » „Alle sitzen im gleichen Boot!“ – Kanu- oder Schlauchboottour

2.2 Elternbildung

Ein **schulbezogenes Engagement der Eltern** verbessert den Kontakt und die Kommunikation mit der Schule. Für die Erfüllung eines **bestmöglichen Bildungs- und Erziehungsauftrages** ist jedoch gegebenenfalls eine Anregung und **Unterstützung** der Eltern bzgl. ihres **Erziehungsverhaltens im häuslichen Kontext notwendig**.

Im Hinblick auf ihr **Erziehungsverhalten** fühlen sich **Eltern** oft **unsicher** und scheitern nicht selten an fehlendem Wissen und Können. Häufig wird so erzogen, wie es in der eigenen Kindheit erlebt wurde oder wie Eltern es in anderen Familien beobachtet haben. Es gibt immer wieder **Situationen**, in denen auch die verständnisvollste Mutter und der engagierteste Vater an **Grenzen stoßen** und sich Fragen rund um Gesundheit, Entwicklung oder Konflikte stellen. Zudem führen die ständigen Veränderungen in der Gesellschaft, der Schule und in der Politik sowie immer weiter **ansteigende Erwartungen** zu ständig **wechselnden Anforderungen** an die Eltern.

So heißt eine kooperative Zusammenarbeit **Eltern zu unterstützen**, wie sie u. a. eine bildungsfreundliche und **vertrauensvolle Atmosphäre**, einen **strukturierten Tagesablauf**, **erfüllbare Leistungserwartungen** und genügend **kognitive Anregungen** für ihre Kinder schaffen.⁹

Eine Möglichkeit, **Lücken** zwischen Bildung und Erziehung **entgegenzuarbeiten**, Erfahrungen zu sammeln, auszutauschen und praktische Anregungen für den Erziehungsalltag zu erfahren, bieten diverse **Eltern- und Familientrainingsprogramme**. Diese sollten jedoch stets auf **Augenhöhe** durchgeführt werden. Welche Zugänge gewählt werden, ist **abhängig vom Bedarf**, den **Ressourcen** und der **Bereitschaft**, sich auf neue Wege einzulassen.

- » Eltern brauchen ggf. **Unterstützung und Beratung**, um den an sie gestellten **Bildungs- und Erziehungsauftrag optimal** zu gestalten.

⁹ Vgl. Sacher, W. (2012): Schule: Elternarbeit mit schwer erreichbaren Eltern, in: Stange, W. u. a. (Hrsg.): Erziehungs- und Bildungspartnerschaften. S. 297 ff.

- » Viele Eltern erwarten, dass Lehrkräfte auch **sozialpädagogische Experten** sind. Dieser Auftrag ist für **Schule allein** jedoch **nicht zu bewältigen**. Die entsprechenden Maßnahmen und Angebote sollten **durch eine Vernetzung mit außerschulischen Partnern** ergänzt werden.

Im Anhang ist eine Vergleichstabelle zu einigen momentan angebotenen Eltern- und Familientrainingsprogrammen aufgeführt.

2.3 Wie kann der *Schulbegleiter* unterstützen?

Laut Bedarfsermittlung durch die *Schulbegleiter* im Landkreis Osnabrück wünschen sich viele Schulleiter/innen Unterstützung bei der Optimierung der Elternarbeit – vor allem weil die zuvor genannten Zugänge aus zeitlichen Gründen und einer umfangreicher gewordenen Bedarfslage kaum alleine von den Lehrkräften zu bewerkstelligen sind.

Hier können die **Schulbegleiter** beim **Aufbau** der Erziehungspartnerschaft zwischen Eltern und Lehrkräften **unterstützen**. So können **neue Wege und Blickrichtungen** für eine vertiefte **Partizipation der Eltern** am Schulleben **aufgezeigt** werden.

Bei **Projekten und Angeboten** etc. erweist sich eine **Tandembildung** von *Schulbegleiter* und Lehrkräften als sinnvoll. Gemeinsam können sie als **multiprofessionelles Team** an einem nachhaltigen und **durchgängigen Konzept** der Partnerschaft von Klasse 1- 4 **arbeiten**.

Die Notwendigkeit der engen **Absprache** mit den Lehrkräften versteht sich von selbst. **Wichtig** ist der **Zeitpunkt für eine Absprache**. Die Pausenzeiten z. B. sind in der Regel „Crashzeiten“, in denen die Organisation des Schulalltags Vorrang hat.

Folgendes Vorgehen hat sich bewährt:

- » Gespräch mit der Schulleitung über Beobachtung des Bedarfs, Inhalt und Umfang des Projekts mit der Bitte um einen Tagesordnungspunkt auf einer Dienstbesprechung unter Beteiligung des *Schulbegleiters*.
- » Vorstellung des Projekts auf einer DB, kurz und knackig mit Eckdaten versehen (*zur übersichtlichen Gestaltung ist im Anhang ein Arbeitspaket beigelegt*).
- » Je nach Größe, Umfang und Kosten kann eine Bewilligung durch die Gesamtkonferenz bzw. den Schulvorstand sinnvoll und nötig sein.
- » Nach Genehmigung werden Informationsbriefe oder Flyer mit Anmeldeabschnitt für die Eltern angefertigt (*siehe auch Punkt 3.3*).

Weiteres siehe Handreichung: Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit der Schulbegleiter.

Sofern möglich sollten die **Angebote** für Schüler/innen mit Informationen und Angeboten für **Eltern verknüpft** werden. Folgend einige Beispiele:

- » **Konzentrationsstraining** für die Kinder inkl. drei Elternabende, auf denen Eltern zum einen informiert zum anderen bei der Bewältigung der zu Hause bestehenden Schwierigkeiten begleitet werden.
- » **Sozialtraining** mit der Klasse, verknüpft mit Elternabenden zum Thema Kommunikation und Konfliktbewältigung.
- » **Streitschlichterausbildung** (im Internet gibt es eine Vielzahl zur Auswahl), ebenfalls verknüpft mit Elternabenden zum Thema Kommunikation und Konfliktbewältigung.

In der Zusammenarbeit sind jeweils die **Grundsätze der Schulbegleiter zu beachten:**

- » Vertraulichkeit
- » Freiwilligkeit (d. h., die Einbeziehung der *Schulbegleiter* geschieht nur mit dem Einverständnis der Eltern)
- » Niederschwelligkeit (hier sollte den Eltern der Zugang zum *Schulbegleiter* möglichst einfach gestaltet werden)
- » Neutralität
- » Transparenz
- » Ressourcenorientierung
- » Nachhaltigkeit

Weiteres siehe in der Handreichung: Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit der *Schulbegleiter*.

- *Der Schulbegleiter sollte sich die Zeit für persönliche **Gespräche** und Hausbesuche nehmen. Dies sorgt insbesondere bei „bildungsfernen Familien“ für eine **gute Vermittlung von konkreten handlungsanleitenden Informationen und Aufklärungsarbeit.***
- *Der **Schulbegleiter** sollte den Beteiligten helfen, sich gegenseitig abzustimmen, und er sollte eine **vernetzende Rolle** einnehmen.*
- *In enger **Kooperation** mit der Schule sollte der **Schulbegleiter** aufgrund seines Wissens über die Lebensbedingungen der Familien und die verschiedenen Trainingsformen ein **geeignetes Elternbildungskonzept erstellen** und Angebote initiieren.*
- *Der Schulbegleiter sollte **unterstützend bei der Auswahl von Programmen und Angeboten** sein. So kann aus ggf. einzelnen Programmen eine **konzeptionell aufeinander aufbauende Struktur** geschaffen werden.*

2.4 Wertschätzende Haltung der *Schulbegleiter* in ihrer Arbeit mit Eltern

In der pädagogischen Arbeit mit Eltern zeigt der *Schulbegleiter* eine wertschätzende Haltung. Eine Wertschätzung, die nicht an Bedingungen geknüpft ist, ermöglicht eine Akzeptanz von **Eltern als Experten** für ihr Kind und dessen Lebensumfeld. Hierfür müssen Meinungen, Entscheidungen und Lösungsvorstellungen nicht immer konform sein.¹⁰

Wie in jeder Partnerschaft müssen Standpunkte erläutert, verteidigt und gemeinsame Lösungen und Ziele verhandelt werden.

Wertschätzung zeigt sich unter anderem:

- » in dem Bemühen um angenehme Rahmenbedingungen.
 - » Passende Stühle
 - » Angenehmer Raum
 - » Zeit
 - » Sitzordnung, die ein Miteinander ermöglicht
- » in der Annahme, „Eltern wollen das Beste für ihre Kinder“.
 - » Sie hilft, mit Eltern respektvoll und offen umzugehen.
- » in dem Bemühen um Empathie.
 - » Mit Empathie können an den Ressourcen orientierte Ziele „zum Wohle des Kindes“ gemeinsam vereinbart werden.
- » in der systemischen Sichtweise.
 - » Eltern und ihre Kinder in einem systemischen Kontext zu sehen, bedeutet auch einen respektvollen Umgang gegenüber den Anforderungen, denen die Familie gerecht werden muss.
- » in der Neutralität des *Schulbegleiters*.
 - » Er bewertet nicht die schulischen Leistungen, sondern hat das Wohl des Kindes und der Familie im Auge.

¹⁰ Vgl. Klein, L. (1998): Neue Wege in der Elternarbeit (Teil 3): Erziehungspartnerschaft, Kindergarten heute Nr. 3/1998. S. 18 ff.

3. Checklisten zur Elternarbeit¹¹

Es gibt eine **Vielzahl an** Ideen, Eltern an dem Einstieg in das Schulleben zu beteiligen. Um strukturiert überprüfen zu können, hat Jochen Korte 2001 **Checklisten** entwickelt. Diese werden in der vorliegenden Handreichung in einigen wenigen Punkten ergänzt. Mithilfe dieser Listen ist es möglich, **die Bedarfe und Ressourcen in der Elternarbeit zu ermitteln**¹² (*im Angang sind Kopiervorlagen zu finden*).

Die Checklisten sind **als Anregung** zu verstehen und können den verschiedenen Akteuren z. B. der Schule oder dem *Schulbegleiter* dienen. Zunächst wird geprüft, ob das erwähnte Angebot schon praktiziert wird, um anschließend die Qualität einzuschätzen. Mit der dritten Entscheidungsspalte wird zum Überlegen angeregt, ob das **bestehende Angebot** intensiviert, beibehalten oder eingestellt werden sollte. Ein bestehendes Angebot kann also neu **überdacht und modifiziert** werden. Nicht bestehende Angebote können als Ideen in die Optimierungsbemühungen **einbezogen werden**.

3.1 Transparenz

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Broschüre über die Schule/Arbeit				
		Tag der offenen Tür				
		Vorstellung der Schule/Arbeit (z. B. beim Elternabend)				
		Persönliche (z. B. telefonische) Auskunft				
		Homepage				
		Rege Pressearbeit				

Für einen verantwortungsbewussten Umgang von Bildungs- und Erziehungspartnerschaft ist **Transparenz und Offenheit** ein förderlicher Punkt, der sich **durch alle Teilbereiche der Elternarbeit** zieht.

- **Je intensiver und offener eine Gesprächsatmosphäre zwischen Elternhaus, dem Schulbegleiter und Schule ist, umso eher können Unterstützungs- und Fördermaßnahmen für die Schüler/innen greifen.**

¹¹ Vgl. URL: <http://www.sachsen-anhalt.ganztaegig-lernen.de/sites/default/files/IBBW%20Material%20Aktivierende%20Elternarbeit.pdf> Stand: 19.07.2013

¹² Vgl. Ebda.

Transparenz in der Elternarbeit schafft:

- » Vertrauen und Verlässlichkeit
- » ein Gefühl, zur Mitarbeit eingeladen zu sein
- » Bereitschaft zur gemeinsamen Verantwortungsübernahme
- » Möglichkeiten der Mitbestimmung in der Gremienarbeit
- » Beschwerdemöglichkeiten und Krisenmanagement
- » Orientierung bezüglich Erwartungen, Wünschen und Angeboten

Es gibt vielfältige Möglichkeiten, wie Schule und *Schulbegleiter* Eltern informieren können:

Broschüre: Eltern können sich über die Schule oder den Arbeitsbereich der *Schulbegleiter* informieren. Dabei werden in aller Kürze die wesentlichen Daten, Kontaktmöglichkeiten und Besonderheiten vorgestellt. Die Broschüre dient als Informationsblatt, das stets griffbereit und alltags-tauglich ist. Enthalten sein können neben den allgemeinen Informationen z. B. auch ein Kalender über geplante Aktivitäten und Handlungsleitfäden für Entschuldigungen im Krankheitsfall sowie Beschwerden.

Homepage: Viele Familien verfügen über einen Internetzugang und nutzen die neuen Medien zur Informationsbeschaffung. Eine Homepage über die wichtigsten Informationen und Daten sowie aktuellsten Ereignisse werden so einer breiten Elternschaft zugänglich gemacht. Die Schule sowie der *Schulbegleiter* präsentieren sich auf diese Art und Weise nach außen. Die Kontaktdaten über Schulleitung/Verwaltung/*Schulbegleiter* sind ersichtlich, die Eltern erfahren etwas über die Schulform, das Einzugsgebiet, über das Kollegium, die Schülerzahlen sowie die Organisationsstruktu-ren.

Vorstellung an Elternabenden: Im direkten Kontakt mit den Eltern lassen sich Absprachen treffen und die Bereitschaft zur Mitwirkung direkt ansprechen. Wichtig ist hierbei, inwieweit sich Eltern ein-geladen und willkommen fühlen. Eltern erleben im direkten Kontakt die Persönlichkeit der Lehrkräf-te und des *Schulbegleiters*, die grundsätzliche Atmosphäre sowie die gegenseitige Wertschätzung.

Tag der offenen Tür: Zu diesem Anlass lädt die Schule insbesondere die Schüler/innen und deren Eltern ein, die neu eingeschult werden. Hierbei steht vor allem der gesellige Aspekt im Vordergrund. Am Tag der offenen Tür haben alle, die wesentlich am Schulgeschehen beteiligt sind, die Möglich-keit, sich vorzustellen und als Ansprechpartner/in vor Ort zur Verfügung zu stehen. Die Schüler/innen der Klassen können sich in besonderer Weise vorstellen (Theaterstücke, Tänze, Liedbeiträge etc.) und durch Mitmachaktionen die neuen Schüler/innen willkommen heißen. Es ist eine gute Möglichkeit, der Lebendigkeit des Schulalltags Ausdruck zu verleihen und die Freude am gemeinsa-men Lernen zu verdeutlichen. So sollten auch der Schulelternrat, der Förderverein der Schule, die Hort- bzw. Nachmittagsbetreuung sowie außerschulische Partner (*Schulbe-gleiter*, Musikschule, Vereine etc.) durch Informationsstände vertreten sein.

3.2 Ankommen der Eltern

Es sollte **allen Eltern das Gefühl vermittelt** werden, dass sie und ihre Kinder an der Schule **willkommen sind**.¹³

- **Eltern sind besonders in der Schuleingangsphase am schulischen Geschehen interessiert. Dies ist ein günstiger Zeitpunkt, Eltern einzuladen, sich daran zu beteiligen.**

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Einzelgespräche mit Eltern				
		Informationstreffen mit Eltern vor den Sommerferien				
		Klasseneinteilung vor den Ferien bekanntgeben				
		Treffen aller Eltern am ersten Schultag				
		Veranstaltung zum Kennenlernen mit den Eltern nach Schulbeginn				
		Vorstellung des Schulgebäudes				
		Verteilung eines Begrüßungsblatts				

Im **Vorfeld der Einschulung sollten Kooperationen** der Kindertagesstätten, der einschulenden Grundschule sowie mit den *Schulbegleitern* **bestehen**. Dies ermöglicht einen ganzheitlichen und barrierefreien Übergang der Vorschulkinder in die Grundschule.

Einführungsgespräche: Informationen aus dem Elternhaus sind für einen gelingenden Start der Kinder ins Schulleben entscheidend. Vonseiten der Schule werden Gespräche angeboten, in denen die Eltern und Klassenlehrer/innen einen **ersten Kontakt** zueinander herstellen. Bei Bedarf kann hier eine frühzeitige **Einbeziehung bzw. Kontaktherstellung zum Schulbegleiter** nützlich sein.

Eltern sollten Gelegenheit bekommen, über **Besonderheiten** und ggf. **Problemlagen** ihrer Kinder **sprechen** zu können.

Treffen der Eltern am ersten Schultag: Die bestehende Elternschaft kann für die Eltern, Freunde und Verwandten der einzuschulenden Kinder eine Cafeteria anbieten. Dies verkürzt die Wartezeit auf die Kinder und es können **erste Kontakte und Gespräche** z. B. mit Eltern oder dem *Schulbegleiter* **stattfinden**. Darüber hinaus erleben die neuen Eltern, inwieweit bisherige Eltern sich bei Festen und Schulveranstaltungen einbringen und so zum Gelingen beitragen können. Zu diesem Zeitpunkt kann sich auch eine **Besichtigung des Schulgebäudes** anschließen. Die Eltern orientieren sich im Schulgebäude, erfahren, wo sie ihre Kinder am Morgen verabschieden und am Mittag begrüßen können. Außerdem **lernen** sie den Klassenraum und die Fachräume kennen, wissen, wo das Büro der Schulleitung, das Sekretariat, das Lehrerzimmer



¹³ Vgl. Sacher, W. (2012): Qualitätskriterien Erfolgreicher Elternarbeit. In: Schulmagazin 5 – 10, 11/2012. S. 3 ff.

und das Büro der *Schulbegleiter* zu finden sind. Für den *Schulbegleiter* besteht zudem die Möglichkeit, einen Infostand zu präsentieren.

Veranstaltung zum Kennenlernen mit den Eltern nach Schulbeginn: Eltern und Lehrer/innen sowie ggf. der *Schulbegleiter* treffen sich in einem geselligen Kontext.

- Für eine **Willkommenskultur** zu sorgen ist eine **gemeinschaftliche Aufgabe** der Schulleitung, des Lehrerkollegiums, der Elternvertreter, der Elterngemeinschaft aber auch der Schulbegleiter und weiterer außerschulischer Akteure.

3.3 Kommunikation

Um ein gemeinsames Erziehungs- und Bildungsziel für die Schüler/innen zu gewährleisten, ist ein stetiger Austausch mit der Elternschaft von großer Bedeutung.

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Regelmäßige Treffen mit Eltern				
		Elternrundschreiben (anlassbezogen)				
		Elternbriefe (themenbezogen), Programmorschau (Termine etc.)				
		Sprechstunde Lehrkräfte				
		Sprechstunde Schulleitung				
		Sprechzeiten <i>Schulbegleiter</i>				
		Listen mit Lehrersprechzeiten				
		Elternsprechtage der gesamten Schule				
		Elternabende				
		Hausbesuch zum Kennenlernen				
		Lehrer – Eltern/ggf. <i>Schulbegleiter</i> Stammtisch				

		Fragebogenaktionen				
		Telefonate				
		Ständige Aktualisierung der Homepage				
		Mitteilungsheft statt Zettelwirtschaft				

3.3.1 Kontakt

Im Hinblick auf die Verschiedenheit der Elternbedürfnisse ist es sinnvoll, **mehrere Möglichkeiten der Kontaktaufnahme** anzubieten. Gerade in Bezug auf kulturelle, sprachliche wie persönliche Unterschiede sollte es den Eltern möglich gemacht werden, auf dem für sie **leichtesten Weg Kontakt** aufzunehmen.

Regelmäßige Sprechzeiten: Eine Regelmäßigkeit in Form von Elternsprechtagen, Elternabenden oder Sprechzeiten von Klassenlehrer/innen oder auch der Schulleitung ist hier beispielhaft zu nennen. Es können persönliche oder telefonische Sprechzeiten angeboten werden. Eine zusätzliche Unterstützung durch den *Schulbegleiter* ist ebenfalls möglich. Des Weiteren sollte der *Schulbegleiter* gleichfalls durch feste, aber auch flexible Sprechzeiten für Eltern, Lehrkräfte oder Kinder zur Verfügung stehen.

Schultagebuch/-mappen: Zum Austausch zwischen den Eltern und der Klassenlehrkraft gibt es an vielen Grundschulen das **Schultagebuch**, in dem Vermerke getätigt werden können. Die **Schulmappe** ist eine weitere integrierte Handhabe, in einem stetigen Austausch mit den Eltern bleiben zu können. In Absprache mit der Schule sollte auch der *Schulbegleiter* den Eltern über das Schultagebuch/die Schulmappe regelmäßige Informationen zukommen lassen.

Elternstammtische: Sie sind gemeinsam mit den Klassenlehrer/innen und ggf. dem *Schulbegleiter* eine weitere Möglichkeit, sich besser kennenzulernen, eine enge Zusammenarbeit zu ermöglichen und den Klassenverband zu stärken. Viele Eltern begrüßen diese **Treffen in gelockerter Atmosphäre außerhalb von Schule**, so dass ein vertrauter Umgang miteinander zur Selbstverständlichkeit werden kann.

Hausbesuche: Hausbesuche im Elternhaus können sinnvoll sein und die **Vertrauensbasis** sowie das Kennenlernen vertiefen.

Elternbriefe: Sie schaffen Transparenz und vermitteln das Gefühl, beteiligt zu sein. Idealerweise sollten Schule u. *Schulbegleiter* gemeinsam agieren.

Zu beachten bei Elternbriefen und Rundschreiben:

- » Briefe oder Flyer für die Eltern sind in der Sprache und Ausführlichkeit der zu erreichenden Elternschaft anzupassen.
 - » Komprimierung von Informationen/klare Zielformulierungen
 - » Evtl. Mehrsprachigkeit
 - » Einfache Formulierung und Sprache
- » Eine ansprechende Gestaltung kann über eingefügte Grafiken und übersichtliche Abschnittsgestaltung erreicht werden (siehe Mustervorlage im Anhang oder auch die Handreichung: Grundhaltung, Rolle und Struktur der *Schulbegleiter*).
- » Verteilung der Informationen und Anmeldung laufen am sinnvollsten über die Klassenlehrer/-innen. Bei erforderlichen Rückantworten einen sinnvollen Zeitraum wählen:
 - » nicht zu früh, dann gerät es in Vergessenheit
 - » nicht zu spät, dann haben Eltern schon andere Termine
 - » nicht über ein langes Wochenende
 - » nicht über die Ferien
 - » bewährt: Verteilen am Montag und Einsammeln bis Freitag

- **Informationen** müssen **regelmäßig, auf verschiedenen Wegen** ausgetauscht werden. Neben den regelmäßigen Kontakten zu der Elternschaft sollte ein Informationsaustausch durch **individuelle Gespräche, Anrufe, Briefe** geführt werden. Diese Kontakte finden meist **zeitnah statt** und vermitteln häufiger das Gefühl von gleicher **Augenhöhe**.
- Ein guter Informationsaustausch zeichnet sich dadurch aus, dass Informationen über den **familiären Hintergrund, die soziale Umgebung** und das **außerschulische Verhalten des Kindes** erbeten und gegeben werden.
- Es sollte **nicht nur problembehaftete Kommunikation** stattfinden.

3.3.2 Feedback

Ein Feedback ist eine Rückmeldung über Positives wie Negatives und besteht aus den Komponenten des Feedbackgebers und des Feedbacknehmers. Ein ehrliches, **wertschätzendes Feedback** ermöglicht die **Optimierung der Zusammenarbeit**. Es



sollte konkret und **klar formuliert, auf das Verhalten** und **nicht im Allgemeinen auf die Person** bezogen sein. Freundliche und positive Formulierungen erleichtern dem Feedbacknehmer das Annehmen von Kritik.

Ein Feedback können sich Schule und *Schulbegleiter* auf **unterschiedliche Weise** von den Eltern und Kindern holen. Hier ein paar Beispiele:

» in **persönlichen Gesprächen**

» über **Fragebögen**, die an die Eltern bzw. an die Kinder verteilt werden

» über kreative Methoden auf den Elternabenden oder in Abschlusssituationen:

» **Smiley-Abfragen**



„Super!“



„Na ja!“



„Gefällt mir nicht!“



„Das regt mich auf!“

» **Impulsplakate mit reflektierenden Satzanfängen**

» „Es wäre mir lieber gewesen, wenn ...“

» „Mir hat es gefallen, weil ...“

» „Am wichtigsten war für mich ...“

» „Die Zusammenarbeit mit den Lehrer/innen ist für mich wie ...“

» „Hausaufgaben sind in unserer Familie ...“

» „Für mein Kind war die Klassenfahrt ...“

» „Ändern werde ich ...“

» **Ampelfeedback**

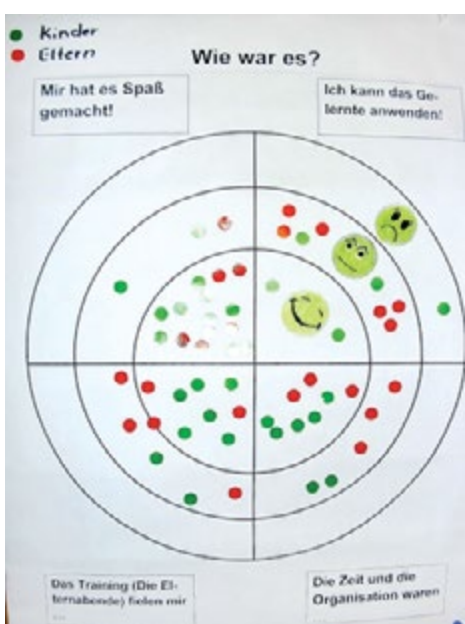


» **World-Café** (<http://www.partizipation.at/alle-methoden.html>)

» Alle Teilnehmer begeben sich an vorbereiteten Tischen für kurze Zeit in eine Diskussion, ein Brainstorming zu unterschiedlichen Themen bzw. Fragestellungen. Die Ergebnisse werden auf die dafür vorgesehene „Tischdecke“ geschrieben. In der Kleingruppe sinken die Hemmungen zu sprechen. Wer sich nicht traut zu schreiben, nutzt die anderen Gruppenmitglieder als Sekretäre. Die Gruppen wandern auf ein Zeichen zum nächsten Tisch.

» **Zielscheibe**

» Getrenntes Abfragen von Jungen und Mädchen bzw. Eltern und Schüler/innen erleichtert die Auswertung.



3.4 Einbeziehung und Mitarbeit der Eltern

Eine erfolgreiche Erziehungs- und Bildungspartnerschaft „bezieht Eltern in angemessener Weise in schulische Entscheidungen über Kinder ein und behandelt sie möglichst als gleichberechtigte Partner“¹⁴ (siehe auch Punkt 2).

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Teilnahme der Eltern (Vertreter/innen) an Konferenzen				
		Offene Klassentüren (Eltern sind im Unterricht willkommen)				

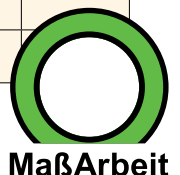
14 Sacher, W. (2012): Qualitätskriterien Erfolgreicher Elternarbeit. In: Schulmagazin 5 – 10, 11/2012. S.3 ff.

		Offene Schultür: Elterntreffen, regelmäßige Einladungen				
		Einladung zu Schulveranstaltungen				
		Elternabende mit Elternaktivitäten				
		Durchführung einer Elternschule (Eltern als Referenten)				
		Eltern helfen im Schulalltag mit (z. B. Aufsicht)				
		Teilnahme der Eltern an Fortbildungsveranstaltungen				
		Elternverein				
		Ausflüge mit Eltern				
		Eltern als externe Konfliktvermittler bei verfahrenen Schüler-Lehrer-Konstellationen				
		Eltern als externe Evaluationsberater				
		Eltern als Lesepaten				
		Eltern als Experten				
		Wertschätzung der Eltern				

3.5 Unzufriedenheit und Beschwerden

„Elternarbeit ist erfolgreich, wenn sie **Eltern dazu befähigt** und darin bestärkt, **Fürsprecher für ihre eigenen Kinder zu sein**, d. h. dafür zu sorgen, dass sie eine gerechte Behandlung, Zugang zu optimalen Lernangeboten und eine ihren Fähigkeiten entsprechende individuelle Förderung erhalten.“¹⁵

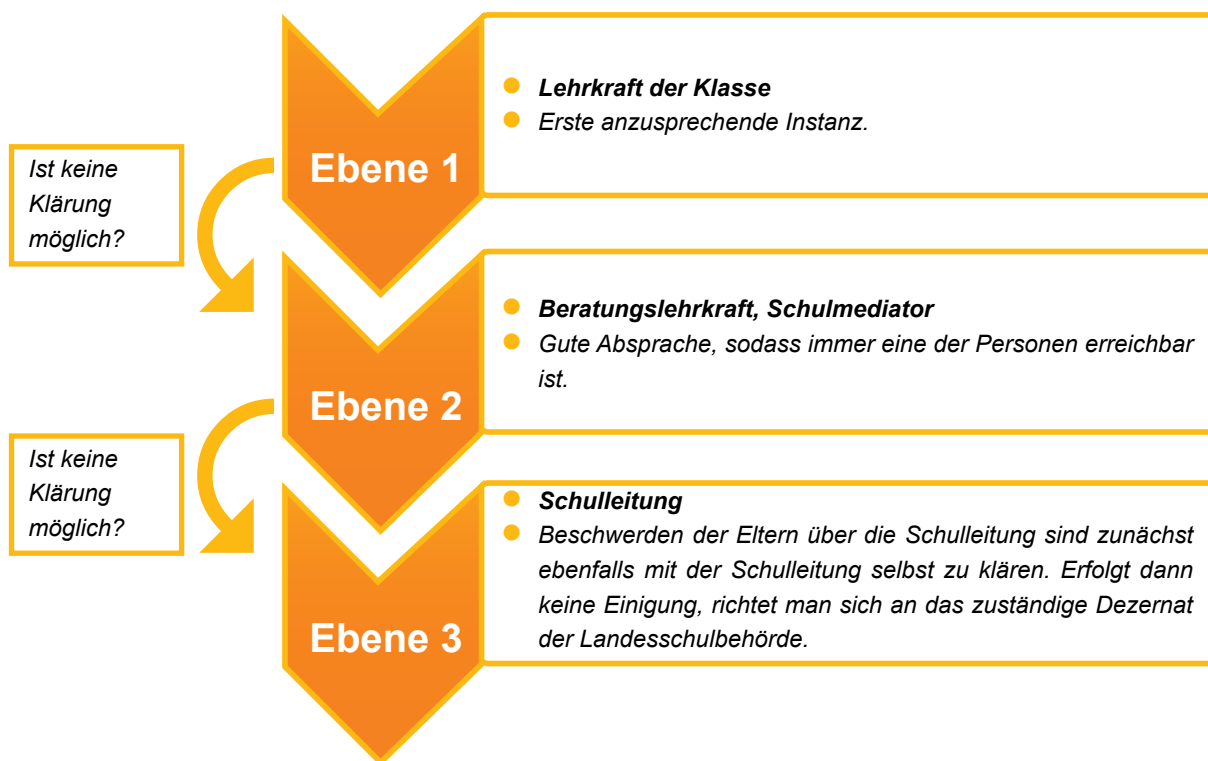
Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	Ja	nein
		Eltern werden darüber informiert, wie sie Beschwerden vorbringen können				
		Es gibt einen Ansprechpartner für Elternbeschwerden				
		Schulleitung ist Ansprechpartner für Beschwerden				
		Klassenlehrer/in ist Ansprechpartner				
		Beschwerdebrieffkasten für Eltern				



		Eigener Tagesordnungspunkt bei Elternabenden				
		Rotes Telefon (ein Ansprechpartner, der immer erreichbar ist)				

Auch im Umgang mit Beschwerden und Unzufriedenheit von Eltern sollte die Schule gut organisiert sein und gemeinsam an einem Strang ziehen. Oftmals können Beschwerden von Eltern auch Ansatzpunkte für eine positive „Verwertung“ enthalten. Entscheidend ist die Art des Umgangs mit den Beschwerden. Es gilt, den Eltern die Möglichkeit zu geben, sich schnell und ohne große Umstände mit ihren Beschwerden an die Beteiligten wenden zu können. Hierzu gehört ein einheitlich besprochener und abgestimmter Beschwerdeplan, welcher eine strukturierte Reihenfolge der Ansprechpartner/innen bietet. An welche Instanz können sich die Eltern wenden? Wie geht es weiter, wenn bei der ersten Möglichkeit kein Fortschritt zu erkennen ist?

Wichtig ist, dass nach dem Beschluss des Beschwerdeplans eine Übermittlung an die Erziehungsberechtigten herausgegeben wird, dies kann in Form eines verbindlichen Elternbriefes geschehen.



Sich für ihre Kinder einzusetzen, ist nicht nur das in der Verfassung verankerte Recht der Eltern, sondern auch ihre Pflicht. Kommt ein Kind mit einem Problem nach Hause, wird es in der Schule etwa gehänselt oder fallen die Leistungen ab, wenden sich die Eltern an die erste Instanz, die Lehrkraft. Es ist von großer Wichtigkeit, diesen Weg so unkompliziert wie möglich zu gestalten und **auf die Eltern einzugehen**. Um die erhoffte Elternzufriedenheit zu erreichen, bedarf es eines vorher überlegten „**roten Gesprächsfadens**“ verbunden mit einer **empathischen Haltung**. Eltern sollten sich stets wohl- und ernst genommen fühlen. Nur so kann man den Gründen der Beschwerden in Gesprächen sachlich und souverän auf den Grund gehen so wie gemeinsame Lösungen finden. Es geht nicht um Sieger oder Verlierer, sondern

vielmehr darum, **Vertrauen zu schaffen** und durch eine **offene Kommunikation Klarheit in der Problematik herzustellen**. Ein Konflikt kann dann als bewältigt gelten, wenn die Beteiligten wieder ungestört handeln können.

Neben dem Plan zum Beschwerdemanagement sollten daher **alternative Zugänge ermöglicht** werden. Im Folgenden sind einige Ideen hierzu aufgeführt.

Schriftliche Information zum Beschwerdemanagement: In einem übersichtlichen, schnell verständlichen Informationsflyer sollten die Eltern über das Beschwerdemanagement informiert werden. Hierauf sollte die Reihenfolge der anzusprechenden Personen erscheinen sowie Telefonnummern und E-Mail-Adressen.

Erreichbarkeit der Instanzen: Die Eltern sollten wissen, wann und wie sie die verschiedenen Instanzen erreichen können. Sollten mehrere Personen auf einer Ebene angesiedelt sein, wäre es ideal, sich so zu organisieren, dass zu jeder Schulzeit jemand erreichbar ist.

Beschwerde-Briefkasten für Eltern und Schüler/innen: Der Briefkasten sollte gut erkennbar mit einer Überschrift sowie kurzen Information innerhalb der Schule angebracht werden. Hier können Schüler/innen und/oder Eltern Beschwerden per Brief einreichen. Wichtig bei dieser Methode ist eine regelmäßige Ausleerung und eine zuständige Person, die sich um die Weitervermittlung und die Dokumentation kümmert.

An Elternabenden Zeit einplanen: Den Eltern sollte stets die Möglichkeit gegeben werden, sich einzubringen. An Elternabenden oder Gesamtkonferenzen also stets Zeit und Möglichkeiten einrichten, dass Beschwerden besprochen und angebracht werden können.

Rotes Telefon (Beschwerde-Telefon, welches z. B. drei Personen übernehmen): Das „rote Telefon“ bietet eine Erreichbarkeit, bei der – falls möglich – stets ein/e Beratungslehrer/in erreichbar ist. Diese Person kann bei Bedarf den *Schulbegleiter* als neutralen Vermittler einbeziehen.

3.5.1 Wie kann der *Schulbegleiter* unterstützen?

In der Schule kann der *Schulbegleiter* mit einigen Aufgaben im Umgang mit Unzufriedenheit und Beschwerden der Eltern und Lehrer/innen behilflich sein. Beispielsweise als Ansprechpartner bzgl. Einzelfallhilfen. Sollte es zu keiner Lösung mit der Lehrkraft kommen, oder aber es soll eine weitere Meinung eingeholt werden, so kann der *Schulbegleiter* zu Fragen und Beschwerden hinsichtlich sozialpädagogischer Aspekte zur Verfügung stehen. Weiterhin ist es dem *Schulbegleiter* möglich, in der **Planung und Organisation** eines **Beschwerdemanagements** unterstützende Aufgaben zu übernehmen. Hier gilt es, einen kollegial einheitlichen und abgestimmten Plan zu erstellen und dafür mitunter – als neutraler Partner der Schule und der Eltern – fester Ansprechpartner zu sein. Weiterhin kann es sehr hilfreich sein, wenn die **Lehrer/innen sowie die Eltern auf Beschwerdegespräche vorbereitet** werden bzw. diese durch den *Schulbegleiter* in Form einer **Moderation begleitet** werden.

3.6 Hilfestellung: „Beratung bei Erziehungsfragen“

Eltern sehen sich, wie bereits geschildert, Anforderungen ausgesetzt, die immer wieder zu großen Verunsicherungen führen. Auf der Suche nach Beratung ist die Schule des Kindes oft Ansprechpartner. **Eltern** kommen mit **vielfältigen Fragen** auf Lehrer/innen und den *Schulbegleiter* zu und bitten um Unterstützung sowie Tipps.

