

METHODEN- KOFFER FÜR GRUNDSCHULEN IN MANNHEIM²

Gemeinsam stark!
Eltern – Kinder – Schule

Eine Anleitung zu gelingender
Elternbeteiligung



INHALT

TEIL 1

EINFÜHRUNG IN DIE GELINGENDE ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN UND ELTERNBILDUNG	4
Ziele der Elternbeteiligung	7
Erreichbarkeit von Eltern/Familien	8
Methoden zur Elternbildung und Elternbeteiligung	9
Aufsuchende Elternarbeit	9
Offene Sprechstunde für Eltern	9
Fortlaufende Angebote mit/von Eltern	10
Kommunikation mit Eltern	10
Fortlaufende Angebote für Eltern	10
Elternvertretung/Elternbeirat	11
Einsatz von Elternmentor*innen oder Elternbegleiter*innen	11
Übersetzungen für Eltern/Lehrkräfte	11
Ergänzende Angebote	11
Rahmenbedingungen zur Elternbeteiligung	12
Rolle der interkulturellen Elternbegleiter*innen/Elternmentor*innen	12
Kooperationen	13
Öffentlichkeitsarbeit in der Elternbeteiligung	15
Nachhaltigkeit	16
Fazit	19

TEIL 2

KONZEPTE	20
Elterncafé	21
Niederschwelliger und kostenloser Deutschkurs für Mütter	22
Landesprogramm STÄRKE – Erziehungskompetenzen unterstützen	23

TEIL 3

LEITFÄDEN FÜR SCHULISCHES FACHPERSONAL	24
Einrichten eines Elterncafés	25
Was sind die ersten Schritte?	25
Wie funktioniert ein Elterncafé?	25
Ansprache der Zielgruppe	26
Aufbau des Elterncafés in Modulen	26
Einrichten eines niederschweligen Deutschkurses	31
Aufbau des niederschweligen Deutschkurses in Modulen	32
Aufsuchende Elternarbeit	36
Bastelangebote in der Elternarbeit	38


Einsatz von Elternbegleiter*innen	40
Kommunikation mit Eltern	42
Koch-AG mit Eltern	44
Lesepatenschaft in der Elternarbeit	46
Mitwirkung in Schulgremien in der Elternarbeit	48
Unterstützung in der Schulbibliothek	50
Kurse im Rahmen des Landesprogramms STÄRKE	52

TEIL 4

ANHANG	54
Adressen für mögliche Kooperationen	55
Literatur	56
Links zu Deutschübungen	57
Druckvorlagen	57
IMPRESSUM	64

Bild: Aktion Faschingsvorbereitung 2020





EINFÜHRUNG IN DIE GELINGENDE ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN UND ELTERNBILDUNG

Wenn Schulen Eltern umfassend informieren und das Schulleben transparent gestalten, Interesse an der Sprache und Kultur der Familien zeigen, sowie die Kompetenzen der Eltern einbeziehen, sind Eltern zu einer aktiven Beteiligung an der Schule bereit¹. Speziell sozial benachteiligte und neu zugewanderte Eltern sollen in ihrer Rolle als Bildungspartner*innen ihrer Kinder gestärkt werden, damit sie diese im Schulalltag und auf ihrem Bildungsweg besser unterstützen können. Nur so wird die Aufmerksamkeit auf die Förderung eines jeden einzelnen Kindes gerichtet und die Teilhabe am gesellschaftlichen und sozialen Leben ermöglicht.

¹ Vgl. Hillmayr et al. (2021), S.19f.

Basierend auf diesen Grundgedanken entstand das Projekt „Gemeinsam stark! Eltern-Kinder-Schule“ an der Jungbuschschule – Ganztagsgrundschule in Mannheim.

Das Modellprojekt ist auf fünf Jahre angelegt (2018–2022). Es wird unter Federführung der Stadt Mannheim, Fachbereich Bildung, Abteilung Bildungsplanung /Schulentwicklung, durch das Interkulturelle Bildungszentrum Mannheim gGmbH (ikubiz) umgesetzt und durch die Vector Stiftung sowie die Stadt Mannheim finanziell und personell gefördert.

Mit Blick darauf, eine Vielfalt an Eltern aus verschiedenen Kulturen zu erreichen, wurden im Laufe des Projektes Methoden erprobt und dokumentiert. So ist der vorliegende „Methodenkoffer“ entstanden. Er hat zum Ziel, Gelingensfaktoren für Elternbeteiligung und neuartige Wege der Elternerreichbarkeit weiteren Mannheimer Grundschulen zur Verfügung zu stellen. Die vorliegende Broschüre richtet sich somit an alle interessierten Lehrkräfte und schulisches Fachpersonal, das mit Eltern zusammenarbeiten möchte. Es werden Ziele, Projektbausteine und Best-Practice-Ansätze des Projekts vorgestellt, die es auch anderen Schulen ermöglichen, den Kontakt vor allem zu neu zugewanderten Eltern zu verbessern.

Im Folgenden wird eine mögliche Vielfalt der Methoden zur Elternbeteiligung dargestellt:



Abbildung: Methoden zur Elternbeteiligung
Quelle: eigene Darstellung

Eine hohe Zu- und Abwanderung von Migrant*innen aus Südosteuropa (SOE) und von Geflüchteten aus arabischsprachigen Ländern sowie aus weiteren Teilen der Welt stellt Schulen in sogenannten Ankommensstadtteilen sprachlich und kulturell vor große Herausforderungen. Diese und weitere gesellschaftliche Veränderungen erfordern neue Wege erfolgreicher Elternbeteiligung an Schulen.

Über verschiedene Formen der Kommunikation zwischen der schulischen Einrichtung und dem Elternhaus werden Informationen ausgetauscht und Eltern in ihren Erziehungskompetenzen unterstützt. Dadurch wird jedes Kind möglichst individuell gefördert und in seiner Entwicklung und der Entfaltung seiner Fähigkeiten gestärkt. Für Kinder mit erschwerten Startbedingungen bedeutet das, so früh wie möglich bessere Bildungschancen zu erhalten.

Elternbeteiligung in Schulen zu institutionalisieren ist nur durch einen langfristigen und aufwändigen Entwicklungsprozess zu erreichen. Am Anfang dieses Prozesses stehen Offenheit füreinander und das Miteinander als Voraussetzungen für eine gute Kommunikation und Zusammenarbeit. Eltern haben Interesse an den Lernfortschritten ihrer Kinder. Sie brauchen aber fachliche Informationen zu den unterschiedlichen Bildungsinhalten und dem umfangreichen deutschen Bildungssystem.

Durch intensiven Austausch und wachsendes Vertrauen steigt auch die Bereitschaft, präventive Empfehlungen zu Hause umzusetzen und sich im (außer)schulischen Bereich für Projekte zu engagieren. Um dies gemeinsam erreichen zu können, werden im Folgenden die Ziele und Methoden näher beschrieben.



Bild: FaBio im Jungbusch

ZIELE DER ELTERNBETEILIGUNG

Unter dem Begriff „Elternbeteiligung“ ist die aktive Partizipation von Eltern am Gemeinschaftsleben in Kindergärten, Schulen oder (sozialen) Einrichtungen zu verstehen, die relevant für den Bildungsweg ihrer Kinder ist.

Jede schulische Einrichtung kann selbst ihre Ziele und Interessen definieren und so die Zusammenarbeit mit Eltern oder die Elternbildung individuell gestalten. Im Folgenden einige Beispiele:

- A. Informationsaustausch zwischen Schule und Eltern verbessern zu Themen wie: schulische Leistungen des Kindes, Gesundheit, Freizeitgestaltung, Veranstaltungen
- B. Eltern-/Familienbildung: Eltern in ihren Erziehungskompetenzen stärken und unterstützen, wie z. B. bei den Themen Mediennutzung, Grenzen setzen, gesunde Ernährung (evtl. über das Landesprogramm STÄRKE oder mit Unterstützung von weiteren externen Fachkräften)
- C. Kulturelle oder sonstige Missverständnisse abbauen: interkulturelle Sensibilisierung für Lehrkräfte
- D. Sprachliche Hürden überwinden: Eltern für Deutschkurse motivieren, indem an der Schule ein niederschwelliger Deutschkurs angeboten wird, mit oder ohne externe Kooperationspartner*innen
- E. Schwellenangst vor der Schule nehmen: Eltern machten (in ihren Herkunftsländern) zum Teil schlechte Erfahrungen mit Schulen (Diskriminierung, Mobbing etc.), haben sprachliche Hemmungen, kennen das deutsche Bildungssystem nicht ausreichend
→ Anlässe für positive Elterngespräche schaffen, z. B. bei Festen oder Veranstaltungen
- F. Schulischen Erfolg der Kinder unterstützen: Leseförderung (mehrsprachige Lesestunden, freies Erzählen etc.), Freizeitangebote
- G. Kinder in ihrer Entwicklung begleiten: Ergotherapie, Logopädie, Jugendamt² und Gesundheitsamt Mannheim, Erziehungsberatung / Psychologische Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Eltern etc.
- H. Unterstützung des Lehrpersonals bei Ausflügen, Schulfesten oder anderen Veranstaltungen bzw. Angeboten durch Elternbeteiligung

² Wenn es um Institutionen wie das Jugendamt, die psychologische Beratungsstelle o. Ä. geht, assoziieren viele Eltern Negatives damit. Unterstützungsangebote werden nicht selten von Migranteneltern anfänglich abgelehnt, um nach sorgfältiger Aufklärung wahrgenommen zu werden.

ERREICHBARKEIT VON ELTERN/FAMILIEN

In Schulen sind Eltern aus verschiedenen Ländern, Kulturen und soziostrukturellen Kontexten vertreten. Aufgrund der Heterogenität dieser Zielgruppe ist es wichtig, einen Weg zu finden, der möglichst viele Menschen erreicht.

Die Vielfalt der Zielgruppe bezieht sich auf die Herkunftsregion bzw. das -land, die Kultur, die Religion, die Werte, die Familienstruktur, den Erziehungsstil, die Aufenthaltsdauer und den Aufenthaltsstatus in Deutschland und vieles mehr. So können unterschiedliche Ansichten zu Missverständnissen führen. Was manchmal als Desinteresse oder gar Ablehnung gegenüber der Schule oder der Lehrkraft gedeutet wird, hat meist tiefere Gründe, wie z. B. Diskriminierungserfahrungen in öffentlichen Einrichtungen, Analphabetismus, mangelnde bis gar keine Deutschkenntnisse etc., die zu einem misstrauischen und unsicheren Verhalten gegenüber der Einrichtung oder der jeweiligen (Fach)Person führen. Um gerade diese Eltern zu erreichen, sollte verstärkt Zeit und Energie in den Aufbau einer Beziehungsebene investiert werden, damit eine Zusammenarbeit möglich wird. Bei Eltern oder Familien, bei denen sich die Erreichbarkeit als schwierig erweist, kann aufsuchende Elternarbeit eine hilfreiche Methode sein. Damit sind sowohl Hausbesuche, als auch andere (kreative) Methoden gemeint, um die Eltern dort abzuholen, wo sie stehen.

Nach den Erfahrungen des Projektes können folgende Gelingensfaktoren für eine bessere Erreichbarkeit der Eltern und Familien festgehalten werden:

- Niederschwellige Ansprache und Angebote auf Augenhöhe
- Einfache Sprache bei Elternbriefen, Einladungen etc.
- Muttersprachliche Ansprache (mündlich/schriftlich, über das Lehrpersonal oder über schulisches Fachpersonal, ehrenamtliche Elternmentor*innen)
- Kompetenzorientierte Angebote (viele Eltern bringen Professionen und Qualifikationen mit, die man in der Schule oder in die jeweiligen Angebote einbinden kann)
- Betrachtung der sozialen Herkunft/Schulbildung (Können die Eltern z. B. lesen und schreiben?)
- Gezielte interkulturelle Sensibilisierung des Lehrpersonals und der Fachkräfte
- (Selbst)Reflexion im Prozess (Verständnis auf der Kommunikationsebene hinterfragen und analysieren, Kommunikationswege optimieren)

METHODEN ZUR ELTERNBILDUNG UND ELTERNBETEILIGUNG

Für Eltern, die Interesse und Zeit haben, können regelmäßige, fortlaufende Angebote installiert werden. Individuelle Beratungsgespräche oder Übersetzungssituationen bieten zusätzliche Wege, um auch die schwer zugänglichen und zurückhaltenden Eltern anzusprechen und ihr Vertrauen zu gewinnen. Erst wenn eine Vertrauensbasis geschaffen ist, sind Eltern bereit, sich zu öffnen, einen Einblick in ihr Umfeld und ihr Leben zu ermöglichen und Hilfsangebote der Schule oder von externen Einrichtungen wahrzunehmen bzw. aktiv im Schulgeschehen mitzuwirken.

Die regelmäßigen, fortlaufenden Angebote können von schulinternen oder externen Fachpersonen durchgeführt werden. Für den Anfang ist es empfehlenswert, dass eine interne Fachperson diese durchführt. Später können weitere externe Fachkräfte eingeladen werden, die als Kooperationspartner*innen Veranstaltungen oder Angebote übernehmen. Die Erfahrung aus dem Pilotprojekt hat gezeigt, dass Angebote externer Kooperationspartner anfangs eher zurückhaltend aufgenommen werden.

AUFSUCHENDE ELTERNARBEIT

Diese prozesshafte und zeitintensive Art der **Kontaktaufnahme** trägt dazu bei, eine große Hemmschwelle abzubauen, indem die Angst vor Begegnungen im Schulkontext genommen wird. Speziell Eltern, die schwer erreichbar sind, profitieren davon.

- **Hausbesuche** (routinemäßig und lösungsorientiert) oder an der Wohnungstür erfolgte Ansprachen oder Einladungen
- **Begleitung** bei Besuchen von Aktivitäten, Veranstaltungen usw. **im Stadtteil**
- **Positive Begegnungs- und Gesprächsanlässe** auf dem Spielplatz, beim Einkaufen schaffen
- **Begleitung zu schulischen Terminen** (Schulanmeldungen für weiterführende Schulen, Elternsprechtage, Elternabende, andere Gesprächsanlässe) und zu Behörden

OFFENE SPRECHSTUNDE FÜR ELTERN

Familien, die neu angekommen sind und die Sprache sowie das deutsche Schul- und Bildungssystem nicht ausreichend kennen, benötigen Beratungen:

- Schulische/außerschulische **Einzelberatungen**
- **Verweisberatungen** zu weiteren Einrichtungen und Akteur*innen im Stadtteil
- **Gruppenberatungen** zu schulischen Anliegen

Für Verweisberatungen sind das Wissen um und Kennen von weiteren Angeboten/Projekten im Stadtteil unumgänglich.

FORTLAUFENDE ANGBOTE MIT/VON ELTERN

Diese Art der Einbindung ist für diejenigen Eltern ansprechend, die aktiv im Schulgeschehen mitwirken und Gleichgesinnte unterstützen wollen:

- **Koch AG** für Kinder und/oder Eltern
- **Bastelangebote** für Kinder und Eltern
- Einsatz von muttersprachlichen **Lesepat*innen** in den Klassen
- Unterstützung in der **Schulbibliothek** (falls vorhanden). Alternativ dazu: **Aufbau** einer schuleigenen Bibliothek
- Mitwirkung in **Schulgremien**, z. B. Elternpflegschaft, Elternbeirat

„Alleine, ohne die Unterstützung der pädagogischen Fachkraft, hätte ich mich nie getraut, am Fredericktag in der Muttersprache vor Publikum vorzulesen.“

A. Z., Mutter von drei Kindern

KOMMUNIKATION MIT ELTERN

Wirksame Kommunikation mit Eltern erfordert viel Präsenz und Einsatz direkt vor Ort.