Ein **bewusster Umgang** ist daher hilfreich, um **angemessen reagieren** und vertrauensvoll mit den Eltern zusammen nach Lösungen suchen zu können. **Standards helfen** Lehrkräften und *Schulbegleitern*, in der Elternarbeit möglichst effektiv arbeiten zu können.

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		Noch ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Beratung auf Elternabenden				
		Einzelberatung				
		Hausbesuche				
		Anfertigung von Beratungsprotokollen				
		Meldung an Jugendhilfe				
		„Tandemarbeit“ mit <i>Schulbegleiter</i>				
		Ausgewiesene Sozialarbeitsstunden				
		Durchführung einer Elternschule				
		Gemeinsames Erziehungskonzept von Elternhaus und Schule				
		Brevier „Erziehung an der XY-Schule“				
		Elternbriefe zu Einzelthemen				
		Feste Beratungssprechstunden				
		„Rotes Telefon“ als Ansprechpartner in Notfällen				

Einzelberatung auf Elternabenden: Wie schon beschrieben bieten Elternabende eine günstige Gelegenheit, auf Angebote hinzuweisen, die zunächst allgemein für alle angeboten werden. Die Möglichkeit, Einzelberatung in Anspruch zu nehmen, kann zudem für Eltern als Türöffner für weitergehende Hilfestellungen gesehen werden.

Damit das Angebot von den Eltern auch in Anspruch genommen wird, sollte im Vorfeld u. a. darauf hingewiesen werden, welche Themen möglich sind oder wer wann Ansprechpartner ist.

- Für **außerschulische Partner/innen** wie beispielsweise den/die Schulbegleiter/in empfiehlt es sich, auf Elternabenden das **eigene Angebot vorzustellen**. Diese **niedrigschwellige Beziehungsarbeit** ist gerade in der Anfangsphase an einer neuen Schule un-abdingbar. Eltern bekommen einen **persönlichen Eindruck**, erste Kontakte in die



*Elternschaft können geknüpft sowie ein deutliches Signal der Erreichbarkeit gesendet werden. **Smalltalk und Tür- und Angelgespräche** sind häufig ein besserer **Türöffner** als ein Anruf von einer „fremden“ Person.*

Einzelberatung in der Schule: Haben Eltern mit einem Problem oder einer Frage den Weg in die Schule gefunden, gilt es, ein vertrauensvolles Gespräch zu ermöglichen. Viele Schulen nutzen dafür einen Besprechungsraum, der nach Möglichkeit atmosphärisch positiv gestaltet ist. Eine Unterhaltung auf Augenhöhe in einem **gleichberechtigten Setting** hat sich dabei als sehr **hilfreich** erwiesen. Denn **Eltern**, die auch nur geringfügig das Gefühl einer **Belehrung oder Bevormundung** verspüren, **verschließen sich** nicht selten. **Gesprächsführung und Gestaltung** des Settings sind daher **elementare Bestandteile** der Gespräche mit Eltern.

- **Infomaterialien zu Elterngesprächen und das Wissen über Standards und Abläufe müssen vorhanden sein.**

Einzelberatung zu Hause: Es ist möglich, dass Eltern der **Weg in eine offene Sprechstunde** sehr **schwer fällt**. **Ängste** wie „Na, dann sieht ja jeder, dass ich zu Frau Müller gehe“ spielen dabei eine ebenso große Rolle wie die eigenen Erfahrungen mit Schule, Lehrer/innen und Sozialarbeitern. Wie gut die Sprechzeiten oder Termine für Eltern „erreichbar“ sind, hängt in ländlichen Gebieten auch von der **Mobilität** der Eltern ab.

In diesen Fällen kann es hilfreich sein, einen **Hausbesuch vorzuschlagen**. Eltern können in ihrem vertrauten Umfeld oft freier mit einer Beratungssituation umgehen, als sie dies in der für sie „hierarchisch strukturierten“ Schule können.

Beratungsprotokoll:

- » Es empfiehlt sich ein Beratungsprotokoll anzufertigen, um auch im weiteren Verlauf der Beratung einen **Rückblick zu ermöglichen** und gesteckte **Ziele zu überprüfen** bzw. anzupassen. Damit dabei das Vertrauensverhältnis aufrechterhalten wird, ist es wichtig, den Zweck der Dokumentation zu erklären (z. B. keine „negativen Dinge in Schulakte“, sondern zum Zweck, dass nichts vergessen oder übersehen wird; bessere Nachvollziehbarkeit für Kollegen, die ggf. hinzugezogen werden; Dokumentation von Vereinbarungen und Fristen, um weiteres Vorgehen planen zu können).
- » Die Schule erleichtert die Aktenführung und deren Übersichtlichkeit durch Verwendung standardisierter Protokollbögen. Der **Einstieg in einen neuen Einzelfall** fällt leichter, da ein einheitliches Aktenbild vorliegt und so ein **Austausch** im Lehrerkollegium **unkompliziert** möglich ist.
- *Die Arbeit mit einem Protokollbogen sichert, dass im Verlauf der Beratungssituation **keine relevanten Punkte vergessen** werden (siehe auch Handreichung: Grundhaltung, Rolle und Struktur der Schulbegleiter).*
- » *Schulbegleiter* und Schule haben je eine eigene Aktenführung! Transparenz bedeutet hier also auch, klarzumachen, welche Gesprächsprotokolle in welcher Aktenführung auftauchen und wer worin Einsicht hat.



- » Bei einer gemeinsamen Bearbeitung eines Einzelfalls obliegt der Schule die Dokumentation. Auch hier ist Transparenz unerlässlich: Wer bekommt das Protokoll? Schule, *Schulbegleiter*, Eltern, andere Gesprächsteilnehmer, Sonstige?

Meldung an die Jugendhilfe: Im Fall einer notwendig erscheinenden Meldung an die Jugendhilfe ist besonderes Fingerspitzengefühl erforderlich. Im Idealfall sind sich Lehrer/innen, *Schulbegleiter* und Eltern in gemeinsamen Gesprächen darüber einig geworden, dass der Kontakt zum Jugendamt der nächste notwendige Schritt ist. Da dieser Schritt oftmals mit Ängsten der Eltern einhergeht, ist in den diesbezüglichen Gesprächen das Wissen um das „Was passiert dann?“ sehr hilfreich. Ansprechpartner und Abläufe im Jugendamt zu kennen hilft, Ängste zu verringern.

- *Es sollten regelmäßige Gespräche mit Vertretern des Jugendamtes geführt werden. Hierdurch wird ein gegenseitiger Austausch gefördert und Eltern bei Bedarf eine bestmögliche Orientierung gegeben.*
- *Der Schulbegleiter kann sowohl Lehrer/innen unterstützend zur Seite stehen, als auch den Kontakt zum Jugendamt niedrigschwellig herstellen.*

Bei der Gesprächsführung zu beachtende Punkte:

- » Wertschätzende Haltung und Empathie
- » Gemeinsame Überlegungen anstellen: Welches Problem besteht? Welche Lösungsmöglichkeiten gibt es? Welche sind von den Eltern auch zu leisten?
- » Ranking vornehmen: Welches Problem gehen wir als erstes an?
- » Alle Kontaktaufnahmen zu weiteren Personen/Institutionen können nur mit Wissen und in Absprache mit den Eltern vorgenommen werden. (Eine **Ausnahmeregelung** bildet der begründete Verdacht einer akuten Kindeswohlgefährdung. Hier ist der *Schulbegleiter* verpflichtet, nach den **Vorgaben des §8a sowie §8b SGB VIII** vorzugehen.)

3.6.1 Methodenrucksack für Gesprächssituationen

Die *Schulbegleiter* befinden sich immer wieder in Beratungssituationen, Gesprächen mit Schüler/-innen, Eltern, Lehrer/innen sowie mit Einzelnen oder Gruppen. Hierbei müssen einige Grundsätze, teils schon im Text erwähnt, beachtet werden. Diese werden im Folgenden noch einmal zusammenfassend dargestellt:

Das Setting ¹⁶	
Raum:	<ul style="list-style-type: none"> » Beratungsgespräche bedürfen einer persönlichen und vertrauten Atmosphäre. Dazu gehören helle, freundliche Räumlichkeiten, die mit angemessenem Mobiliar ausgestattet sind. » Die Räumlichkeiten sind während der Gesprächszeit für andere Aktivitäten tabu. Ein Türschild mit dem Hinweis auf die Gesprächssituation und der Bitte nicht zu stören kann hier sehr hilfreich sein.
Zeit:	<ul style="list-style-type: none"> » Es gibt Themen, die zwischendurch in einem Tür-und-Angel-Gespräch besprochen werden können. Im Allgemeinen gilt aber, dass die Wertschätzung des Gesprächspartners durch zur Verfügung gestellte Zeit zum Ausdruck gebracht wird. » In manchen Situationen kann es von Bedeutung sein, das Zeitfenster für das Gespräch von Beginn an deutlich zu machen, um gezielt auf ein Ergebnis hinzuarbeiten.
Sitzordnung:	<ul style="list-style-type: none"> » Eine kommunikative Sitzordnung erleichtert das Gespräch auf Augenhöhe. Dies könnte in einem Zweiergespräch eine Sitzposition über Eck bedeuten. » Wenn z. B. Schulleitung, Klassenlehrkraft, <i>Schulbegleiter</i> sowie Eltern an dem Gespräch teilnehmen, ist darauf zu achten, dass durch die Sitzordnung keine zwei Fronten entstehen. Ein Setting mit dem Pult zwischen den Beteiligten kann bei Eltern leicht hierarchische Erinnerungen an die eigene Schulzeit hervorrufen und ist nach Möglichkeit zu vermeiden.

Der Gesprächsverlauf ¹⁷	
Beginn	<ul style="list-style-type: none"> » Eine freundliche Begrüßung und ein Smalltalk zu Beginn des Gesprächs lockern die Atmosphäre und lassen alle Beteiligten ankommen (Joining). Eltern haben so die Möglichkeit, sich entspannt auf das gemeinsame Gespräch einzulassen. » Beim ersten Kontakt sollte insbesondere der <i>Schulbegleiter</i> seine Rolle und seinen Auftrag in diesem Gespräch deutlich machen. Anschließend sollten das Zeitfenster, der Sinn und Zweck des Protokolls und die Vertraulichkeit des Gesprächs thematisiert werden.

16 Vgl. Bartscher, M.; Bosshammer, H.; Kreter, G.; Schröder B. (2010): Erziehungs- und Bildungspartnerschaft. In: Der GanzTag in NRW, Heft 18/ 2010, S. 48 ff.

17 Vgl. Lubig-Fohsel, E.; Müller-Boehm, E. (2010): Kooperation von Schule und Eltern mit Migrationshintergrund – Wie kann sie gelingen? S. 41 ff.

<p>Die Problembearbeitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> » Lösungen werden nicht vorgegeben. Eltern werden eingeladen, sich selbstständig Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten. » Damit Eltern bereit sind, eine Problemlösung aktiv mitzugestalten, ist es sinnvoll, sich die Erlaubnis für Offenheit und Kritik einzuholen.
<p>Hilfreiche Methoden</p>	<p>Für den weiteren Gesprächsverlauf sind folgende Methoden hilfreich:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Aktives Zuhören Beim aktiven Zuhören werden nicht nur die Sachinhalte einer Aussage wahrgenommen. Es wird auf die Körperhaltung, Mimik, Gestik und den Tonfall geachtet. Der <i>Schulbegleiter</i> wendet sich dem Erzähler zu. » Spiegeln Der <i>Schulbegleiter</i> wiederholt das Gehörte und Gesehene mit eigenen Worten, um Missverständnisse zu vermeiden. Dieses geschieht auf der sachlichen sowie auf der emotionalen Ebene und hilft beiden Parteien, sich der versteckten Gefühle bewusst zu werden. » Reframing Durch Umformulierungen und Umdeutungen können Probleme und Sachverhalte in neue Kontexte gesetzt werden und dem Klienten eine neue Sichtweise ermöglichen. Warum die „störenden ADHSler“ nicht mal als verhaltensoriginell betrachten? Oder sich bewusst machen, dass eine streitende Klasse die Lebendigkeit der Schüler/innen in ihren Beziehungen untereinander zeigt. » Ich-Botschaften versus Du-Botschaften Von den eigenen Gefühlen und Wahrnehmungen sprechen, um gegenseitiges Angreifen und Beschuldigen zu vermeiden und somit Raum für konstruktive Lösungen zu schaffen. Beobachtung: Wenn Sie ... <i>(zu spät zu unserem Termin kommen)</i>, <i>Gefühl:</i> bin ich ... <i>(in Sorge, ob Sie nach der Hetze nun die nötige Ruhe für unser Gespräch haben)</i> <i>Bedürfnis:</i> weil ... <i>(mir dieser Termin sehr wichtig ist)</i> <i>Wunsch:</i> und ich möchte ... <i>(gerne mit Ihnen einige gemeinsame Ziele erarbeiten)</i>

	<p>» Offene Fragen</p> <p>Im Gegensatz zu den geschlossenen Fragen, die nur ein „Ja“ oder „Nein“ als Antwort zulassen, wird der Klient aktiviert zu erzählen.</p> <p>Wer ... hat Sie informiert?</p> <p>Wie lange ... macht Ihr Sohn schon keine Hausaufgaben mehr?</p> <p>Wie ... stellen Sie sich eine Lösung vor?</p> <p>Welche ... Ideen und Wünsche haben Sie?</p> <p>Was ... wollen Sie erreichen?</p> <p>Wann ... können Sie mit dem Verstärkerplan starten?</p>
<p>Zielvereinbarungen</p>	<p>Ziele sollten <i>SMART</i> formuliert und schriftlich festgehalten werden:</p> <p>» S spezifisch Konkret und unmissverständlich benennen, worum es geht.</p> <p>» M messbar Indikatoren festlegen, an denen der Erfolg erkennbar ist.</p> <p>» A attraktiv/akzeptabel/aktiv Das Ziel positiv und von allen Beteiligten akzeptabel formulieren. Über den Gebrauch aktiver Verben wird der Einsatz verdeutlicht.</p> <p>» R realistisch Ziele formulieren, die durch das eigene Verhalten aktiv beeinflusst und erreicht werden können.</p> <p>» T terminiert Das Erreichen der Ziele zu einem konkreten Zeitpunkt festlegen.</p>

4. Literaturverzeichnis

Quellen: Bücher, Zeitschriften etc.:

- Bartscher, M.; Bosshammer, H.; Kreter, G.; Schröder B. Erziehungs- und Bildungspartnerschaft. In: Der GanzTag in NRW, Heft 18/2010, 2010.
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Institut: SINUS Markt- u. Sozialforschung GmbH Lebenswelten und -wirklichkeiten von Alleinerziehenden, 2011.
- Hovestadt, Gertrud; Jäger, Kristina; Niehues, Pia Familiäre Lebenslagen von Kindern mit Schulproblemen im Landkreis Osnabrück. Rheine/Osnabrück. Lernen vor Ort, 2011.
- Klein, Lothar Neue Wege in der Elternarbeit (Teil 3): Erziehungspartnerschaft, Kindergarten heute Nr. 3/1998, 1998.
- Lubig-Fohsel, E.; Müller-Boehm, E. Kooperation von Schule und Eltern mit Migrationshintergrund – Wie kann sie gelingen?, 2010.
- Sacher, W. Qualitätskriterien Erfolgreicher Elternarbeit. In: Schulmagazin 5 – 10, 11/2012, 2012.
- Sacher, W. Schule: Elternarbeit mit schwer erreichbaren Eltern, in: Stange, W. u. a. (Hrsg.): Erziehungs- und Bildungspartnerschaften, 2012.
- Schröder, S. Baustelle Elternarbeit. Eine Bestandsaufnahme der Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus, 2012.

Internetquellen:

- Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) <http://www.schule.de/nschg/nschg/nschg5.htm#abschnitt1>, §96 (4) (Stand: 16.08.2013).
- Korte, Jochen <http://www.sachsen-anhalt.ganztaegig-lernen.de/sites/default/files/IBBW%20Material%20Aktivierende%20Elternarbeit.pdf> (Stand: 19.07.2013).
- Literaturliste zum Thema „Erziehungspartnerschaften“ https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/uniprojekte/netzwerk/Literaturliste_Erziehungspartnerschaften.pdf (Stand:19.8.2013).



Literaturvorschläge

Bücher, Zeitschriften etc.:

- Caby, Filip; Caby, Andrea Die kleine Psychotherapeutische Schatzkiste, Teil 1, Borgmann Verlag, 2011.
- Frie, P. Wie Eltern Schule mitgestalten können. Mülheim an der Ruhr. Verlag an der Ruhr, 2006.
- Henry-Hutmacher, C.; Hoffmann, E. (Hrsg.) Wie erreichen wir Eltern?. Aus der Praxis für die Praxis. Sankt Augustin/ Berlin. Konrad-Adenauer-Stiftung e.V., 2009.
- Hovestadt, G.; Jäger, K.; Niehues, P. Familiäre Lebenslagen von Kindern mit Schulproblemen im Landkreis Osnabrück. Rheine/Osnabrück. Lernen vor Ort, 2011.
- Korte, J. Elternarbeit mit Elternbriefen. Donauwörth. Auer Verlag, 2004.
- Korte, J. Mit den Eltern an einem Strang ziehen. Auer Verlag, 2004.
- Korte, J. Erziehungspartnerschaft Eltern – Schule. Weinheim, Basel. BELTZ Verlag, 2008.
- Lotze, M.; Kruse-Heine, M. Elternhaus und Schule in nifbe-Themenheft Nr. 11. Osnabrück. Nifbe, 2012.
- Sliwka, A.; Frank, S. Familie schafft Chancen. Warum das Zuhause für den Bildungserfolg entscheidend ist und wie Eltern bei der Lernbegleitung ihrer Kinder gestärkt werden können. Düsseldorf. Vodafone Stiftung Deutschland gGmbH, 2010.
- Tschöppe-Scheffler, S. (Hrsg) Konzepte der Elternbildung – Eine kritische Übersicht. Opladen. Verlag Barbara Budrich, 2006.

Internetquellen:

- Korte, Jochen
Aktivierende Elternarbeit in der Schule – Notwendigkeiten, Ziele und Möglichkeiten. URL: <http://www.sachsen-hthhalt.ganztaeiglernen.de/sites/default/files/IBBW%20Material%20Aktivierende%20Elternarbeit.pdf> (Stand: 19.07.2013).
- Mienert, Malte; Vorholz, Heidi
Von der Elternarbeit zur Erziehungspartnerschaft. URL: <http://www.mamie.de/pdf/Erziehungspartnerschaft02Raa-be.pdf> (Stand: 19.07.2013).
- Stange, Prof. Dr. Waldemar
Erziehungs- und Bildungspartnerschaften als Aufgabe von Kindertagesstätten. Neue Akzente der Elternarbeit. URL: http://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/fakultaet1/praktikumsamt_soz/Stange/Unterlagen_Fachtagung.pdf (Stand: 19.07.2013).
- Textor, R. Martin
Erziehungspartnerschaft – Bildungspartnerschaft: Plädoyer für eine intensive Zusammenarbeit von Eltern und Pädagog/innen. URL: http://www.ipzf.de/Erziehungspartnerschaft_Bildungspartnerschaft.html (Stand: 19.07.2013).

5. Anhang

- a) Vergleichstabelle Eltern- und Familientraining
- b) Vorlage: Checklisten (in Anlehnung an Jochen Korte)
- c) Arbeitspaket: Zur Erfassung von Angeboten – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- d) Musterbrief: Vorstellung der Person *Schulbegleiter*
- e) Protokollvorlage: Beratungsbogen Einzelfallhilfe – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- f) Vorlage: Aktennotiz – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- g) Vorlage: Feedback/Zielscheibe – Förderprogramm *Schulbegleiter*

Titel	Dauer/ Kosten	Inhalte	Ziele	Standort	Ziel- gruppe	Gruppen- größe	Kontakt
Starke Eltern – Starke Kinder	10 – 12 Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> » Eltern als Vorbild » Eltern müssen eigene Verhaltensweisen ändern, damit die Kinder sich auch verändern können » Eltern-Kind-Beziehung ist sehr kooperativ 	<ul style="list-style-type: none"> » Die Erziehungskompetenz der Eltern so zu stärken, dass nicht auf entwürdigende Maßnahmen oder psychische Gewalt zurückgegriffen werden muss 	Bundesweit	Alle Eltern	10 – 16 Personen	http://www.sesk.de/ content/start.aspx Tel.: 030/2148090 E-Mail: info@dksb.de
Kess- erziehen (Kooperativ- ermutigend- sozial-situati- onsbedingt)	5 Sitzungen 50 – 75 Euro	<ul style="list-style-type: none"> » Übernahme der Erziehungsverantwortung durch die Eltern » Eltern stellen Regeln auf 	<ul style="list-style-type: none"> » Ursachen von Störverhalten identifizieren » Durch den Fokus auf die Stärken des Kindes soll das Störverhalten zukünftig vermieden werden 	Umkreis Münster sowie im Süden Deutsch- lands	Eltern von Kindern ab 2 Jahren	8 – 14 Personen	http://www.kess- erziehen.de/ Tel.: 0251/495-468 E-Mail: polednitschek@ bistum-muenster.de
STEP	10 Wochen 190 Euro pro Person Ehepaar: 300 Euro	<ul style="list-style-type: none"> » Kinder werden bewusst in Entscheidungsprozesse einbezogen » Kinder müssen Konsequenzen für ihre Handlungen tragen 	<ul style="list-style-type: none"> » Eltern sollen das bestehende Erziehungsverhalten und den Blickwinkel überarbeiten, um das Kind aus einer anderen Perspektive wahrzunehmen 	Bundesweit	Eltern von Kindern allen Alters	6 – 12 Personen	http://www.instep- online.de/ Tel.: 0211/4089888
Family Effectiveness Training	6 Sitzungen (100 – 300 Euro)	<ul style="list-style-type: none"> » Gemeinsam mit den Kindern Regeln und Grenzen festlegen » Eltern und Kinder sind dabei gleichberechtigte Partner 	<ul style="list-style-type: none"> » Das Kind als gleichwertig ansehen » Veränderung der Kommunikationsstruktur 		Die ganze Familie, ab 11 Jahren	6 – 16 Personen	

Titel	Dauer/ Kosten	Inhalte	Ziele	Standort	Ziel- gruppe	Gruppen- größe	Kontakt
Familien-Team	8 Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> » Eltern-Kind-Beziehung und Eltern-Partnerschaft sollen gestärkt werden » Erarbeitung des Familien-Team-Werkzeugkastens 	<ul style="list-style-type: none"> » Ausbildung kommunikativer und emotionaler Fertigkeiten, um eine wert-schätzende und achtsame Beziehung zu Kind und Partner aufzubauen 		KiTa- und GS-Alter	8 – 12 Personen	http://www.familienteam.org/ Tel.: 089/124-73630 E-Mail: familienteam@gmx.de
Triple P „Positive Parenting Program“	8 Sitzungen (25 – 200 Euro)	<ul style="list-style-type: none"> » Eltern haben gegenüber den Kindern eine übergeordnete Stellung und arbeiten mit Belohnung und Strafen » Probleme werden mit Regeln und logischen Konsequenzen gelöst » Nach Ursachen wird nicht gefragt 	<ul style="list-style-type: none"> » Durch konsequentes Erziehungsverhalten die Eltern-Kind-Beziehung verbessern 	Bundesweit	6 – 12 Jahre/ Teenageralter		http://www.triplep.de/pages/startseite/willkommen.htm Tel.: 0251/518941 E-Mail: info@triplep.de
Macht euch Stark für Starke Kinder	36 U-Stunden (60 Euro)	<ul style="list-style-type: none"> » Grundbedürfnisse der Eltern sowie Kinder » Kommunikation » Wertvorstellungen » Zeit und Stress als Ursache für Konfliktsituationen 	<ul style="list-style-type: none"> » Eltern in alltäglichen Erziehungsaufgaben zu unterstützen » Entwicklungsmöglichkeiten der Kinder erkennen und fördern 	Raum Osnabrück		8 – 16 Eltern	VHS Osnabrück
FUN (Familie und Nachbarschaft)	8 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> » Kommunikation und Konfliktfähigkeit » Familienrituale » Kooperation zwischen Eltern und Kind 	<ul style="list-style-type: none"> » Elternkompetenzen stärken » Strukturbildung in Familien entwickeln » Kontakt, Selbsthilfe und Netzwerke von Familien 		FuN Baby, FuN Familie, FuN Beruf		http://www.praepaed.de/

Transparenz

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		Noch ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Broschüre über die Schule/Arbeit				
		Tag der offenen Tür				
		Vorstellung der Schule/Arbeit (z.B. beim Elternabend)				
		Persönliche (z. B. telefonische) Auskunft				
		Homepage				
		Rege Pressearbeit				

Einführung der Eltern

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		Noch ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Einzelgespräche mit Eltern				
		Informationstreffen mit Eltern vor den Sommerferien				
		Klasseneinteilung vor den Ferien bekanntgeben				
		Treffen aller Eltern am ersten Schultag				
		Veranstaltung zum Kennenlernen mit den Eltern nach Schulbeginn				
		Vorstellung des Schulgebäudes				
		Verteilung eines Begrüßungsblatts				

Kommunikation

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Regelmäßige Treffen mit Eltern				
		Elternrundschriften (anlassbezogen)				
		Elternbriefe (themenbezogen)				
		Programmorschau (Termine etc.)				
		Sprechstunde Lehrkräfte				
		Sprechstunde Schulleitung				
		Sprechzeiten <i>Schulbegleiter</i>				
		Listen mit Lehrersprechzeiten				
		Elternsprechtag der gesamten Schule				
		Elternabende				
		Hausbesuch zum Kennenlernen				
		Lehrer – Eltern/ggf. <i>Schulbegleiter</i> Stammtisch				
		Fragebogenaktionen				

Einbeziehung und Mitarbeit der Eltern

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Teilnahme der Eltern (Vertreter/innen) an Konferenzen				
		Offene Klassentüren (Eltern sind im Unterricht willkommen)				
		Offene Schultür: Elterntreffen, regelmäßige Einladungen				
		Einladung zu Schulveranstaltungen				
		Elternabende mit Elternaktivitäten				
		Durchführung einer Elternschule (Eltern als Referenten)				
		Eltern helfen im Schulalltag mit (z. B. Aufsicht)				
		Teilnahme der Eltern an Fortbildungsveranstaltungen				
		Elternverein				
		Ausflüge mit Eltern				
		Eltern als externe Konfliktvermittler bei verfahrenen Schüler-Lehrer-Konstellationen				
		Eltern als externe Evaluationsberater				
		Eltern als Lesepaten				
		Eltern als Experten				

Unzufriedenheit und Beschwerden – Wie geht Schule mit Elternbeschwerden um?

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Eltern werden darüber informiert, wie sie Beschwerden vorbringen können				
		Es gibt einen Ansprechpartner für Elternbeschwerden				
		Schulleitung ist Ansprechpartner für Beschwerden				
		Klassenlehrer/in ist Ansprechpartner				
		Beschwerdebrieffkasten für Eltern				
		Eigener Tagesordnungspunkt bei Elternabenden				
		Rotes Telefon (ein Ansprechpartner, der immer erreichbar ist)				

Hilfestellung, Erziehungsberatung

Wird praktiziert		Maßnahmen	Einschätzung		ausbaufähig	
ja	nein		positiv	negativ	ja	nein
		Beratung auf Elternabenden				
		Einzelberatung				
		Hausbesuche				
		Anfertigung von Beratungsprotokollen				
		Meldungen an Jugendhilfe				
		„Tandemarbeit“ mit <i>Schulbegleiter</i>				
		Ausgewiesene Sozialarbeitsstunden				
		Durchführung einer Elternschule				
		Gemeinsames Erziehungskonzept von Elternhaus und Schule				
		Brevier „Erziehung an der XY-Schule“				
		Elternbriefe zu Einzelthemen				
		Feste Beratungssprechstunden				
		„Rotes Telefon“ – Ansprechpartner in Notfällen				

Thema:	Aufgaben:		
	Wer	Was	(bis) Wann
_____ Ziel: _____ _____ Zielgruppe: _____ _____ Kooperationspartner: _____ _____ Inhalt/Projektverlauf: _____ _____ _____ Zeitlicher Umfang/Projektdauer: _____ _____ Veranstaltungsort: _____ _____ Materialien: _____ _____ Kosten: _____ _____			

Logo der
MaßArbeitLogo des
Trägers

Liebe Eltern,
liebe Erziehungsberechtigte,

Evtl. Logo der
Schule**Gestatten Sie mir, dass ich mich vorstelle?**

Mein Name ist ____ (Name) ____ und ich bin seit dem ____ (Datum) ____ die *Schulbegleiterin* in den Räumlichkeiten der ____ (Name der Schule) ____.
Als ____ (Berufsbezeichnung) ____ bin ich seit ____ (Jahreszahl) ____ in der ____ (Tätigkeitsfeld) ____ und im Bereich des ____ (Tätigkeitsfeld) ____ tätig. Gerne biete ich Ihnen, den Schüler/innen und Lehrkräften Unterstützung, vermittelnde und lösungsorientierte Beratung bei Fragen im schulischen, persönlichen und familiären Bereich an. Gespräche, die ich führe, sowie meine sozialpädagogische Angebote sind vertraulich und freiwillig, ich unterliege der Schweigepflicht.

Themen meiner Beratung und Unterstützung können sein:

- Kinder und Erziehung
- Konflikte in der Familie
- Schulische Probleme
- Schwierigkeiten mit Mitschüler/innen, Lehrer/innen oder der Schule
- Umgang mit belastenden Situationen, z. B. Trennung der Eltern, Trauerarbeit
- Vermittlung von Beratungsstellen bei konkreter Belastung
- Angebote und Projekte rund ums Thema Ich-Stärkung und Umgang mit Gefühlen
- Bildungs- und Teilhabepaket

_____ ist ein außerschulisches und freiwilliges sozialpädagogisch orientiertes Angebot, das von der _____ und dem _____ gefördert wird.

Sie finden mich: in der ____ (Name der Schule) ____ Raum _____

Meine Sprechzeiten sind:

Sie erreichen mich: Telefon:

Mobil:

E-Mail:

Mit freundlichen Grüßen

Ihre

____ (Name) ____

Beratungsbogen Einzelfallhilfe – Förderprogramm *Schulbegleiter*

(pro *Beratungsverlauf*)

Zu beratende Person: Schüler Eltern Sonstiges _____

Name: _____

Zugang zum Angebot

- aufsuchende Arbeit SBG
- Eigener Antrieb
- Lehrer empfohlen
- Jugendamt empfohlen
- Außerschulischer Partner
- Wunsch des Kindes
- Wunsch der Erziehungsberechtigten
- Sonstiges _____

Datum Erstkontakt: _____ Telefon: _____

Ansprechpartner: _____

Anzahl der Gespräche während des Beratungsverlaufs (Strichliste):

Zugang zum Angebot

Hausbesuch (*Eltern*):

Kurzberatung (*Eltern*):

Beratung (*Eltern*):

Beratung (*Schüler*):

Themen-/Konfliktfelder

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Übergangsgestaltung <input type="checkbox"/> Schullaufbahn (Eltern) <input type="checkbox"/> Lern- und Leistungsprobleme <input type="checkbox"/> Unterrichtsstörung <input type="checkbox"/> passive Schulverweigerung <input type="checkbox"/> aktive Schulverweigerung <input type="checkbox"/> Konflikte mit Lehrer <input type="checkbox"/> Konflikte des Kindes in der Schule (Eltern) <input type="checkbox"/> Konflikte innerhalb der Klasse <input type="checkbox"/> Konflikte mit Mitschülern <input type="checkbox"/> Mobbing/Seelische Gewalt <input type="checkbox"/> Körperliche Gewalt <input type="checkbox"/> Kriminalität (Diebstahl etc.) | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Eltern (Konflikt, Unterstützung etc.) (Schüler) <input type="checkbox"/> Konflikte zu Hause <input type="checkbox"/> Konflikte mit Kind (Eltern) <input type="checkbox"/> Erziehungsfragen (Eltern) <input type="checkbox"/> Trennung/Scheidung <input type="checkbox"/> Suchtproblematik <input type="checkbox"/> Schulden (Eltern) <input type="checkbox"/> B.-u.-T.-Paket (Eltern) <input type="checkbox"/> Anträge (Eltern) <input type="checkbox"/> Freizeitgestaltung <input type="checkbox"/> Informationsweitergabe (Eltern) <input type="checkbox"/> _____ |
|---|---|

Ziel der Beratung (SMART):

Leitziel:

Teilziel:

Erläuterung der aktuellen Situation/Beratungsverlauf (jeweils mit Datum):

Vereinbarung/Handlungsziel (SMART, Was – Wann – Wer, Kooperation etc.):

Datum:

Was:

Wann:

Wer:



Aktennotiz Einzelfallhilfe – Förderprogramm *Schulbegleiter*

Persönliche Angaben des Schülers		
Name:	Straße:	
Geschlecht: <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	PLZ/Ort:	
Geburtsdatum :	Telefon:	
Schule:	Klasse:	Lehrer/in:

Persönliche Angaben der Erziehungsberechtigten	
Geburtsdatum:	Geburtsdatum:
Name (weiblich):	Name (männlich):
Straße:	Straße:
PLZ/Ort:	PLZ/Ort:
Telefon:	Telefon:
Mobilität der Person	
<input type="checkbox"/> Führerschein <input type="checkbox"/> PKW vorhanden <input type="checkbox"/> Bus/Bahn/Fahrrad	<input type="checkbox"/> Führerschein <input type="checkbox"/> PKW vorhanden <input type="checkbox"/> Bus/Bahn/Fahrrad

Soziales Umfeld		
<input type="checkbox"/> Konflikte in der Familie	<input type="checkbox"/> Kontakt Jugendamt	<input type="checkbox"/> SGB II-Empfänger
<input type="checkbox"/> Scheidung der Eltern	<input type="checkbox"/> Kontakt Beratungsstellen	<input type="checkbox"/> Sonstiges:
<input type="checkbox"/> Kind lebt bei Mutter	<input type="checkbox"/> psychische Erkrankungen	
<input type="checkbox"/> Kind lebt bei Vater	<input type="checkbox"/> Alkohol/Drogen	
<input type="checkbox"/> Kind lebt in Wohngruppe o. Ä.	<input type="checkbox"/> Gerichtsverfahren	
<input type="checkbox"/> Adoption/Pflegekind	<input type="checkbox"/> finanzielle Probleme	
Notizen/Ausführungen/Ressourcen:		

Familienmitglieder/-konstellation (Genogramm)

(z. B. Geschwister, Berufe)

Migration

<input type="checkbox"/> Deutscher	<input type="checkbox"/> Aussiedler	Arbeitserlaubnis: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Aufenthaltsstatus:
<input type="checkbox"/> Ausländer	<input type="checkbox"/> EU-Ausländer	<input type="checkbox"/> Sonstiges	eingereist am:

Notizen:

Außerschulische Interessen des Kindes

Hobbys, Vereinsanbindungen, Teilnahme an Freizeitangeboten etc.:

Gesundheit

Vorangegangene Förderungen (z. B. Sprachheiltherapie etc.):

Erfahrungen mit Psychologen/Therapeuten:

Klinikaufenthalte:

Weitervermittlungen in/zu

	Schüler	Eltern	
	w/m	w	m
Freizeiteinrichtungen			
Erziehungsberatung			
Ambulante Familienhilfe			
Jugendamt			
Bildungsberatung			
Bildungseinrichtungen			
Psychologische Beratungsstellen			
Ärzten			
Kliniken			
ambulante Therapie			
Schuldnerberatung			
Suchtberatungsstellen			
Migrationsberatung			
Agentur für Arbeit/Jobcenter			

Zusammenarbeit bzgl. des Einzelfalles mit dem Sozialraumteam

Kurzberatungen (Strichliste):

Kooperationsgespräche (Strichliste):

Gem. Betreuungsfall

Mitwirkung/Beteiligung bei Verfahren das Kindeswohl betreffend

Jugendhilfebedarf

vermutet

Kooperationen mit außerschulischen Partnern bzgl. des Einzelfalles

(Thema? Welche und mit wem?)

Kooperation im Übergang bzgl. des Einzelfalles

(Thema? Welche und mit wem?)