- Gezielte Ansprache der Eltern morgens/mittags, auf dem Schulhof
- Zusammenarbeit mit dem/der Schulsozialarbeiter*in
- Erreichbarkeit der Elternbegleitung (vor Ort, telefonisch etc.)
- Gemeinsame Erarbeitung der Themen zusammen mit den Eltern
- Offenheit und ehrliches Interesse am Leben, der Sprache und der Kultur der Familien

FORTLAUFENDE ANGBOTE FÜR ELTERN

Fortlaufende Angebote sind geeignet für alle Arten von Eltern: aktive, neugierige, schüchterne oder einfach nur allgemein interessierte Eltern:

- **Elterncafé** mit fachlichen Themen, 2 – 4 Mal im Monat, je nach Ressourcen und Bedarf
- **Niederschwellige Deutschkurse** für Frauen, bei Bedarf mit Kinderbetreuung (1 – 2 Mal/Woche) oder **Integrationskurse** an der Schule
- **Programme wie das „Landesprogramm STÄRKE“** oder ähnliche Angebote zur Unterstützung der Erziehungskompetenz, zusätzlich zum Elterncafé oder thematisch im Elterncafé
- Regelmäßige **Frühstücks- oder Kaffee/Kuchen-Angebote**, mit oder ohne Themen-Input
- **Handwerkliche Angebote:** Basteln, Nähen, Modellbau, Gärtnern, Kochen u. v. m. für Eltern oder Eltern/Kinder

ELTERNVERTRETUNG/ELTERNBEIRAT

Ein regelmäßiger Kontakt und Austausch mit den Elternvertretungen ist hilfreich, um Informationen an Eltern zu übermitteln und neue, engagierte Aktive zu akquirieren.

EINSATZ VON ELTERNMENTOR*INNEN ODER ELTERNBEGLEITER*INNEN

Speziell geschulte ehrenamtlich tätige Elternmentor*innen und möglicherweise drittmittelfinanzierte Elternbegleitungen sind eine weitere Option für Schulen, bei Beratungen oder Übersetzungen unterstützt zu werden:

- **Beratungen** zu Bildungsübergängen
- **Übersetzungen** bei Elterngesprächen
- **Unterstützung und Begleitung** der Eltern bei außerschulischen Terminen (Beratungsstellen, Ergotherapie etc.), die u.a. zur Förderung der Gesundheit ihres/er Kindes/er beitragen

ÜBERSETZUNGEN FÜR ELTERN/LEHRKRÄFTE

In Schulen mit einem großen Anteil von neuzugewanderten Familien beginnt die Übersetzungstätigkeit bereits bei der Schulanmeldung und ist eine große Entlastung für das Lehrpersonal und die Familien:

- Fachliche Übersetzungen bei Elterngesprächen,
- Elternbriefen (mündlich, schriftlich), sowie bei schulischen/außerschulischen Briefen

ERGÄNZENDE ANGEBOTE

Zusätzlich zu den oben genannten Methoden können weitere einzelne, bedarfsorientierte Angebote etabliert werden:

- Vertiefender **Elternabend** mit muttersprachlicher Übersetzung für die Eltern der Viertklässler*innen, um näher auf den Übergang in die weiterführende Schule einzugehen
- Elternbriefe, Einladungen und Plakate in den Mehrheits-sprachen der Schule (Beispiele dafür im Anhang)
- Planung und Begleitung von **Ausflügen**, Veranstaltungen oder Ausstellungen
- **Schulhofgestaltung** mit Pflanzen und Deko-Material etc.

Der Familienpass bietet interessante, niederschwellige Möglichkeiten für einen gemeinsamen Ausflug.

RAHMENBEDINGUNGEN ZUR ELTERNBETEILIGUNG

Die ersten Schritte zu einer erfolgreichen Elternbeteiligung bestehen darin, die Interessen und Ziele der Schule sowie die Rahmenbedingungen in der Zusammenarbeit mit Eltern zu definieren. Externe/interne Kooperationspartner*innen und Institutionen aus dem Stadtteil können durch finanzielle und/oder personelle Unterstützung dazu beitragen und Schulen durch ihre zusätzliche Expertise auf dem Weg zu einer erfolgreichen Elternbeteiligung unterstützen.

Der Einsatz von Elternbegleiter*innen ist, wie bereits erwähnt, eine zusätzliche, drittmittelfinanzierte Möglichkeit für Schulen. Hierfür sind verschiedene Finanzierungsmöglichkeiten denkbar, wie z. B. Landesprogramme, Monetarisierungsmittel von Lehrwochenstunden, Fördervereine, Stiftungsgelder, Spenden.

Die Öffnung der Schule im Stadtteil als Lernort und zentraler Treffpunkt und die Kooperation mit Stadtteilakteur*innen bildet eine weitere Möglichkeit der Unterstützung. In welchem Umfang kooperative Angebote und Strukturen entwickelt und gestaltet werden, hängt u. a. davon ab, welche Ressourcen zur Verfügung stehen.

Für eine institutionalisierte Elternarbeit ist es hilfreich, Kooperationen durch Ziel- und Kooperationsvereinbarungen festzuhalten sowie sich auf ein gemeinsames Qualitätsmanagement zu einigen. Im vorliegenden Projekt hat sich die feste Verankerung von Reflexionsterminen (3–4 jährlich) unter Einbeziehung aller Projektbeteiligten besonders bewährt.

Eine Öffnung der Schule im Stadtteil und eine gute Zusammenarbeit mit Kooperationspartner*innen durch die Einbindung von verschiedenen Expert*innen steigert die Aufmerksamkeit für Förderbedarfe und frühzeitige Hilfen für Kinder und deren Familien. Schwerpunkte der zusätzlichen Kooperationen von Grundschulen und außerschulischen Akteur*innen können im Bereich der Elternschule/Elternbildung sein: Elternbegleitungen, Elternmentor*innen, Referent*innen für Deutschkurse, Jugend- und Gesundheitsamt, Fachbereich Bildung, Quartiersmanagement, umliegende Kindertagesstätten sowie Bildungseinrichtungen.

ROLLE DER INTERKULTURELLEN ELTERNBEGLEITER*INNEN/ELTERNMENTOR*INNEN

Die Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen interkulturellen Elternbegleiter*innen oder Elternmentor*innen (iEM) ist ein wichtiger Baustein, um Schulen in ihrer Elternarbeit wirkungsvoll zu unterstützen.

Seit April 2018 gibt es in Mannheim ehrenamtliche „Interkulturellen Elternmentorinnen und mentoren“. Geschult durch die Gemeinnützige Elternstiftung Baden-Württemberg, stehen diese Eltern, häufig mit eigener Migrationsbiografie, zugewanderten Eltern als neutrale Ansprechpartner-, Vermittler- und Unterstützer*innen in Fragen rund um die Themen Erziehung, Bildung und Schule zur Seite und bilden so eine wichtige Brücke zwischen Schule und Eltern(haus). Derzeit stehen die qualifizierten, mehrsprachigen Elternmentoren*innen Mannheimer Grundschulen und Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren (SBBZ) zur Verfügung.

Stiftungsfinanzierte Elternbegleiter*innen stehen im Schuljahr 2020/2021 Familien mit einem hohen Bedarf an praktischer Hilfe und Unterstützung im Hinblick auf die Bildungsverläufe ihrer Kinder an zwei Schulstandorten projektbezogen zur Seite. Auch für das nachfolgende Schuljahr sind weitere stiftungsfinanzierte Konzepte in Arbeit. Insbesondere Familien mit Migrationshintergrund, aus sozial benachteiligten Lebenslagen und bildungsferne Familien profitieren von niedrigschwelligen und aufsuchenden Angeboten der Elternbegleitung. Ziel ist die Stärkung der Familie als zentraler Ort der frühen Bildung und Förderung von Kindern. Eine gute Kommunikation zwischen Schule und Elternbegleiter*innen und die Einbindung in das Schulleben tragen zum Erfolg bei.

ZIELE DER ELTERNBEGLEITUNG

- Brückenbauer*innen zwischen Eltern und Lehrkräften
- Elternkompetenz stärken
- Beratung zu Bildungsübergängen
- Verbesserung der Zusammenarbeit mit der Schule
- Entwicklung neuer Angebote

KOOPERATIONEN

Kooperationen mit Einrichtungen und Personen sind eine zusätzliche finanzielle, fachliche und personelle Unterstützung, die den Schulalltag bereichern. Dabei unterscheidet man zwischen Kooperationen mit Stadtteilakteur*innen und solchen außerhalb des Stadtteils.