Schulische Situation des Kindes

Leistungsstarke Fächer:

Leistungsschwache Fächer:

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Schulverweigerung (passiv/aktiv):

besondere schulische Aktivitäten (z. B. Zusatzangebote, Integrativgruppe, Klassensprecher):

Übergangsgestaltung

Übergangsgespräch:

Tatsächlicher Übergang:

Weitere Notizen (z. B. Fehltage, auffälliges Verhalten):

Fallbezogene Kooperation mit Schule (Strichliste):

Schulleitung:
Beratungslehrkraft:
Klassenlehrkraft:
Pädagogische Mitarbeiterin:
Förderlehrkraft:
Fallbezogene Konferenz:
Elternsprechtag:
Gem. Fallberatung:
Klassenkonferenz:
Sonstiges:

Themenfelder der Gespräche:

akute Konflikt- und Problemsituationen (Krisenintervention):
passive Schulverweigerung:
aktive Schulverweigerung:
Einzelfallhilfe bzgl. Schüler:
Kooperation in der Elternarbeit:
Auffälligkeiten einzelner Schüler/innen:
Konflikte innerhalb einer Klasse:
Lehrer/innen-Schüler/innen-Konflikte:
Sonstiges:

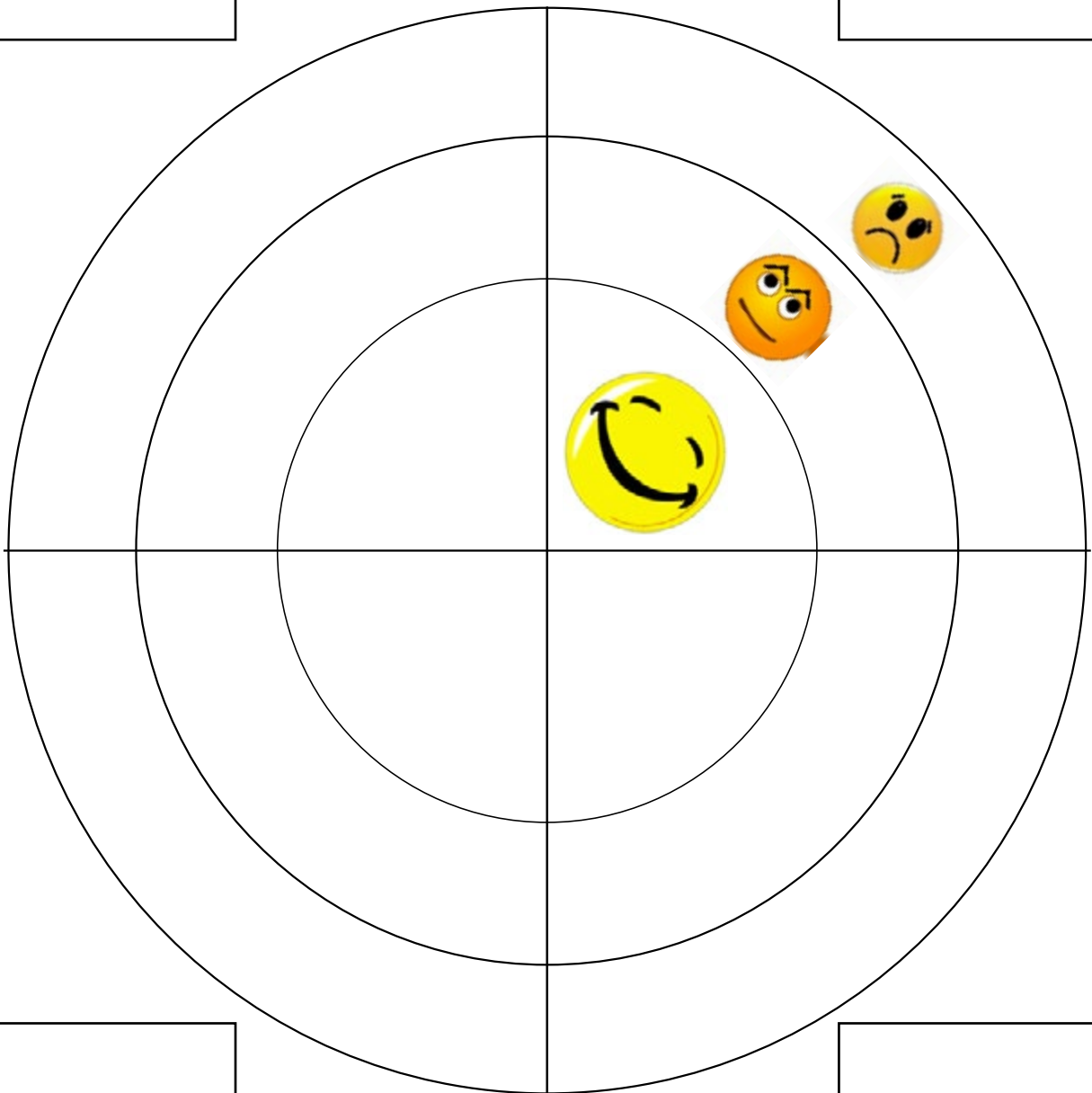
Gruppenarbeit initiiert durch SBG (*im Beratungsverlauf*)

(Was und wer führt es durch?)

Weitere Maßnahmen initiiert durch SBG (*durch Beratungsverlauf*)

(Was und wer führt es durch?)

Wie war es?



Handreichung

Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit *Schulbegleiter*

Handreichung

Vernetzung Schule und außerschulische Partner

Handreichung

Elternarbeit/Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Handreichung

Prävention von Schulverweigerung

Handreichung

Übergangsgestaltung

Handreichung

Ganztagsangebote

Handreichung

Bildungs- und Teilhabepaket

Handreichung

Prävention von Schulverweigerung

MaßArbeit KAÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Fax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de



Inhalt

Vorwort	3
1. Schulverweigerung	3
1.1 Allgemeine Information	3
1.2 Definition – Schulverweigerung	4
1.3 Ursachen von schulverweigerndem Verhalten	5
1.4 Schulverweigerung in der Grundschule	5
2. Präventive Ansätze gegen Schulverweigerung	7
2.1 Schule als Ort zum Wohlfühlen.....	7
2.2 Konzept des Sozialen Lernens	8
2.3 Integration von Elternkursen	9
2.4 Informationsbroschüre für Eltern	10
2.5 Netzwerkarbeit in Grundschulen	10
3. Umgang mit Schulverweigerung an Grundschulen	10
3.1 Differenzierungen	11
3.1.1 Erstes Gespräch mit den Schüler/innen.....	12
3.1.2 Erstes Gespräch mit den Erziehungsberechtigten.....	13
3.2 Der Verdacht erhärtet sich – Einzuleitende Maßnahmen	14
3.2.1 Maßnahmen Schule	14
3.2.2 Kooperation mit dem Elternhaus	15
3.2.3 Klassenkonferenz/„Runder Tisch“	16
3.2.4 Meldung an die zuständige Meldestelle.....	16
3.2.5 Meldung an den Fachdienst Jugend	17
3.3 Handlungsempfehlungen zum Umgang mit Schulverweigerung in Schule.....	18
4. Der Handlungsplan/Kontrollliste	19
5. Literaturverzeichnis	20
Anlagen	21

Vorwort

Viele Menschen mögen denken, was hat Grundschule mit dem Thema Schulverweigerung zu tun. In der Regel wird kein Kind von einem Tag auf den anderen zum Schulverweigerer. Oftmals entwickeln Kinder über einen längeren Zeitraum hinweg eine Schulunlust. Diese kann in ein „Abschalten“ oder störendes Verhalten im Unterricht münden und führt letztendlich zu einem gänzlichen Fernbleiben der Schule. Schulverweigerung kann also als ein schleichender Prozess verstanden werden. Dieser Prozess zeigt seine Wurzeln nicht selten in der Grundschule.

Betrachtet man Schulverweigerung nun aus diesem Blickwinkel, fallen einem vielleicht doch ein paar Schüler/innen der Grundschule mit schulverweigerndem Verhalten ein. Es gilt, diesen schleichenden, langsam beginnenden Prozess möglichst frühzeitig zu erkennen und umgehend zu reagieren.

Eine frühzeitige und nachhaltige Reaktion auf Schulverweigerung kann nur gelingen, wenn alle beteiligten Institutionen und Fachkräfte zusammenarbeiten. Es sollte gemeinsam ein Präventions- und Interventionskonzept auf den Weg gebracht und aktiv gegen Schulverweigerung vorgegangen werden.

Angesichts der negativen Folgen für die betroffenen Kinder und Jugendlichen engagiert sich der Landkreis Osnabrück im Bereich Schulverweigerung. Durch die Aktivitäten verfolgt der Landkreis das Ziel, Schulverweigerung langfristig zu vermeiden, Schulabbrüche zu verhindern und die schulverweigernden Schüler/innen sozial und beruflich zu integrieren. Um diese Ziele zu erreichen, muss das Thema Schulverweigerung frühzeitig in den Blick genommen werden.

Mit dieser Handreichung sollen die bisher gemachten Erfahrungen der *Schulbegleiter*¹ im Förderprogramm aufgezeigt werden. Gemeinsam mit Lehrer/innen, Eltern und weiteren außerschulischen Akteuren besteht die Möglichkeit, präventiv zu agieren und zeitnah auf erste Anzeichen von Schulverweigerung einzugehen.

Um bei Kindern eine Verfestigung des schulverweigernden Verhaltens abzuwenden und mögliche Warnsignale wahrzunehmen, werden zu diesem Thema in den Punkten 1 bis 3 Grundlagen erläutert. Ab Punkt 4 werden Anhaltspunkte für einen möglichen Umgang mit schulverweigerndem Verhalten beschrieben und Instrumente für ein zielgerechtes, frühzeitiges und pädagogisches Intervenieren aufgezeigt.

1. Schulverweigerung

1.1 Allgemeine Information

Das Thema Schulverweigerung wird in der Literatur vielfach behandelt. Es werden Begrifflichkeiten wie Schulabsentismus, Schulverdrossenheit, Schulumüdigkeit, Schulphobie, Schuldistanz, Schulschwänzen etc. verwendet. Im Landkreis Osnabrück hat man sich auf den Begriff der Schulverweigerung sowohl für die Jugendlichen der weiterführenden Schulen als auch für die Kinder der Grundschulen geeinigt.

¹ In der Handreichung wird der Begriff *Schulbegleiter* verwendet. Es sind jedoch auch andere Sozialarbeiter eingeladen, sich angesprochen zu fühlen. Des Weiteren wird der Begriff *Schulbegleiter* während der gesamten Arbeit unter Berücksichtigung beider Geschlechter verwendet.

Schulverweigerung ist **häufig ein langsam einkehrender** Prozess, der sich durch Unlust und Leistungsabfall der Schüler/innen ankündigt, gelegentliches Fehlen im Unterricht auslöst und sich zum dauerhaften Fernbleiben der Schüler/innen in der Schule entwickelt.

Wird einem frühen Auftreten von Schulverweigerung in der **Grundschule nicht entgegengewirkt** und werden frühzeitige Signale ignoriert, kann die **Ausprägung** in der weiterführenden Schule zu **gravierenden Schwierigkeiten** führen.

Da Schule einen wichtigen Ort der Sozialisation von Kindern und Jugendlichen darstellt, trägt massive Schulverweigerung oftmals zu einem nicht erreichbaren Schulabschluss, einer mangelnden oder fehlenden sozialen Integration sowie zu **Einbußen in der Entwicklung von Sozialkompetenzen** bei.

Des Weiteren werden die Entstehung und Verfestigung von psychischen Auffälligkeiten wie Spielsucht, soziale Phobien und Depressionen gefördert. Der mit der Schulverweigerung einhergehende Zeitgewinn führt häufig zu Langeweile und verleitet damit zum Einstieg oder zur Verfestigung delinquenten Verhaltens, wie z. B. Diebstahl und Körperverletzung. Dies ist im Rahmen der Grundschule meist noch nicht ersichtlich, erste Anzeichen zeigen sich jedoch auch schon in den ersten vier Schuljahren.

1.2 Definition – Schulverweigerung

Im Landkreis Osnabrück werden grundsätzlich die folgenden Formen der Schulverweigerung unterschieden:

Passive Schulverweigerung:

Kennzeichnend für die passive Verweigerungshaltung ist ein **nach innen gerichtetes Verhaltensmuster**, welches oftmals erst spät, mitunter auch gar nicht erkannt und wahrgenommen wird.

- » Die Schüler/innen nehmen am Unterricht bzw. an der Schule teil, verhalten sich im Klassenverband eher unauffällig und arbeiten im Unterricht nicht mehr mit.
- » Die Schüler/innen erwecken den Anschein, sie haben mit dem Unterricht bzw. Lernen gedanklich längst abgeschlossen.
- » Materialien für die Schule werden von den Schüler/innen nicht mitgebracht (Häufigkeit beachten!).
- » Die Schüler/innen verhalten sich im Unterricht immer wieder auffällig und stören den schulischen Ablauf massiv.

Aktive Schulverweigerung:

- » Eine aktive Verweigerung liegt vor, wenn das Kind wiederholt unentschuldig **der Schule fernbleibt**. Hierbei kann es sich sowohl um stundenweises als auch tageweises Fernbleiben handeln.
- » Auch von den Eltern entschuldigtes Fehlen, das in dem Ausmaß der Fehlzeiten nicht nachvollziehbar ist, ist ein Hinweis.



In der **Grundschule** treffen wir in erster Linie auf **passive Schulverweigerung!** Als Alarm-signal zu verstehen sind z. B.:

- » wenn ein Kind überdurchschnittlich oft seine Hausaufgaben nicht macht, die Arbeitsaufträge nicht vollständig erledigt, das Material unvollständig und der Kontakt zu den Eltern unregelmäßig und schwierig ist.
- » wenn ein Kind sich gedanklich immer wieder aus den Unterrichtsinhalten verabschiedet, apathisch wirkt, vor sich hinträumt, sich nicht konzentriert, sich nicht meldet und wirkt, als stünde es neben sich und nicht im Klassenverbund.

1.3 Ursachen von schulverweigerndem Verhalten

Die Entwicklung von Schulverweigerung ist ein schleichender Prozess, der sich über einen langen Zeitraum verfestigt.

Die Ursachen und Gründe, warum ein Kind die Schule aktiv oder passiv meidet, sind vielschichtig. Das **Zusammenwirken mehrerer ungünstiger Faktoren** kann die Entstehung von Schulverweigerung begünstigen. Für die Entwicklung sind daher eine Vielzahl von Faktoren und Problemkonstellationen zu betrachten. Zu beachten ist, dass dieses Verhalten aus Sicht der Schüler/innen immer sinnvoll erscheint.

Die Ursachen lassen sich allgemein zusammenfassen **durch Instabilitäten im Elternhaus, im Freundeskreis, in der Schule und im weiteren sozialen Umfeld**. Ständiges Fehlen in der Schule ist nicht nur ein Verstoß gegen die gesetzliche Schulpflicht, es ist vor allem ein Zeichen dafür, dass in der Entwicklung der Kinder und der Jugendlichen Schwierigkeiten aufgetreten sind.

1.4 Schulverweigerung in der Grundschule

Gerade im Grundschulbereich wird die Schulverweigerung als ein Vermeidungsverhalten wahrgenommen. Auslöser können angstauslösende Situationen wie Klassenarbeiten, Hausarbeiten, Leistungssituationen, Konflikte mit Mitschüler/innen oder Lehrer/innen etc. sein. Die **Vermeidung der angstauslösenden Situationen** führt zu einem **schwer durchbrechbaren Teufelskreis**, denn wenn das Kind wieder in die Schule kommt, kommt es zwingend zu neuen Situationen dieser Art, in denen der Druck sogar noch größer sein kann (z. B. verpasste Klassenarbeit nachschreiben). Es gibt jedoch verschiedene Arten und Weisen, mit dieser Angst umzugehen. Kinder, die sehr sensibel und emotional sind, reagieren auf ihre Angst häufig mit Rückzug. Es kann zu einer aktiven Schulverweigerung kommen. Bei Kindern, die versuchen, „tapfer“ zu sein und ihre Ängste zu verstecken, entsteht dagegen häufig eine passive Schulverweigerung. Vielfach ergibt sich im Laufe der Schulzeit dann aus einer passiven Schulverweigerung eine aktive Form.²

Die Fachliteratur ist sich einig, dass Schulverweigerung bereits in der Grundschule existiert. Die tatsächlich erhobenen Fehlzeiten bei jüngeren Schüler/innen sind jedoch geringer als bei älteren Schüler/innen. Dies lässt sich zum einen dadurch erklären, dass Grundschüler/innen eher die passive Schulverweigerung wählen und die älteren Schüler/innen eher die

² Vgl. URL: <http://www.erzieherin.de/schulverweigerung-bzw-schuldistanz-in-der-grundschule.php> (Stand: 13.06.2013).

aktive Form. Zum Anderem lässt sich die **Schulverweigerung bei den jüngeren Kindern schwer aufdecken**, da die Eltern ihre Kinder teils unbewusst, teils bewusst durch **Krankschreibungen und Entschuldigungen decken**.³

Mögliche Anzeichen von Schulverweigerung in der Grundschule sind:

- » beeinträchtigte Lehrer-Schüler-Beziehung
- » Verspätungen [z.B. durch morgendliches Widersetzen beim Anziehen, Zähne putzen oder Frühstück, durch Weinen auf dem Weg zur Schule]
- » Unterrichtsstörungen
- » schulische Misserfolge, schulische Überforderung, schlechte Noten [Sitzenbleiben]
- » Müdigkeit und Erschöpfung im Unterricht (z. B. weil das Kind unruhig schläft)
- » verlängertes Fehlen bei Bagatellerkrankungen; häufiges Fehlen des Kindes in der Schule durch Klagen über Bauchschmerzen, Kopfschmerzen und Übelkeit bzw. Fehlen im Anschluss an das Wochenende
- » soziale Isolation in der Klasse
- » befriedigende bzw. bedeutsame Kontakte zu anderen schuldistanzierten Schüler/innen (z. B. auch über Internetportale)
- » Passivität im Unterricht, keine Mitarbeit
- » Freudlosigkeit, Niedergeschlagenheit des Kindes
- » soziales und kommunikatives Ausweichverhalten (erzählt nichts von der Schule, blockt ab)
- » unzureichende bzw. keine Hausaufgabenanfertigung
- » Eltern kommen nicht zur Sprechstunde, sind schwer erreichbar, blocken Kontakt ab
- » Möchte häufig von den Eltern aus der Schule abgeholt werden
- » Hat Verletzungen, die sich Eltern und Pädagogen nicht erklären können
- » Geschwister gehen nicht regelmäßig bzw. erfolglos in die Schule.⁴

³ Vgl. ebda.

⁴ URL: <https://www.familienhandbuch.de/schule/schulprobleme/null-bock-auf-schule-wie-entstehen-schulmudigkeit-und-schulverweigerung-was-kann-man-tun> (Stand: 13.06.2013).

2. Präventive Ansätze gegen Schulverweigerung

Die Präventionsarbeit zum Thema Schulverweigerung kann in zwei verschiedene Bausteine unterteilt werden:

- » Der Schulverweigerung soll **vorgebeugt** werden, bevor sie überhaupt auftritt.
- » Beginnende Schulverweigerung soll **frühzeitig erkannt** werden, um gezielte Maßnahmen zu implementieren.

In der Präventionsarbeit soll durch geeignete Maßnahmen das Entstehen weiterer Probleme und Folgeschäden verhindert werden. Damit Fachkräfte adäquat auf erste Anzeichen von Schuldistanz reagieren können, ist es wichtig, genau hinzusehen und zu handeln.

Präventive Maßnahmen müssen in verschiedenen Bereichen erfolgen, sie beziehen sich auf die Schule insgesamt, den Unterricht, auf die Beziehung zwischen Lehrer/innen und Schüler/innen, auf das Verhältnis der Schüler/innen untereinander und auf die Kooperation mit anderen Akteuren.

- *Um **längerfristig Erfolge** zu erzielen ist es wichtig, dass Prävention **kontinuierlich** und durch **regelmäßige Angebote** erfolgt. Für eine **nachhaltige und fruchtbare Arbeit** sollte ein **individualisiertes Präventions- und Interventionskonzept integriert** werden.*

2.1 Schule als Ort zum Wohlfühlen

Das Umfeld Schule ist oftmals ein Teil von mehreren ausschlaggebenden Auslösern für die Entwicklung von schulverweigerndem Verhalten.

Kinder verbringen heutzutage durch das Angebot des offenen Ganztages, fast wie Erwachsene, einen kompletten „Arbeitstag“ in der Grundschule. Daher kann die Grundschule als ein Ort des **Wohlfühlens und des Willkommenseins** Anzeichen von Schulverweigerung oftmals **entgegenwirken**. Hier sollte ein positives, angstfreies Schulklima geboten und versucht werden, die Schüler/innen in ihrer Individualität wertzuschätzen.

Folgend einige Möglichkeiten, die sich u. a. präventiv auf das Thema Schulverweigerung auswirken können:

Schule:

- » **Kenntnisse** über Schulverweigerung
- » Vorhandensein eines **Experten** für das Thema Schulverweigerung im **Kollegium**
- » Einen **festen Ansprechpartner** in vertraulichen Angelegenheiten in der Schule zu wissen, bietet Kindern Sicherheit. Dies können z. B. *Schulbegleiter* oder Vertrauenslehrer/-innen sein.



- » **Sicherheit** in Schule und Klasse (z. B. bei Mobbing)
- » **Angebote** wie Schülerparlamente, Schüler-AGs, Klassenräte und andere demokratische Handlungsmöglichkeiten lassen die Schüler/innen den **Schulalltag mitgestalten**.
- » Das **Mittragen von Verantwortung** und Förderung von Eigeninitiative gibt den Kindern das Gefühl des Gebrauchtwerdens, dies kann z. B. durch Einführung von Streitschlichter/innen, Konfliktlotsen, Pausenengeln, Schülerfirmen, Schülerzeitung, Spielgeräte-Ausleihdienst etc. erreicht werden.
- » **Rückzugsmöglichkeiten** für die Schüler/innen in der Schule, um sich auszutoben oder zu entspannen.

Eltern:

- » **Mitwirken von Eltern** an einem für alle angenehmen Schulalltag.
- » Herstellung eines **guten Informationsflusses zwischen dem Umfeld Schule und Eltern**. Dies kann durch regelmäßige Anrufe, Besuche oder schriftliche Mitteilungen erfolgen. Da einige Eltern nicht wissen, wie sie den Schulbesuch ihres Kindes positiv beeinflussen können, besteht so die Möglichkeit, gemeinsam Strategien zu entwickeln. Dabei ist der *Schulbegleiter* ein wichtiges Bindeglied zwischen Lehrer/innen und Eltern. Er kann neue Foren für Eltern in der Schule schaffen und in vertrauensvoller Atmosphäre beraten, unterstützen und vermitteln.

2.2 Konzept des Sozialen Lernens

Eine Schulklasse mit Kindern wurde im Gegensatz zu anderen, z. B. Sportmannschaften, unfreiwillig zusammengestellt. Kinder mit **unterschiedlichstem Sozialisationshintergrund und differierendem Maß an sozialer Kompetenz müssen durch die Schule zu einer homogenen Gruppe** werden. Diese Gruppe muss gemeinsam durch mehrere Jahre gehen, in denen die Kinder sich zeitweilig sprunghaft und extrem differierend entwickeln.

Diese Faktoren, die auf die Entwicklung der Einzelnen und der Gruppe im Ganzen einwirken, können konkret in Projekten **sowohl präventiv als auch intervenierend thematisiert** werden.

Ein durchgängiges Konzept ist unverzichtbar, um die Schüler/innen von Beginn an im Sozialisationsprozess und den damit einhergehenden Herausforderungen in einer zusammengestellten Gruppe zu unterstützen und so für Individualität und Unterschiedlichkeit von Menschen zu sensibilisieren sowie Akzeptanz und Toleranz zu thematisieren.

Wichtig ist, dass das Konzept des „Sozialen Lernens“ von Klasse 1 bis Klasse 4 aufeinander aufbauend umgesetzt wird. So können altersgerecht bekannte sowie aktuell aufkommende Themen bearbeitet werden.

Grundsätzlich sollte dies **im Schulprogramm verankert werden**, um das Konzept durch alle Mitwirkenden an den Grundschulen zu transportieren. Idealerweise erfolgt ein fließender Prozess in der weiterführenden Schule.

- *Die Einbeziehung des Schulbegleiters gibt hier zunächst die Möglichkeit einer Doppelbesetzung. Die Lehrer/innen haben so die Möglichkeit, anschließend gemeinsam mit dem Schulbegleiter „ihre“ Klasse zu reflektieren. Zudem wird den Lehrkräften ein **Verständnis für sozialpädagogische Methoden und Herangehensweisen** des Sozialen Lernens verdeutlicht. Dies ermöglicht einen schrittweisen Erwerb für die eigenständige Durchführung.⁵*

2.3 Integration von Elternkursen

Im Bereich Schulverweigerung kann ein präventives Angebot die Einführung von Elternkursen sein. Diese beginnen bestenfalls vor der Einschulung und werden mit dem Beginn der Schulzeit des Kindes fortgeführt. Familien werden auf dem Weg in einen neuen Lebensabschnitt ihres Kindes begleitet und finden ein Forum, in dem sowohl auftretende Schwierigkeiten als auch Erfolge mit Anderen geteilt werden können.

Es gibt eine Vielzahl an unterschiedlichen Konzepten. Folgend werden zwei Modelle erwähnt:

Gemeinsames Erziehungskonzept in Elternhaus und Grundschule: Es werden Grundschullehrer und *Schulbegleiter* ausgebildet. Im Idealfall sollte eine Lehrkraft mit einem *Schulbegleiter* die Kurse durchführen. Sie behandeln Inhalte wie Grenzen setzen und Konfliktlösungen. Es werden Strategien erarbeitet, die sowohl den Eltern als auch den Lehrer/innen verdeutlichen, wie sie durch eigene Verhaltensänderung negatives Verhalten beim Kind löschen und positives Verhalten aufbauen können. Die Grundlagen entstammen der Verhaltenstherapie und der personenzentrierten Gesprächsführung. Durch die enge Zusammenarbeit soll ein Vertrauensverhältnis zwischen Schule und Elternschaft sowie unter den Eltern geschaffen werden. „Neben dem Verhältnis zur Schule entspannt sich auch die familiäre Situation. Die Beziehung zum Kind wird verbessert und die gewaltfreie Konfliktlösung in der Erziehung gestärkt. Die in den Kursen erlernten Erziehungsmethoden (z. B. Loben, Ermutigen, Vereinbaren von Regeln) finden in der Familie aktive Anwendung.“⁶

Elternkurs auf der Grundlage einer Multifamilientherapie: Die Multifamilientherapie (MFT) arbeitet mit mehreren Familien gleichzeitig und ist durch eine wertschätzende Haltung den Eltern gegenüber gekennzeichnet. Die Kursleitung (eine Lehrkraft und eine Schulsozialarbeiterin) moderiert, statt zu referieren. Vor allem praktische Übungen und Reflexionsarbeit mit der Videokamera gestalten die Einheiten. Die Eltern als Experten ihrer Familie entwickeln eigene Ansätze zum Umgang mit ihren Situationen und übernehmen uneingeschränkt die Verantwortung.

- *Projekte und Methoden müssen in der **Elternarbeit frühzeitig** angesetzt werden. Sie sollen präventiv und vorbereitend für die familiären Aufgaben wirken (Weiteres siehe Handreichung: Elternarbeit/ Erziehungspartnerschaft).*

5 Vgl. Großmann, C. (1996): Projekt: Soziales Lernen. Ein Praxishandbuch für den Schulalltag. S. 11 ff.

6 URL: http://www.reinhard-mohn-stiftung.de/reinhard-mohn-stiftung-seiten/projekte/geoerderte-projekte/detailansicht/article/gemeinsames_erziehungskonzept_in_elternhaus_und_grundschule.html (Stand: 13.06.2013).

2.4 Informationsbroschüre für Eltern

Eine weitere präventive Maßnahme, um für das **Thema Schulverweigerung zu sensibilisieren**, ist eine Informationsbroschüre für Eltern. Diese sollte auf die schon vorhandene Relevanz in der Grundschule hinweisen.

Sie sollte in der Schule für alle Eltern **zugänglich ausgelegt** werden. Auf einem Elternabend kann die Informationsbroschüre dann durch eine Fachkraft (z. B. den *Schulbegleiter*) **kurz erläutert und verteilt** werden.

Durch den Fachbereich Schulverweigerung der MaßArbeit kAöR wurde bereits ein Elternratgeber entwickelt. Eltern erfahren hier mehr über erste Warnsignale für schulverweigerndes Verhalten, wie sie mit ihrem Kind über dieses Thema ins Gespräch gehen können und es in Bezug darauf unterstützen. Des Weiteren werden relevante Ansprechpartner/innen und unterstützende Instanzen genannt sowie Handlungsstrategien für Eltern angeboten.

Den Elternratgeber finden Sie als Download im Internet unter:

» <http://www.landkreis-osnabrueck.de/sites/default/files/downloads/elternratgeber-schulverweigerer.pdf>

oder fragen Sie direkt bei der MaßArbeit kAöR nach:

» Marion Pohlmann
Übergangsmanagement – Handlungsfeld Schulverweigerung
Telefon: 0541 501-3158 · Telefax: 0541 501-4431
E-Mail: marion.pohlmann@massarbeit.de

2.5 Netzwerkarbeit in Grundschulen

Grundschule allein kann den **komplexen Anforderungen**, die schulverweigernde Symptome bei Kindern mit sich bringen, **nicht entsprechen**. Es bedarf dazu der **Kooperation** mit dem Fachdienst Jugend des Landkreises Osnabrück, der Jugendhilfe, den *Schulbegleitern* und weiteren sozialen Akteuren. Besonders hilfreich ist hierbei, dass die kooperierenden Fachkräfte über **andere Methoden und Herangehensweisen** zu bestimmten Themen (z. B. Gewaltprävention, Soziales Lernen) **verfügen**.

Dabei ist die Kooperation mit den Lehrkräften die Bedingung für eine erfolgreiche Unterstützung der Schüler/innen und ihrer Elternhäuser (*mögliche Ansprechpartner/innen siehe Anlage; Weiteres siehe Handreichung: Vernetzung Schule und außerschulische Partner*).

3. Umgang mit Schulverweigerung an Grundschulen

Sind **präventive Maßnahmen** zum Thema Schulverweigerung im Schulprogramm **verankert** und die **Fachkräfte in Schule** hinreichend zu den Symptomen von aktiver und passiver Schulverweigerung **sensibilisiert**, ist es wichtig, dass alle im Umfeld Schule nach einem **einheitlichen Leitfa-**
den zum Umgang mit Schulverweigerung arbeiten.

- Die **Interventionsmaßnahmen** sollten, soweit es möglich ist, **durch die Schule erfolgen**. Der Schulbegleiter oder andere soziale Akteure können hierbei unterstützend wirken. Sie können zu den Schüler/innen Kontakte aufbauen, die in keiner Weise von Leistungsdruck gekennzeichnet sind.



3.1 Differenzierungen

Es ist wichtig, die **ersten Anzeichen** schuldistanzierten Verhaltens ernst zu nehmen und darauf **zu reagieren**. Da die Problematik der Schulverweigerung in Grundschulen vorwiegend unauffällig und verdeckt auftritt (siehe auch Punkt 1), ist von den Pädagogen/innen viel Weitsicht und Einfühlungsvermögen gefordert.

Eine **engmaschige Dokumentation** kann bei einem frühzeitigen **Erkennen** von Schulverweigerung **helfen**, um dann ggf. weitere Schritten einzuleiten (*Arbeitshilfe/Checkliste siehe Anhang*). Besonders zu berücksichtigen sind plötzlich auftretende Fehlzeiten, häufiges Zuspätkommen, Leistungsveränderungen, ein verändertes (Sozial-) Verhalten, eine beeinträchtigte Lehrer/innen-Schüler/innen-Beziehung, Passivität und Rückzugsverhalten oder eine mangelnde Integration bei den Schüler/innen.

Bei **unentschuldigtem Fehlzeiten** sollte immer sofort telefonisch nachgegangen und von den Eltern eine **Erklärung erbeten** werden.

Mit einer kontinuierlichen Erfassung der Anwesenheit können Fehlzeiten frühzeitig festgestellt werden. Im Sekundarbereich II wird hier ab dem 5. bis 10. unentschuldigtem Fehltag in einem Halbjahr ein Bußgeldverfahren eingeleitet. Auch bei Grundschulkindern sind solche Ausmaße von Fehlzeiten ein Alarmsignal und reichen aus, um nach den Ursachen zu forschen. Dies sollte in der Grundschule auch für entschuldigte Fehltage gelten.

Fragen, die bei der Konkretisierung der Problemlage hilfreich sind:

- » Fehlt das Kind mehrere Tage hintereinander oder gehäuft an bestimmten Wochentagen?
- » Entschuldigen die Eltern das Fehlen und sind die Entschuldigungen inhaltlich nachvollziehbar?
- » Seit wann gibt es diese vermehrten Fehltage?
- » Fehlen regelmäßig die Hausaufgaben?
- » Hat das Kind seine Schulmaterialien komplett? Auch Schulbrote, Turnsachen, Schwimmsachen usw.? Nimmt es an Ausflügen teil?
- » Kann der/die Schüler/in die an ihn/sie gestellten Anforderungen erfüllen? Wenn nein, warum nicht?
- » Stört das Kind den Unterricht, weil es den Anforderungen nicht gewachsen ist?
- » Gibt es familiäre Probleme (Arbeitslosigkeit, Trennungen, Gewalt, Krankheiten, Isolation)? Sind die familiären Probleme so vorrangig, dass das Kind sich nicht auf den Unterricht konzentrieren kann? Gibt es bereits Unterstützung durch professionelle Helfer/innen?

Weitere Informationen finden Sie in der angefügten **Checkliste** (siehe Anhang). Diese ist als **Hilfs- und Sensibilisierungsinstrument** gedacht, um einzelne Schüler im Hinblick auf passive Verhaltensweisen einzuschätzen.

Wichtig ist, dass man über die Checkliste ins Gespräch kommt. Erst durch eine Einschätzung durch schulische und sozialpädagogische Fachkräfte, durch das Kind sowie die Familie können Verweigerungstendenzen klar definiert und ein resultierender Hilfebedarf abgeklärt werden.

- *Datenschutzbestimmungen müssen beachtet werden.*
- *Die Checkliste kann vom Schulbegleiter sowie von den Lehrkräften für die tägliche Arbeit gleichermaßen eingesetzt werden.*

3.1.1 Erstes Gespräch mit den Schüler/innen

Liegt ein **Verdacht bzgl. Schulverweigerung** vor, wird das **Gespräch** mit den Schüler/innen in einer **vertrauensvollen Atmosphäre** gesucht.

Unabdingbar sind:

- » ein geeigneter Raum
- » genügend **Zeit** (min. 20 Minuten)
- » Bei mehreren Gesprächen gilt: feste, vorab vereinbarte **Rhythmen** des Zusammentreffens. Sie schaffen Sicherheit und Entlastung.
- » Ergebnis im Anschluss kurz **schriftlich festhalten**

Inhalte des Gespräches zum Bereich Schule:

- » Was gefällt dir in der Schule?
- » Wie fühlst du dich in der Schule?
- » Wer ist/sind dein/e Freund/innen in der Klasse?
- » Wer ärgert oder bedroht dich in der Schule?
- » Welche Fächer magst du gerne? Welche Fächer magst du gar nicht?
- » Mit welchen Lehrkräften kommst du zurecht? Was gefällt dir an ihnen?
- » Mit welchen Lehrkräften hast du Konflikte?
- » Wie kommst du im Unterricht mit?

- » Was machst du in den Pausen?
- » Wie geht es dir, wenn Klassenarbeiten und Klausuren anstehen?
- » Wie würde ein optimaler Tag mit Schule aussehen?

Inhalte des Gespräches zum Bereich Elternhaus:

- » Wer hilft dir bei deinen Hausaufgaben?
 - » Wer fragt regelmäßig, wie es in der Schule läuft?
 - » Wer schaut in deinen Ranzen und hilft dir mit der Ordnung?
 - » Wer weckt dich? Was frühstückst du?
 - » Wer besorgt dir deine geforderten Schulmaterialien?
 - » Gibt es zu Hause Dinge, die dich belasten? Wenn ja, welche?
 - » Wie verläuft genau ein Tag mit Schule?
 - » Was geht Dir durch den Kopf, wie fühlst du dich, wenn du an die Schule denkst?
- *Gelingende Gespräche und Kontakte benötigen eine erlebbare und formulierte Überschrift. Diese muss lauten: respektvolles **Verstehen-Wollen** sowie **gemeinsam nach Lösungen suchen**.*

3.1.2 Erstes Gespräch mit den Erziehungsberechtigten

Egal in welchen Bereichen man die Ursachen der Schulverweigerung vermutet, sollte **nach dem Gespräch mit den Schüler/innen eine Einbeziehung der Eltern** stattfinden. In einem gemeinsamen Gespräch sollte über die Situation in der Schule und das Gespräch mit den Schüler/innen berichtet werden.

Zudem können folgende Fragen in diesem Gespräch geklärt werden:

- » Wie hat sich die häusliche Situation zu Hause verändert? Gibt es neue/besondere Situationen und welche?
- » Wie häufig hat das Kind Kontakt zu Gleichaltrigen (Sportverein, Nachbarschaft, Verabredungen etc.) oder ist es zu Hause isoliert?
- » Wie äußert sich das Kind zu Hause über die Schule, den Unterricht, die Lehrer/innen und die Mitschüler/innen?

- » Wie gut/regelmäßig sind die Eltern im Bilde über benötigtes Material, Hausaufgaben o. Ä.?
 - » Wie gestaltet sich der Informationsfluss zwischen Schule und Eltern? Sollte dieser verändert werden?
 - » Welche Ideen haben die Eltern, das Kind dabei zu unterstützen, ein positives Schulgefühl zu entwickeln?
- *Wichtig ist hier in enger und **vertrauensvoller Austausch**, der auf eine empathische und wertschätzende Gesprächsführung aufbaut. **Installationen von Hilfe und Unterstützung** nehmen oft einen **längeren Zeitraum** in Anspruch.*

3.2 Der Verdacht erhärtet sich – Einzuleitende Maßnahmen

Wenn sich durch das Bündeln der Informationen der Verdacht auf Schulverweigerung verstärkt oder bestätigt hat, müssen **weitere Schritte eingeleitet** werden. Die Maßnahmen werden **individuell** auf das Kind und die **Familie** abgestimmt.

Folgend wird eine beispielhafte Vorgehensweise erläutert. Diese ist in chronologischer Reihenfolge ggf. passgenau umsetzbar.

3.2.1 Maßnahmen Schule

Die Gründe und Ursachen für Schulverweigerung sind, wie oben beschrieben, sehr unterschiedlich. Jeder Einzelfall muss individuell betrachtet werden und ebenso individuell wie kreativ muss das Vorgehen sein.

Wichtig ist, dass eine **Reaktion** auf Schulverweigerung so **schnell** wie möglich erfolgt. Schon wenige Fehltage können einen Wiedereinstieg für die Schüler/innen erschweren. Fehlzeiten werden häufig aus Angst vor der Rückkehr in die Schule verlängert.

- **Unterstützung** kann durch *Beratungslehrer, Schulleitung oder auch durch schulexterne Hilfsangebote, z. B. durch den Schulbegleiter, eingeholt* werden. Die **Schulleitung ist in jedem Fall über das unentschuldigte Fehlen des Schülers zu informieren.**

Um zu intervenieren, werden folgend einige Beispiele genannt:

- » **Einheitliches Handeln** der Lehrkräfte
- » Von Vertrauenslehrer/innen (bzw. dem *Schulbegleiter*) moderierte **Gespräche zwischen Schüler/innen und Lehrer/innen**
- » **Verhalten der Lehrperson/Schule kritisch** hinterfragen



- » Mit der „**No-Blame Approach**“-Methode arbeiten (Methode zur Prävention bzw. zum Umgang mit Mobbing)
- » Projekte zum **Klassenklima** installieren
- » **Rückzugsmöglichkeiten** anbieten, z. B. durch den *Schulbegleiter*
- » **Lernfördermöglichkeiten** installieren etc.

Zudem können die Fachkräfte aktiv werden, indem sie durch folgende Aspekte die Kinder zu erreichen versuchen:

- » **Ankommen** in Schule nach dem Fehlen **positiv gestalten**
- » **Lob und Anerkennung** bei regelmäßiger Anwesenheit aussprechen
- » Den **Unterricht attraktiv** gestalten
- » Den **Leistungsdruck senken**
- » **Unterrichtserfolge** ermöglichen oder steigern
- » Die **Schüler/innen aktivieren**⁷

3.2.2 Kooperation mit dem Elternhaus

Unterstützung und **Zusammenarbeit mit den Eltern** in den Bereichen Erziehungskompetenz und Entlastung bei familiärer Überforderung **sind unabdingbar**, um Schulverweigerung zu vermeiden. Wichtig ist der regelmäßige Kontakt zu den Eltern, um die Entwicklung des Kindes und dessen Befindlichkeit auszutauschen und aktuelle Problemsituationen in der Familie zeitnah zu erfahren. Kommt es dann zu einem Gespräch zum Thema Schulverweigerung, ist es wichtig, den Eltern **keine Vorwürfe** zu machen. Den Eltern sollte bewusst werden, dass es sich bei Schulverweigerung um **keine Einzelfälle handelt** und es viele Erfolg versprechende Herangehensweisen und Hilfsangebote gibt.

Eine Zusammenarbeit mit den Eltern kann wie folgt aussehen:

- » Kontakt intensivieren
- » Unmittelbare **Hausbesuche**
- » **Regelmäßige Gespräche** mit den Eltern über einen längeren Zeitraum und ggf. in aufsuchender Arbeit. Gemeinsam sollten schriftlich Ziele herausgearbeitet werden.
- » Hinweis auf **Elternkurse** etc.

⁷ Vgl. Thimm, K. (2000): Schulverweigerung. Zur Begründung eines neuen Verhältnisses von Sozialpädagogik und Schule. S. 534 ff.

- » Im Fall von häufig auftretenden entschuldigtem Fehlzeiten ist es wichtig, diese zu hinterfragen und **bei begründeten Zweifeln aktiv zu werden**. Neben Elterngesprächen besteht hier die Möglichkeit, die Eltern zur Vorlage eines **ärztlichen Attestes** zu verpflichten oder eine **schulärztliche Untersuchung** zu veranlassen.
- » Zustellung von **Arbeitspaketen bei Krankheit**
- » **Vermittlung** zu Fachberatungen, Beratungsstellen (u. a. psychologische Unterstützung, Suchtberatung, Trauerberatung). Eine Begleitung zu den Erstterminen kann erfolgen.
- » Zusammenarbeit mit dem **Jugendamt anraten** und evtl. den Kontakt herstellen: Beratung, ambulante Erziehungshilfen etc.
- » Die Eltern werden ermutigt, ihre Kinder in Musikschulen, Sport- oder anderen regionalen **Ver-einen anzumelden** und auf regelmäßige Teilnahme zu achten. Erfolgserlebnisse und soziale Anbindung an Gleichaltrige sind enorm wichtig – gerade wenn es in der Schule Probleme gibt. Bei Finanzierungsproblemen kann der *Schulbegleiter* beim Antragstellen von z. B. Geldern des Bildungs- und Teilhabepakets behilflich sein.

Einige **Tipps**, die für das Gespräch mit Eltern Verwendung finden können, sind im „**Beratungswegweiser für Eltern**“ (siehe Anlage).

3.2.3 Klassenkonferenz/„Runder Tisch“

Bleiben die hier bisher aufgeführten **Maßnahmen erfolglos**, sollte eine **Klassenkonferenz** unter **Federführung der Klassenlehrer/in** einberufen werden. **Hilfreich** kann hier auch neben der Beteiligung von Eltern, der Schüler/innen und der Schulleitung die **Teilnahme** eines außerschulischen Partners sein (z.B. **des Schulbegleiter**). Weitere konkrete Schritte werden hier festgelegt und es wird geschaut, wie weiterhin mit dem schulverweigernden Verhalten umgegangen wird. Neben weiteren **pädagogischen Interventionsmaßnahmen** (z. B. Hausbesuche, Elterngespräche etc.) sollte ein formalrechtliches Verfahren, das Bußgeldverfahren, eingeleitet werden. Der genaue Zeitpunkt liegt im pädagogisch begründeten Ermessen der Schulleitung.

3.2.4 Meldung an die zuständige Meldestelle

Kinder haben eine allgemeine Schulpflicht. Wenn die Mitarbeit der Eltern ausbleibt, sollten immer ärztliche Atteste eingefordert werden. Unentschuldigtes oder nicht ausreichend belegtes Fernbleiben vom Unterricht sollte **zeitnah der zuständigen Meldestelle gem. §§ 63 i. V. m 176 NSchG** mitgeteilt werden. Diese erhebt dann für die Eltern ein entsprechendes Bußgeld. Sind die Bußgeldbeträge klein, können auch Familien mit geringem Einkommen diese bezahlen. Kommen so viele Fehltage zusammen, dass der Bußgeldbescheid in den dreistelligen Bereich geht, kommt

es schnell zur Resignation und die Bescheide werden gänzlich ignoriert. Werden Bußgelder nicht beglichen, erhöhen sie sich massiv mit jeder Instanz, die das Verfahren durchläuft, und es kann in letzter Konsequenz sogar zur Inhaftierung der Eltern kommen.

- *Im Grundschulbereich ist der Einsatz von Bußgeldern bisher eher eine Ausnahme. Wichtig ist, dass es eine verbindliche schulinterne Regelung gibt, wann die Schule eine Meldung abgibt.*

3.2.5 Meldung an den Fachdienst Jugend

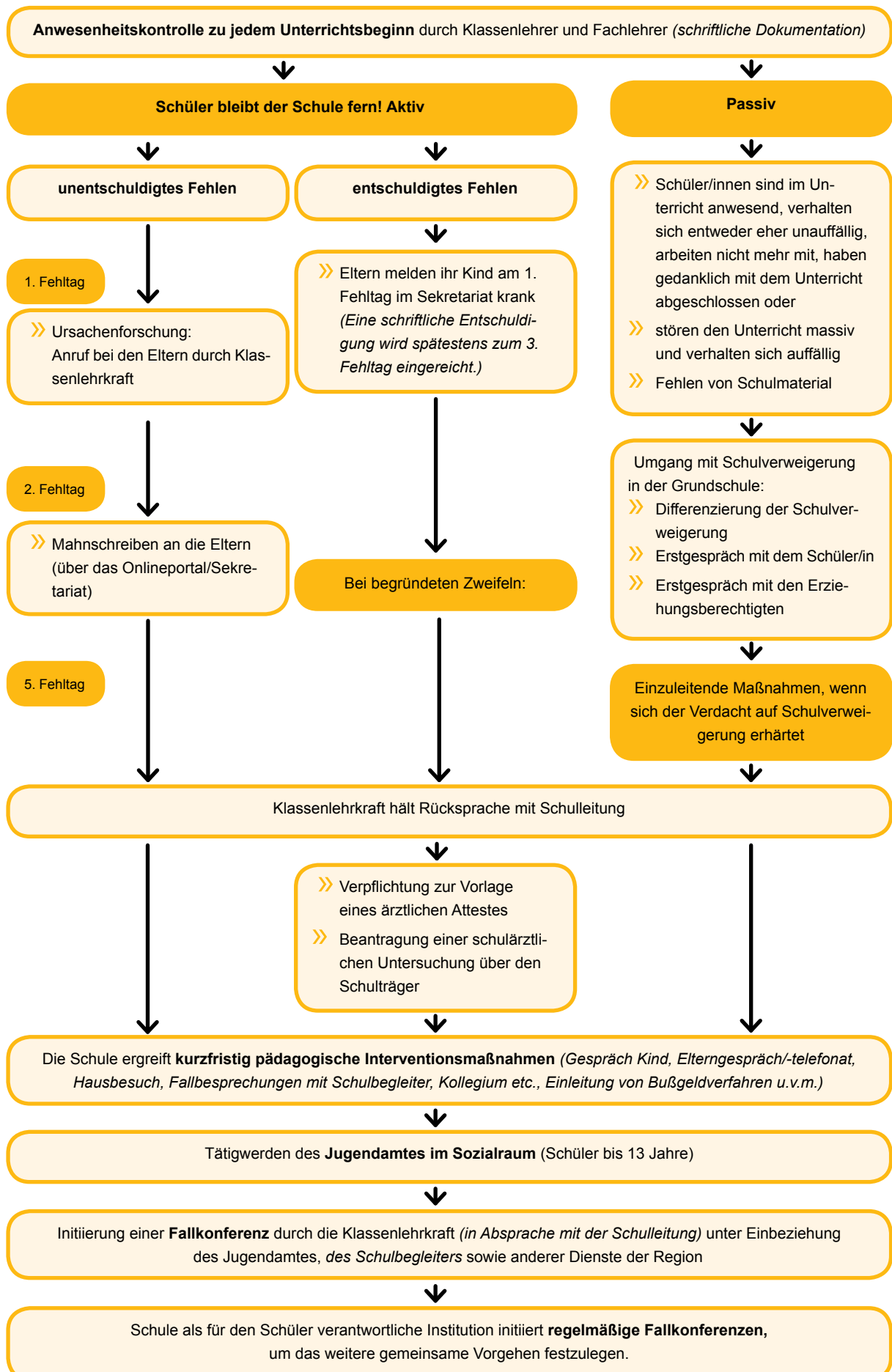
Die acht Sozialraumteams im Landkreis Osnabrück bieten Beratung und Unterstützung bei persönlichen und familiären Problemen. Die Sozialraumteams helfen selbst weiter oder vermitteln in Hilfen der Netzwerkpartner. Die Beratung erfolgt kostenlos. Inhalte aus den Gesprächen während der Beratung werden im Sinne der Schweigepflicht vertraulich behandelt.

Die Erziehung und Sorge für ein Kind liegt in der Verantwortung der Eltern. Mitunter können jedoch ergänzende Hilfen des Staates bei der Erziehung notwendig werden.

Sollten Eltern die vielfältigen, **freiwilligen Unterstützungsangebote ausschlagen**, sind sie darüber in Kenntnis zu setzen, dass eine **Meldung an den zuständigen Fachdienst Jugend** (Schüler/innen bis 13 Jahre) erfolgt, sofern dies eine akute Kindeswohlgefährdung begründet. Der *Schulbegleiter* ist verpflichtet, nach den Vorgaben des §8a sowie §8b SGB VIII vorzugehen.

Infolgedessen sollte eine **gemeinsame Fallkonferenz** mit dem Fachdienst Jugend abgehalten werden. Nach Einbeziehung des Fachdienstes sind ein kontinuierlicher Austausch sowie die **Abstimmung des weiteren Vorgehens** zwischen den Beteiligten wichtig. Dies kann in Form von regelmäßigen Fallkonferenzen geschehen, die durch die Schule als für die Schüler/innen verantwortliche Institution initiiert werden.

3.3 Handlungsempfehlungen zum Umgang mit Schulverweigerung in Schule



4. Der Handlungsplan/Kontrollliste

Was ist zu tun?

Um einheitlich an den Grundschulen mit dem Thema Schulverweigerung zu verfahren und Schulverweigerung erkennen zu können, ist die Etablierung von einheitlichen Systemen und Handlungsleitfäden an den Grundschulen erforderlich. Noch einmal zusammenfassend haben dabei folgende Grundsätze Priorität:

- » Schulklima sollte zum Wohlfühlen einladen
- » Kollegium/Lehrerschaft durch eine Fachkraft für dieses Thema sensibilisieren
- » Anbindung der Eltern an die Schule
- » Beratungsangebot in der Grundschule
- » Feste Ansprechpartner/innen für das Thema Schulverweigerung
- » Individuelle Förderung der Kinder
- » Vernetzung der einzelnen Akteure schon bei ersten Anzeichen
- » Schulpflichtverletzungsanzeige an Meldestelle
- » Ärztliche Atteste einfordern
- » Konzeptionelle Verankerung der Handreichung Schulverweigerung in Grundschule
- » Aufbauen eines sozialen Netzwerkes für Kinder und Eltern

Mögliche Verankerung in den Schullalltag:

- » Im Rahmen des Unterrichts sollte ein sogenanntes einheitliches Meldesystem für Schulverweigerung ausgearbeitet werden. Dieses ist von jedem/jeder Lehrer/in auszufüllen und zu dokumentieren. Dies soll einen Überblick über Gespräche mit Eltern und Netzwerkpartner/innen geben.
- » Durchführung eines vorbereitenden Elternkurses für den Übergang Kita/Schule, geplant sind vier Termine vor der Einschulung und nach der Einschulung vier weitere Termine. Direkte Ansprachen entsprechender Eltern durch den Kindergarten und dann evtl. Hausbesuche durch Schulbegleitung schaffen den Zugang zu Familien, die sonst evtl. nicht teilnehmen würden.

Netzwerkpartner/innen, die miteinbezogen werden müssen, sind:

- » Kindergärten/Kindertagesstätten/weiterführende Schulen
- » Lehrerkollegium
- » Schulsozialarbeiter/innen oder der *Schulbegleiter*
- » Fachdienst Jugend/Sozialraumteam
- » Vereine und Gruppen vor Ort



5. Literaturverzeichnis

Bücher, Zeitschriften etc.:

Großmann, Christina: Projekt: Soziales Lernen. Ein Praxishandbuch für den Schulalltag. Mülheim an der Ruhr. Verlag An der Ruhr. 1996

Thimm, Karlheinz: Schulverweigerung. Zur Begründung eines neuen Verhältnisses von Sozialpädagogik und Schule. Münster. Votum Verlag. 2000

Internetquellen:

Drabinski, Juliane: Schulverweigerung bzw. Schuldistanz in der Grundschule. URL: <http://www.erzieherin.de/schulverweigerung-bzw-schuldistanz-in-der-grundschule.php> (Stand: 13.06.2013)

Reinhard Mohn Stiftung: Gemeinsames Erziehungskonzept in Elternhaus und Grundschule. URL: http://www.reinhard-mohn-stiftung.de/reinhard-mohn-stiftung-seiten/projekte/gefoiderte-projekte/detailansicht/article/gemeinsames_erziehungskonzept_in_elternhaus_und_grundschule.html (Stand: 13.06.2013)

Thimm; Karlheinz: Null Bock auf Schule – Wie entstehen Schulmüdigkeit und Schulverweigerung? – Was kann man tun?. URL: <https://www.familienhandbuch.de/schule/schulprobleme/null-bock-auf-schule-wie-entstehen-schulmudigkeit-und-schulverweigerung-was-kann-man-tun> (Stand: 13.06.2013)

Anlagen

- a) Beratungswegweiser für Elterngespräche – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- b) Kopiervorlage: Checkliste zur Schulverweigerung – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- c) Übersicht der *Schulbegleiter* im Landkreis Osnabrück – Förderphase 2012/2013
- d) Beispielhafte Übersicht von möglichen Beratungsstellen im Landkreis Osnabrück

Beratungswegweiser für Elterngespräche

Der Beratungswegweiser besteht bereits und wurde von dem Fachbereich der Schulverweigerung/Jugendsozialarbeit entwickelt. Hiermit wird Fachkräften ein Leitfaden und zugleich ein Instrument an die Hand gegeben, wie sie mit Eltern in die Kommunikation gehen können.

Haltungen und Strategien für Gespräche mit Eltern von „Problemkindern“

Mit „Problemkindern“ sind Kinder/Jugendliche gemeint, die ihren Eltern schon häufiger Probleme bereitet haben, sei es, dass sie innerhalb der Familie, in ihrer Entwicklung oder in der Öffentlichkeit (auf Spielplätzen, im Kindergarten, in der Schule) auffällig geworden sind. „Problemkinder“ sind aber nicht nur Kinder/Jugendliche, die anderen (Eltern, Lehrer/innen etc.) Probleme machen, sondern die selbst Probleme haben. Allerdings können die Probleme, die sie haben (Angst, nicht dazugehören; Minderwertigkeitsgefühle; Gefühl von Sinnlosigkeit und Resignation etc.), ganz andere sein als die Probleme, die sie machen: einschüchterndes, provokatives Auftreten gegenüber anderen Kindern oder Erwachsenen, Leistungsverweigerung etc.

Hier nun einige Tipps, die für die Arbeit mit Eltern Verwendung finden können:

- 1. Rechnen Sie bei Eltern von „Problemkindern“ mit Abwehr, Verleugnung, Abtauchen, wenn Sie diese zur Kooperation/Mithilfe auffordern.** Diese Eltern fühlen sich ihren Kindern gegenüber häufig selbst ohnmächtig und verfügen über unzureichende Strategien bzw. haben wenige Ideen, wie sie sich anders verhalten könnten. Viele haben alles Mögliche durchprobiert (von Schimpfen und Schlägen über Drohungen bis zu Versprechungen) und haben resigniert. Manche billigen aus verschiedenen Gründen (insgeheim) das „schlechte“ Verhalten ihrer Kinder (z. B. weil sie selbst Schule als einen Ort in Erinnerung haben, an dem sie versagt haben). Diese Eltern sind es gewohnt, von allen möglichen Leuten/Institutionen auf ihre „missratenen“ Kinder angesprochen zu werden. Sie hören fast aus jedem Telefonat oder Brief einen Vorwurf an sich als „schlechte“ Eltern heraus, auch wenn Sie das nicht beabsichtigen. Viele kennen Behörden nur als Eingriffsinstanzen, vor denen man sich schützen muss. Die meisten dieser Eltern haben häufig erlebt, dass man nur ihnen die Schuld am Betragen ihrer Kinder gegeben und nicht auch eigene Fehler innerhalb der Institution gesucht und zugegeben hat. Ihre aggressive Abwehr oder ihre „Vogel-Strauß-Taktik“ hat also eine längere Geschichte.
- 2. Geben Sie am Anfang (Beginn eines Gespräches, Briefes, Telefonates) zu, dass Sie ein Problem haben** und dass Sie die Unterstützung der Eltern brauchen. Viele Eltern reagieren mit Abwehr, wenn sie das Gefühl haben, man wolle ihnen ein Problem unterstellen oder anhängen. Das führt nur dazu, dass das Problem(kind) hin- und hergeschoben wird. „Ihr Kind nimmt nicht am Unterricht teil. Das ist erst mal unser Problem, ja. Aber zur Lösung brauchen wir auch Ihre Unterstützung. Sind Sie bereit uns zu helfen?“
- 3. Unterstreichen Sie die Bedeutung der Eltern und die gemeinsame Stärke von Erwachsenen, die sich zusammentun:** „Wissen Sie, wir können hier in der Schule z. B. eigene Bestrafungen aussprechen. Aber unsere Erfahrung ist, dass wir weiterkommen, wenn unser Handeln von den Eltern mitgetragen wird. Wissen Sie, wenn Sie hinter uns und wir hinter Ihnen stehen, macht das einen ganz anderen Eindruck auf Ihr Kind, als wenn man alleine steht.“ Das Allein(e)-Stehen kennen viele Eltern. Das spricht etwas in ihnen an.



4. **Manche Eltern schützen ihre Kinder beinahe automatisch:** „Mein Sohn ist doch nur mitgelaufen. Der kommt selbst nie auf solche Ideen, das macht mein Sohn nicht!“ Sprechen Sie zunächst nicht über das Ausmaß der Schuld des Einzelnen, halten Sie das Thema offen: „Ich höre, dass Sie auf jeden Fall wünschen, dass Ihr Sohn nicht ungerecht behandelt wird. Das ehrt Sie als Vater/Mutter. Eltern wünschen sich Fairness für ihr Kind und genau das ist auch mein Anliegen. Eine faire Untersuchung des Vorfalls. Wahrscheinlich ist Ihr Sohn nicht alleine schuld, wahrscheinlich kam da einiges zusammen. Aber auch um das zu klären, brauche ich Sie.“ Oder: „Es geht nicht darum, Ihren Sohn in die Pfanne zu hauen. Aber wenn wir gut zusammenarbeiten, dann lernt er vielleicht etwas daraus für sein Leben, das ist das Ziel.“
5. **Wenn Eltern sich trotzdem verweigern, nicht kämpfen:** „Frau Müller, ich merke, dass ich Sie nicht überzeugen konnte. Ich bitte Sie, noch einmal darüber nachzudenken. Es geht um die Zukunft Ihres Sohnes. Ich glaube, jetzt kann man da noch etwas machen. Ich rufe Sie morgen noch mal an, um zu hören, ob Sie sich nicht doch vorstellen können, hier mitzuwirken. Und wenn Sie nur dabei sind, während ich mit Ihrem Sohn rede.“
6. **Manche verzweifelte Eltern reagieren auch über:** „Was hat der gemacht, schon wieder geschwänzt? Der kann sein blaues Wunder erleben!“ Versuchen Sie nicht, die Eltern zu erziehen! Definieren Sie deren Ideen in einem *ersten Schritt* zunächst *positiv*: „Das gefällt mir, dass Sie das Verhalten von Thomas so klar verurteilen.“ Oder: „Ich sehe, dass wir dieselben Werte in der Erziehung vertreten. Weder Sie noch wir billigen, wenn junge Menschen in der Schule kommen und gehen, wie es ihnen behagt.“ Die Gemeinsamkeit, die Sie auf diese Weise herstellen, hilft den Eltern, den Unterschied, den Sie im *zweiten Schritt* vertreten, eher anzunehmen: „Eine Tracht Prügel tut vielleicht weh, aber wir wollen, dass der Thomas eine andere Einstellung bekommt. Und die erreicht man meistens besser über Gespräche.“
7. **Dieses Zwei-Schritte-Modell** gilt für von Ihrer Meinung abweichende Äußerungen. Beispiel: Sie bitten eine Mutter, in die Schule zu kommen, um mit ihr und ihrem Sohn über den unregelmäßigen Schulbesuch zu sprechen. Die Mutter antwortet: „Also, wissen Sie, erstens habe ich sehr viel zu tun und zweitens lege ich bei meinem Sohn sehr viel Wert auf Selbstständigkeit; ich denke, das kann der alleine wieder in Ordnung bringen!“ Natürlich sind das Ausflüchte und Ausreden. Aber wenn Sie diese ernst nehmen, haben Sie bessere Chancen, sie aufzulösen, als wenn Sie dagegen frontal angehen. Deshalb ist der erste Schritt im günstigen Fall gekennzeichnet durch **Anerkennung des Positiven**: „Das mit der Selbstständigkeit finde ich auch sehr wichtig. Die soll Ihrem Sohn auf keinen Fall genommen werden.“ **Im zweiten Schritt kann es dann zur Einführung des Unterschieds kommen**: „Aber ich habe Thomas schon zweimal aufgefordert, die Sache mit mir allein in Ordnung zu bringen, was er nicht geschafft hat. Ich glaube, er braucht an dieser Stelle Ihre Unterstützung, um das dann in Zukunft noch selbstständiger angehen zu können.“ Oder die Mutter sagt: „Ich denke, dass Sie als ausgebildete Pädagogin doch alleine zurechtkommen müssen.“ Die Anerkennung des Positiven fällt hier nicht leicht, weil eine Abwertung im Satz enthalten ist. Man kann diese sehr wohl hören, muss aber nicht darauf eingehen. Das geht nur, wenn man von sich als Lehrer/in oder Sozialpädagoge/in ein positives Selbstbild besitzt: „Es freut mich, dass Sie unserer Zunft so viel zutrauen, und wir wären auch in der Lage, hier eine eigene disziplinarische Maßnahme zu setzen. Aber mir geht es nicht darum, Ihren Sohn abzustrafen, sondern die Gründe herauszubekommen und die Aufgaben unter den Beteiligten zu verteilen, damit er die Schule gut zu Ende bringt. Dafür brauche ich Ihre Unterstützung. Ich sehe das als Investition in die Zukunft Ihres Sohnes!“

8. Wenn Eltern ihre Bereitschaft signalisieren mitzumachen, muss man **erläutern, was man machen will und was ihre Rolle bzw. Aufgabe dabei sein soll**: „Ich will einen Vertrag mit Thomas schließen über regelmäßigen Schulbesuch. Ich möchte, dass Sie prüfen, ob der Vertrag realistisch ist und ob Sie eine Möglichkeit sehen, Thomas zu belohnen, wenn er sich daran hält.“ So gibt man Eltern auch die Chance, sich belohnend zu verhalten!
- » Im Gespräch sollten solche Sätze fallen wie: „Nicht wahr, da sind wir uns doch einig?“; „Frau Müller, sehen Sie das auch so?“; „Thomas, deine Eltern und deine Lehrer machen sich Sorgen um dich. Aber ich merke auch viel Sympathie für dich, zu Hause und hier in der Schule. Du bist uns nicht egal, nicht wahr, Frau Müller?“. Solche Sätze schaffen und unterstreichen die gemeinsame Verantwortung und die gemeinsamen Werte von Schule und Elternhaus. Für viele Familien ist es eine völlig neue Erfahrung, dass man mit öffentlichen Institutionen etwas Privates teilen kann.
 - » Zum Schluss sollte man sich immer bei den Eltern für ihr Kommen und ihre Unterstützung bedanken und einerseits ausdrücken, dass man sich so schnell nicht wiedersehen will („Sie haben sicher auch etwas Besseres zu tun, als hier in die Schule zu kommen.“). Andererseits sollte man einen ggf. lockeren Kontakt vereinbaren: „Also, wenn Sie sich mal erkundigen wollen, wie der Thomas sich so macht, können Sie gerne anrufen.“ Oder: „Ich melde mich in drei Wochen und berichte, was ich so sehe/höre von Thomas.“

Aus: Haltungen und Strategien für Gespräche mit Eltern von „Problemkindern“; Prof. Dr. Mathias Schwabe, in: Handlungshilfe für Lehrkräfte zum pädagogischen Umgang mit Schulschwänzer/-innen in der Sekundarstufe I, Landeskooperationsstelle Schule-Jugendhilfe, Karl-Heinz Thimm, Potsdam.

Grundsätze für Elterngespräche im Bereich der Intervention von Schulverweigerung

- » Formulieren Sie als **Ziel der Gespräche**, die Eltern für eine enge und kontinuierliche Zusammenarbeit zur **Lösung der Probleme** zu gewinnen.
- » **Klären Sie,**
 - ✓ was die Eltern bisher über das Fehlen ihres Kindes in der Schule wissen,
 - ✓ was sie bisher unternommen haben, damit das Kind wieder regelmäßig am Unterricht teilnimmt und
 - ✓ welche Form der Unterstützung gewünscht wird und von den Eltern mitgetragen werden kann.
- » Weisen Sie diejenigen Eltern, die trotz intensiver Bemühungen nicht in der Lage oder willens sind, eine **eindeutige Haltung im Konflikt mit ihrem schulverweigernden Kind** einzunehmen, und ihre elterliche Verantwortung nicht wahrnehmen können oder den Schulbesuch ihres Kindes (bewusst oder unbewusst) verhindern, auf die gesetzlichen Möglichkeiten zur Durchsetzung der Schulpflicht hin.



- » Machen Sie deutlich, dass in diesen Fällen **das Jugendamt eingeschaltet** wird und ggf. mit einer Anzeige der Schulpflichtverletzung zu rechnen ist.

Aus: Schuldistanz, Eine Handreichung für Schule und Jugendhilfe; Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport, Berlin 2003

Folgende Vorgehensweise bei Elterngesprächen wird vorgeschlagen:

1. Das bisherige Vorgehen der Eltern recherchieren: Wie haben die Eltern bisher mit dem Kind gesprochen bzw. auf die Schulverweigerung reagiert?

- » mit viel Verständnis oder hohem Druck, Appelle an die Vernunft oder das In-Aussicht-Stellen einer chancenlosen Zukunft,
- » mit dem Verweis auf das Vorbild des Geschwisterkindes oder der Funkstille zwischen den Eltern und dem Kind,
- » mit Bestrafungen oder Teilhabenlassen an den Gefühlen (Trauer, Resignation, Sorge, Ärger, Verzweiflung etc.)
- » mit heimlicher Freude, dass die Schule auch nicht mit dem Kind klarkommt, oder uneingeschränkter Solidarität mit den Lehrkräften gegen das Kind.

Eltern sollten mit Ihrer Hilfe auswerten:

Was hat sich bisher 1. bewährt, 2. etwas bewährt, 3. gar nicht bewährt?

- » Mit welchen Strategien und Handlungen ging es den Eltern besser, mit welchen schlechter?
- » Woran entzündeten sich häufiger unproduktive Konfliktzuspitzungen?
- » Was führte in solchen Gesprächen mit dem Sohn/der Tochter in die Sackgasse?
- » Was will die Mutter/der Vater auf jeden Fall vermeiden, weil es in der Sache nicht weiterbringt oder die Eltern selbst persönlich überfordert?
- » Mit wem aus dem Verwandten- und Bekanntenkreis können die Eltern ihr Vorgehen vorher durchsprechen und vielleicht sogar üben?
- » Was braucht die Mutter/der Vater sonst noch, bevor sie/er sich mit neuer Kraft auf den Weg macht?

2. Verstehen, was Sache ist! Sinnvoll ist, sich mit den Eltern in der Beratung zunächst einmal ein sachliches Bild zu verschaffen:

- » Seit wann gibt es Schulschwierigkeiten/die Tendenz zum Schwänzen?
- » Wie entwickelte es sich seither? Wurde es eventuell phasenweise besser oder schlechter? Wenn ja, wann – und wie sah das aus? Gab es Ausnahmen während des Abkippens und wenn ja, welche?

- » Wie ist es derzeit?
- » Wann tritt das Schwänzen/die Schulschwierigkeit auf? In welchem Zusammenhang?
- » Unter welchen Umständen?
- » Wie oft? Wie lange?
- » Was geschieht dann genau, statt zur Schule zu gehen?

Um das Bild zu konkretisieren, können Fragen hilfreich sein, wie:

- » Was steckt hinter dem Verhalten?
- » Wieso kam es/ist es so?
- » Wozu dient das Verhalten?
- » Was wollte und will der junge Mensch erreichen, was vermeiden?

Hierzu ist es notwendig, dass mit dem/der Schüler/in gesprochen worden ist, um seine/ihre Gründe und Erklärungen zu verstehen.