KOOPERATION MIT STADTTEILAKTEUR*INNEN

Schnittstellen mit Stadtteilakteur*innen, wie beispielsweise dem Quartiersmanagement, den Kindertageseinrichtungen, der Arbeiterwohlfahrt, dem Jugendamt und weiteren Einrichtungen vor Ort, lassen sich durch regelmäßigen fachlichen Austausch zum Thema Elternbeteiligung schnell aufzeigen. Es entstehen neue Kooperationen und Wege der gegenseitigen Unterstützung, beispielsweise durch die Erstellung von Kontaktlisten mit Angeboten für Kinder/Eltern im Stadtteil. Ein gut vernetzter Stadtteil führt zur Ressourcenoptimierung und trägt zur Vermeidung von Beratungs-Hopping (parallele Nutzung mehrerer Beratungsangebote) bei.

ZUSAMMENARBEIT MIT EXTERNEN KOOPERATIONSPARTNER*INNEN

Wird es erforderlich, für eine intensive Elternarbeit externe Partner*innen mit einzubeziehen, erfolgt dies z. B. im Rahmen eines Kooperationsprojektes mit dem Land, der Kommune, mit Stiftungen, über Monetarisierungsstunden oder Fördervereine. Diese Personen werden dann zu Ansprechpartner*innen oder Vertrauenspersonen der Eltern und sind häufig mehrsprachig. Dabei kann es hilfreich sein, wenn die Sprachen gesprochen werden, die in der Schule mehrheitlich vorkommen. Die Vertrauenspersonen bilden die Schnittstelle zwischen Schule und Elternhaus, d. h. sie sind die Verbindung zwischen Schule und den Familien.

Für eine gute und gelingende Zusammenarbeit mit externen Personen und Einrichtungen gilt es folgende Punkte zu beachten:

- **Arbeitszeiten:** wie viele Stunden stehen über welchen Zeitraum für das jeweilige Projekt/ Programm zur Verfügung?
- **Aufgaben:** welche Ziele hat die Schule mit der Einbindung der Kooperationspartner*innen?
- Was kann jede*r Beteiligte übernehmen? Worin benötigt die Schule Unterstützung? Die klare Definition der Aufgabenbereiche ist besonders wichtig, da es ansonsten zu Missverständnissen kommen kann.
- Die Vertrauenspersonen sollten flexibel sein, dennoch sollten Grenzen und Prioritäten gesetzt werden. In der Regel haben diese Personen ein geringes Stundenkontingent sowie bestimmte Qualifikationen, die sie mitbringen. Entsprechend diesen Voraussetzungen sollten sie eingesetzt werden.
- **Raum:** ein Arbeitsraum/Sprechzimmer mit einer für die Eltern einladenden Atmosphäre ist wichtig (siehe Erläuterungen dazu weiter unten).



Bild: zwei Mütter in einer Befragungssituation mit einer studentischen Hilfskraft

Ein Eltern(sprech)zimmer in der Schule sollte, soweit möglich, in freundlicher und einladender Atmosphäre gestaltet sein (gemütliches Mobiliar, Pflanzen, Kaffee- und Teenische), damit sich Eltern willkommen fühlen. Hier können die fortlaufenden oder auch einmaligen Veranstaltungen stattfinden. Eine Spielecke für kleinere Geschwisterkinder ist von Vorteil. Bei Veranstaltungen können Wegweiser in verschiedenen Sprachen der Schüler*innen und Eltern ausgehängt werden. Ebenfalls sollten hier relevante mehrsprachige Flyer, Broschüren und Ratgeber ausgelegt werden, um auf Unterstützungsangebote hinzuweisen. Ein fester Raum für die Elternarbeit ist von großem Vorteil.

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT IN DER ELTERNBETEILIGUNG

Gelingende Elternarbeit hängt unter anderem auch von der Öffentlichkeitsarbeit ab, die über verschiedene Wege und Kanäle Eltern und Schulpersonal erreichen sollte. In engem Austausch mit der Schule kann man auf bereits bewährte Methoden zurückgreifen (Webseite der Schule, ein- und/oder mehrsprachige Flyer, Presse, o.ä.). Dazu sollten folgende Fragen vorab geklärt werden:

- Wie ist die Erfahrung der Schule mit der Erreichbarkeit von Eltern?
- Welche Art der Ansprache funktioniert am besten?
- Wie kann man die bestehenden Methoden erweitern und die Eltern verstärkt in die Digitalisierung einbeziehen?
- Wie schafft man ein wiedererkennbares Bild der Eltern(sprech)zimmer nach außen hin, beispielsweise durch ein eigens dafür entwickeltes Logo, ein wiedererkennbares (Flyer-)Motiv?

Eine entsprechende Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Foto- und/oder Bildmaterial sollte möglichst bereits zum Beginn der Elternarbeit von den Beteiligten unterschrieben werden. Es sollte darauf geachtet werden, dass auch Späteinsteiger*innen diese Erklärungen unterschreiben. Dadurch definiert man den Nutzungsbereich des dokumentierten Materials. Zu jedem Zeitpunkt sollten Eltern von ihrem Widerrufsrecht Gebrauch machen können, falls sie mit Veröffentlichungen nicht (mehr) einverstanden sind. Auch hierzu bietet es sich an, mehrsprachige Informationsblätter zu verfassen, um die Eltern abzuholen und den Prozess transparent zu gestalten.



Bild: der Elternraum an der Jungbuschschule

NACHHALTIGKEIT

Elternbeteiligung in der Schule stellt sowohl eine besondere Herausforderung als auch eine Bereicherung dar. Verschiedene Angebote der sogenannten Elternschule ermöglichen einen individuellen Zuschnitt und die fortlaufende Anpassung von Maßnahmen an die Bedürfnisse der Eltern/Familien. Das Engagement der Eltern kann von ihren Lebensumständen und ihrer Lebensgeschichte³ sowie von weiteren Faktoren wie Migration⁴ und Sprachkenntnissen beeinflusst werden. Daher ist für einige Eltern nur eine kurzfristige, für andere eine längere und fortlaufende Begleitung seitens der Schule sinnvoll und notwendig.

Im Folgenden werden einige erkennbare Erfolge aus dem Projekt aufgelistet:

- Eltern/Mütter werden selbstsicherer im Umgang mit Lehrkräften und kennen das (deutsche) Schul- und Bildungssystem.
- Das Gelernte wird zu Hause mit den Kindern umgesetzt und man tauscht sich in verschiedenen Kontexten darüber aus.
- Mütter trauen sich zu, einen regulären Deutschkurs zu besuchen, um ihre sprachliche Unabhängigkeit zu erlangen und kennen die Institutionen, die Deutschkurse durchführen.
- Einige Mütter wagen (zum ersten Mal) den Schritt ins Berufsleben.
- Neue Interessen werden geweckt, z. B. für Museen, Theater, Bibliotheken etc.
- Eltern trauen sich, den Kindern gemeinsam mit einer Lehrkraft in einer Gruppe vorzulesen.
- Der Anblick der Mütter im Sprachkurs an der Schule wirkt sich positiv auf die Beziehung mit den eigenen Kindern aus. Damit wird die Schule zum Lern- und Begegnungsort für Eltern und Kinder.
- Die Eltern-Kind-Kommunikation verbessert sich.
- Vorurteile und Missverständnisse aufgrund verschiedener Sprachen und Kulturen werden abgebaut.
- Es entstehen neue Freundschaften zwischen den Eltern.

Elternarbeit ist Beziehungsarbeit und der Umgang mit verschiedenen Persönlichkeiten erfordert Feingefühl, Zeit und Geduld. Daher ist eine langfristige Planung der Maßnahmen erforderlich. Je nach Bildungsstand, Interesse und Kapazitäten der Eltern dauert es unterschiedlich lange, bis sie sich öffnen. Wichtig ist, „dranzubleiben“ und die Beziehungsarbeit fortlaufend zu gestalten.

Es ist hilfreich, die einzelnen Schritte und Ergebnisse der Elternbeteiligung zu dokumentieren und zu sichern. Dazu kann beispielsweise ein Ordner angelegt werden, der für alle an der Elternarbeit Beteiligten zugänglich ist, um darin die erfolgreich erprobten Methoden, Praxis- und Infomaterial sowie sonstige Vorlagen zu sammeln und bei Bedarf zu ergänzen. Teilnehmer*innen-Listen mit Angaben von Alter, Geschlecht, Nationalität und Anwesenheitslisten können für die Erstellung einer Statistik hilfreich sein.