3. Absprachen weiterer Handlungsschritte gemeinsam mit dem Schüler/der Schülerin

Aus: Schulumüdigkeit und Schwänzen von älteren Kindern und Jugendlichen – Anregungen zur Gesprächsführung mit Eltern und jungen Menschen, Landeskooperationsstelle Schule-Jugendhilfe, Karl-Heinz Thimm, Potsdam

Checkliste: Vermutete oder erfragte Ursachen für Schulverweigerung

Indikatoren	Ja	Nein	?	Anmerkung
1. Verhalten der Schülerin/des Schülers				
Schüler/in ist weitestgehend abwesend (inneres Ausklinken), gleichgültig, resigniert				
Schüler/in wirkt stark angepasst, unbeteiligt				
Schüler/in folgt generell nicht dem Unterrichtsgeschehen (nicht nur in einzelnen Fächern), arbeitet nicht im Unterricht mit				
Schüler/in wirkt im Unterricht überfordert				
Schüler/in ist häufig übermüdet, schläft im Unterricht				
Schüler/in hat kein oder ein nur stark unstrukturiertes Unterrichtsmaterial				
Schüler/in erledigt generell keine Hausaufgaben				
Schüler/in verbringt überdurchschnittlich viel Zeit vor dem PC/mit Medien				
Schüler/in hält sich während des Unterrichts an anderen Orten in der Schule auf und/oder benötigt eine Aufforderung zur Unterrichtsteilnahme				
Schüler/in verlässt während des Unterrichts häufig den Klassenraum (z. B. häufiger Toilettenbesuch)				

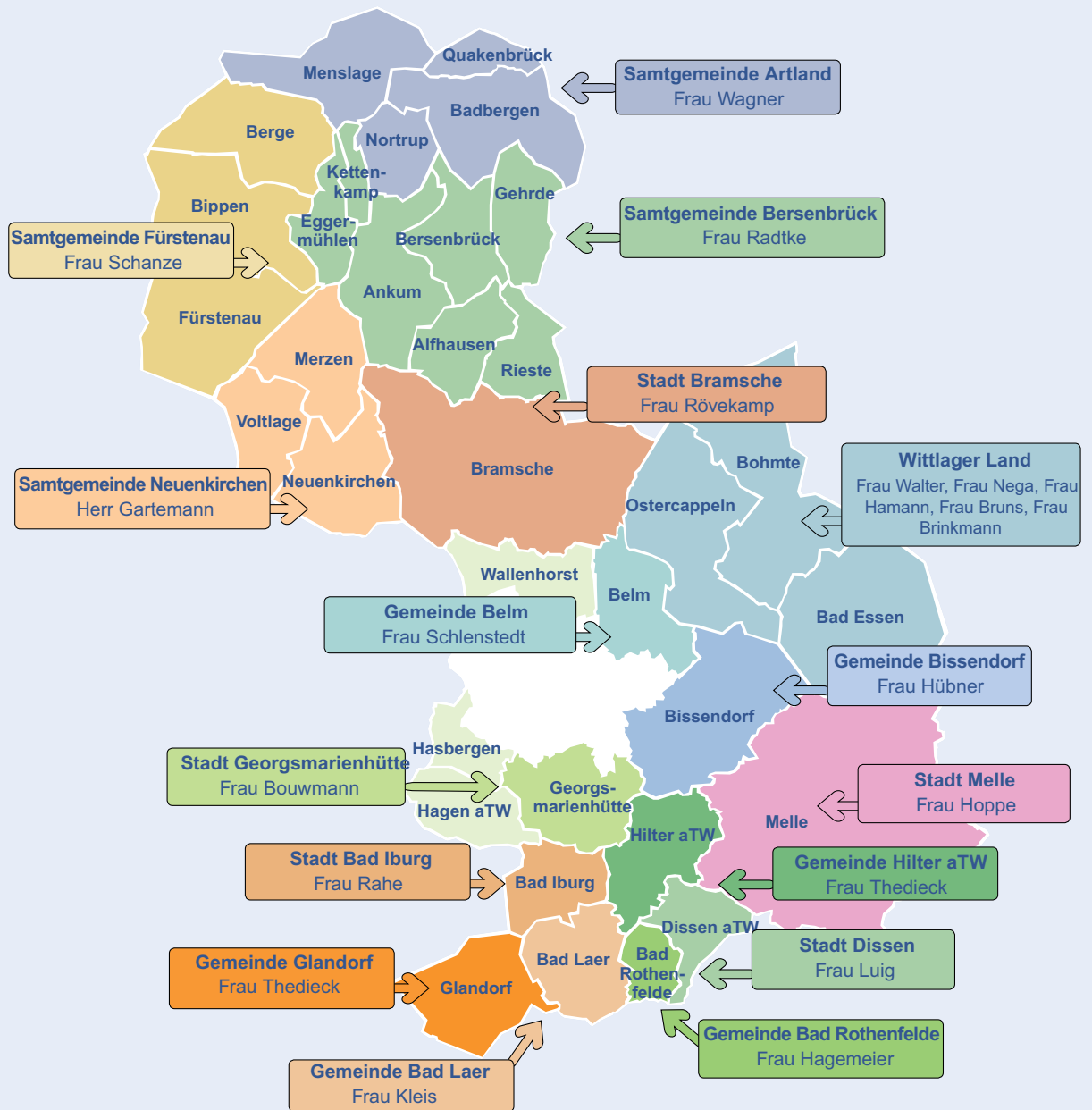
Schüler/in stört massiv den Unterricht durch Zwischenrufe, Fragen ohne Unterrichtsrelevanz, Laufen im Klassenraum, Randalieren				
Schüler/in verweigert regelmäßig die Mitarbeit				
Schüler/in reagiert auf Ansprache häufig unangemessen gereizt				

2. Schulische Interaktionen				
Schüler/in hat häufig massive Konflikte/Probleme mit Mitschüler/innen und/oder ist massiven physischen/psychischen Angriffen ausgesetzt				
Schüler/in hat häufig massive Konflikte/Probleme mit Lehrer/innen				
Schüler/in ist nicht in die Klasse integriert, nimmt starke Außenseiterrolle ein				
Schüler/in droht oder übt häufig Gewalt gegenüber Mitschüler/innen aus				
Schüler/in droht oder übt häufig Gewalt gegenüber Lehrkräften aus				
Schüler/in hat Kontakt zu schulverweigernden Peer Groups				

3. Fehlzeiten				
Schüler/in wird durch die Eltern auffällig häufig entschuldigt (z. B. aufgrund von Krankheiten)				
Schüler/in ist durch ärztliche Krankschreibung auffällig häufig entschuldigt				
Schüler/in fühlt sich verpflichtet, aufgrund von Erkrankungen von Familienmitgliedern häufig zu Hause zu bleiben (Übernehmen der Fürsorgerolle)				
Schüler/in verlässt häufig den Unterricht/die Schule aufgrund körperlicher Beschwerden wie Kopf-/Bauchschmerzen oder kleineren Verletzungen				
Schüler/in kommt auffällig häufig zu spät zum Unterricht, fehlt in einzelnen Stunden (Eckstunden), verlängert das Wochenende, verlängert die Ferienzeiten				
4. Abstufung der Fehlzeiten				
Schüler/in kommt gelegentlich einen Tag nicht zur Schule, jedoch nicht mehr als 10 Tage pro Halbjahr				
Schüler/in kommt regelmäßig ohne triftigen Grund nicht zur Schule, fehlt 11-20 Tage pro Halbjahr				
Schüler/in bleibt der Schule intensiv und regelmäßig ohne triftigen Grund fern, fehlt 21-40 Tage pro Halbjahr				
Schüler/in bleibt vollständig der Schule fern, fehlt mehr als 40 Tage pro Halbjahr, (Totalausstieg oder Schulausschluss)				
Schüler/in fehlt hauptsächlich unentschuldigt				

5. Fernhalten der Schüler/in durch die Eltern/Erziehungsberechtigten				
Schüler/in arbeitet während der Schulzeit vermutlich im Haushalt oder im Familienbetrieb mit				
Schüler/in bleibt vermutlich aufgrund von persönlichen Problematiken der Eltern zu Hause				
Eltern messen schulischer Ausbildung vermutlich keine große Bedeutung bei und/oder lehnen Schulsystem ab				
6. Rückzug und/oder Leistungsabfall bei Schüler/in				
Schüler/in hat kritische, belastende Ereignisse zu verarbeiten				
Schüler/in kehrte nach längerer Abwesenheit (z. B. Krankheit) in den Klassenverband zurück				
Schüler/in sinkt auffallend in seinem/ihrer Leistungsniveau				
7. Schulrechtliche Auffälligkeiten				
Schüler/in wurde bereits zeitweilig aus dem Unterricht ausgeschlossen (Suspendierung) und/oder erhielt einen Schulweis				
Es fanden bereits Klassenkonferenzen aufgrund des Verhaltens/der Fehlzeiten des/der Schüler/in statt				
Schüler/in erhielt bereits Schulversäumnisanzeigen/andere Ordnungsmaßnahmen zur Schulversäumnis				

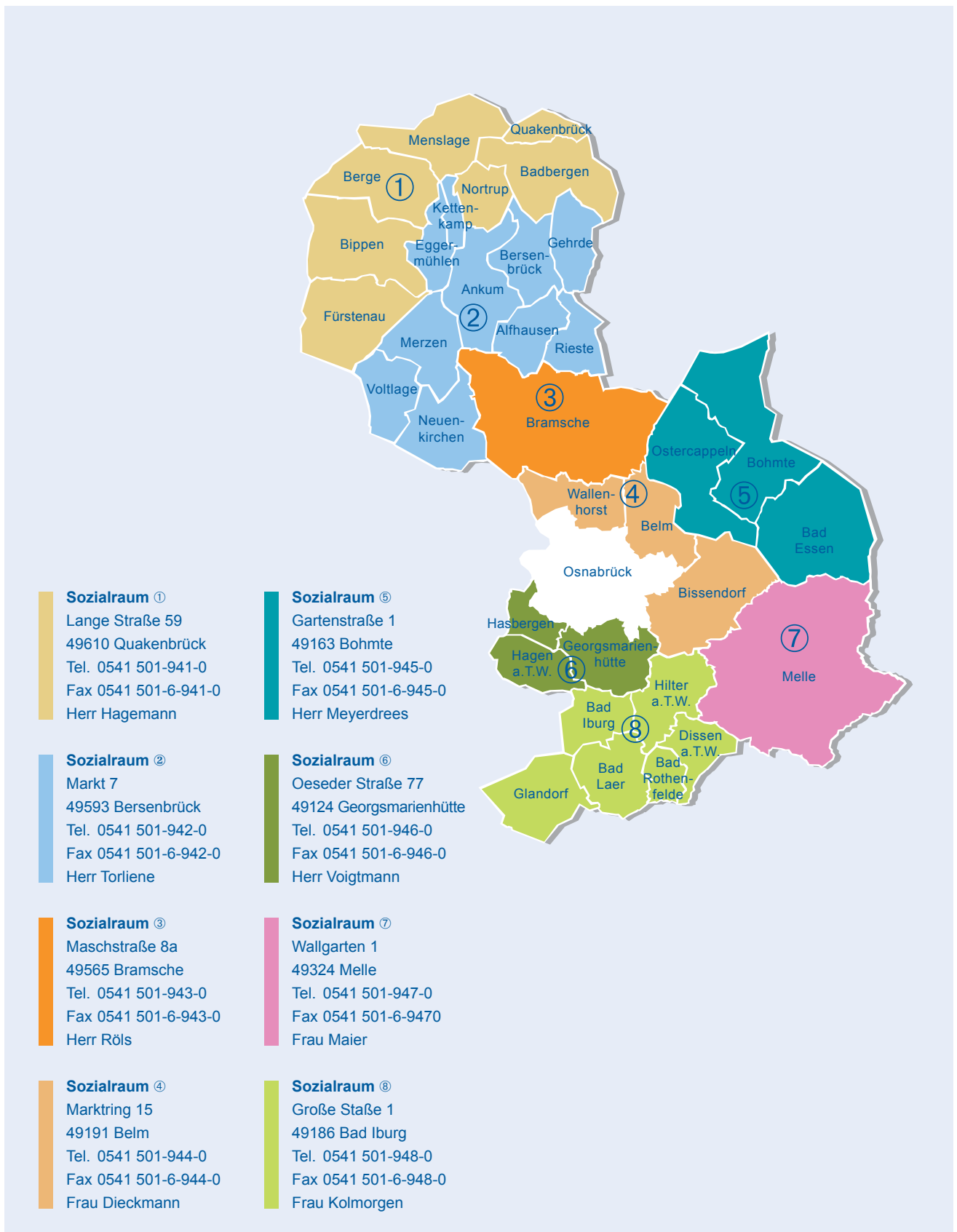
Standorte Förderprogramm Schulbegleiter



Koordination:

Daniela Schönig
Am Schölerberg 1
49082 Osnabrück

Telefon: 0541/501 - 3159
Daniela.Schoenig@massarbeit.de



Ehe- und Lebensberatung – Diakonisches Werk Ev.-luth. Kirchenkreis Bramsche

Münsterstraße 7a, 49565 Bramsche
Telefon 05461 7089828

Deutscher Kinderschutzbund e.V.

Heinrich-Beerbom-Platz 2, Zimmer E 04
49565 Bramsche
Telefon 05461 83210

Psychologische Beratung für Eltern, Kinder und Jugendliche durch die Diözese Osnabrück

Heinrich-Beerbom-Platz 2, Zimmer E 01
49565 Bramsche
Telefon 05461 83291

Ambulante Erziehungshilfen Osnabrück-Belm

Bergstr. 20
49191 Belm
Telefon 05406 882630

Psychologische Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche – Erziehungsberatung

Straßburger Platz 7
49076 Osnabrück
Telefon 0541 42061
www.efle-beratung.de

Psychologische Beratungsstelle

Lohstraße 11
49074 Osnabrück
Telefon 0541 94049-500
www.psychologische-beratungsstelle-os.de

Kinderschutzbund

Kolpingstraße 5
49074 Osnabrück
Telefon 0541 33036-0
www.kinderschutzbund-osnabrueck.de

Arbeiterwohlfahrt i. d. Region Osnabrück e.V.

Familienberatungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche
Johannisstraße 37/38
49074 Osnabrück
Telefon 0541/18180-70
www.awo-os.org

Psychologische Beratungsstelle für Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberatung

Hasestr. 5
49593 Bersenbrück
Telefon 05439 1390
www.efle-beratung.de



Handreichung

Übergangsgestaltung

MaßArbeit KAÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Fax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de



Inhalt

Vorwort	3
1. Ziel der Handreichung	3
2. Grundlegende Veränderungen	4
3. Voraussetzungen für eine optimale Übergangsgestaltung	5
3.1 Außerschulische Akteure	7
3.2 Fachebene	9
3.3 Eltern	11
3.4 Schüler/innen	13
4. Handlungsempfehlung.....	14
4.1 Idee: Übergänge gestalten	15
4.2 Gespräche	15
4.3 Zukunftswerkstatt	16
4.4 Steuergruppe aufbauen und Koordinator festlegen	17
4.5 Konkrete Arbeitsphase	18
4.6 Kooperationskalender	18
4.7 Reflexion	18
5. Literaturverzeichnis	20
6. Anlagen	21

Vorwort

Bildung ist ein komplexer und lebensbegleitender Entwicklungsprozess, in dem geistige, kulturelle und lebenspraktische Fähigkeiten und Kompetenzen individuell gefordert und gefördert werden. Um allen Kindern eine frühe und adäquate Förderung zu ermöglichen, gilt es, die Bildungsprozesse und somit auch die Zukunftschancen in den Blick zu nehmen. Eine wichtige Voraussetzung für eine gut funktionierende Förderung der Kinder liegt in der Vernetzung der Institutionen mit den Eltern und deren Kindern. Um die Kinder und ihre Eltern individuell und unterstützend zu begleiten, ist die Gestaltung der Übergänge von der Kindertagesstätte zur Grundschule und von der Grundschule zu den weiterführenden Schulen von zentraler Bedeutung.

Die Übergänge sind gekennzeichnet von der Bewältigung neuer Lebenssituationen. Entscheidungen über die weitere Entwicklung, mögliche Lernerfolge, die Schullaufbahn sowie spätere Schulabschlussmöglichkeiten des Kindes kommen zum Tragen.

In Deutschland sind durch länderspezifische Gesetze die Strukturen, Inhalte und Aufgaben der Schulen festgeschrieben. In Niedersachsen werden die notwendigen Rahmenbedingungen zur Gestaltung des Überganges von der Grundschule in die weiterführenden Schulen insbesondere im Niedersächsischen Schulgesetz dargestellt (eine Auswahl der Niedersächsischen Schulgesetze siehe Anlage).

1. Ziel der Handreichung

Bei der Gestaltung der Übergänge gilt es, „die Persönlichkeit der Kinder zu stärken und ihnen Sozialkompetenz zu vermitteln, andererseits bedarf es der Wissensvermittlung sowie der Förderung ihrer individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die Kinder sollen die eine Bildungsphase erfolgreich abschließen und auf die nachfolgende adäquat vorbereitet werden.“¹ Für einen fließenden Übergang ist es sinnvoll, die verschiedenen Lebensbereiche der Kinder mit einzubeziehen. Hierfür sollte eine lückenlose Verzahnung aller am Entwicklungs- und Lernprozess beteiligten Akteure angestrebt werden.

Damit der *Schulbegleiter* sein Fachwissen in den Übergangsprozess einbringen kann, benötigt er ein Grundverständnis für die schulischen Strukturen der Übergangsgestaltung. Nur mit einem Wissen von Strukturen und Standards können sozialpädagogische Sichtweisen gewinnbringend eingebracht oder auch Kooperationen erfolgreich initiiert und langfristig verankert werden.

Die folgende Handreichung basiert auf Erfahrungen des Förderprogramm *Schulbegleiter* und ermöglicht dem *Schulbegleiter* eine thematische Sensibilisierung sowie vermittelt Anregungen für die Zusammenarbeit mit Schule, weiterführenden Schulen und anderen Akteuren. Hierfür werden zunächst Faktoren für eine optimale Übergangsgestaltung aufgezeigt, um dann im zweiten Schritt ein beispielhaftes Vorgehen zur gemeinsamen Erarbeitung von Strukturen und Maßnahmen darzustellen.

Es soll dazu ermuntert werden, Kooperationen und Maßnahmen zu initiieren, zu stärken und fortzuführen, um so zu einer gelingenden Gestaltung des beruflichen Alltags der *Schulbegleiter beizutragen*.

¹ <http://www.uebergaengegestalten.de/663.html> (Stand: 13.07.2013)

2. Grundlegende Veränderungen

Der **Wechsel von der Grundschule zu einer weiterführenden Schule** ist für Eltern und Schüler/-innen eine mitunter sehr **sensible Phase** und oftmals ein einschneidendes Ereignis. Dies führt bei Kindern und auch Eltern häufig zu einem gewissen Grad an **Unsicherheit**.

Hinzu kommt, dass im Übergang zur weiterführenden Schule die **Anforderungen immer komplexer und vielseitiger** werden. So wird von den Kindern stetig eine **zunehmende Selbstständigkeit** und Organisation bei der Bewältigung ihres **Schulalltags** erwartet. Oftmals führt dies bei **Eltern zu zwiespältigen Gefühlen**. Auf der einen Seite steht der Stolz, den sie für ihre Kinder empfinden, andererseits wird der Ablöseprozess fortgesetzt und von den Eltern verlangt, dies zu akzeptieren und zu fördern.

Aufgrund der neuen Anforderungen kann ein Wechsel gerade für ohnehin benachteiligte Schüler/-innen eine **Gefahr der Überforderung** bergen. Vergessen werden sollte nicht, dass jeder Wechsel **eine Chance des Neustarts** für **Kinder und Eltern** darstellen kann. Durch eine umfassende **Beratung und Informationsweitergabe** können im Vorfeld bzw. in der Übergangsphase bei allen Familien **Ängste genommen** und eine **positive Grundhaltung** erreicht werden. Neben den ggf. auftretenden Besorgnissen kommt hinzu, dass Eltern im Hinblick auf einen zukünftigen Bildungsabschluss ihrer Kinder um eine bestmögliche Schullaufbahn bemüht sind. Auch hier können Beratungen und Weitergabe von Informationen den Eltern die **anstehenden Entscheidungen erleichtern** und den Übergang positiver gelingen lassen. So sind in der **Begleitung** der Eltern sowohl die **emotionalen Ebenen als auch die fachlichen und inhaltlichen Aspekte** der Übergangsgestaltung zu berücksichtigen und zu **thematizieren**.

Bei den Auseinandersetzungen mit den inhaltlichen Aspekten der Übergangsgestaltung zeigen sich grundlegende Veränderungen in den verschiedenen Bereichen, die sowohl Schüler/-innen als auch Eltern betreffen. Diese Bereiche haben wir wie folgt aufgegliedert:

Schulische Rahmenbedingungen

Rahmenbedingungen:

- » **Die Schulgebäude** sind in der Regel **größer**, unübersichtlicher.
- » Es sind wesentlich mehr und ältere Kinder an den Schulen (z. B. Pausensituation).

Zeitliche Bedingungen:

- » Die **Schulwege** sind mitunter **länger**, Busfahrten werden notwendig.
- » Die **Hausaufgaben** werden **umfangreicher** und es wird Selbstständigkeit bei der Erledigung erwartet – Einsatz von Medien für Recherche wird vorausgesetzt.
- » **Anderer Tagesrhythmus** (veränderte Schulanfangszeiten/Busfahrten)

Die Unterrichtsorganisation verändert sich:

- » **Wechselnde Fachlehrer/innen** übernehmen den Unterricht.
- » Die **Klassen sind größer**.
- » Die **Unterrichtsmethodik** ändert sich.

Leistungsbereich

- » Je nach der einzelnen Schule werden die **Anforderungen an das Kind steigen**, das Anforderungsniveau ist ein anderes und damit steigt der Leistungsdruck auf das einzelne Kind – Druck, den es selber aufbaut (seine **eigenen Erwartungen**) oder Druck von außen (**Erwartungshaltung der Eltern/Familie**).
- » Es kommen viele **neue Unterrichtsfächer** mit umfangreicheren, differenzierten Anforderungen hinzu.
- » Durch **viele Fachstunden** gibt es vermehrte Hausaufgaben.
- » Je nach Schulform verändern sich die Unterstützungsmöglichkeiten durch die Eltern.

Sozialer Bereich

- » **Verlust bestehender Beziehungen**, Bezugspersonen (Mitschüler/innen bzw. Lehrer/innen)
- » Aufbau **neuer sozialer Kontakte** und Bezugspersonen
- » **Auseinandersetzung** mit älteren Schüler/innen
- » Veränderungen im persönlichen Bereich – Einsetzen der **(Vor-) Pubertät**
- » Veränderung in der Schul- und Lebenssituation
- » **Ängste** des Kindes vor dem **neuen Lebensabschnitt**
- » Zu hohe Erwartungen des Kindes können zur Belastung werden.

3. Voraussetzungen für eine optimale Übergangsgestaltung

Wie im vorherigen Punkt benannt ist der Übergang von der Kindertagesstätte in die Grundschule ein sensibler und grundlegender Schritt im Bildungsweg der Kinder. Hierbei kommt dem beteiligten **Fachpersonal eine große Bedeutung** zu. Denn nur durch die **Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Partizipation** aller beteiligten Akteure kann eine **positive Übergangsgestaltung** erfolgen.

„Die **Entwicklung eines Konzeptes** [...], [das] den Gegebenheiten und Erfordernissen vor Ort Rechnung trägt, führt zu einheitlichen Vorgehensweisen und nimmt die Gestaltung des Übergangs aus der **persönlichen Beliebigkeit einzelner Akteure**. [...] [Dabei ist neben der gesetzlich vorgeschriebenen **pädagogischen und didaktisch-methodischen Sichtweise der sozialpädagogische Blick** auf das Kind und sein familiäres Umfeld bedeutend **einzubezieh**en]. Das Regionalkonzept mit der spezifischen lokalen Ausrichtung bietet Orientierung und Transparenz, trägt zur Überschaubarkeit für alle Beteiligten bei und ermöglicht eine **optimale Begleitung** von Kindern und Eltern durch die Fachkräfte. Es mündet in **Absprachen und Vereinbarungen** von gemeinsamen **Vorgehensweisen und Aktivitäten** und basiert auf konstruktiver Zusammenarbeit auf Augenhöhe.“²

Mit diesem Hintergrundwissen wird im Rahmen eines projektbezogenen Modells vom Niedersächsischen Kultusministerium von 2007 bis 2013 das sogenannte „Brückenjahr“ erprobt. Das Brückenjahr beschreibt konzeptionell, wie Fachkräfte aus Kindertagesstätten und Schulen die Kinder im letzten Jahr vor der Einschulung auf den Übergang in die Grundschule vorbereiten können. **Gemeinsam** sollen den **Kindern** die notwendig **Fähigkeiten und Kompetenzen** für einen gelingenden Schulstart **vermittelt werden**. Ziel des Brückenjahres ist es, die **Anschlussfähigkeit** von KiTa und Schule bezogen auf den **Bildungsverlauf der Kinder zu sichern und weiterzuentwickeln**. Grundlage dafür ist die Erarbeitung eines **gemeinsamen Bildungsverständnisses** und dessen **kontinuierliche Umsetzung** in einer Vielzahl von Kooperationsprojekten. In einer engen Bildungs- und Erziehungspartnerschaft werden die Talente und Potenziale aller Kinder bestmöglich entfaltet.

Damit anschließend im Übergang zur weiterführenden Schule die in der Grundschule gelernten Kompetenzen und Fähigkeiten der Kinder ebenfalls weiter gefestigt und ausgebaut werden können, ist auch hier ein **gemeinsames Verständnis von Grundschule in Richtung weiterführende Schule** unabdingbar. Es bedarf der **Verständigung über Inhalte, Schwerpunkte und Methoden**. Die Erkenntnisse der im Modellprojekt vorbereiteten und durchgeführten Übergangsgestaltungen von der Kindertagesstätte in die Grundschule können hier einen Beitrag zur Anschlussfähigkeit für die Akteure im weiterführenden Bildungsbereich leisten und bestenfalls übertragen werden.

Für die Schüler/innen sind die **Übergänge bedeutende Meilensteine** ihres **Bildungsweges**. Eine behutsame und sorgfältige Vorbereitung ist unumgänglich. Daher ist es in der **Übergangsgestaltung** kein Bestreben, den Übergang schnell und kurzweilig zu überwinden. „Das **Verfahren** muss sich vielmehr über einen **längeren Zeitraum erstrecken**, der den [...] [Beteiligten] hinreichende **Gelegenheit zur Beobachtung des Kindes** und zur **Beratung der Eltern** gibt.“³

Den Eltern und den Kindern sollen zudem die Zeit und die Unterstützung gegeben werden, den Übergang durch **aktive Beteiligungen und Auseinandersetzungen** zu bewältigen.

2 Landkreis Osnabrück (Hrsg.) (2011): Regionalkonzept Brückenjahr. Für den Landkreis Osnabrück. S. 35.

3 http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2010/2010_10_18-Uebergang-Grundschule-S_e11-Orientierungsstufe.pdf (Stand: 10.07.2013)

Damit ein sanfter Übergang geschaffen und die Qualität der jeweiligen Maßnahmen gewährleistet werden kann, müssen bestimmte **Ressourcen der Akteure vorhanden sein:**

- » Zeit und die persönliche **Belastbarkeit** (z. B. Einbindung in den Unterrichtsvormittag, Zeitaufwand und zusätzliche Belastung der Schulleiter und Lehrer/innen für die Planung, Organisation und Durchführung von Projekten)
- » **Fachkompetenz** der beteiligten Akteure
- » **Motivation und die Einsicht** für die Notwendigkeit einer Übergangsgestaltung
- » **Finanzielle Mittel**, um Projekte durchführen zu können
- » Geeignete **Orte**
- » **Unterschiedliche Hilfsmittel** für die Umsetzung der einzelnen Vorhaben
- » Ressourcen schaffen durch **Vernetzung**

- *Um eine **Anschlussfähigkeit** zu gewährleisten, ist es notwendig, die Gestaltung des Übergangs als einen **festen und kontinuierlichen Bestandteil** in der Konzeption der Beteiligten zu **verankern und fortwährend zu reflektieren**. Für eine ganzheitliche Sicht sollten hierbei neben den schulischen Faktoren die **sozialen Einbeziehung und individuellen Lebenslagen** der Kinder einbezogen werden.*
- *„Im Sinne einer adäquaten Übergangsgestaltung kann [...] eine Kommunikation und eine Kooperation der verschiedenen Akteursgruppen [sic] dazu beitragen [...], die **Sichtweise der jeweils anderen** in seine Entscheidungsfindung **einfließen zu lassen** und transparente und **nachvollziehbare Übergangentscheidungen** zu treffen.“⁴*

3.1 Außerschulische Akteure

Neben dem familiären Umfeld und den Bildungsakteuren der Grund- und weiterführenden Schule mit allen Schulleitungen, Fach- und Klassenlehrern ist eine **Vielzahl von Mitwirkenden** an der **Gestaltung von Bildungsprozessen und -lebensläufen** beteiligt.

Die Bereitschaft einer Zusammenarbeit kann den eigenen **Blickwinkel und Wirkungsbereich erweitern** und schafft die **Voraussetzung für den Aufbau von sinnvollen Vernetzungs- und Beteiligungsstrukturen**. Ein transparentes, einheitliches und verbindliches Vorgehen aller Beteiligten wird begünstigt und **bestehende Konzepte** können zu **einem integrierten Übergangskonzept** zusammengeführt werden.

Als „Experte“ für ihr **Fachgebiet bringen** die **verschiedensten** Kooperationspartner **Ressourcen und Kompetenzen** ein. Dementsprechend kann **trotz oder gerade**

4 <http://www.bildung-lsa.de/files/acffa7cd398748da94b20e889f10dea3/Hier.pdf> (Stand: 10.07.2013)

wegen der verschiedenen Professionalitäten sowie Handlungs- und Arbeitsansätze ein **ganzheitlich** abgestimmter, fließender und sozialverträglicher **Übergang für die Kinder** ermöglicht werden. Gegenseitige **Wertschätzung und Respekt** vor den unterschiedlichen Ansätzen und Aufgaben sind hierfür maßgeblich.

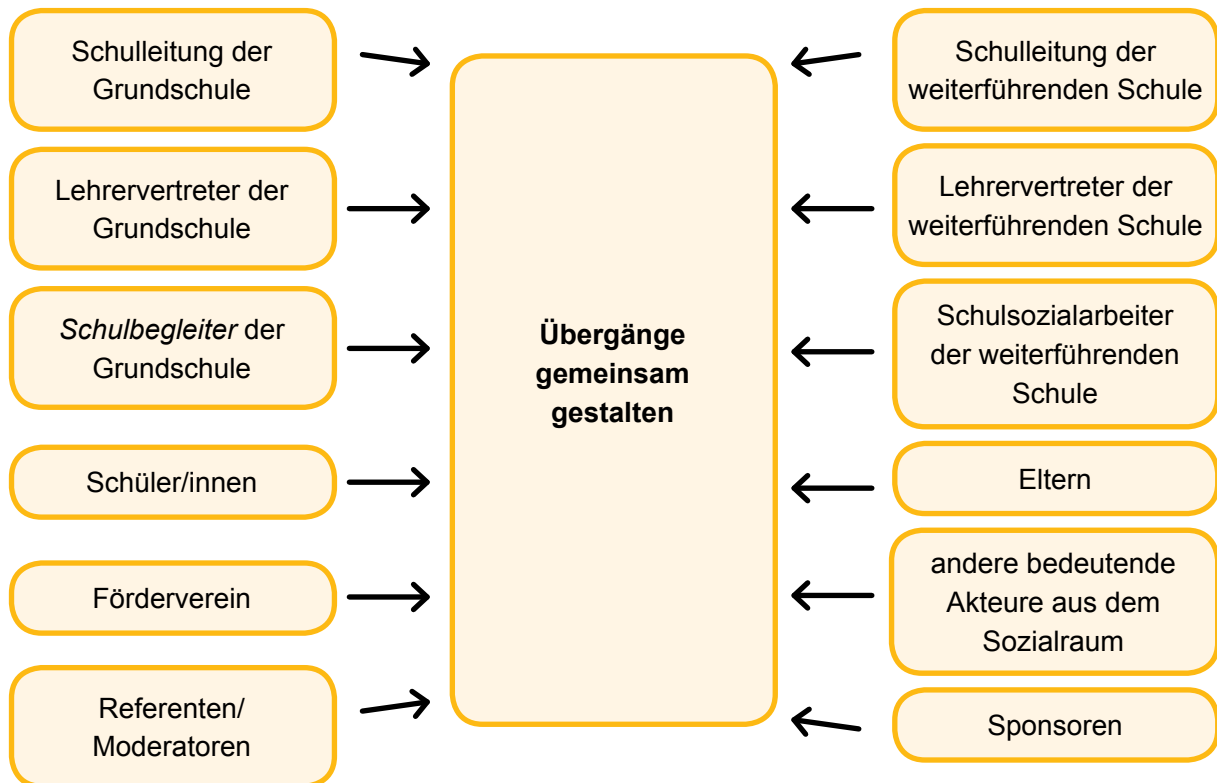
Außerschulische Partner ...

- » hinterfragen Strukturen,
- » bringen ggf. eine andere Sichtweise und Fachkompetenzen ein,
- » können für Lehrer/innen unterstützend in der Übergangsgestaltung wirken,
- » können Aufgaben übernehmen,
- » bringen neue Ideen zu Projekten und Angebotserweiterungen ein,
- » sichern und optimieren den fachlichen Austausch,
- » ermöglichen eine Teilung der Verantwortlichkeiten,
- » gewährleisten eine individuelle Betrachtung der einzelnen kindlichen Lebenslagen und Situationen z. B. durch *Schulbegleiter*, Therapeuten, Jugendamt,
- » können ggf. eine gewisse Öffentlichkeitsarbeit darstellen, indem die Maßnahmen der Übergangsgestaltung anderen zugänglich gemacht werden,
- » ermöglichen ggf. durch Bereitstellung finanzieller Mittel kostenintensive Projekte.

Besonders der **Schulbegleiter** kann aufgrund seiner **umfangreichen Vernetzung** zu anderen außerschulischen Akteuren innerhalb und außerhalb des (Schul-) Ortes ein **wertvoller Partner** sein.

- *Er erfüllt eine **außerschulische und daher neutrale Rolle** im System Schule. Dies ermöglicht ihm in Gesprächen mit Lehrer-, Eltern- und Schülerschaft sowie Netzwerkpartnern eine **neutrale und wertfreie Rolle**.*
- *Das Beratungsangebot des Schulbegleiters ermöglicht einen **ungezwungenen Zugang der Erstkontaktaufnahme**. Der Schulbegleiter arbeitet nach dem **Prinzip der Freiwilligkeit**. **Niemand kann zu einer Zusammenarbeit mit dem Schulbegleiter verpflichtet** werden.*
- *Viele Eltern erwarten, dass Lehrkräfte auch **sozialpädagogische Experten** sind. Dieser Auftrag ist für **Schule allein jedoch nicht zu bewältigen**. Aufgrund der **Nähe zum schulischen System** hilft der **Schulbegleiter** bei einer gegenseitigen Abstimmung mit den Netzwerkpartnern und nimmt eine **vernetzende Rolle** für alle Beteiligten ein.*

- Der Schulbegleiter hat die Möglichkeit, sich für persönliche **Gespräche, engmaschige Begleitungen und Hausbesuche** genügend Zeit zu nehmen. Dies sorgt insbesondere bei „**bildungsfernen**“ Familien für eine **gute Vermittlung von konkreten handlungsanleitenden Informationen und Aufklärungsarbeit**.



Im Schaubild werden „andere bedeutende Akteure aus dem Sozialraum“ genannt, dazu können Vereine/Verbände, Sozialraumteam, Jugendhilfe etc. des jeweiligen Ortes gehören. Diese können ihr Fachgebiet in die Gestaltung einbringen.

Konkret werden in Lenkungsrounden die Aufgaben und Rollen der einzelnen Beteiligten definiert. An den Schulen werden Inhalte und Projekte bedarfsgerecht festgelegt. Wichtig ist nur, dass eine klare Verteilung und Definition der anstehenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten erfolgt, um Transparenz speziell für Kinder und Eltern zu schaffen.

Im Anhang ist ein Arbeitspaket aufgeführt, das sich sowohl für die Planung von Maßnahmen als auch als Tischvorlage für Gespräche mit möglichen Kooperationspartnern eignet.

3.2 Fachebene

Eine Entwicklung von Maßnahmen auf der Fachebene meint eine Einbeziehung u. a. von Klassen- und Fachlehrer/innen, Schulleiter/innen sowie eine sinnhafte Kooperation mit weiteren außerschulische Partnern, z. B. dem *Schulbegleiter*, Sozialraumteam, Ärzten, Therapeuten, Erziehungshilfen.

Gemeinsame Überlegungen auf der **Fachebene** optimieren die Arbeitsweise und Ressourcen. Grundsätzlich sollten die anschließenden **Voraussetzungen bei der Erstellung von Kooperationen und Maßnahmen** berücksichtigt werden.

Kooperation der beteiligten Akteure:

- » Die Gestaltung von Übergängen ist ein **verbindlicher Bestandteil** der zu erstellenden Konzeption der Beteiligten. Die jeweiligen Bildungseinrichtungen **garantieren die Umsetzung**. Neben persönlichen Belangen und Interessen gilt es zu beachten, dass auch unumgängliche Entscheidungsstrukturen, Gremien und Vorgaben (Gesetze, Landesschulbehörde, Schulträger etc.) existieren.
- » Regelmäßige und verbindliche Einbeziehung aller beteiligten Personen und Institutionen
- » **Klare Definition der Erwartungen** des Einzelnen an die Gestaltung des Übergangs:
 - Klare Absprachen zu den einzelnen Vorhaben
 - Welche Wünsche/Ideen sind vorhanden?
 - Welche Erfahrungen wurden bisher gemacht?
- » **Klärung der Verantwortlichkeiten:** Es ist notwendig, verbindliche Ansprechpartner festzulegen, die das Übergangsmanagement gestalten und sichern. Es sollte ein wertschätzender Umgang zwischen den Kooperationspartnern bestehen.
- » Austausch unter Berücksichtigung der **datenschutzrechtlichen Vorgaben**, u. a. um gute Klassenkonstellationen zu erreichen, weiterführende Hilfemaßnahmen zu etablieren
- » Bildung verschiedener **Arbeits- bzw. Steuerungsgruppen** auf Fachebene
- » **Reflexion** und Nachhaltigkeit schaffen
- » Eine durchgängige und frühzeitige Präsenz des Themas begünstigt die notwendige Kommunikation unter den Beteiligten.

Lernmethoden und -inhalte werden weitergeführt und abgestimmt:

- » **Lern- und Arbeitstechniken** sollten gemeinsam besprochen werden, um den **Mindeststandard** der weiterführenden Schulen **festzulegen**.
- » **Integrieren gemeinsamer Lerninhalte** in den Unterricht z. B. zum Anfertigen von Referaten. Erlernen gezielter Internetrecherche zu speziellen Fragestellungen, arbeiten in Arbeitsgruppen, Lernspiralen, gemeinsame Standards zur Mappenführung.
- » Die Erwartungen an die Schüler müssen in Bezug auf Selbstständigkeit, Lernverhalten etc. klar definiert werden. Es ist ein frühzeitiger intensiver Austausch zwischen den Schulen notwendig.



3.3 Eltern

Eltern und ihre Kinder durchlaufen gemeinsam einen Entscheidungs- und Übergangsprozess. Daher sind **Eltern ein wichtiger Partner** für einen gelingenden Übergang. Eine Zusammenarbeit mit den Eltern sollte **sensibel und empathisch** gestaltet werden. Gerade bei bildungsfernen Familien oder wenn die Erwartung der Eltern von der ausgesprochenen Schullaufbahnpflicht abweicht, ist **intensive Elternarbeit** (z. B. Hausbesuche, Informationsabende, Beratungsgespräche) von besonderer Bedeutung.

Eine **durchgängige und frühzeitige Präsenz des Themas** begünstigt die notwendige Kommunikation. Bei allen Überlegungen zur optimalen Übergangsgestaltung muss berücksichtigt werden, dass **Eltern genügend in den Übergangsprozess miteinbezogen** werden, damit Eigeninitiative, Selbstbewusstsein und Selbstverantwortung gefördert und erhalten bleiben.

Ziele der Elternarbeit:

- » **Stärkung der Erziehungskompetenz**, des Selbstwertgefühls und der Selbstständigkeit
- » Wechselseitiges Verständnis von erzieherischen Haltungen
- » **Gegenseitige Wertschätzung**, Achtung
- » **Sensibilisierung der Eltern**, ihr Kind und dessen Stärken und Defizite zu erkennen
- » Umfassende, regelmäßige **Informationsweitergabe**
- » **Informationen** zu den unterschiedlichen Schulformen und zu den zu erreichenden Bildungsabschlüssen
- » **Reflexion der Erwartungshaltung**
- » **Einhaltung von Absprachen** erreichen
- » **Motivation** der Eltern zur Zusammenarbeit
- » **Begleitung und Beratung** der Eltern
- » **Abbau von Ängsten**

Schaffung einer intensiven Elternarbeit zum Thema Übergang:

Herstellung von **Transparenz** durch einen intensiven Informationsfluss zu den Eltern (besonders im Hinblick auf sozial benachteiligte Familien)

- Regelmäßige Treffen mit den Eltern
- Individuelle Gespräche zum Lernstand/Entwicklungsstand des Kindes
- » Aufklärung der Eltern über Durchlässigkeit einzelner Schulformen und **Näherbringen des Schulkonzepts**



- Aufzeigen aller Möglichkeiten, die sich dem Kind an den verschiedenen Schulen bieten, Perspektiven aufzeigen
- » **Verlässliche Ansprechpartner** für Eltern
- » **Partizipation der Eltern**
 - Einbeziehung der Eltern bei der Planung, Organisation und Durchführung von Projekten zum Übergang
- » **Frühe Kontaktaufnahme**
 - Frühzeitiges Erreichen der Eltern durch zunächst allgemeine Elterninformationsabende
- » **Gegenseitiges Wertschätzen**
- » Anerkennung der **elterlichen Bemühungen**
- » **Vertrauensbasis** schaffen oder ausbauen
- » Abbau von Ängsten und Unsicherheiten durch **individuelle Beratung**
- » Im Bedarfsfall **regelmäßige Einzelgespräche**, aber auch Gruppenarbeit zu speziellen Themen ggf. unter Hinzuziehung von Moderatoren
 - Themenorientierte Elternarbeit in (Klein-) Gruppen mit Fachreferenten
 - + Befähigung der Eltern, das Kind in seiner Selbstständigkeit zu fördern, das Selbstwertgefühl zu stärken und die Stärken des Kindes zu erkennen
 - + Interkulturelle Aspekte aufgreifen
 - + Möglichkeiten der sprachlichen Förderung
- » **Individueller Blick** auf die einzelnen Familien, Einzelgespräche zum Entwicklungs- und Leistungsstand des Kindes
- » **Öffentlichkeitsarbeit** (Flyer erstellen, Zeitungsartikel über Projekte, Elternbriefe)
- » **Fördern** oder Wecken von elterlichem Interesse am Bildungsweg des Kindes
- » Erwartungshaltung mit den Eltern reflektieren
- » Verbindlichkeit von Absprachen festlegen
- » Stärkung der Erziehungskompetenz durch intensiven Kontakt/Gespräche

3.4 Schüler/innen

Ein Kind sollte in der Übergangsphase bestens gerüstet werden, um an der jeweils neuen Schule optimal einsteigen zu können. Ein Schüler, dem Ängste und Unsicherheiten genommen werden und der mit einem **gesunden Selbstbewusstsein starten kann**, wird mit Engagement und Motivation seine neuen Aufgaben bewältigen.

Ziele und Voraussetzungen, um Kindern einen gelungenen Start zu ermöglichen:

- » **Emotionales Wohlbefinden stabilisieren**
- » **Engagiertes Mitarbeiten**
 - Konzentration
 - Energie/Kraft
 - Genauigkeit
 - Ausdauer
 - Zufriedenheit
 - Verbaler Ausdruck
 - Kreativität
- » **Motivation wecken**
- » **Begeisterung**
- » **Stärkung der Ich-Kompetenz**, Bewältigung eines Rollenwechsels
- » **Soziale Kompetenz/Beziehungsaufbau fördern**
- » **Offenheit**
- » **Schwellenängste abbauen**
- » **Kommunikation**

Herstellung regelmäßiger Kontakte zu den Schüler/innen:

- » **Partizipation** der Schüler/innen
 - Gemeinsame Zukunftswerkstatt
 - Gemeinsame Schulveranstaltungen in der Grundschule und weiterführenden Schule
 - Gemeinsame Projekttag unter bestimmter Themensetzung

» **Gegenseitiges Kennenlernen**

- Gespräche in der neuen Schule mit den neuen Lehrern (Vertrauensaufbau besonders bei Kindern aus sozial benachteiligten Familien)
- Schulrallye
- Regelmäßige gegenseitige Schulbesuche, Schnupperstunden, Hospitationen
- Vorstellung der neuen Lehrer
- Einladungen zum gemeinsamen Essen in der Mensa
- „Tag der offenen Tür“

» **Verlässlicher Ansprechpartner**

- Schüler- und Lehrerpatenschaften

» **Vertrauensbasis** schaffen, Grenzen abstecken

» **Abbau von Ängsten** und Unsicherheiten

- Klassenfahrten mit dem speziellen Thema „Übergang“

» Schüler/innen werden auf der **kognitiven sowie der emotionalen Ebene abgeholt.**

» Es besteht eine individuelle **Entwicklungsbegleitung.**

- Individuelle Betreuung und Beratung von Kindern

4. Handlungsempfehlung

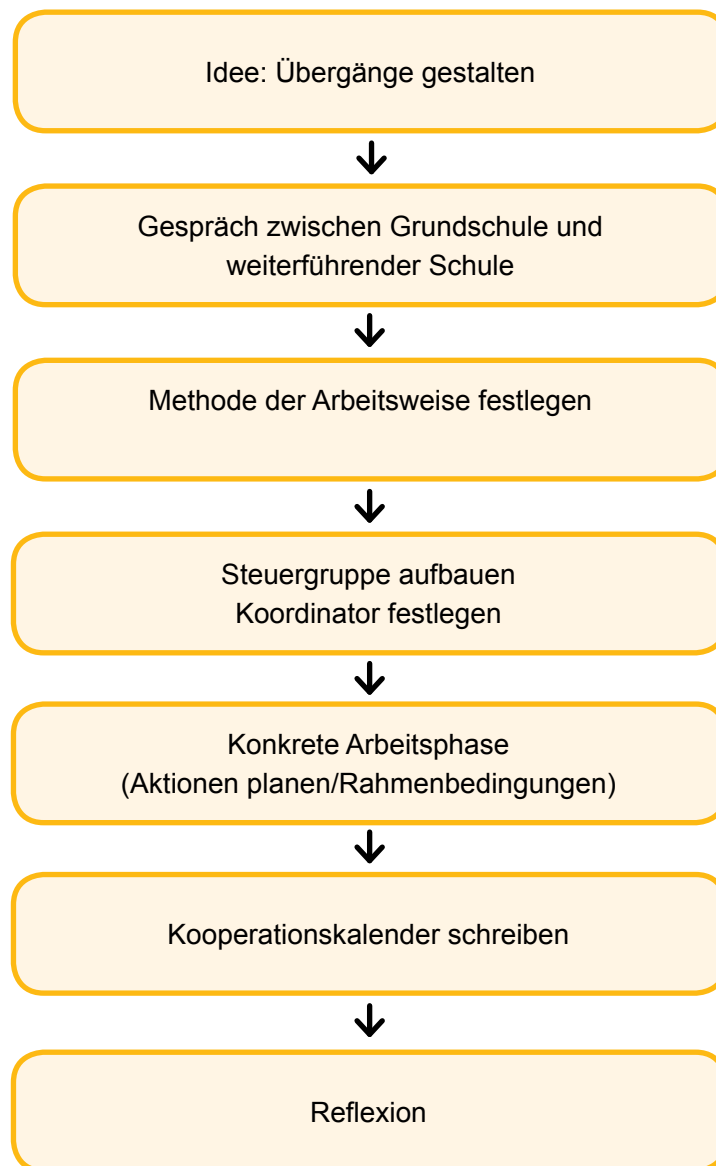
Jeder Maßnahme, jedem Projekt gehen **intensive Vorbereitungen** voraus. Da gerade am Vorhaben „Übergänge gestalten“ eine Vielzahl von Personengruppen beteiligt ist, sollte ein **Handlungsplan erarbeitet** werden. Dies **erleichtert die Durchführung und schafft Transparenz** für alle am Prozess Beteiligte.

Fragen, die beantwortet werden müssen, sind u. a.: Welches **Ziel** verfolgen wir, wer muss eingebunden werden, **wer gehört dazu**, wer ist **Ansprechpartner** und welche **Zeiträume** sind einzuhalten (*siehe auch in der Handreichung: Vernetzung Schule und außerschulische Partner*)?

Auf dieser Grundlage können weiteren Aktivitäten so angelegt werden, dass dauerhafte Strukturen entstehen.



Handlungsplan



4.1 Idee: Übergänge gestalten

Grundvoraussetzung ist zunächst die **Idee/Anregung**, sich mit dem Thema Übergang genauer beschäftigen zu wollen.

4.2 Gespräche

Zu Beginn der Übergangsgestaltung sind **erste Gespräche über Vorstellungen und Erwartungen abzuklären**. Es muss erörtert werden, was die Schulen schon leisten und ob es einen **Bedarf** gibt, der eine „**Umstrukturierung**“ der Übergangsgestaltung **erforderlich** macht.

Die ersten Gespräche und Überlegungen zur Übergangsgestaltung sollten **auf innerschulischer Fachebene geführt** werden. Lehrer/innen und andere innerschulische Akteure können mögliche Inhalte und Ideen fachlich erörtern und kennen die Strukturen in den Schulen am besten. Auf Grundlage der Nähe zum Schulsystem ist eine zusätzliche Einbeziehung der *Schulbegleiter* sinnvoll.

- *Hinweis: Wenn möglich empfiehlt sich eine externe Moderation. Diese hat den Vorteil, dass kein direktes Verhältnis zum System Schule existiert und es dem Moderator i. d. R. leichter fällt, neutral und unvoreingenommen zu sein.*

4.3 Zukunftswerkstatt

Haben sich die **Schulen gemeinsam dazu entschieden**, ihre bisherige **Übergangsgestaltung genauer in den Blick zu nehmen**, muss zunächst geklärt werden, welche zielführenden Methoden sie hierfür anwenden möchten. Hierzu müssen verschiedene Ideen gesammelt und ggf. alte Ideen neu überdacht werden.

Als **Anregung** für eine gemeinschaftliche und sinnvolle Umsetzung könnte man die von Robert Jungk in den Sechzigerjahren entwickelte **Zukunftswerkstatt als Methode** heranziehen. Diese Methode eignet sich überall dort, wo **Menschengruppen neue Ideen benötigen** bzw. auf **Hürden stoßen**, die sie mit herkömmlichen Mitteln nicht überwinden können. Sie kann bei Kindern, Jugendlichen, aber auch Erwachsenen in den unterschiedlichsten Berufssparten angewandt werden. Für einen effektiven, kreativen und **weiten Blickwinkel** sollte eine **sinnhafte Vernetzung** mit den verschiedensten regionalen Akteuren hergestellt werden.

Während der Zukunftswerkstatt werden dann aktiv **aktuelle „Probleme“ thematisiert**, um gemeinschaftlich mögliche **Lösungsansätze zu finden**. Die Werkstatt unterteilt sich in drei Hauptphasen, zu denen noch eine Vorbereitungs- und eine Verwirklichungsphase hinzukommen.⁵

Vorbereitungsphase: Es wird eine **positive Arbeitsatmosphäre** geschaffen und **Wünsche und Erwartungen** an die Zukunftswerkstatt geäußert.

Kritikphase: In der ersten Hauptphase können zusammenhängende Wechselwirkungen aufgedeckt und ein **Verständnis für die gegenseitigen Situationen der Akteure** geschaffen werden. Auf dieser Grundlage werden aus den **unterschiedlichen Blickwinkeln und Professionen themenbezogene Kritiken, Befürchtungen, Hindernisse oder Probleme formuliert**. Anschließend werden **Schwerpunktthemen ausgewählt** und positiv umformuliert. Ziel ist, eine Bestandsaufnahme für die Weiterarbeit zu erstellen.

Fantasie- oder Utopiephase: Jedes Teammitglied soll hier die eigenen Wünsche, Vorstellungen und Träume in Bezug auf eine **optimale Umsetzung** der Schwerpunktthemen **benennen**. Der Fantasie sollen **keine Grenzen gesetzt** werden. Sogenannte Killerphasen, wie z. B. „Das ist nicht realisierbar“, „Das ist utopisch“, sind nicht erlaubt.

⁵ Weiterführende Literatur siehe: Gille, N. (2012): „Alles ist so neu!“. Übergänge zwischen Grundschule und weiterführender Schule. Fachliche Anregungen, Ideen für die Praxis und Methoden zur kooperativen Umsetzung. S. 9.

Verwirklichungsphase/Praxis: In der dritten Phase beschäftigen sich alle Teilnehmer mit der **Realisierung** der zuvor bearbeiteten Themen. Es wird versucht, die erste und die zweite Phase miteinander zu verknüpfen. Gemeinsam wird hinterfragt, **welches realisierbare Potenzial in dem Fantasiegedanken** steckt, um dann nach Möglichkeiten der praktischen Anwendung zu suchen. Es beginnt der Prozess, Strukturen oder Angebote zu entwickeln.

Nachbereitung und Reflexionsphase: Die Nachbereitung ist zunächst der theoretische Abschluss der Zukunftswerkstatt. Eine weiterführende Werkstattarbeit ist jedoch sinnvoll. In allen Phasen können Brainstormings, Mind-Maps etc. sehr wertvoll und brauchbar sein. Zum Ende muss eine **schriftliche Dokumentation** der Ergebnisse erfolgen, um die festgelegten Arbeitsaufträge zu **reflektieren** und weiterzuverfolgen.

„Ziele und Ergebnisse einer Zukunftswerkstatt:

- » Bewusstwerden der eigenen Situation oder Lebensumstände
- » Vernetzung und Förderung der Kommunikation von unterschiedlichen Menschen aus vielen verschiedenen Bereichen
- » Konstruktive Zusammenarbeit, statt des Austragens von Kontroversen
- » Einübung demokratischen Verhaltens (durch vielfache Abstimmungs-, Einigungs-, Auswahlprozesse)
- » Stärkung des Vertrauens in die Demokratie
- » Aktivierung unterdrückter Fähigkeiten und damit Mut zum Engagement
- » wachsendes Bewusstsein der Selbstwirksamkeit: ‚Wir können etwas bewirken und in kleinen Schritten verändern‘
- » wachsende Übernahme von Verantwortung [...]“⁶

4.4 Steuergruppe aufbauen und Koordinator festlegen

Weiterhin müssen **Gespräche** mit verschiedenen Schulen, Eltern, Schüler/innen und weiteren außerschulischen Personen **geführt**, **Projekte geplant** und **Ideen konkretisiert** werden. Dabei ist die Anwesenheit aller beteiligten Personen nicht immer erforderlich. Es sollte ein **übergeordneter Koordinator** als Ansprechpartner aller beteiligten Personen bestimmt werden.

Für eine effiziente Arbeitsweise scheint zudem das **Etablieren von Steuergruppen oder kleineren Arbeitsgruppen notwendig**, die gemeinsame Anliegen filtern, Strukturen schaffen und Zeitpläne aufbauen. Diese Steuergruppen bestehen idealerweise aus Vertretern der beteiligten Institutionen und Gruppen.

⁶ Gille, N. (2012): „Alles ist so neu!“. Übergänge zwischen Grundschule und weiterführender Schule. Fachliche Anregungen, Ideen für die Praxis und Methoden zur kooperativen Umsetzung. S. 9.

4.5 Konkrete Arbeitsphase

In den Arbeitsgruppen werden **konkrete Arbeitsschritte** entwickelt und geplant, es werden **Rahmenbedingungen geschaffen** und entsprechend **Partner für bestimmte Aktionen gesucht**. Dabei werden Aufgaben verteilt und Termine sowie Räumlichkeiten vereinbart, die die Maßnahmen unterstützen und durchführbar machen.

4.6 Kooperationskalender

Die Kenntnis über die bestehenden Prozesse und Maßnahmen ist für eine gelingende Übergangsgestaltung von besonderer Bedeutung.

Ein Kooperationskalender, der im Schulkonzept verankert ist, ermöglicht einen **Überblick über Kooperations- und Arbeitsschritte**. Hierzu werden die gemeinsam festgelegten **Veranstaltungen, Maßnahmen, Angebote frühzeitig auf ein ganzes Jahr verteilt** und im Kalender festgeschrieben (z. B. eine Schulrallye). Dabei werden Termine, Orte, Personen und Materialien, u. a. auch der finanzielle Aufwand, genannt und beschrieben. Idealerweise sollte der Kooperationskalender regelmäßig **ergänzt und überarbeitet** werden. So kann sichergestellt werden, dass auch besondere und spontane Aktionen aufgenommen und ggf. verfestigt werden können.

Ziel ist es, allen Beteiligten einen transparenten Überblick bzw. eine Orientierung über die Übergangsgestaltung zu geben. Gleichzeitig kann der Kalender ein **Anhaltspunkt für die Reflexion der Umsetzung** sein (Kopiervorlage siehe Anhang). **Der Kalender ist für alle** Beteiligten, d. h. Schulen, Eltern, Kinder sowie außerschulische Partner, **zugänglich** z. B. in Form einer ausgehängten Zeitleiste.

4.7 Reflexion

Damit der Kooperationskalender auch zielführend etabliert werden kann, ist es notwendig, aufgeführte **Projekte und Aktionen immer wieder zu reflektieren** und zu hinterfragen. Zur Gewährleistung von gewinnbringenden Veranstaltungen sollte stets nach der **Zweckerfüllung einer Maßnahme gefragt** werden.

- *Durch Reflexion wird die Möglichkeit geschaffen, Projekte und Aktionen passgenau zuzuschneiden.*

Folgende Leitfragen können dabei hilfreich sein:

- » Welche Ziele hatten wir?
- » Was haben wir erreicht? Was haben wir nicht erreicht?
- » Wie waren Eltern und Kinder einbezogen?
- » Wie waren die Kooperationspartner beteiligt?
- » Haben die Kinder den Übergang gut bewältigt?
- » Sind die Kinder besser in der Schule angekommen?
- » Wie hat sich die Situation im Übergang verändert?
- » Ist die Situation für alle beteiligten entspannter abgelaufen?
- » Welche Maßnahmen, Inhalte müssen (erneut) verändert werden, um ein Optimum für alle Beteiligten zu erreichen?

5. Literaturverzeichnis

Bücher, Zeitschriften etc.:

- Gille, Nicola: Alles ist so neu! Übergänge zwischen Grundschule und weiterführender Schule. Fachliche Anregungen, Ideen für die Praxis und Methoden zur kooperativen Umsetzung, Zentrale Koordinierungsstelle „Schulerfolg“, Deutsche Kinder- und Jugendstiftung gemeinnützige GmbH Regionalstelle Sachsen-Anhalt (Hrsg.) 2012
- Jungk, R./Müller, N.: Zukunftswerkstätten. Mit Phantasie gegen Routine und Resignation. München. Heyne Verlag, 1989
- Kuhnt, B./Müller, N.: Moderationsfibel Zukunftswerkstätten: verstehen – anleiten – einsetzen. Das Praxisbuch zur sozialen Problemlösungsmethode. Zukunftswerkstatt, 3. überarb. Aufl. Neu-Ulm. AG-SPAK-Bücher, 2006
- Landkreis Osnabrück, Der Landrat (Hrsg.): Regionalkonzept Brückenjahr. Für den Landkreis Osnabrück. Osnabrück. 2011
- Projekt Lebenswelt Schule (Hrsg.): Handlungsleitfaden zur Gestaltung der Übergänge von der KiTa zur Grundschule und der Grundschule zur weiterführenden Schule auf der Grundlage von Lern-dokumentationen. 2011

Internetquellen:

- Amrehn, Irma: Übergänge gestalten, Kinder fördern und begleiten! Kinder stark machen für die Zukunft! URL: <http://www.uebergaeengegestalten.de/663.html> (Stand: 13.07.2013)
- Brandemann, Sven: Die Bedeutung des Übergangs von der Grundschule in die weiterführenden Schulen – Schulpädagogische Kontroversen und Positionen. URL: <http://www.bildung-lsa.de/files/acffa7cd398748da94b20e889f10dea3/Hier.pdf> (Stand: 10.07.2013)
- Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Übergang von der Grundschule in Schulen des Sekundarbereichs und Förderung, Beobachtung und Orientierung in den Jahrgangsstufen 5 und 6 (sog. Orientierungsstufe), URL: http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2010/2010_10_18-Uebergang-Grundschule-S_el1-Orientierungsstufe.pdf (Stand: 10.07.2013)



6. Anlagen

- a) Arbeitspaket: Zur Erfassung von Angeboten – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- b) Mustervorlage: Kooperationskalender
- c.) Verschiedene Gesetzestexte zum Thema Übergangsgestaltung

Thema:	Aufgaben:	
	Wer	Was (bis) Wann
Ziel: _____ _____ _____		
Zielgruppe: _____ _____ _____		
Kooperationspartner: _____ _____ _____		
Inhalt/Projektverlauf: _____ _____ _____ _____		
Zeitlicher Umfang/Projektdauer: _____ _____ _____		
Veranstaltungsort: _____ _____ _____		
Materialien: _____ _____ _____		
Kosten: _____ _____ _____		

Monat	Was wird gemacht?	Wer ist verantwortlich?	Wo findet es statt?	Notizen
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				

Kooperationskalender von

Grundschule:

Weiterführende Schule:

Ansprechpartner:

Ansprechpartner:

Im Folgenden wird ein kleiner Einblick in die wesentlichen Gesetze und Erlasse zur Gestaltung des Übergangs von einer Schulform zur nächsten gegeben.

Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

§ 6 Grundschule

- (5) Am Ende des 4. Schuljahrgangs gibt die Grundschule eine Empfehlung über die geeignete weiterführende Schulform ab. Hierzu führt die Schule im 4. Schuljahrgang einen Dialog mit den Erziehungsberechtigten, damit diese eine am Kindeswohl orientierte Schulformentscheidung treffen können. Die Erziehungsberechtigten entscheiden in eigener Verantwortung über die Schulform ihrer Kinder.

§ 25 Zusammenarbeit zwischen Schulen sowie zwischen Schulen und Jugendhilfe

- (1) Schulen können eine ständige pädagogische und organisatorische Zusammenarbeit vereinbaren, um Planung und Durchführung des Unterrichts, insbesondere Lernziele, Lerninhalte und Beurteilungsgrundsätze, aufeinander abzustimmen, auf andere Weise die Durchlässigkeit zwischen den Schulformen zu fördern oder ein differenziertes Unterrichtsangebot zu ermöglichen. Schulen, die die durch Rechts- oder Verwaltungsvorschrift vorgeschriebene Mindestgröße unterschreiten, sollen eine derartige Zusammenarbeit mit benachbarten Schulen vereinbaren. Vereinbarungen nach den Sätzen 1 und 2 sind den Schulträgern der beteiligten Schulen anzuzeigen.

Die Arbeit in der Grundschule

RdErl. d. MK vom 1.8.2012 - 32.2-81020 - VORIS 22410 –

2. Aufgaben und Ziele

- 2.1 Die Grundschule hat die Aufgabe, den im § 2 NSchG festgelegten Bildungs- und Erziehungsauftrag in einer dieser Schulform pädagogisch angemessenen Weise in einem für alle Schülerinnen und Schüler gemeinsamen Bildungsgang zu erfüllen. Die besonderen schulformbezogenen Aufgaben sind im § 6 Abs. 1 NSchG festgelegt.
- 2.3 Die Grundschule schafft die Grundlagen für die weitere Schullaufbahn ihrer Schülerinnen und Schüler. Sie ermöglicht den Schülerinnen und Schülern den Erwerb notwendiger Kompetenzen für weiterführende Bildungsprozesse. Sie eignen sich eine grundlegende sprachliche und mathematische Bildung sowie erste fremdsprachliche Fähigkeiten an und finden Zugänge zu den Perspektiven in den Gesellschafts- und Naturwissenschaften und erhalten Anregungen zu einer aktiven Mitgestaltung ihrer Lebenswelt im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung. Die Lehrkräfte aller Fächer fördern die Schülerinnen und Schüler in den Bereichen Leseverständnis, Sprachbildung und Rechtschreibung, um ihnen einen erfolgreichen weiteren Bildungsweg zu ermöglichen. Dabei sorgen sie durch sprachförderlichen Unterricht

systematisch für den Aufbau bildungssprachlicher Kompetenzen und verzahnen additive und integrative Sprachförderangebote. Die Schülerinnen und Schüler werden außerdem in den Umgang mit Medien sowie in Informations- und Kommunikationstechniken eingeführt und erweitern grundlegende psychomotorische, musisch-ästhetische und ethisch-normative Ausdrucks- und Gestaltungsformen.

7. Schullaufbahnpflicht

7.1 Am Ende des 3. oder zu Beginn des 4. Schuljahrgangs sind die Erziehungsberechtigten in Veranstaltungen über

- den Bildungsauftrag, die Leistungsanforderungen und Arbeitsweisen der weiterführenden Schulen,
- die Empfehlungskriterien und ihre Anwendung,
- das Verfahren zur Erstellung der Schullaufbahnpflicht sowie über
- die Möglichkeiten eines späteren Schullaufbahnwechsels zu informieren.

Dabei ist im Sinne der Durchlässigkeit auch umfassend darüber Auskunft zu geben, welche Abschlüsse und Berechtigungen an den verschiedenen Schulformen erworben werden können und welche Möglichkeiten der Weiterführung es in der gymnasialen Oberstufe sowie in den Bildungsgängen des berufsbildenden Schulwesens gibt. Die Informationsveranstaltungen werden von der Schulleiterin oder dem Schulleiter der Grundschule durchgeführt; Vertreterinnen oder Vertreter aus weiterführenden Schulen stellen Bildungsaufträge, Arbeitsweisen und Leistungsanforderungen der jeweiligen Schulform vor.

7.2 Fünf Wochen vor Ende des 4. Schuljahrgangs gibt die Grundschule gemäß § 6 Abs. 5 NSchG eine Empfehlung für die geeignete weiterführende Schulform ab. Ziel des Verfahrens ist es, die Erziehungsberechtigten durch umfassende Information und Beratung bei der Entscheidung für eine geeignete weiterführende Schulform für ihr Kind zu unterstützen. Das Verfahren ist im Bezugsbeschluss zu n) geregelt.

7.3 Grundlagen für die Schullaufbahnpflicht sind

- der Leistungsstand,
- die Lernentwicklung während der Grundschulzeit,
- das Sozial- und Arbeitsverhalten und
- Erkenntnisse aus den Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten.

Der Leistungsstand wird durch die erreichten Noten dokumentiert. Die Schullaufbahnpflicht soll allerdings nicht allein auf der Errechnung von Notendurchschnittswerten beruhen. Neben den Lernergebnissen sind die Entwicklung der Schülerpersönlichkeit sowie die den Lernerfolg beeinflussenden äußeren Gegebenheiten zu berücksichtigen.

7.4 In der Klassenkonferenz zum Ende des ersten Schulhalbjahres des 4. Schuljahrgangserfolgt eine erste Beratung über die voraussichtlich geeignete Schulform für jede Schülerin und jeden Schüler. Das Ergebnis dieser Beratung wird den Erziehungsberechtigten mitgeteilt (Anlage 1).

7.5 Auf der Grundlage der Ergebnisse der Klassenkonferenz zum Schulhalbjahr findet ein Beratungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten statt. Im Mittelpunkt dieser Beratung steht die Information



- über Leistungsstand und Lernentwicklung sowie Arbeits- und Sozialverhalten der Schülerin oder des Schülers im Zusammenhang mit den Anforderungen der weiterführenden Schulen,
- über alternative Wege zu dem von den Erziehungsberechtigten gewünschten Schulabschluss sowie
- über Bildungsgänge und Schulabschlüsse.

Die Schülerin oder der Schüler ist in geeigneter Form in die Beratung einzubeziehen. Nach diesem Gespräch ist die von den Erziehungsberechtigten für ihr Kind gewünschte zukünftige Schule zu erfragen (Anlage 2). Der Schulträger ist über die Anzahl der Schulbesuchswünsche für die jeweilige Schule zu informieren.

- 7.6 Die Zeugniskonferenz beschließt spätestens sechs Wochen vor Ende des 4. Schuljahrgangs für jede Schülerin und für jeden Schüler eine Schullaufbahnempfehlung. Die Schullaufbahnempfehlung ist den Erziehungsberechtigten mit einem Anschreiben gegen Empfangsbestätigung bekannt zu geben (Anlagen 3, 4, 4a).
- 7.7 Nach Bekanntgabe der Schullaufbahnempfehlung an die Erziehungsberechtigten ist diesen hinreichend Gelegenheit für ein weiteres Beratungsgespräch zu geben. Das Angebot dieser abschließenden Beratung wird den Erziehungsberechtigten mit der Empfehlung schriftlich mitgeteilt.
- 7.8 Die Daten zum Übergang von der Grundschule in die weiterführenden Schulformen sind für jedes Schuljahr auf einem vorgegebenen Erhebungsbogen zu erfassen. Die Grundschulen legen den Erhebungsbogen bis zum Beginn der Sommerferien der Schulbehörde vor. Diese übermitteln eine Zusammenfassung an das Kultusministerium (Anlage 5).
8. Zusammenarbeit mit anderen Schulen und Einrichtungen
- 8.1 Es ist Aufgabe der Grundschule, sich abzeichnendem Leistungsversagen und anderen Beeinträchtigungen des Lernens, der Sprachentwicklung sowie der sozialen, emotionalen und körperlichen Entwicklung der Schülerinnen und Schüler rechtzeitig entgegenzuwirken oder die Auswirkungen von Beeinträchtigungen und Behinderungen zu verringern. Frühzeitige Unterstützung und Hilfen zielen darauf, weitergehende Auswirkungen einer Benachteiligung oder einer bestehenden Behinderung zu vermeiden oder zu begrenzen. Bei Kindern und Jugendlichen, die von einer Behinderung bedroht sind, wirken präventive Hilfen dem Entstehen einer Behinderung entgegen. Hier kommt die Zusammenarbeit mit Gesundheitsamt, Jugendhilfe, Fachärztinnen und Fachärzten sowie Psychologinnen und Psychologen und anderen eine besondere Bedeutung zu.
- 8.3 Die Zusammenarbeit der Grundschule mit den weiterführenden Schulen ist erforderlich, um für alle Schülerinnen und Schüler pädagogisch und didaktisch-methodisch gesicherte Übergänge in die jeweils folgende Schulform zu ermöglichen und einen kontinuierlichen Bildungsgang zu gewährleisten.
- 8.4 Zur Abstimmung und Koordinierung des Übergangs von der Grundschule in die weiterführenden Schulen finden regelmäßige Schulleiterdienstbesprechungen sowie Dienstbesprechungen der Fachlehrkräfte der 4. und 5. Schuljahrgänge insbesondere in den Fächern Deutsch, Englisch/1. Fremdsprache und Mathematik statt.

- 8.5 Die Grundschule informiert die weiterführenden Schulen über die am Ende des 4. Schuljahrgangs erreichten Lernstände. Sie erhält von den weiterführenden Schulen am Ende des 6. Schuljahrgangs eine Rückmeldung über den Schulerfolg ihrer ehemaligen Schülerinnen und Schüler. Dies dient zum einen der Weiterentwicklung und Überprüfung der Bewertungs- und Empfehlungskriterien, die der Schullaufbahneempfehlung zugrunde liegen, und zum anderen der Abstimmung zwischen den Schulen in Bezug auf die Leistungsanforderungen.
- 8.6 Die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen bereichert die Grundschularbeit. Mit Horten im Einzugsbereich einer Grundschule ist die Zusammenarbeit in besonderem Maße zu pflegen.
- 8.7 Die Zusammenarbeit der Grundschule mit anderen Einrichtungen, wie der schulpsychologischen Beratung, den Erziehungsberatungsstellen, den Jugend-, Sozial- und Gesundheitsämtern, muss nach Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten dann gesucht werden, wenn sie sich für den Bildungsprozess einer Schülerin oder eines Schülers als notwendig erweist.

Handreichung

Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit *Schulbegleiter*

Handreichung

Vernetzung Schule und außerschulische Partner

Handreichung

Elternarbeit/Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Handreichung

Prävention von Schulverweigerung

Handreichung

Übergangsgestaltung

Handreichung

Ganztagsangebote

Handreichung

Bildungs- und Teilhabepaket

Handreichung

Ganztagsangebote

MaßArbeit kAÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Fax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de



Inhalt

Vorwort	3
1. Ziel der Handreichung	3
2. Etablierung des Ganztages	4
2.1 Prozesse in der Startphase	5
2.2 Entwicklung verbindlicher Standards	6
3. Strukturen	7
3.1 Räume	8
3.2 Regeln	8
3.3 Zeiten	9
3.4 Angebote	10
3.5 Materielle Ressourcen	10
4. Öffnung der Grundschule nach außen	11
4.1 Absprachen der gegenseitigen Erwartungen	11
4.2 Aufgaben der Schule	12
4.3 Gegenseitige Profite	12
4.4 Der Schulbegleiter vermittelt	12
5. Alle Familien erreichen	13
6. Literaturverzeichnis	15

Vorwort

Aufgrund veränderter gesellschaftlicher Bedingungen in Bezug auf Familie und Beruf ergeben sich für Schulen zum Teil völlig neue Herausforderungen. An vielen Schulen wird daraufhin u. a. mit der Implementierung von (offenen) Ganztagschulen reagiert.

„Die Ganztagschule bietet mehr Zeit für Kinder und damit erweiterte Rahmenbedingungen für das Miteinander von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und pädagogischen Fachkräften, den Kooperationspartnern und schließlich den Eltern.“¹ Resultierend erfolgt eine stärkere Entwicklung hin zur Schule als einen Lern- und Lebensort.

Ziel der Ganztagschule ist es für die Erziehungsberechtigten, insbesondere für Alleinerziehende und Vollzeitbeschäftigte eine verbesserte Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu bieten. Gleichzeitig sollen durch veränderte Lern- und Lehrkulturen mehr Bildungschancen für Schüler/innen eröffnet werden.

Eine individuelle Förderung der einzelnen Schüler/innen rückt in den Vordergrund. Zudem bekommen Schüler/innen die Möglichkeit, ihre Unterrichtsprozesse mit außerschulischer Bildung zu verzahnen. Freizeit- und Bildungsangebote, zu denen sonst möglicherweise kein Zugang bestünde, können kennengelernt und erprobt werden.

Bestehende Gruppengefüge können bewusst durchbrochen werden, indem die Schüler/innen klassen- und jahrgangsübergreifend lernen. Die gemeinsame Zeit verschiedener Altersgruppen fördert nicht nur das Lernen mit- und voneinander, sondern bietet auch die Stärkung von Sozialkompetenzen. Zudem begünstigt das intensive Zusammensein von Schüler/innen unterschiedlicher sozialer/kultureller Herkunft ein gegenseitiges Verständnis. Zusammenhängen zwischen sozialer Herkunft und Bildungserfolgen wird entgegengewirkt.²

1. Ziel der Handreichung

„Die Schule bekommt es mit einer Fülle von neuen Akteuren, neuen Arbeitsfeldern und neuen Bildungsinhalten zu tun. Das führt nicht nur zu einer Erweiterung des „Lebensortes“ Schule, sondern auch zu einer Zunahme von alltäglichen Organisationsaufgaben, zu einer wachsenden Zahl von Abstimmungsanlässen und überhaupt zu einer Erhöhung des kommunikativen Bedarfes.“³

Bei der Planung und Reflexion des Ganztages muss die Frage beantwortet werden: „Was ist ein guter Ganztag?“ Bei der Beantwortung dieser Frage kann der *Schulbegleiter* die Schule mit seinem Fachwissen unterstützen. Die Schulleitung einer Schule trägt hierbei stets die Verantwortlichkeit für den Ganztag. Der *Schulbegleiter* kann lediglich als fachkundiger Kooperationspartner, Begleiter und Ratgeber bei der Gestaltung des Ganztages gesehen werden.

Um fachliches Wissen in die Arbeit einbringen zu können, benötigt der *Schulbegleiter* ein Grundverständnis für die Strukturen der Schule und damit auch des Ganztagsbetriebs.

1 Bartscher, M. u. a. (2010): Bildungs- und Erziehungspartnerschaft. Rahmenkonzeption für die konstruktive Zusammenarbeit mit Eltern in Ganztagschulen. In: Der Ganztag in NRW. Beiträge zur Qualitätssicherung. S. 7.

2 Vgl. Kaul, S. (2006): Kriterien guter Kooperation von Schule und außerschulischen Mitarbeitern an der Ganztagschule. S. 4.

3 Schreiner, H. u. a. (2005): Ganztagschulen in Kooperation mit außerschulischen Partnern. Endbericht – Ergebniszusammenfassung. S. 2.

Nur durch diesbezügliche Sensibilisierung und das Wissen um Strukturen und Standards können sozialpädagogische Sichtweisen gewinnbringend eingebracht oder auch Kooperationen erfolgreich initiiert und langfristig verankert werden.

Durch ihre fachliche Einschätzung und die bisherigen Erfahrungen möchte das Förderprogramm „Schulbegleiter“ daher künftigen *Schulbegleitern*⁴ einen Blick auf Planungsprozesse, Netzwerkarbeit und strukturelle Arbeit im Ganzttag geben.

Zunächst gibt die vorliegende Handreichung einen Überblick über Prozesse in der Startphase und führt aus pädagogischer Sicht der *Schulbegleiter* aus, welche Standards und Strukturen von der Schule entwickelt werden sollten.

In Kapitel 4 wird anschließend die Wichtigkeit außerschulischer Partner hervorgehoben. Beispiele, Empfehlungen und konkrete Tipps sollen helfen, einen Einblick in die Bedeutung der Öffnung von Schule nach außen zu erhalten. Zudem geben die Schulbegleiter konkrete Handlungsempfehlungen, um Schule prozessbegleitend zu unterstützen.

Bei allem Wissen über Prozesse, Strukturen und Standards wird zum Schluss darauf aufmerksam gemacht, dass auch im Ganztagsbereich die Elternarbeit von elementarer Bedeutung ist.

Für die *Schulbegleiter* findet sich in jedem Kapitel eine theoretische Übersicht sowie Hinweise und Ansatzpunkte für die praktische Arbeit.

2. Etablierung des Ganztages

Den idealen Ganzttag wird es nicht geben! Die Entwicklung von Kindern und ebenso gesellschaftliche Veränderungen setzen immer voraus, dass auch der Ganzttag stets einer kritischen Betrachtung und der Offenheit zu Veränderungen unterliegt. Das Angebot muss stets überdacht und an die tatsächlichen Bedarfe und Bedürfnisse von Kindern und Eltern angepasst werden.

Um sich trotz dieser notwendigen Anpassungen regelmäßig und passgenau mit Veränderungen auseinanderzusetzen, bedarf es bestimmter festgelegter Vorgehensweisen und Fragestellungen in der Start- bzw. Verlaufsphase.