³ **Lebensumstände und -geschichten:** z. B. Bildungsniveau der Eltern, Schulabschlüsse, Arbeitsbelastung, zu versorgende (Klein)Kinder und/oder pflegebedürftige Angehörige, Belastung durch finanzielle Probleme, Wohnsituation, Erfahrungen in der Partnerschaft etc.

⁴ **Migration:** Fluchterfahrung, Ankommenssituation und Aufenthaltsdauer in Deutschland etc.

Es gilt, die Daten zu anonymisieren und nur in einer neutralen Form an außenstehende (Förder-) Institutionen und externe Kooperationspartner*innen weiterzugeben.

Allgemein ist strengstens auf die geltenden Datenschutzbestimmungen zu achten, insbesondere wenn mehrere Personen Zugriff auf die Unterlagen zur Elternarbeit haben.

Eine weitere Methode, um Ergebnisse und damit die Nachhaltigkeit von umgesetzten Maßnahmen zu sichern, besteht darin, Erfahrungsberichte, Konzepte, Meilensteine oder Guidelines im **Projektverlauf** zu erstellen. Die Erfolge werden dadurch sichtbar gemacht und können relativ einfach übertragen und positiv „nachgeahmt“ werden, was zu einer Verstärkung der Methodik führt. Die Vorteile einer solchen Vorgehensweisen können sein:

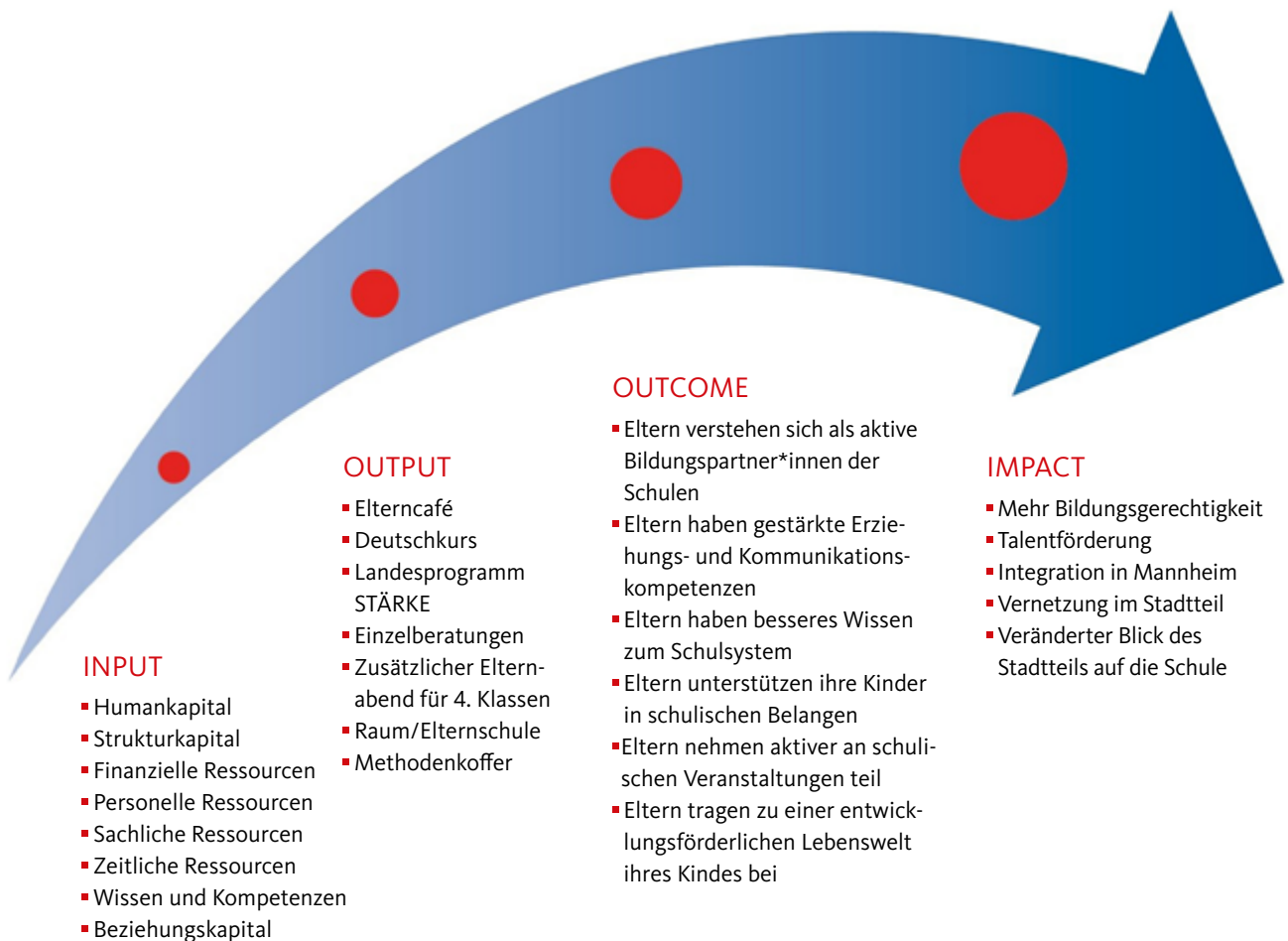
- Transparente Implementierung und Sicherung der Erfolgsergebnisse
- Fortlaufende Nachverfolgung der Einzelfälle
- Sammlung von praktischen Tipps und Erstellung eines Vorlagenpools



Bild: Ausflug im Rahmen des STÄRKE-Kurses in den Herzogenriedpark am 24.07.2020

ZUSAMMENFASSUNG DER MAßNAHMEN UND ERGEBNISSE IM PHINEO-WIRKMODELL

BASIEREND AUF DEN PROJEKTERFAHRUNGEN IM RAHMEN VON „GEMEINSAM STARK! ELTERN-KINDER-SCHULE“



FAZIT

Mit Elternarbeit, wie im Projekt „Gemeinsam stark! Eltern-Kinder-Schule“, sollen Erkenntnisse gewonnen werden, wie Familien mit und ohne Migrationshintergrund in allen Lebenslagen und bei Fragen rund um die Erziehung und Bildung ihrer Kinder unterstützt werden können. Faire Chancen für Kinder sind oft an eine entsprechende Förderung durch ihre Eltern gebunden.

Der Schul- und Bildungserfolg hängt davon ab, wie gut Kinder auf den Schuleinstieg vorbereitet und während der Schulzeit begleitet werden. Für Schulen bedeutet dies eine möglichst enge und vertrauensvolle Kooperation mit Eltern.

Kontakte zwischen Schule und Eltern kommen in der Praxis oft dann zustande, wenn Klärungsbedarf besteht oder von den Eltern Unterstützung vorausgesetzt wird. Dabei können Anlässe für positive Elterngespräche bezüglich der Entwicklung und Erfolge des Kindes geschaffen werden.

Darüber hinaus sollen Eltern ihre Kompetenzen durch bedarfsorientierte und niederschwellige Angebote (Elterncafé, Sprachkurse, Beratungen) erkennen und einsetzen. Im Rahmen einer sogenannten Elternschule bekommen sie Impulse, werden über die Bildungsmöglichkeiten ihrer Kinder informiert und hinsichtlich anstehender Übergänge bedarfsgerecht begleitet (z. B. im Rahmen von Elternsprechstunden, Elternabenden etc.). Dadurch sollen Eltern das (deutsche) Schulsystem kennen lernen und in ihrer Rolle als Bildungspartner*innen gestärkt werden, um ihre Kinder in deren Bildungsbiografie besser unterstützen zu können.

Die Kooperation im Rahmen von bestehenden oder neuen Netzwerken (z. B. zwischen Gemeinden und Stadtteilakteur*innen), bei der Verweisberatung oder der Öffentlichkeitsarbeit sollte die Chancengleichheit von Familien mit und ohne Migrationshintergrund und/oder Fluchterfahrung im Blick haben.

In der Zusammenarbeit mit Eltern sollte außerdem berücksichtigt werden, dass alle genannten Akteur*innen unterschiedliche Beiträge leisten.