- *Für einen gelungenen Aufbau eines Ganztagsangebotes sind **alle an Schule beteiligten Personen gefragt**: die Schulleitung, das Lehrerkollegium, der Schulbegleiter, sonstige Mitarbeiter/innen, Eltern, Schüler/innen, Hausmeister und Reinigungskräfte bis hin zu Vereinen, die im Nachmittagsbereich Räume belegen.*

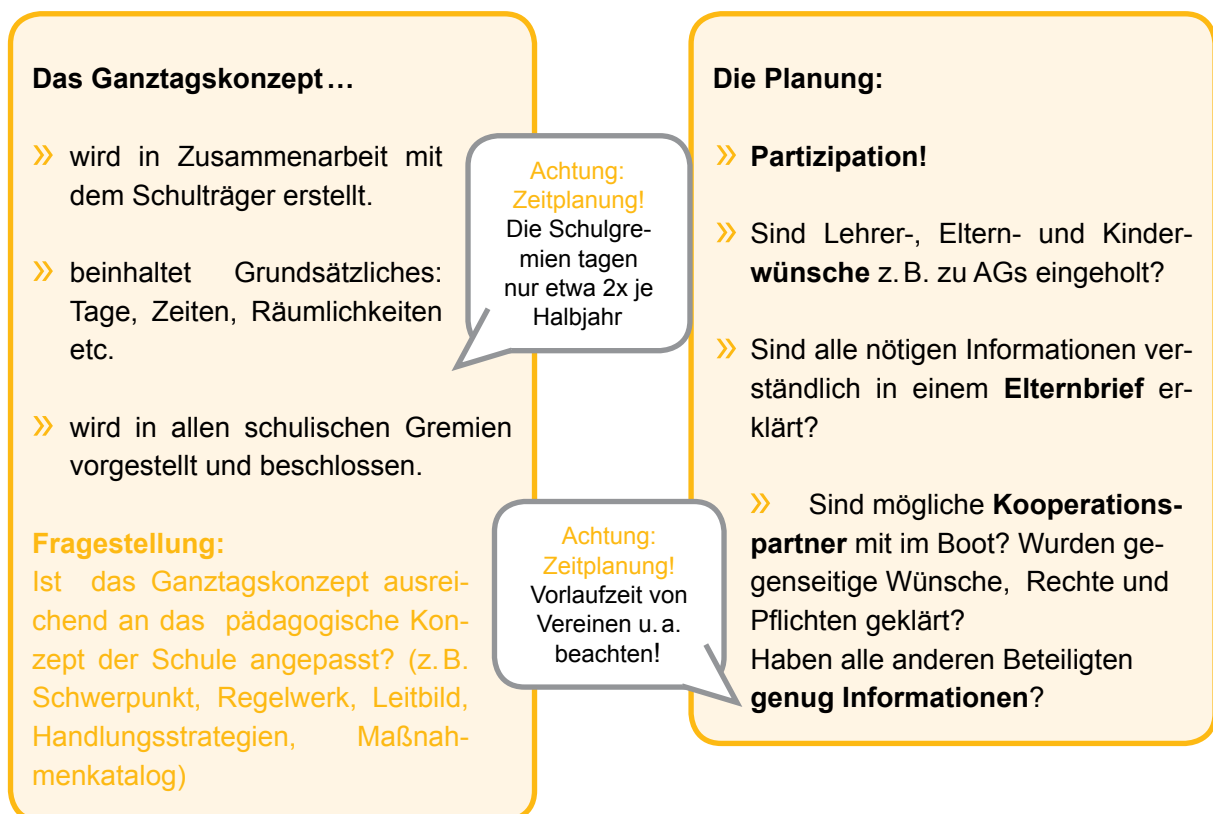
⁴ In der Handreichung wird der Begriff *Schulbegleiter* verwendet. Es sind jedoch auch andere eingeladen, sich angesprochen zu fühlen. Des Weiteren wird der Begriff *Schulbegleiter* während der gesamten Arbeit unter Berücksichtigung beider Geschlechter verwendet.

2.1 Prozesse in der Startphase

Für einen bestmöglich gelingenden Ganzttag sind die folgenden drei Meilensteine wegweisend:

- » die Erstellung des Ganztagskonzepts,
- » die Planung,
- » die Informationsweitergabe.

Das folgende Schaubild soll einen Anreiz für die Prozessgestaltung der Meilensteine geben:



Bei der Erstellung des Konzepts, dessen Abstimmung sowie bei der konkreten Planung des Ganztagsbetriebs ist eine kontinuierliche **Informationsweitergabe unerlässlich**. Es sollten alle Beteiligten in einem gemeinsamen Austausch stehen.

Gute Absprachen ermöglichen einen **reibungslosen Ablauf der Organisationsprozesse**. Dies verhindert beispielsweise Kollisionen mit anderen Veranstaltungen (Räume, Personal, angemeldete Kinder etc.). Zum anderen kann ohne sie kein einheitliches Vorgehen in Bezug auf

- » ein **gemeinsames Regelwerk im Vor- und Nachmittag**,
- » die Einführung (oder Erweiterung) eines **Angebotskatalogs**
- » sowie die **einheitliche Informationsweitergabe** an Kinder und Eltern entwickelt werden.

- *Die Verantwortung für die Organisation des Ganztages liegt hierbei nicht in Händen des Schulbegleiters. In der Startphase ist seine Aufgabe vielmehr, die Schule **fachlich zu begleiten, sozialpädagogische Blickwinkel** in Diskussionen mit einzubringen und die **Netzwerkarbeit mit Anbietern, Vereinen, Verbänden zu unterstützen**.*

2.2 Entwicklung verbindlicher Standards

Neben einer gut überlegten Startphase und einem gelungenen Einstieg ist eine Rhythmisierung der Arbeit unerlässlich. Um klare Strukturen zu schaffen, an denen sich alle orientieren können, sollten **standardisierte** und **regelmäßig ablaufende Prozesse** geschaffen werden.

Auf dem Weg zu einer möglichst idealen Ganztagschule sind Standards jedoch nicht nur wichtig für eine Rhythmisierung der Arbeit. Auch in Bezug auf Qualitätssicherung, Informationsfluss und Wertschätzung sind Überlegungen anzustellen, die **stets in die Reflexion** und **Planung mit einbezogen** sein sollten.

Jedoch nützen auch fest verankerte Strukturen nichts, wenn die gegenseitige Informationsweitergabe und der **Austausch der Kooperationspartner** nicht **gesichert** sind. Kooperationsgespräche, Austausch mit dem Kollegium sowie Elterninformationen müssen **verbindlich installiert und regelmäßig stattfinden**.

„Die zeitlichen Ressourcen für diesen Kommunikationsbedarf sollten daher für den Alltag der Zusammenarbeit nicht zu knapp bemessen werden, keineswegs sind sie verzichtbar.“⁵

- *Beispiel: Möchte der Schulbegleiter ein Angebot in den Ganztage vermitteln oder dieses etablieren, sollte er **u.a. wissen**, in welchem Turnus die Anmeldungen stattfinden, welche Voraussetzungen bestehen und wie weit im Voraus die Planung dafür abgeschlossen sein muss.*
- *Allen Standardisierungen liegt die Grundvoraussetzung der Bereitschaft zu Kommunikation und Austausch zugrunde. Nur durch regelmäßigen Transfer von Informationen gelingen eine gute Zusammenarbeit und damit auch die Umsetzung eines durchgängigen pädagogischen Schulkonzepts.*

5 Schreiner, H. u. a. (2005): Ganztagschulen in Kooperation mit außerschulischen Partnern. Endbericht – Ergebniszusammenfassung. S. 6.

Fachkräfte:

- » Gegenseitiges Verständnis und **bestmögliche Angleichung der Standards** im Vor- und Nachmittag.
- » Regelmäßige **Verzahnung** von **Vor- und Nachmittag**:
Fest verankerte Gespräche zwischen Schulleitung, allen Mitarbeitern sowie den Kooperationspartnern bzgl. Themen wie Reflexion, Aktuelles, Planung müssen bearbeitet werden.
- » Verbindliche Dienstplanung sowie fest eingeteilte Gruppen zur Schaffung von verlässlichen Strukturen und Ritualen.
- » Gibt es ausreichend Zeit und Möglichkeit für diese Mitarbeiter im Ganztage zu fachlichem und organisatorischem Austausch z.B. durch regelmäßige Dienstbesprechungen?
- » Weiterbildungsmaßnahmen
- » Wer ist Ansprechpartner bei Schwierigkeiten, Unterstützungsbedarf oder Veränderungsvorschlägen?

Eltern und Kinder:

- » Informationsfluss an Kinder und Eltern immer **transparent** halten!
- » Insbesondere bei der Anmeldung entstehen viele Fragen und Unsicherheiten
- » In welchem Turnus finden die Anmeldungen für den Ganztage statt?
- » Für den Austausch mit den Eltern sollten **verschiedene Zugänge** genutzt werden.
- » Welche Mitarbeiter sind wann wofür eingesetzt?

Fragestellung:

- Wie gehe ich mit Eltern und Kindern um?
- » Bewusstmachung von Unsicherheiten, Befürchtungen, Vorurteilen, Erwartungen etc. sowie ein reflektierter Umgang damit.

Tipp:

Fotowand der Mitarbeiter erstellen.
Raumpläne,
AG-Angebote und wichtige Infos aushängen

3. Strukturen

Folgend werden die zu beachtenden Strukturen aufgeführt. Für die Arbeit der *Schulbegleiter* spielen nicht alle Punkte eine gleich große Rolle, zum Zwecke eines ganzheitlichen Verständnisses werden diese dennoch aufgeführt.

Damit alle Beteiligten (Kinder, Eltern, Lehrer, Mitarbeiter, *Schulbegleiter*, Ehrenamtliche etc.) Abläufe und Regeln kennen, bedarf es einer klaren Struktur der Ansprechpartner.

In der Regel sind diese organisatorischen Aufgabenbereiche wie Planung, Beschwerdemanagement, Kontaktpflege etc. auf wenige **Experten** verteilt. Es ist hilfreich, diese **zu kennen** und sich mit ihnen regelmäßig **auszutauschen**.



Neben der Planungssicherheit bietet der Austausch ebenfalls Raum für die **Lösung von Problemen**, die im Ganzttag entstehen könnten.

So besteht die Möglichkeit, an individuellen Problemen einzelner Fachkräfte, Kinder, Eltern o. a. zu arbeiten. Gleichzeitig kann aber ebenso eruiert werden, ob Schwierigkeiten möglicherweise auch durch die verschiedenen Systeme verursacht werden und an dieser Stelle eingegriffen werden muss.

Ein Beispiel:

Ein Kind hat Schwierigkeiten bei der Erledigung der Hausaufgaben. Durch weitere Gespräche z. B. mit dem *Schulbegleiter* wird festgestellt, mehrere Kinder haben Schwierigkeiten bei den Hausaufgaben. Als Grund wird die vorherrschende Geräuschkulisse identifiziert. Es besteht nun die Möglichkeit zu intervenieren, z. B. durch ein Überdenken der Zusammenstellung der Hausaufgabengruppen.

- *Der Schulbegleiter hat die Möglichkeit, diese Prozesse mitzugestalten. Zudem hat er durch den Kontakt zu den Schüler/innen und ggf. zu den Eltern einen **weiteren Einblick in die Schwierigkeiten** einzelner Kindern. Durch einen Austausch mit den verschiedenen Fachkräften können für die einzelnen Kinder **weitere Unterstützungsmöglichkeiten** in den Bereichen Lernen, Sozialverhalten o. a. **initiiert** werden.*

3.1 Räume

Grundsätzlich besteht für die Nachmittagszeit die Möglichkeit, alle Räume der Schule wie am Vormittag zu nutzen. Absprachen sind u. a.: Wer ist zuständig für Sauberkeit und Ordnung, wer belegt wann welchen Raum, wie wird die Turnhalle von Vereinen etc. genutzt?

- *Für den Schulbegleiter wird die Frage nach Räumlichkeiten von geringerer Relevanz sein. Für ggf. spontan auftretende Projekte sollte es **klare Strukturen für die Nutzung** der Räumlichkeiten geben, da diese durch den Ganzttag belegt sein könnten. Hilfreich sind hier z. B. ein Raumplan oder feste Ansprechpartner.*

3.2 Regeln

Die Schüler/innen halten sich an feste Strukturen und Regeln aus dem Vormittag. Es empfiehlt sich, dass die Schulordnung auch im Ganztagsbereich Anwendung findet.

Die im Ganzttag offenen Gruppenstrukturen und die damit einhergehenden Rollenwechsel aus dem Schulvormittag ergeben Prozesse, die pädagogisch begleitet werden sollten. Die Kinder sind nicht in ihrer gewohnten „Gruppe“ – der Klasse. Es bilden sich altersgemischte Gruppen mit neuen Gefügen und Rollen. Aufgrund dieser Situation fällt es nicht allen Kindern leicht, angemessen miteinander zu arbeiten und voneinander zu lernen.



- Der Schulbegleiter kann als **zusätzliche Unterstützung für die Einzelfallhilfe** dienen und den Mitarbeiter/innen hinsichtlich des Umgangs mit herausforderndem Verhalten oder auch bei Gruppendynamiken zur Seite stehen.
- Die **Elternarbeit** ist eine weitere Möglichkeit, den Schulbegleiter hinzuzuziehen. Hier kann die **vorbereitende Beratung** im Hinblick auf Elterngespräche, aber auch die **Teilnahme an Gesprächen** eine Hilfemöglichkeit sein. So können Hilfsmöglichkeiten aufgezeigt werden oder unter Umständen **bestehende Kontakte zu Eltern genutzt** werden.

Um ein durchgängiges pädagogisches Konzept umzusetzen, ist es erforderlich, die Regeln und Strukturen stets im Austausch mit allen Beteiligten zu überarbeiten bzw. für alle verbindlich einzufordern. Dies betrifft sämtliche Verhaltensregeln im Klassenzimmer oder an der Bushaltestelle bis hin zu Regeln im Umgang miteinander.

3.3 Zeiten

Die Zeiten des Ganztagsbetriebs werden durch das Konzept vorgegeben und sind abhängig von verschiedenen Faktoren (gesetzliche Bestimmungen, Busfahrpläne, Wünsche der Schule / der Eltern etc.). Für eine vernünftige Planbarkeit der Angebote ist eine verbindliche Anmeldedauer von einem Schulhalbjahr vorteilhaft. So kann nicht nur die Dienstplanung etc. geregelt werden, sondern die Kinder – und auch die Eltern – erfahren verlässliche Strukturen.

Zudem sollte verdeutlicht werden, wie der Tagesablauf an sich gefüllt ist. Insbesondere **Eltern** möchten natürlich über den **Ablauf des Ganztages** informiert sein. Wann essen die Kinder, wann haben sie Pausen und wie können sie diese verbringen? Gibt es auch die Möglichkeit zur Ruhe und Entspannung? Wie wird die Hausaufgabenzeit organisiert und schafft mein Kind die Aufgaben in der dafür vorgesehenen Zeit? In welcher AG ist mein Kind und wo hole ich es anschließend ab? Eltern haben insbesondere zu Beginn eines Anmeldezeitraums viele Fragen.

- Für den Schulbegleiter bietet ganztägiges Lernen in der Schule diverse **Möglichkeiten**. Die Struktur der (offenen) Ganztagsschule gestattet in der Regel auch im Nachmittagsbereich **prozesshafte, aber auch spontane Angebote** insbesondere im Bereich des sozialen Lernens (Regeln einhalten, Selbstwirksamkeitsprozesse unterstützen, Konfliktlösungsstrategien entwickeln etc.).

3.4 Angebote

Viele Eltern erwarten häufig von dem Ganzttag „Arbeitsergebnisse“, Kinder hingegen wünschen sich Freizeitmöglichkeiten. Daher sollte es für die Eltern eine genaue Aufklärung über die Ziele und Möglichkeiten des Ganztages geben.

Bei der Auswahl an Angeboten sollten die gegebenen Schwerpunkte der Schule berücksichtigt werden. Handelt es sich um eine sportfreundliche Schule? Wird musikalische Förderung im Leitbild besonders hervorgehoben? Hat die Schule bereits eine besondere Kooperation mit einem Verein? Ein ausgewogenes pädagogisches Konzept bietet für alle Kinder eine gelungene Mischung aus musischen, künstlerischen, sportlichen und offenen Angeboten. Auch die Arbeit am PC, mit Sprachen und viele weitere Möglichkeiten gestatten ein attraktives und qualitativ hochwertiges Angebot für die Kinder. Eine abwechslungsreiche Verteilung von ruhigen und „actiongeladenen“ Angeboten sollte beachtet werden.

Mittels der Durchführung der Angebote können die Schüler/innen durch neue altersgemischte Gruppenzusammensetzungen nicht nur voneinander lernen, sondern auch in anderen Konstellationen neue Erfahrungen im Bereich der sozialen Kompetenzen machen.

- **Der Schulbegleiter kann bei einer ganzheitlichen Abstimmung des Angebotes unterstützend tätig sein.**
- **Besondere Projekte und Aktionen während der AG-Phase oder in Pausen können je nach pädagogischem Konzept eingepflegt und etabliert werden.**
- **Aktuelle Schwierigkeiten können in kleineren und größeren Projekten auch im Ganzttag bearbeitet werden. Auch hier ist eine gute Absprache mit der für den Ganzttag zuständigen Person bzw. der Schulleitung unabdingbar. Der Schulbegleiter kann die Arbeit aus dem Schulvormittag ergänzen und in den Ganzttag tragen.**

3.5 Materielle Ressourcen

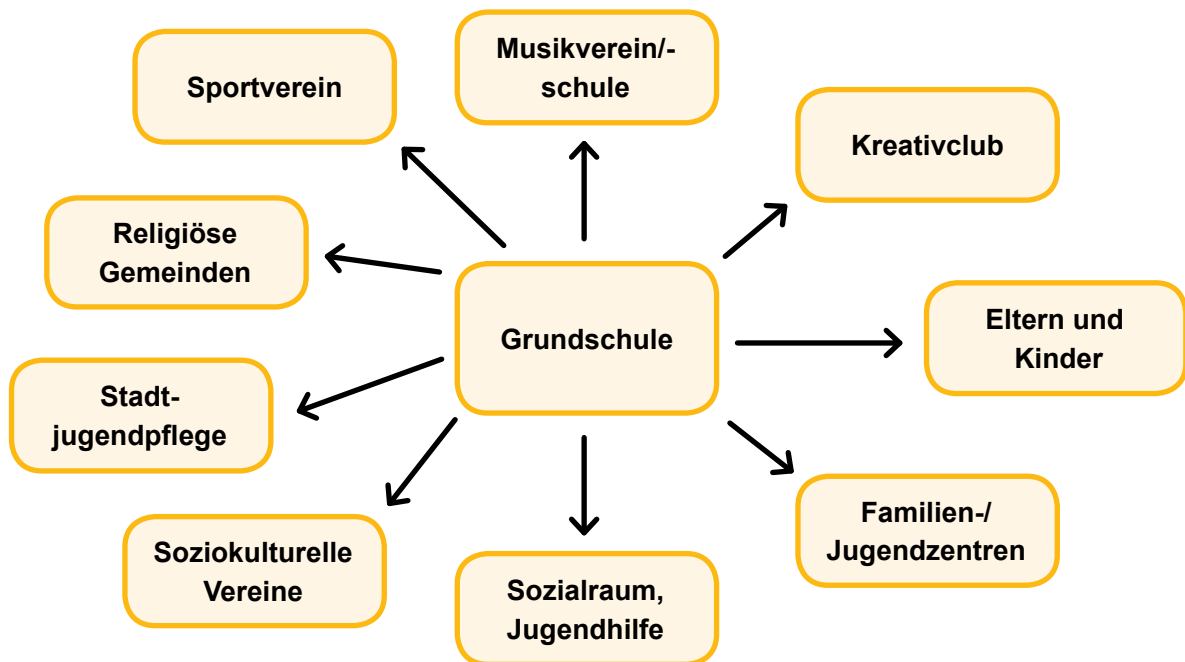
Vorab wird in der Startphase geklärt, wer die anfallenden Kosten trägt. Zusätzliche Beiträge wie z. B. für AG-Materialien sollen nicht über die Eltern finanziert werden, sondern aus Mitteln der Landesschulbehörde, des Schulträgers oder durch sonstige Sponsoren bereitgestellt werden. Die materiellen Ressourcen sind nicht festgeschrieben und müssen für jede Schule/Gemeinde verhandelt werden.

- » **Kontakte des Netzwerks sollten genutzt werden**, um zusätzliche Ressourcen bereitstellen zu können (z. B. Geld- und Sachspenden von Betrieben, personeller Einsatz von ehrenamtlichen Helfern etc.). Hier kann der *Schulbegleiter vermitteln und orientiert an den Bedarfen* in Kooperation mit den Verantwortlichen **weitere Ideen und Projekte entwickeln**.



4. Öffnung der Grundschule nach außen

Die Anforderungen in der heutigen Zeit gehen weit über den eigentlichen Bildungsauftrag von Schule hinaus. Dies bewirkt eine zunehmende Öffnung der Schule zum Gemeinde- oder Stadtteil. In seinem Forschungsbericht zur Kooperation mit außerschulischen Partnern schreibt Schreiner, dass eine **Öffnung von Schule** und das Erreichen der **verschiedenen Bildungsziele** vor allem auf der **Kooperation mit außerschulischen Partnern basieren** müssen.⁶



Die beispielhaft genannten Institutionen und Personen können neben weiteren Akteuren (z. B. Schach-, Schützen- oder Reitverein) eine **positive Unterstützung** für das Ganztagsangebot einer Schule bieten. Sie verfügen über geschulte Angestellte oder engagierte Ehrenamtliche, die **gezielte Angebote im Ganztage** anbieten können.

Sporttrainer können Bewegungsangebote, Musiklehrer musikalische Förderprojekte für Neueinsteiger und/oder Fortgeschrittene anbieten.

- Die Öffnung von Schule ist ein **längerer Prozess**. Dieser kann gut gelingen, wenn bei allen Beteiligten die Bereitschaft zu Veränderungen zu einem **Miteinander statt Nebeneinander** führt.

4.1 Absprachen der gegenseitigen Erwartungen

Wichtig ist, **die Anforderungen** der Schule mit den **Möglichkeiten** der außerschulischen Institutionen zu **kombinieren**. Wechselnde Trainer oder unregelmäßige Termine sind in der Regel nicht im Sinne eines pädagogischen Ganztagskonzepts; jedoch organisieren sich viele Vereine mithilfe tatkräftiger Unterstützung durch Ehrenamtliche. Diese sind zu den Schulzeiten häufig berufsbedingt eingebunden und können unter Umständen keine zuverlässige AG an-

⁶ Vgl. Schreiner, H. u. a. (2005): Ganztagschulen in Kooperation mit außerschulischen Partnern. Endbericht – Ergebniszusammenfassung. S. 2.

bieten (z. B. jeden Dienstagnachmittag). Die Anforderungen und Wünsche beider Seiten müssen deshalb im Vorfeld genau erläutert werden.

- *Kooperation bedeutet eine zu **entwickelnde Prozessqualität**. Dafür braucht es Zeit und Engagement. Diese **Kontaktpflege sowie die Wertschätzung** der verschiedenen Arbeits- und Sichtweisen der Kooperationspartner sind wichtige Indikatoren für Erfolg und Nachhaltigkeit der Zusammenarbeit.*
- *Eine Kooperation zwischen Schule, Schulbegleiter, außerschulischen Partnern etc. benötigt **strukturelle Verankerung und Absicherung** der Zusammenarbeit z. B. mittels Kooperationsvereinbarungen. Eine gemeinsame Qualitätsentwicklung wird somit möglich.*

4.2 Aufgaben der Schule

Die wichtigsten Voraussetzungen zum Gelingen eines Ganztagsangebotes mit außerschulischen Partnern sind eine geeignete Personenauswahl, eine Angebotszuverlässigkeit sowie die Einhaltung der Aufsichtspflicht und der **(pädagogischen) Regeln der Schule im Allgemeinen**.

Bei der Zusammenarbeit von Schule und außerschulischen Kooperationspartnern ist es daher unumgänglich, einen regelmäßigen und guten Austausch zu pflegen. Eine kurzfristige Anfrage bei einem Verein führt in der Regel nicht zu einer erfolgsversprechenden Zusammenarbeit. Da Schulen und außerschulische Partner **unterschiedliche Strukturen** aufweisen, kann es zu unterschiedlichen Reaktionszeiten kommen, eine **frühzeitige**, langfristige **Planung** ist daher notwendig. Zudem benötigen Mitarbeiter, die über einen Verein o.Ä. eine AG anbieten, sämtliche Informationen wie Anwesenheitslisten, Maßnahmenkatalog etc. So wird gewährleistet, dass nicht nur eine fachliche Qualität vorhanden ist, sondern auch die von der Schule entwickelten Standards eingehalten werden.

4.3 Gegenseitige Profite

Beide Seiten können im Fall einer Kooperation voneinander profitieren. Die Schule erhält für ihre Schüler/innen ein attraktives Angebot, welches von geschultem Personal angeboten wird (beispielsweise von Tennistrainern des örtlichen Clubs). Schüler lernen Angebote kennen, zu denen sie unter Umständen in ihrer Freizeit kaum Zugang haben. Die Kinder kommen nicht zum Trainer, sondern er kommt zu den Kindern in die Schule. Für den Verein hat dies den Vorteil, dass so relativ viele Kinder Zugang zum Angebot bekommen und ein gegenseitiges Beschnuppern möglich ist. Ist die Sportart oder das Kreativangebot erst einmal bekannt, ist die Hemmschwelle, sich beraten zu lassen oder einen Kurs direkt im Verein, der Kunst-/Musikschule o.Ä. zu belegen, geringer.

4.4 Der Schulbegleiter vermittelt

Für den *Schulbegleiter* ergeben sich Einsatzmöglichkeiten in der Vermittlung und ggf. Moderation der Prozessarbeit zwischen Schule und Verein etc. Es ist für die beteiligten



Institutionen nicht immer einfach, die gegenseitigen – teils fremden – Sichtweisen von Schule und außerschulischem Partner zu kennen und nachzuvollziehen. Der *Schulbegleiter* kann hier tätig werden und die Schule sowie die weiteren Akteure **bei Fragen unterstützen** wie:

- » Welche Kooperationspartner gibt es in unmittelbarer Nähe?
- » Gibt es eine systematische Bestandsaufnahme?
- » Mit welchem Kooperationspartner ist es sinnvoll zusammenzuarbeiten?
- » Welche Vereinbarungen müssen für eine Win-win-Situation getroffen werden?
- » Wie wird die Öffnung von Schule zur Angelegenheit aller Beteiligten (Lehrerschaft, Eltern, Verwaltung, Schüler/innen)?
- » Welche festen Kontaktpersonen können benannt werden?
- » Was wird für die Kontaktpflege getan?

Bereits bestehende Kontakte des *Schulbegleiters* können dabei genutzt werden. Aber auch bei der Werbung für gegenseitiges Verständnis u. a. zwischen Vereinen, Beratungsstellen, Eltern und Kindern kann der *Schulbegleiter* tätig werden.

Speziell Vereine haben die Möglichkeit, Kindern über das Bildungspaket einen kostengünstigeren Zugang zu ihrem Angebot zu verschaffen (Weiteres siehe Handreichung: Bildung und Teilhabe). Der *Schulbegleiter* kann dafür Aufklärungsarbeit leisten, für Verständnis werben und die Kontakte zu den Vereinen auch für Einzelfälle nutzen.

- *Die Chancen der Zusammenarbeit sollten deutlich gemacht und **unterschiedliche Interessen ausgeglichen** werden.*

5. Alle Familien erreichen

Neben aller Strukturarbeit, der Einbeziehung von außerschulischen Akteuren und der Schaffung von Standards spielt die Elternarbeit auch im Nachmittagsbereich einer Offenen Ganztagsgrundschule eine große Rolle.

Eltern sind nicht nur Ideengeber und können hervorragend bei der Bedarfsermittlung sowie bei der Angebotsgestaltung beteiligt werden, sie müssen bei jedem Schritt – sprich in der Planung, Durchführung und Reflexion des Ganztags – in die Arbeit integriert werden. Sie sind die Experten für ihre Kinder und sollten als solche behandelt und eingebunden werden.

Der Ganzttag kann beispielsweise durch gesunde Ernährung, Hausaufgabenbetreuung und eine pädagogisch sinnvolle Freizeitgestaltung zu einer Unterstützung für Familien werden, die diese Möglichkeiten aus den verschiedensten Gründen zu Hause



nicht bieten können. Eltern brauchen dabei jedoch manchmal besondere Ansprachen, erneute Erklärung der Anmeldeverfahren oder schlicht und einfach eine Erinnerung an die Anmeldefristen. Bei Offenen Ganztagschulen ist eine Teilnahme am Ganzttag freiwillig. Unter Umständen ist es jedoch sinnvoll, **Eltern die Vorteile** eines Ganztagsbesuchs für ihr Kind zu **verdeutlichen** oder auch eine Förderung in Bereichen vorzuschlagen, in denen sich das Kind im Ganzttag talentiert gezeigt hat.

Dass **nicht alle Eltern erreicht** werden können, muss akzeptiert werden. Dennoch ist es wichtig, die **Ursachen zu erkunden**. Haben die Eltern Ängste, weshalb sie nicht zu vereinbarten Gesprächen kommen? Haben sie schlechte Erfahrungen gemacht?

- **Der Schulbegleiter hat die Möglichkeit, dabei mitzuwirken, dass alle Familien erreicht werden.**

Eltern trauen sich manchmal nicht nachzufragen, sondern distanzieren sich. Es sollte eine vertrauensvolle Atmosphäre geschaffen werden, in der weder Zwang noch Druck ausgeübt wird. Erfahrungen der *Schulbegleiter* im Landkreis Osnabrück haben gezeigt, dass es wichtig ist, im Gespräch mit Eltern zu klären, ob alle Informationen verstanden wurden.

Es empfiehlt sich, neben leicht verständlichen Elternbriefen auch **persönlich auf Eltern zuzugehen**. Im Rahmen von Elternabenden kann beispielsweise der Ablauf des Ganztagsangebots erläutert werden. Bedenken können so schnell zerstreut werden. Auch das Gespräch auf dem Schulhof kann als erster Türöffner dienen (*Weiteres siehe Handreichung: Elternarbeit/Erziehungspartnerschaft*).

6. Literaturverzeichnis

Bücher, Zeitschriften etc.:

Bartscher, Matthias; Boßhammer, Herbert; Kreter, Gabriela; Schröder, Birgit:

Bildungs- und Erziehungspartnerschaft. Rahmenkonzeption für die konstruktive Zusammenarbeit mit Eltern in Ganztagschulen. In: Der Ganzttag in NRW. Beiträge zur Qualitätssicherung. Münster. ISA e.V. (Hrsg). 2010

DKJS Serviceagentur Ganztägig Lernen (Hrsg.):

Auf dem Weg zur Ganztagschule. Planen, Gestalten, Entwickeln. Ein Reiseführer für künftige Ganztagschulen im Land Bremen. von. 2011

Kaul, Stefanie:

Kriterien guter Kooperation von Schule und außerschulischen Mitarbeitern an der Ganztagschule. Expertise im Kontext des BLK-Verbundprojektes „Lernen für den GanzTag“. 2006

Schreiner, Hans; Krieger, Wolfgang; Ludwig, Monika:

Ganztagschulen in Kooperation mit außerschulischen Partnern. Endbericht – Ergebniszusammenfassung. Ludwigshafen. 2005

Internetquellen:

Korte, Jochen:

Aktivierende Elternarbeit in der Schule – Notwendigkeiten, Ziele und Möglichkeiten.
URL: <http://www.sachsen-anhalt.ganztaegig-lernen.de/sites/default/files/IBBW%20Material%20Aktivierende%20Elternarbeit.pdf> (Stand: 19.07.2013)

Weiterführende Literatur:

Deutsche Kinder- und Jugendstiftung

URL: <http://www.ganztaegig-lernen.de/>

Handreichung

Grundhaltung, Rolle und Strukturarbeit *Schulbegleiter*

Handreichung

Vernetzung Schule und außerschulische Partner

Handreichung

Elternarbeit/Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Handreichung

Prävention von Schulverweigerung

Handreichung

Übergangsgestaltung

Handreichung

Ganztagsangebote

Handreichung

Bildungs- und Teilhabepaket

Handreichung

Bildungs- und Teilhabepaket

Inhalt

Vorwort	3
1. Ziel der Handreichung	3
2. Kurzübersicht des Bildungspaketes	4
3. Informationen zum Bildungspaket in der Schule	6
4. Kooperation mit den Jobcentern	7
5. Kooperation mit weiteren Netzwerkpartnern	7
6. Informationen für Eltern und Erziehungsberechtigte	8
7. Weiterführende Informationsmöglichkeiten/Literaturverzeichnis	10
Anhang	11
Antragsformulare Bildungs- und Teilhabepaket	12

Vorwort

Am 1. April 2011 wurde das Bildungs- und Teilhabepaket¹ in Kraft gesetzt. Initiiert wurde es von Arbeitsministerin Ursula von der Leyen mit dem Ziel, bedürftigen Kindern aus geringverdienenden Familien in Deutschland zu helfen und ihnen eine bessere Zukunftschance zu ermöglichen. Es beinhaltet den „[...] Rechtsanspruch auf Bildung und aufs Mitmachen“.²

Kinder, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen und keine Ausbildungsvergütung erhalten (§ 28 Abs. 1 Satz 2 SGB II), haben einen Anspruch auf das Bildungspaket, wenn ihre Eltern folgende Leistungen beziehen:

- » Sozialgesetzbuch II (Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld)
- » Sozialhilfe nach dem Sozialgesetzbuch XII (SGB XII) oder nach § 2 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
- » Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz (WOGG) oder den Kinderzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKKG)
- » Grundleistungen nach § 3 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)

Es wird ihnen unter anderem ermöglicht, an Sport- und Kulturangeboten, Schulausflügen oder am Mittagessen in der Schule, dem Hort oder der Kita teilzunehmen. Zudem wird Schulmaterial und eine evtl. notwendige Lernförderung bei nicht ausreichendem Leistungsniveau finanziell unterstützt. Die Leistungen werden nach §29 SGB II bzw. §34a SGB XII als Sach- und Dienstleistungen, insbesondere in Form von personalisierten Gutscheinen oder Direktzahlungen an Anbieter von Leistungen, zur Deckung der Bedarfe erbracht.

Ziel ist es, Kinder und Jugendliche stärker in bestehende Vereins- und Gemeinschaftsstrukturen zu integrieren und den Kontakt mit Gleichaltrigen zu intensivieren.

1. Ziel der Handreichung

Das Institut für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik (ISG) hat im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales im Frühjahr 2013 eine repräsentative Umfrage unter mehr als 2300 anspruchsberechtigten Familien durchgeführt.³ Diese ergab u. a., dass bereits 75 % der Anspruchsberechtigten das Bildungspaket nutzten. Den Familien, die das Bildungspaket bisher nicht beantragt haben, fehlten nach eigenen Angaben ausreichende Informationen (z. B. über Details der Antragstellung, die verfügbaren Angebote oder die eigene Anspruchsberechtigung).

¹ Die Namen Bildungspaket und Bildungs- und Teilhabepaket werden synonym benutzt.

² URL: <http://www.bildungspaket.bmas.de/> (Stand: 24.06.2013).

³ Vgl. URL: <http://www.bmas.de/DE/Service/Presse/Pressemitteilungen/but-pk-april-2013.html> (Stand: 24.06.2013).

Auch Bundesarbeitsministerin Ursula von der Leyen sieht trotz der gelingenden Umsetzung des Bildungspaketes teilweise Verbesserungsmöglichkeiten in der Informationsweitergabe und erklärt: „Es braucht immer Zeit, bis sich Neues durchsetzt. [...] Das Bildungspaket ist erfolgreich und erreicht die Kinder immer besser. [...] Jetzt kommt es darauf an, dass die Städte und Landkreise, die weniger Kinder erreichen, von den erfolgreichen Kommunen lernen.“⁴

Hier setzt das Förderprogramm „Schulbegleiter“ des Landkreises Osnabrück an, um auch die letzten 25 % der anspruchsberechtigten Familien zu erreichen und mögliche finanzielle Unterstützungen durch das Bildungs- und Teilhabepaket direkt an die Schulen und die Eltern zu tragen.

Ziel ist es, Kindern und Jugendlichen den Zugang zu außerschulischen Bildungs- und Teilhabeangeboten zu ermöglichen, Bildungsarmut zu verringern und eine gesellschaftliche Exklusion von Kindern und Jugendlichen zu verhindern.

In der vorliegenden Handreichung wurden die bisherigen Erfahrungen des Förderprogramms „Schulbegleiter“ für eine gelingende Umsetzung des Bildungspaketes zusammengeschrieben. Ziel ist es, künftigen *Schulbegleitern*⁵ das Thema näherzubringen.

Hierfür werden kurz die vorherrschenden Angebote des Bildungs- und Teilhabepaketes vorgestellt, um dann die möglichen Aufgabenbereiche der *Schulbegleiter* sowie die Zusammenarbeit mit Schule, Bewilligungsstellen und weiteren Akteuren zu beleuchten.

Schließlich werden Möglichkeiten und Materialien geboten, um sich genauer über das Bildungs- und Teilhabepaket zu informieren.

2. Kurzübersicht des Bildungspaketes

In der folgenden Übersicht werden auf einen Blick die Angebote des Bildungspaketes sowie einige kurze Hinweise zur möglichen Nutzung aufgezeigt (entsprechende Anträge siehe Anhang).

Angebot	Hinweis
Lernförderung	<ul style="list-style-type: none"> » Wenn ein Kind ohne Förderung das Lernziel (Note 4) nicht schafft, kann Nachhilfe-Finanzierung aus dem Bildungspaket beantragt werden. » Hier sollten Familien früh auf Schwierigkeiten angesprochen werden. » Bedürftige Familien müssen über das Angebot, das für Schüler/innen bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres gilt, informiert werden.⁶

4 URL: <http://www.bmas.de/DE/Service/Presse/Pressemitteilungen> (Stand: 24.06.2013).

5 In der Handreichung wird der programmbezogene Begriff *Schulbegleiter* verwendet. Es sind jedoch auch andere Sozialarbeiter eingeladen, sich angesprochen zu fühlen. Des Weiteren wird der Begriff *Schulbegleiter* während der gesamten Arbeit unter Berücksichtigung beider Geschlechter verwendet.

Mittagessen in der Schule/Kita	<ul style="list-style-type: none"> » Leistungsberechtigte Familien müssen über das Angebot Bildung und Teilhabe informiert werden.⁷ » Wenn Schulen, Kindertageseinrichtungen oder ein Hort ein gemeinsames Mittagessen anbieten, können die Kosten – abzüglich eines Eigenanteils in Höhe von 1 Euro täglich – übernommen werden. » Bedürftigen Kindern sollte die Anmeldung zum Mittagessen schriftlich bestätigt werden.
Kultur, Sport und Freizeit	<ul style="list-style-type: none"> » Den Eltern sollten auffallende Stärken oder Interessen des Schülers genannt werden. » Eltern sollten darin bestärkt werden, ein Freizeitangebot für ihr Kind zu initiieren, um auch außerhalb der Schule am sozialen Leben teilzuhaben. » Monatlich können pro Kind Kosten für Vereinsbeiträge in den Bereichen Sport, Spiel, Kultur und Geselligkeit, für Unterricht in künstlerischen und musischen sowie vergleichbar angeleiteten Aktivitäten der kulturellen Bildung und für die Teilnahme an Freizeiten übernommen werden. » Ausrüstungsgegenstände wie z. B. Fußballschuhe können ab dem 01.08.2013 in begründeten Ausnahmefällen beantragt werden. » Wichtig ist, dass insgesamt maximal ein Beitrag von 10€/Monat bewilligt werden kann.
Klassenfahrten/ -ausflüge	<ul style="list-style-type: none"> » Frühzeitige Informationen machen es möglich, entsprechende Leistungen zu beantragen. » Es muss eine immerwährende Informationsmöglichkeit für die Eltern über das Angebot Bildung und Teilhabe vorherrschen.⁸
Schulbedarf	<ul style="list-style-type: none"> » Fehlt Schülern wiederholt das Material, können die Eltern darüber informiert werden, dass jedem Schüler über das Bildungspaket im gesamten Schuljahr 100€ (Sommer 70€, 2. Schulhalbjahr 30€) zustehen. » Auch für Kinder, die verpflichtend einen Schulkindergarten besuchen, kann das Schulbedarfspaket beantragt werden.

Diese und weitere Informationen können auch auf der Internetseite des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales gefunden werden: www.bildungspaket.bmas.de

- **Erziehungsberechtigte sollten gezielt angesprochen und ermutigt werden, die ihnen zustehenden Gelder für ihr Kind zu nutzen. Ansprüche auf Leistung für**

6 Ebda.

7 Ebda.

Bildung und Teilhabe verjähren zwölf Monate nach Ablauf des Kalendermonates, in dem sie entstanden sind (§ 6b Abs. 2a BKG).

- *Die aufgeführten **Angebote** müssen jeweils **von den Erziehungsberechtigten** bzw. Leistungsbeziehern **beantragt** werden.*

3. Informationen zum Bildungspaket in der Schule

Die Schulen und die einzelnen Lehrer/innen nehmen bei der Bekanntmachung des Bildungspaketes eine wichtige Rolle ein. Sie kennen die Stärken und Schwächen der Kinder besonders gut. Sie können den Eltern gezielt Tipps geben, welche Angebote aus dem Bildungspaket für ihr Kind sinnvoll erscheinen.

Insbesondere, wenn ein Kind Lernförderung benötigt, gewinnt die Einschätzung der Lehrer/innen an Bedeutung. Denn erst wenn diese bestätigen, dass „ein Kind das wesentliche Lernziel (auch in Einzelfächern) nicht erreicht oder die Versetzung gefährdet ist, können Eltern Lernförderung aus dem Bildungspaket beantragen.“⁸

Damit für die Mitarbeiter/innen innerhalb der Schule eine **transparente und regelmäßige Informationsweitergabe** von Neuigkeiten sichergestellt werden kann, sollte es vor Ort zwei bis drei „**Experten**“ zum Bildungs- und Teilhabepaket geben. Mindestens eine Person sollte eine Lehrkraft der Schule sein.

Einen weiteren effektiven Rahmen zur Schaffung von Transparenz bieten die **Dienstbesprechungen** der Lehrer/innen und auch der pädagogischen Mitarbeiter/innen im Ganztage. In **regelmäßigen Abständen** besteht so die **Möglichkeit**, jeden Akteur in der Schule über das Bildungspaket und die einhergehenden Rahmenbedingungen **aufzuklären**.

Die Festlegung der zeitlichen Abstände sollte durch die Expertengruppe in einem **festen Rhythmus verankert** werden. Eine Sicherstellung der Themenpräsenz wird somit gewährleistet.

- *Gerade vor Elternsprechtagen etc. sind auffrischende Informationen während der Lehrerkonferenzen oder Dienstbesprechungen für das Kollegium sinnvoll.*

Die Informationen über die Finanzierungsmöglichkeiten des Bildungspaketes sollten durch **regelmäßige Auskünfte durch Lehrer/innen an die Erziehungsberechtigten** weitergegeben werden, z. B. als ein Bestandteil der Informationsschreiben. Auf aktuelle Themen wie anstehende Klassenfahrten oder Schulausflüge kann so immer wieder frühzeitig hingewiesen werden.

- *Der Schulbegleiter sollte stets die Fördermöglichkeiten des Bildungs- und Teilhabepaketes im Blick behalten und regelmäßig wieder **in Erinnerung rufen**.*
- *Eine **detailliertere Auskunft** und Unterstützung für die Erziehungsberechtigten kann dann ggf. auch über den zuständigen **Schulbegleiter** an der Schule erfolgen. Dieser kann zudem als **Ansprechperson für das Lehrpersonal** im Umgang mit dem Bildungspaket behilflich sein, die Lehrer/innen bzw. Expertengruppe auf mögliche Neuerungen hinweisen sowie bei Fragen unterstützend wirken.*

⁸ URL: <http://www.bildungspaket.bmas.de/das-bildungspaket/fragen-und-antworten.html> (Stand: 24.06.2013).

- *Erfahrungen zeigen, dass auch die zuständige Person im Schulsekretariat sehr gut informiert ist, da über diese z. B. die Gutscheine für die Mittagsverpflegung eingehen.*

4. Kooperation mit den Jobcentern

Im Landkreis Osnabrück erhalten SGB-II-Bezieher ihre Leistungen zur Grundsicherung in acht Außenstellen, den sogenannten Jobcentern der MaßArbeit kAöR (Übersicht zu den Kontaktdaten siehe Anhang). Die Mitarbeiter/innen der Jobcenter **kennen die Familienstrukturen und Bedarfe ihrer Bewerber** und informieren diese regelmäßig zu den Finanzierungsmöglichkeiten über das Bildungspaket.

Der **Schulbegleiter** kann als **Bindeglied** zwischen Jobcenter-Mitarbeiter/innen, Lehrer/innen und leistungsberechtigten Familien agieren – d. h., an der Schule bei Antragsschwierigkeiten unterstützend zur Seite stehen, Kontakte zueinander herstellen oder pädagogisch wertvolle Tipps und Einschätzungen weiterreichen.

Besteht Informationsbedarf seitens der Lehrerschaft über Neuigkeiten des Bildungspaketes, kann dies durch den **Schulbegleiter** aufgefangen werden oder können Mitarbeiter/innen des Jobcenters direkt in die Schule zu gemeinsamen Veranstaltungen und Beratungsangeboten eingeladen werden. Eine Möglichkeit ist, das Jobcenter zu bitten, bei Veranstaltungen z. B. Schulfesten mit einem Informationsstand teilzunehmen. Des Weiteren ist es nicht zwingend erforderlich, bei sämtlichen Veranstaltungen, die für die Elternschaft bzw. Familien initiiert werden, das Thema Bildungspaket in den Vordergrund zu stellen.

- *Ziel ist es, **Hemmschwellen** gegenüber dem Jobcenter **zu verlieren**. Damit Veränderungen bei der Elternschaft sichtbar werden, empfiehlt es sich, **niederschwellig und regelmäßig mit dem Jobcenter zu kooperieren**.*
- *Die Akteure sollten sich bewusst sein, dass sich aus einer **Zusammenarbeit vielfältige Chancen für die Familien ergeben**. Für eine gelingende Kooperation sind feste Absprachen zu treffen.*
- *Es sollte durch die Schulbegleiter ein **stetiger Austausch** geschaffen werden.*
- *Eine Weitergabe von Informationsmaterialien wird schneller ermöglicht.*

5. Kooperation mit weiteren Netzwerkpartnern

Neben den Mitarbeiter/innen des Jobcenters gelten selbstverständlich auch **die Anbieter vor Ort als wichtige Partner** bei der Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepaketes. Mitglieder von örtlichen Vereinen, Kindertageseinrichtungen sowie Sponsoren u. v. m. sollten einbezogen werden.

Für eine gute Abstimmung der Angebote kann der **Schulbegleiter** den Sachstand, die Bedarfe und die Möglichkeiten für kreative Projekte zur Umsetzung des Bildungspaketes feststellen. Dies kann z. B. bei **regelmäßigen Netzwerktreffen** erfolgen.



Zur Gewinnung von neuen Partnern kann der *Schulbegleiter* zudem **aufkommenden Verunsicherungen oder Unkenntnissen** der Akteure **entgegenwirken**. Vereine können so z. B. ermutigt werden, durch die Annahme von Bildungs- und Teilhabe-Gutscheinen zu unterstützen.

6. Informationen für Eltern und Erziehungsberechtigte

Den Eltern sollten Hemmschwellen genommen werden, indem ihnen signalisiert wird, dass das **Bildungs- und Teilhabepaket vor Ort bekannt** und geschätzt wird. Eine der größten Herausforderungen liegt darin, die anspruchsberechtigten Familien mit Informationen über ihre Rechte bezüglich des Bildungs- und Teilhabepaketes tatsächlich zu erreichen.

Hierzu können z. B. in der Schule **Plakate ausgehängt und Flyer ausgelegt** werden. Die Plakate sollten wenn möglich im Eingangsbereich der Schule hängen, so dass jeder, der die Schule betritt, einen Blick darauf werfen kann. Die vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales erstellten Plakate sind unterschiedlich designt. So kann durch gelegentlichen Wechsel der Plakate ein neuer „Hingucker“ angebracht werden. Aber auch von Kindern entworfene Plakate können entsprechende Wirkungen zeigen.

- *Gerade bei verunsicherten und schambehafteten Eltern wirken niederschwellige Angebote positiv. Daher sollten der Kreativität keine Grenzen gesetzt werden.*
- *Ratsam ist, ein Plakat neben der Schautafel des Schulbegleiter in der Schule sichtbar aufzuhängen. Dies signalisiert eine direkte Verbindung zur thematischen Fachkenntnis. Plakate im Büro des Schulbegleiters schaffen einen weiteren Wiedererkennungswert.*

An Elternabenden (speziell für neue Jahrgänge) sollte das Thema Bildung und Teilhabe ein fester Bestandteil der Tagesordnung sein.

Regelmäßig zum **Schuljahreswechsel** können **Informationsschreiben** an die Elternschaft herausgegeben werden (beispielhaftes Informationsschreiben siehe Anhang). Um eine Stigmatisierung und Ausgrenzungen zu vermeiden, sollte darauf geachtet werden, dass an die **gesamte Elternschaft** ein Schreiben ausgeteilt wird. Es empfiehlt sich ein Elternbrief, der in **Verbindung mit dem offiziellen Informationsheft** des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales ausgeteilt wird (www.bildungspaket.bmas.de/infomaterial-undpresse/bestellangebot.html).

Generell sollten in jedem Brief mit Beitragsforderungen (z. B. bei Klassenfahrten) die Möglichkeit der finanziellen Unterstützung durch Bildung und Teilhabe sowie die Kontaktdaten der o. g. „Experten“ aufgeführt werden.

- *Die Erfahrungen der Schulbegleiter haben gezeigt, dass es Familien mit Migrationshintergrund oft schwer fällt, den teils komplizierten Inhalt zu verstehen. Hier wird ein Informationsschreiben für Familien mit Migrationshintergrund in verschiedenen Sprachen empfohlen.*

In Elterngesprächen, die auf Vertrauen und Aufrichtigkeit basieren, sind finanzielle Themen häufig einfacher anzusprechen als bei Schulveranstaltungen oder auf dem Schulhof. Durch regelmäßige Kontakte mit Erziehungsberechtigten hat der *Schulbegleiter* einen guten Überblick, ob finanzielle Unterstützung gebraucht wird.

- *Erfahrungen zeigen, dass für viele Erziehungsberechtigte **finanzielle Sorgen** eine **große Belastung** darstellen. Ein diskreter und sensibler Umgang mit dem Thema ist notwendig, um eine vertrauensvolle Basis zu schaffen.*

Jedes **Elterngespräch** sollte dementsprechend **individuell auf den zu Beratenden abgestimmt** sein. Wie verdeutlicht, spielt der *Schulbegleiter* neben den Lehrer/innen eine wichtige Rolle zur Implementierung des Bildungs- und Teilhabepaketes in der Schule.

- *Praktisch unterstützen kann der Schulbegleiter, indem er **bei Verständnisschwierigkeiten hilft** und möglicherweise Anträge gemeinsam mit den Klienten/innen ausfüllt.*
- *Es kann hilfreich sein, genau zu erklären, wo der Antrag abgegeben werden muss. Der Schulbegleiter sollte den **Kontakt zum potenziellen Antragsteller halten** und sich informieren, ob der Antrag tatsächlich gestellt wurde.*
- *Um Hemmschwellen abzufangen, besteht die Möglichkeit, das **erste Gespräch** bei dem Jobcenter der MaßArbeit kAöR zu **begleiten**.*

7. Weiterführende Informationsmöglichkeiten/Literaturverzeichnis

Für vertiefende Informationen und Materialien zum Bildungs- und Teilhabepaket empfehlen wir die folgenden Links:

Internetquellen:

Antragsformulare für den Landkreis Osnabrück:	URL: www.landkreis-osnabrueck.de/der-landkreis/service/bus/leistungen-fuer-bildung-und-teilhabe.de
Bundesministerium für Arbeit und Soziales:	URL: www.bildungspaket.bmas.de
Bundesministerium für Familien, Senioren, Frauen und Jugend:	URL: www.familien-wegweiser.de
Das Bildungs- und Teilhabepaket:	URL: http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/Publikationen/publikationsliste,did=197572.html
Informationen des Landes Niedersachsen:	URL: http://www.ms.niedersachsen.de/live/live.php?navigation_id=27927&article_id=95966&_psmand=17

Anhang

- a) Antragsformulare Bildungs- und Teilhabepaket
- b) Kopiervorlage: Antrag Leistung für Bildung und Teilhabe
- c) Kopiervorlage: Antrag Leistung für angemessene Lernförderung
- d) Informationsschreiben zum Bildungs- und Teilhabepaket – Förderprogramm *Schulbegleiter*
- e) Außenstellen der MaßArbeit kAÖR Jobcenter

a) Antragsformulare Bildungs- und Teilhabepaket

Antragsformulare Bildungs- und Teilhabepaket

Auf den folgenden Seiten sind die benötigten Antragsformulare als Kopiervorlagen zu finden.
Als pdf-Dateien sind diese herunterzuladen unter:

<http://www.landkreis-osnabrueck.de/der-landkreis/service/bus/leistungen-fuer-bildung-und-teilhabe.de>

b) Kopiervorlage: Antrag Leistung für Bildung und Teilhabe

Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe

Ich beantrage Leistungen für Bildung und Teilhabe

- als Bezieher von Arbeitslosengeld II / Sozialgeld (SGB II),
 als Bezieher von Sozialhilfe (SGB XII),
 als Bezieher von Wohngeld und / oder Kinderzuschlag (BKGG),
 als Bezieher von Asylbewerberleistungen (AsylbLG).



Bitte fügen Sie den Leistungsbescheid bei!

Bitte füllen Sie den Antrag sorgfältig aus und vergessen Sie nicht, die Richtigkeit der Angaben durch Unterschrift zu bestätigen. Ihre Verpflichtung zur Mitwirkung in diesem Verfahren ergibt sich aus § 60 Abs. 1 Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I). Sofern Sie dieser Obliegenheit nicht nachkommen, kann die beantragte Sozialleistung ganz oder teilweise wegen fehlender Mitwirkung versagt werden.

Allgemeine Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers:

Name: _____ Geschlecht: männlich weiblich
 Vorname: _____ Straße, Hausnummer: _____
 Geburtsdatum: _____ Postleitzahl, Wohnort: _____
 Geburtsort: _____ Telefonnummer: _____

Bankverbindung: BIC: _____ IBAN: _____

Bankname: _____ Ich bin Kontoinhaber.

Eine andere Person ist Kontoinhaber. Wenn ja: Name: _____ Vorname: _____

1. Für meinen Sohn _____ meine Tochter _____
 (Vorname) (Name) (Geburtsdatum) (Geburtsort)

beantrage ich folgende Leistungen:

- für einen eintägigen Ausflug der Schule bzw. Kindertageseinrichtung
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter 2. und weisen Sie die Höhe der Kosten nach.)
 für eine mehrtägige Klassenfahrt bzw. eine mehrtägige Fahrt der Kindertageseinrichtung
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter 2. und legen Sie eine Bestätigung der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung über Art, Dauer und Kosten der Fahrt vor.)
 für das Schulbedarfspaket (Für die Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf werden bei Schülerinnen und Schülern 70 € zum 1. August und 30 € zum 1. Februar eines jeden Jahres berücksichtigt.)
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter 2. und legen Sie eine Schulbescheinigung vor.)
 für Schülerbeförderung in der Sekundarstufe 2 (ab 11. Klasse)
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter 2. und weisen Sie die Höhe der Kosten monatlich durch Belege nach.)
 für gemeinschaftliche Mittagsverpflegung in der Schule oder Kindertageseinrichtung
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter 2. und 3.)
 zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben (Aktivitäten in Vereinen, Musikunterricht, Freizeiten, o.ä.)
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter 4. und fügen Sie einen Nachweis über die Kosten bei.)

2. Die unter 1. genannte Person besucht: eine allgemein- oder berufsbildende Schule eine Kindertageseinrichtung

Name der Schule / Einrichtung: _____ Klasse / Gruppe: _____

Anschrift der Schule / Einrichtung: _____

3. Ergänzende Angaben zur Mittagsverpflegung in der Schule / Kindertageseinrichtung:

- Die unter 1. genannte Person nimmt regelmäßig an dem in der Schule angebotenen gemeinschaftlichen Mittagessen teil.
 Die unter 1. genannte Person besucht im Zeitraum vom _____ bis _____ eine Kindertageseinrichtung und nimmt im Monat an durchschnittlich _____ Tagen am gemeinschaftlichen Mittagessen teil.

Werden für Ihr Kind Eingliederungshilfeleistungen nach dem SGB XII gewährt (Integrativer Kindergartenplatz)? Ja Nein

4. Ergänzende Angaben zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben:

Die unter 1. genannte Person nimmt im Zeitraum vom _____ bis _____ an folgender Aktivität teil:

Aktivität / Vereinsmitgliedschaft: _____

Name und Anschrift des Leistungsanbieters / Vereins: _____

Die Kosten hierfür betragen _____ € im Monat Quartal Halbjahr Jahr.

Bitte fügen Sie einen Nachweis über diese Kosten bei!

Bitte unterschreiben Sie auf der Rückseite!!!

b) Kopiervorlage: Antrag Leistung für Bildung und Teilhabe

Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.			
Ort, Datum	Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers	Ort, Datum	Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin / des gesetzlichen Vertreters der / des Leistungsberechtigten

Wichtige Hinweise:

Wer Sozialleistungen beantragt oder erhält, hat gem. § 60 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I)

1. alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistungen erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Trägers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen,
2. Änderungen in den Verhältnissen, die für die Leistungen erheblich sind oder über die im Zusammenhang mit der Leistung Erklärungen abgegeben worden sind, unverzüglich mitzuteilen,
3. Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweisurkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen.

Dazu gehört, dass notwendige Nachweise vorgelegt und die Anträge ordnungsgemäß ausgefüllt werden. Durch die Nichteinreichung der von mir geforderten und benötigten Unterlagen bzw. der Nichtvorsprache wird die Aufklärung des Sachverhaltes erheblich erschwert bzw. unmöglich (das Nachrangprinzip wird nicht hergestellt).

Kommt derjenige, der eine Sozialleistung beantragt oder erhält, seinen Mitwirkungspflichten nach den §§ 60 bis 62, 65 SGB I nicht nach und wird hierdurch die Aufklärung des Sachverhaltes erheblich erschwert, kann gem. § 66 SGB I der Leistungsträger ohne weitere Ermittlung die Leistung bis zur Nachholung ganz oder teilweise versagen oder entziehen, soweit die Voraussetzungen der Leistung nicht nachgewiesen sind. Die gilt entsprechend, wenn der Antragsteller oder Leistungsberechtigte in anderer Weise absichtlich die Aufklärung des Sachverhaltes erheblich erschwert. Sozialleistungen dürfen wegen fehlender Mitwirkung nur versagt oder entzogen werden, nachdem der Leistungsberechtigte auf diese Folge schriftlich hingewiesen worden ist und seiner Mitwirkungspflicht nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist nachgekommen ist.

c) Kopiervorlage: Antrag Leistung für angemessene Lernförderung

Antrag auf Leistungen für angemessene Lernförderung

Ich beantrage Leistungen für Bildung und Teilhabe

- als Bezieher von Arbeitslosengeld II / Sozialgeld (SGB II),
 als Bezieher von Sozialhilfe (SGB XII),
 als Bezieher von Wohngeld und/oder Kinderzuschlag (BKGG),
 als Bezieher von Asylbewerberleistungen (AsylbLG).

Bitte fügen Sie den Leistungsbescheid bei!



Bitte füllen Sie den Antrag sorgfältig aus und vergessen Sie nicht, die Richtigkeit der Angaben durch Unterschrift zu bestätigen. Ihre Verpflichtung zur Mitwirkung in diesem Verfahren ergibt sich aus den §§ 60 ff. Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I). Sofern Sie dieser Obliegenheit nicht nachkommen, kann die beantragte Sozialleistung ganz oder teilweise wegen fehlender Mitwirkung nach § 66 SGB I versagt werden.

Allgemeine Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers:

Name: _____ Geschlecht: männlich weiblich
 Vorname: _____ Straße, Hausnummer: _____
 Geburtsdatum: _____ Postleitzahl, Wohnort: _____
 Geburtsort: _____ Telefonnummer: _____

Bankverbindung: BIC: _____ IBAN: _____
 Bankname: _____ Ich bin Kontoinhaber.
 Eine andere Person ist Kontoinhaber. Wenn ja: Name: _____ Vorname: _____

Für meinen Sohn _____ (Vorname) _____ (Name) _____ (Geburtsdatum) _____ (Geburtsort)
 meine Tochter _____

beantrage ich Leistungen für eine angemessene Lernförderung, da das schulische Leistungsniveau nicht mehr ausreichend ist (Note 4 nicht gegeben).

Name der Schule: _____ Schuljahr / Klasse: _____

Name der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers: _____

Zu förderndes Unterrichtsfach: _____

Ggf. weiteres zu förderndes Unterrichtsfach: _____

Bitte fügen Sie das letzte Zeugnis und ggf. die letzten 1 bis 2 Klausuren / Klassenarbeiten bei.

Wird eine Förderung durch die Schule angeboten? nein ja Wenn ja: Welcher Art? _____

Wird diese Förderung bereits in Anspruch genommen? nein ja Wenn ja: In welchem Umfang? _____

Liegen Anzeichen einer Dyskalkulie / Legasthenie vor? nein ja Wenn ja: Wie äußern sich diese? _____

Ist beim Fachdienst Jugend bereits ein Antrag auf Übernahme der Kosten für eine Lerntherapie gemäß §35a SGB VIII gestellt worden? nein ja Wenn ja: Welcher Art? _____

Wird eine Lerntherapie gemäß §35a SGB VIII in Anspruch genommen? nein ja Wenn ja: In welchem Umfang/ in welcher Einrichtung? _____

Eine qualifizierte Nachhilfe könnte erfolgen durch:
 (qualifizierte Privatpersonen / Schüler oder gewerbliche Anbieter) _____

 (Name, Anschrift, ggf. Telefon bzw. E-Mail-Adresse)

Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben. Über meine Mitwirkungspflichten bin ich hinreichend belehrt worden.

Ort, Datum	Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers	Ort, Datum	Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin / des gesetzlichen Vertreters der / des Leistungsberechtigten
------------	---	------------	---

c) Kopiervorlage: Antrag Leistung für angemessene Lernförderung

Bescheinigung der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers

Gem. § 28 Abs. 5 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II), § 34 Abs. 5 Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII), § 6b Abs. 2 Bundeskindergeldgesetz (BKGG) und §§ 2, 4 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) wird bei Schülerinnen und Schülern eine schulische Angebote ergänzende angemessene Lernförderung berücksichtigt, soweit diese geeignet und zusätzlich erforderlich ist, um die nach den schulrechtlichen Bestimmungen festgelegten wesentlichen Lernziele zu erreichen.

Eine außerschulische Lernförderung muss geeignet, erforderlich und notwendig sein. Sie soll unmittelbare schulische Angebote lediglich ergänzen. Wesentliches Lernziel ist in der Regel die Versetzung in die nächste Klassenstufe. Verbesserungen zum Erreichen einer besseren Schulart-Empfehlung stellen keinen Grund dar. Kommt es zu einer Bewilligung der Lernförderung, so geschieht dies vorerst für einen Zeitraum von maximal 3 Monaten. Es ist möglich, einen Folgeantrag zu stellen.

Die Bescheinigung ist ausschließlich durch den jeweiligen Klassen- oder Fachlehrer auszufüllen!

(Vorname und Name der Schülerin / des Schülers)

(Schuljahr / Klassenstufe)

hat eine Lernschwäche im Sinne der o.g. Rechtsvorschriften in folgenden Fächern:

(Bezeichnung des Schulfachs / der Schulfächer)

- Es besteht für das o.g. Schulfach keine geeignete Fördermöglichkeit in der Schule.
 Die bestehende Förderung reicht nicht aus.

Begründung (notwendig):

- Ein ausreichendes Leistungsniveau (Note 4) kann nicht erreicht werden bzw. das Erreichen der wesentlichen Lernziele (im Regelfall die Versetzung) ist gefährdet.

Begründung (notwendig):

Gibt es Hinweise, die auf Dyskalkulie und/oder Legasthenie schließen lassen? Nein Ja

- Eine (zusätzliche) außerschulische Lernförderung wird empfohlen (Angaben pro Woche)
 (max. 50 vom Hundert der Pflichtstunden des maßgebenden Unterrichtsfach, jedoch insgesamt nicht mehr als 5 Std./ Woche)

für das Fach _____ in einem Umfang von _____ Zeitstunden Schulstunden,
 das Leistungsniveau des Schülers / der Schülerin ist zum jetzigen Zeitpunkt in diesem Fach mit der Note _____ zu bewerten.

für das Fach _____ in einem Umfang von _____ Zeitstunden Schulstunden,
 das Leistungsniveau des Schülers / der Schülerin ist zum jetzigen Zeitpunkt in diesem Fach mit der Note _____ zu bewerten.

für das Fach _____ in einem Umfang von _____ Zeitstunden Schulstunden,
 das Leistungsniveau des Schülers / der Schülerin ist zum jetzigen Zeitpunkt in diesem Fach mit der Note _____ zu bewerten.

Die Lernförderung soll in Form von Gruppenunterricht / Einzelunterricht durchgeführt werden.

- Die Leistungsschwäche ist nicht auf unentschuldigte Fehlzeiten oder anhaltendes Fehlverhalten zurückzuführen.

- Durch die beantragte qualifizierte Nachhilfe kann ein ausreichendes Leistungsniveau erzielt werden.
 (Frewillige Angabe)

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Stempel der Schule)

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

sollten Sie Leistungen vom Jobcenter, dem Sozialamt, der Wohngeldstelle oder Kinderzuschlag bekommen, hat Ihr Kind seit 2011 zusätzlichen Anspruch auf Leistungen für Bildung und Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben.

Sie können folgende Leistungen frühzeitig in der für Sie zuständigen Bewilligungsstelle (Jobcenter, Sozialamt, Wohngeldstelle) mittels schriftlicher Bestätigungen der Schule, des Vereins beantragen, die dann direkt an diese gezahlt wird. Antragsformulare erhalten Sie auch in Ihrer Schule sowie im Internet.

1. Tagesausflüge im Rahmen der Schule/Kita

Ihr Kind kann kostenlos an Tagesausflügen (Klassenausflüge, Wandertage oder Exkursionen) teilnehmen.

2. Klassenfahrten

Ihr Kind kann auch weiterhin an mehrtägigen Klassenfahrten teilnehmen.

3. Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf

Für die Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf (Stifte, Hefte, Papier) erhalten Sie für Ihr Kind jeweils zum 1. August 70€ und zum 1. Februar 30€.

4. Schülerbeförderung

Ist Ihr Kind auf Beförderung in öffentlichen Verkehrsmitteln angewiesen? Falls der Landkreis Osnabrück die Kosten nicht trägt, können Sie ggf. die Kosten erstattet bekommen. Als zumutbare Eigenleistung gilt in der Regel ein Betrag von 5€/Monat.

5. Lernförderung

Macht Ihr Kind kaum Lernfortschritte und bringt schlechte Noten (Fünfen/Sechsen) nach Hause, können Sie eine zusätzliche Lernförderung beantragen. Hierfür unterstützt Sie die Schule beim Finden einer Lernförderung durch einen außerschulischen Partner.

6. Mittagsverpflegung

Die Teilnahme an einer Gemeinschaftsverpflegung in der Schule/Kita ist ein wichtiges Element des sozialen Lebens sowie der Gesundheitssorge von Kindern. Mit dem Bildungspaket erhalten Sie einen Zuschuss zum Mittagessen.

7. Kulturelle, freizeitliche und sportliche Teilhabe am gesellschaftlichen Leben

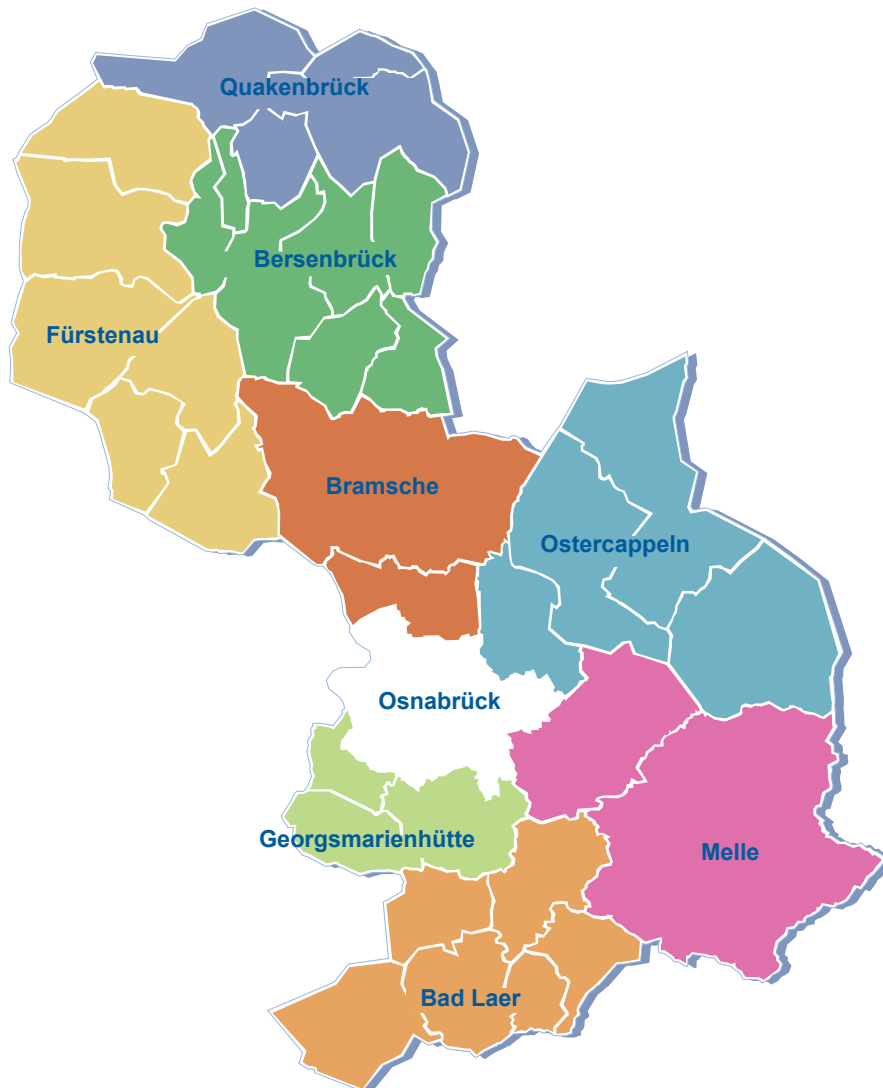
Sind Ihre Kinder unter 18 Jahre, können auch Leistungen zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben in der Gemeinschaft (Sport, Spiel, Kultur, Teilnahme an organisierten Freizeiten) beantragt werden. Hier können Kosten wie z. B. Vereinsbeiträge und Ausrüstungsgegenstände berücksichtigt werden. Die Höhe der Leistung ist pro Monat auf 10 Euro begrenzt. Der Betrag kann bis 6 Monate gebündelt werden (d. h. bis 60€) z. B. für Ferienfreizeiten von kirchlichen oder anderen Trägern.

Wir möchten Sie ermutigen, Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket für Ihr Kind in Anspruch zu nehmen. Gerne sind wir Ihnen bei der Antragsstellung behilflich!

gez.

Ihre Schulbegleiter im Landkreis Osnabrück





Quakenbrück
 Friedrichstraße 43
 49610 Quakenbrück
 Telefon 05431 85177-0

Fürstenau
 Am Pottebruch 21c
 49584 Fürstenau
 Telefon 05901 9581-0

Bersenbrück
 Am Bahnhof 15
 49593 Bersenbrück
 Telefon 05439 6099-0

Bramsche
 Raananastraße 9
 49565 Bramsche
 Telefon 05461 8822-0

Ostercappeln
 Windthorststraße 3
 49179 Ostercappeln
 Telefon 05473 9576-0

Melle
 Haferstraße 37
 49324 Melle
 Telefon 05422 96257-0

Georgsmarienhütte
 Klöcknerstraße 2
 49124 Georgsmarienhütte
 Telefon 05401 4800-0

Bad Laer
 Grüner Weg 1
 49196 Bad Laer
 Telefon 05424 6473-0

Impressum

Herausgeber:

MaßArbeit KAÖR – Vorstand, Am Schölerberg 1, 49082 Osnabrück

Autoren:

Bouwmann Annika, Schulbegleiterin MaßArbeit
Gartemann Sebastian, Schulbegleiter Fuchskonzepte
Hagemeyer Astrid; Schulbegleiterin Gemeinde Bad Rothenfelde
Hoppe Tina, Schulbegleiterin MaßArbeit
Hübner Petra, Schulbegleiterin AWO
Kleis Nadine, Schulbegleiterin Westfälisches Kinderdorf
Luig Anna-Lena, Schulbegleiterin MaßArbeit
Radtke Claudia, Schulbegleiterin Fuchskonzepte
Rahe Irmgard, Schulbegleiterin MaßArbeit
Rövekamp Alexandra, Schulbegleiterin MaßArbeit
Schanze Karina, Schulbegleiterin MaßArbeit
Schlenstedt Nicole, Schulbegleiterin MaßArbeit
Thedieck Elisabeth, Schulbegleiterin MaßArbeit
Team „Nessi“, Schulbegleiter Kinderhaus Wittlager Land e.V.
Wagner Britta, Schulbegleiterin InVia

Redaktion:

Daniela Schöning, Susanne Steininger

Druck: Günter Druck GmbH, Georgsmarienhütte

Grafik: KLARTEXT grafikbüro, Osnabrück

Stand: November 2013

Mit Unterstützung von:



MaßArbeit kAÖR

Übergangsmanagement Förderprogramm *Schulbegleiter*

Am Schölerberg 1 · 49082 Osnabrück

Telefon 0541 501-3153 · Telefax 0541 501-4431

E-Mail jsa@massarbeit.de · www.massarbeit.de