Der Weg zu einem erfolgreichen Miteinander kann daher als Erfahrungsprozess für alle verstanden werden. Der gezielte Austausch und eine gegenseitige Unterstützung sind die Basis dafür, um eine langfristige Wirkung und eine nachhaltige und positive Veränderung in den Beteiligungsstrukturen zu etablieren.

TEIL 2

KONZEPTE



ELTERNCAFÉ

Ein offenes Elterncafé soll die Eltern stärker in die Schule als neutralen Ort der Begegnung einbinden und mit unterschiedlichen Projekten das Miteinander und das Zusammenleben in Vielfalt fördern. Themenschwerpunkte bieten die Möglichkeit, mit Eltern gezielt über ihre Fragen zu sprechen und neue Impulse zu vermitteln.

ZIELE

- Vertrauens- und Beziehungsaufbau zu Eltern
- Ressourcen der Eltern nutzen und stärken (Hilfe zur Selbsthilfe)
- Eltern aktiv in das Schulgeschehen einbeziehen
- Niedrigschwelliger Zugang zur Schulsozialarbeit
- Informationsaustausch zu diversen Themen (Alltag, Schule, Erziehung, Gesundheit)
- Kommunikation zwischen Eltern aus unterschiedlichen Kulturen
- Kommunikation zwischen Schule und Elternhaus
- Kontaktbörse, z. B. Wohnungssuche, Jobbörse, Weiterbildung
- Schulalltag der Kinder verstehen und aktiv mitgestalten
- Interesse der Eltern für die Einrichtung wecken und zu mehr Eigeninitiative anregen, z. B. mit gemeinsamen Projekten die Unterstützungskompetenzen der Eltern fördern (gemeinsames Erlernen von Gedichten, vorlesen, musizieren, basteln)
- Bedeutung der Muttersprache und die schulische Unterstützung in der Muttersprache verdeutlichen, z. B. vorlesen, Aufsätze schreiben, Geschichten erzählen, Literacy-Bildung etc.
- Informations- und Ideenaustausch:
 - Auf bestehende (Schul)Kooperationen zurückgreifen
 - Neue Kooperationspartner*innen finden (Fachbereich Jugendamt und Gesundheitsamt, Mannheimer Abendakademie und Volkshochschule GmbH, Erziehungsberatung – Psychologische Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Eltern, Polizei etc.)
 - Angebote der Erwachsenenbildung zu diversen Themen wahrnehmen, wie z. B. Bildungssystem in Deutschland, Mehrsprachigkeit, Literacy-Bildung, Erziehung, Umgang mit Medien, Freizeitgestaltung, Gesundheit etc.

NIEDERSCHWELLIGER UND KOSTENLOSER DEUTSCHKURS FÜR MÜTTER

Bei dieser Art von Deutschkurs erwerben Mütter wichtige Grundkenntnisse der deutschen Sprache. Die einfache Kommunikation und der Schriftverkehr im Alltag stehen im Vordergrund. Der Kurs sollte regelmäßig 1–2 Mal/Woche stattfinden und von einer qualifizierten Vertrauensperson durchgeführt werden. Alternativ dazu gibt es beim Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) die Möglichkeit, die Durchführung eines niederschweligen Frauenkurses zu beantragen, oder vor Ort mit einem Träger, der solche Kurse anbietet, zu kooperieren. Die über das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) finanzierten niederschweligen Kurse zur Integration ausländischer Frauen heißen seit 2020 **MiA – Migrantinnen einfach stark im Alltag**. Dafür gibt es ein eigenes Konzept und gesonderte Fördergrundsätze, unter folgendem Link einsehbar:

<https://www.bamf.de/DE/Themen/Integration/TraegerLehrFachkraefte/TraegerProjektfoerderung/Frauenkurse/frauenkurse-node.html>



Diese niederschweligen Formate sind ein guter Einstieg für Mütter, um sie beispielsweise auf Integrationskurse vorzubereiten. Der Kurs sollte sich am Sprachniveau der Teilnehmer*innen orientieren und sie dort abholen, wo sie stehen, um ihnen Erfolgserlebnisse zu ermöglichen. Ausflüge, z. B. in die Stadtbibliothek, können das Angebot abrunden.

ZIELE

- Grundkenntnisse der deutschen Sprache erlangen:
 - Kommunikationsverständnis
 - Hörverständnis
 - Schriftsprache
- Kulturelle Werte erfahren:
 - Deutsche Kultur
 - Kulturen der Teilnehmer*innen
 - Vorurteile abbauen
 - Aktuelle Veranstaltungen in der Schule und im Stadtteil (evtl. Akteur*innen aus dem Stadtteil einladen), um Veranstaltungen zu bewerben und weitere wichtige Projekte vorzustellen
- Verweisberatung zu Sprach- oder Bildungsabschlüssen in Deutschland durchführen:
 - Anerkennung von ausländischen Abschlüssen (z. B. IQ Netzwerk Baden-Württemberg)
 - Deutschkurse (Integrationskurse o. Ä.) (z. B. Mannheimer Abendakademie und Volkshochschule GmbH, Katholische Familienbildungsstätte Mannheim)
 - Schulische Fragen (z. B. Lehrkraft)

LANDESPROGRAMM „STÄRKE“– ERZIEHUNGSKOMPETENZEN UNTERSTÜTZEN

STÄRKE ist ein Programm des Landes Baden-Württemberg zur Elternbildung. Es beinhaltet verschiedene Elternkurse und -angebote, welche in besonderen Lebenssituationen wahrgenommen werden können. Thematische Schwerpunkte dieser Angebote können sein: Unterstützung bei psychischer Erkrankung, bei Trennung/Scheidung, Umgang mit Gewalterfahrungen, Stärkung der Eltern u. a. Die Kurse sind in Modulen aufgebaut, welche unterschiedlich lang und intensiv sind.

ZIELE

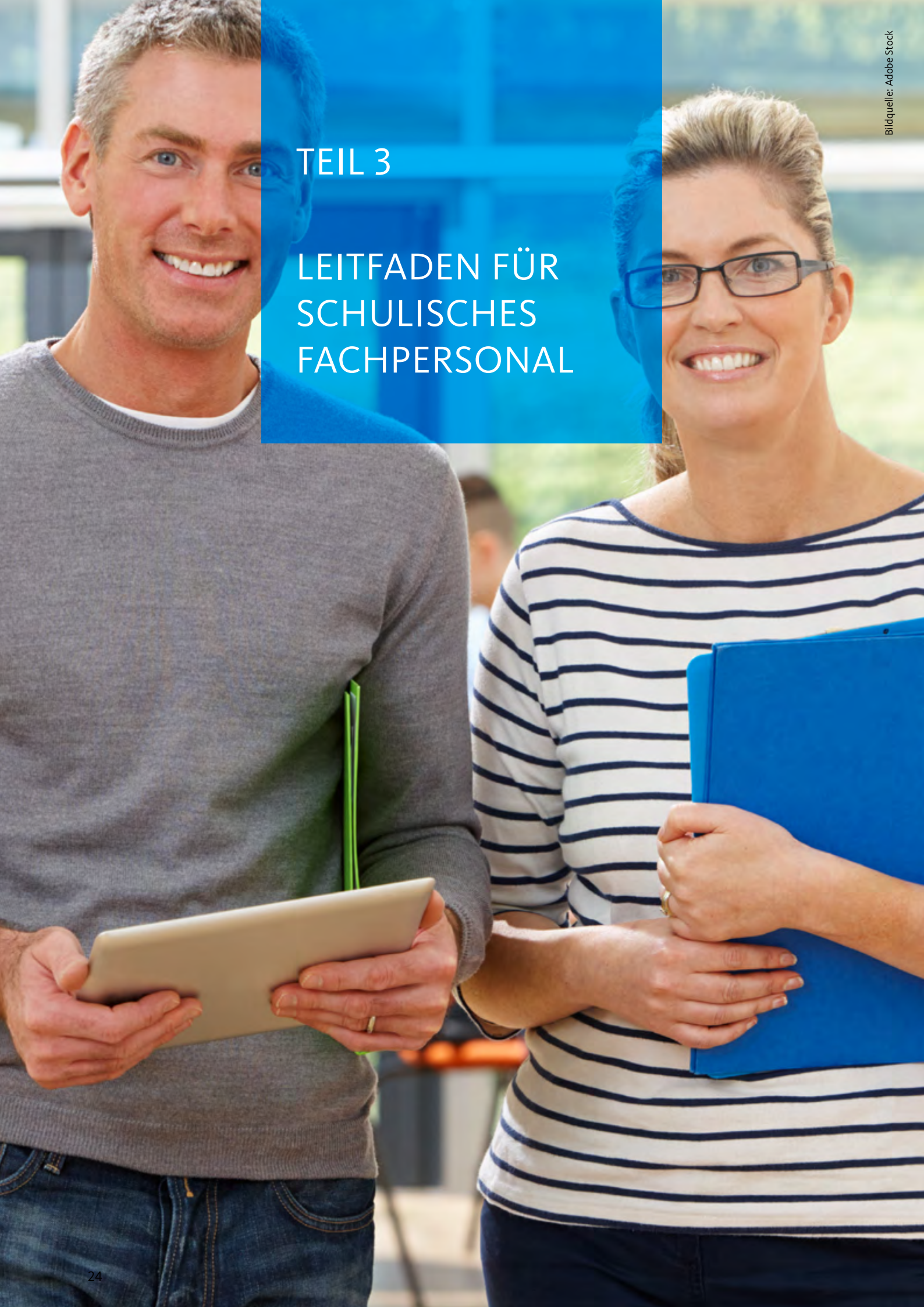
Das Programm hat zum Ziel, Eltern in ihren Erziehungskompetenzen zu stärken und die Entwicklungsmöglichkeiten ihrer Kinder zu verbessern. Falls die Installation eines Stärkekurses nicht möglich sein sollte, kann dieser Baustein als zusätzliches Modul im Elterncafé eingebaut werden. Thematische Beispiele aus dem STÄRKE-Kurs „Ankommen in Deutschland“, mit den Schwerpunkten Migration und Erziehung:

- Eigene Flucht- und/oder Migrationserfahrung
- Trotzphase des Kindes und Umgang damit
- Pubertät
- Grenzen setzen
- Kommunikation in der Erziehung
- Enuresis (Bettnässen) u. a.



Bild: Eltern lernen Deutsch im Elternraum der Jungbuschschule

Der geschützte Kursraum bietet Familien/Frauen in besonderen Lebenslagen die Möglichkeit, über ihre Probleme zu sprechen und Rat zu suchen. Anders als beim Aufsuchen von Institutionen und Anlaufstellen, welche Beratung und professionelle Hilfe anbieten, ist im Rahmen dieser Angebote die Hemmschwelle bedeutend niedriger, um eigene Themen einzubringen.



TEIL 3

LEITFADEN FÜR SCHULISCHES FACHPERSONAL

EINRICHTEN EINES ELTERNCAFÉS

WELCHE SIND DIE ERSTEN SCHRITTE?

- **Rahmenbedingungen festlegen**
 - Raum und Utensilien
(Wohlfühlfaktor und Willkommenskultur, fester Raum und leicht zugänglich, Kinderecke für die kleineren Kinder zum Spielen, Möglichkeit Kaffee/Tee zu kochen, Barrierefreiheit für Kinderwagen etc.)
- **Budget**
 - Finanzierung klären (welche Kosten entstehen und wer übernimmt diese?)
 - Budgetplanung (Flyer-Druck, Bastelmaterial, Ausflüge etc.)
- **Personen**
 - Ansprechperson festlegen
- **Gestaltung und Organisation**
 - Während der Präsenzzeiten sind mindestens zwei Personen hilfreich: eine schulische Fachkraft (z. B. Lehrkraft oder Schulsozialarbeiter*in) und eine externe Begleitung (z. B. Elternmentor*in, Elternvertretung, Elternteil, etc.)
- **Absprache mit der Schulleitung**
 - Schulleitung wird in die Aktivitäten/Termine/Themen des Elterncafés nach Möglichkeit einbezogen
- **Regelmäßiger Austausch mit einer Lehrkraft und der Schulleitung**, um eine Brücke zur Schule und den Ansprechpersonen zu bauen
- **Termin(e) festlegen:** einen festen Tag wählen, Datum und Uhrzeit, Dauer, Turnus etc.

WIE FUNKTIONIERT EIN ELTERNCAFÉ?

- Erste Schritte und Konzepterstellung
- Zielgruppe und deren Erreichbarkeit festlegen
 - Eltern mit/ohne Migrationshintergrund?
 - Bildungsferne oder bildungsorientierte Eltern?
 - Homogene oder heterogene Eltern-Gruppen?

- Ziele gemeinsam mit der Schule formulieren
 - Intention und Absicht
 - Themen benennen, basierend auf den Vorerfahrungen der Schule
 - Interessen/Bedarf der Schule (Leitung, Lehrer*innen) und Eltern ermitteln
 - Listen der Teilnehmer*innen erstellen, unter Berücksichtigung der aktuellen Datenschutz-Richtlinien (in enger Abstimmung mit der jeweiligen Schule): Name, Telefonnummer, Unterschrift etc.

ANSPRACHE DER ZIELGRUPPE

- Elternbriefe, Flyer in einfacher Sprache und kurze, mehrsprachige Texte direkt den Eltern mitgeben, beispielsweise auf dem Schulhof, während Bring- und Abholsituationen oder über die Kinder/Klassenlehrer*innen verteilen
 - mündliche Weitergabe der Informationen
 - Telefonanrufe/soziale Netzwerke (Datenschutz beachten)
 - Elternmentor*innen, Elternbeirat etc.

AUFBAU DES ELTERNCAFÉS IN MODULEN

Im Folgenden sind sieben beispielhafte Module aufgeführt, die weiterentwickelt werden können und deren Reihenfolge bedarfsgerecht austauschbar ist. Die Themen sind aus den Interessen und Bedürfnissen der Eltern und Lehrkräfte zusammengetragen worden. Die Module beginnen mit dem Schulstart (September/Oktober). Ein Vorschlag ist, dass Eltern, die regelmäßig (mindestens an drei Modulen) teilgenommen haben, am Ende des Schuljahres ein(e) Urkunde/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung erhalten.

MODUL 1: DAS DEUTSCHE BILDUNGSSYSTEM

Allgemeine Informationen zum deutschen Bildungssystem gibt es beispielsweise von der Elternstiftung Baden-Württemberg, in Form von z.T. mehrsprachigen Handbüchern mit den Überschriften „Wie funktioniert die Schule“ und „Grundschule – was dann?“.

Diese kann man über www.elternstiftung.de bestellen. Themenbereiche daraus sind:

- Wie ist das deutsche Bildungssystem aufgebaut?
- Welche Schulformen gibt es in Deutschland?
- Aufgaben der Schulsozialarbeit an der Schule

Daraus ergeben sich folgende Inhalte, die für dieses Modul von Interesse sein könnten:

Wie funktioniert die Grundschule?

- Wie funktioniert die Ganztagschule?
- Wie kann ich mein Kind unterstützen, selbst ohne oder mit wenig Deutschkenntnissen?

Was passiert nach der Grundschule?

- Welche Bedeutung hat die Grundschulempfehlung?
- Verweis auf den Elternabend für die 4. Klassen zum Thema „Übergang in die weiterführende Schule“

MODUL 2: MEHRSPRACHIGKEIT UND SPRACHFÖRDERUNG

(Stadtbibliothek Mannheim, z. B. COLIBRI – interkulturelle Angebote der Stadtbibliothek:
www.mannheim.de/de/bildung-staerken/stadtbibliothek/colibri-das-interkulturelle-angebot)

Der Umgang mit mehreren Sprachen

- Was versteht man unter Mehrsprachigkeit?
- Die Bedeutung der Muttersprache

Sprachförderung

- Förderung der Sprache(n) im Elternhaus
- Sprachförderung in der Schule

MODUL 3: LITERACY – BILDUNG

Was ist unter Literacy zu verstehen?

- Der Unterschied zwischen mündlicher Sprache und Schriftsprache
- Schreib- und Leseförderung
- Die Bedeutung der Erzählkultur

MODUL 4: ERZIEHUNG

Erziehungskompetenzen stärken (z. B. über das Landesprogramm STÄRKE oder die Zusammenarbeit mit einer Lehrkraft oder Erzieherin)

- Austausch über allgemeine Erziehungsfragen
- Umgang mit Medien (z. B. über Vertreter*innen der Polizei)
- Lern- und Gesellschaftsspiele für die Familie und ihre Bedeutung

MODUL 5: GESUNDHEIT UND ERNÄHRUNG

Gesunde Ernährung und Wohlbefinden der Kinder

- Was gehört zum „gesunden Pausenbrot“?
- In welchen Situationen wird der Besuch beim Logopäden oder Ergotherapeuten für ein Kind empfohlen?
- Tagesablauf und Rituale vor und nach der Schule

MODUL 6: HAUSAUFGABEN

Bei den Hausaufgaben unterstützen (z. B. in Kooperation mit Elternmentor*innen oder einer Lehrkraft)

- Wie kann ich mein Kind bei den Hausaufgaben unterstützen, auch mit wenig Sprachkenntnissen?
- Welche Lerntypen gibt es?
- Wie kann ich die Konzentration meines Kindes fördern?

MODUL 7: FREIZEITGESTALTUNG

PLANUNG VON AUSFLÜGEN UND AKTIVITÄTEN

- Ausflüge mit dem Familienpass (oder vergleichbaren Alternativen)
- Familienspiele für zu Hause oder im Freien, auch aus der eigenen Kultur/Heimat
- Angebote der Jugend- und Stadtbibliothek

Weitere Module können zu folgenden Themen erarbeitet werden: Inklusion, Mobbing, Schutz der Kinder/Jugendlichen vor (sexuellem) Missbrauch, Wut, Umgang mit den Themen Trauer und Tod, Beratung und Hilfe (Jugendamt, psychologische Beratungsstelle etc.). Ansprechpersonen für die Module können ggf. die Schule und/oder das Quartiermanagement benennen. Bei Bedarf können diese angefragt und eingesetzt werden.

ELTERNCAFÉ

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE ELTERNCAFÉ IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

Kennenlernen von u. a. folgenden Themenschwerpunkten:

- Das deutsche Schulsystem
- Mehrsprachigkeit und Sprachförderung
- Literacy-Bildung
- Allg. Erziehungsthemen
- Gesundheit und Ernährung
- Freizeitgestaltung u.v.m.

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern der Schule

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE⁵ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Vertrauens- und Beziehungsaufbau zu Eltern
- Kommunikation zwischen Schule und Elternhaus
- Informationsaustausch zu (schul)relevanten Themen
- Schulalltag der Kinder verstehen und mitgestalten
- Kompetenzen der Eltern erkennen und unterstützen

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schulleitung: Raumzuteilung, Absprache Themen
- Schulsozialarbeit, Elternbegleitung, pädagogische Fachkraft: eine Fachkraft übernimmt die Planung, Organisation und Durchführung (Vernetzung zu Fachreferent*innen, Teilnehmer*innenlisten, Einladungen, Einkäufe für ein Büffet etc.)

⁵SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

5. FINANZPLANUNG

→ **Ist die Finanzierung gesichert?**

→ **In welcher Form und durch wen?**
- Förderverein der Schule, Spenden

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Barrierefreier/barrierearmer Raum, der gut zu erreichen ist
- Sitzmöglichkeiten für Erwachsene und eine Spielecke für Kinder
- Möglichkeit der Zubereitung von Kaffee/Tee
- Internetzugang, Infotafeln, Beamer

Materialplanung

→ Niederschwellige Materialien (einfache/leichte Sprache, mehrsprachig)

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
- Planung für ein Schuljahr im Voraus (z. B. um Fachreferent*innen einladen zu können)
 - Festlegung der Termine (Datum, Wochentag, Uhrzeit, Turnus, etc.)

8. EVALUATION

→ **Wurde Evaluation eingeplant?**

- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
- Feedback-Bogen (z. B. welche Themen waren gut? War der Input verständlich?)
 - Was könnte noch angepasst/verändert werden?

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

EINRICHTEN EINES NIEDERSCHWELLIGEN DEUTSCHKURSES

▪ Rahmenbedingungen festlegen

- Wer übernimmt den Kurs? Interne Fachperson mit Qualifizierung für den Deutschkurs oder ein Kooperationspartner (z. B. die Mannheimer Abendakademie und Volkshochschule GmbH oder die Katholische Familienbildungstätte Mannheim)
- Zeit und Dauer festlegen
- Bei Bedarf Kinderbetreuung organisieren
- Zielgruppe festlegen (Frauen- oder allg. Elternkurs? Offen für alle im Stadtteil oder nur für diejenigen Eltern, deren Kinder die Grundschule besuchen?)

▪ Aufbau eines niederschweligen Deutschkurses

- Kann ein- bis zweimal/ Woche stattfinden
- Bevorzugte Zeit ist morgens, wenn Kinder in der Schule und im Kindergarten sind, ggf. auch nachmittags (je nach Zielgruppe)
- Eine gute Teilnehmer*innenzahl liegt zwischen mind. 7 und max. 15 Personen, die regelm. kommen

▪ Material für den Kurs:

- Lehr- und Arbeitsbücher für Deutsch als Zweitsprache, Niveau A1, z. B. „Schritte plus 1“, Kursbuch „Mama lernt Deutsch“, „Schritte plus – Intensivtrainer“ etc.

ZIELE

- Einfache Sätze verstehen, sprechen, schreiben, formulieren
- Dialoge führen (mündlich und schriftlich)
- Grammatik: Grammatik-Fälle, Präpositionen, Verben, Singular-Plural, usw.
- Wortschatzerweiterung: Alltag, Schule, Gesundheit, Behörden, Verkehr, Wegbeschreibungen
- Benutzung eines Wörterbuchs, Vokalbelhefts, allg. von digitalen Medien
- Hausaufgaben machen, für einen Test lernen, Verständnisfragen stellen, in Gruppen arbeiten
- Das Interesse an der deutschen Sprache und Kultur wecken

AUFBAU DES NIEDERSCHWELLEN DEUTSCHKURSES IN MODULEN

MODUL 1: WILLKOMMEN IN DEUTSCHLAND

- Anmeldung, Einstufung nach Deutschkenntnissen
- Vorstellung der Kursleitung und des Kurses
- Erste Deutschkenntnisse erwerben: sich vorstellen und gegenseitig kennenlernen
- Grammatik: Konjugation der regelmäßigen Verben; Nomen und Artikel
- Kopien und Übungen für Zuhause
- Regelmäßige Tests

MODUL 2: ALLTAG

- Kurze Dialoge, spielerisch eingeübt, z. B. Telefonanruf in der Schule, um mitzuteilen, dass das Kind krank ist oder eine Terminvereinbarung beim Arzt ansteht
- Einführung Zahlen
- Übungen zur Wortschatzerweiterung und Hausaufgaben
- Grammatik: unregelmäßige Verben, Modalverben, Artikel, Satzbau
- Vokalbeltest

MODUL 3: SCHULE

- Übungen: Wortschatzerweiterung zum Thema Schule, Lese- und Hörverständnis
- Allgemeine Infos zum Schulsystem (mit Schwerpunkt auf Satzbau)
- Grammatik: Personalpronomen, Akkusativ, Dativ
- Regelmäßige Tests

MODUL 4: FAMILIE UND BERUF

- Begriffe zu Familie und Beruf, Lese- und Hörverständnis
- Allgemeine Beratungsthemen/angewandte Grammatik mit versch. Schwerpunkten
- Grammatik: Deklination der Nomen, Singular-Plural, Verneinung

MODUL 5: FREIZEIT UND KULTUR

- Übungen zur Wortschatzerweiterung, Lese- und Hörverständnis
- Gemeinsame Planung eines Ausflugs z. B. in die Zentralbibliothek, Kinder- und Jugendbibliothek oder ins Museum etc.
- Übungen: Einfache Texte schreiben
- Grammatik: Perfekt, Präteritum
- Abschlusstest



Bild: Päckchenaktion im Projekt „Gemeinsam stark! Eltern-Kinder-Schule“ während der pandemiebedingten Schulschließungen

NIEDERSCHWELLIGER/KOSTENLOSER DEUTSCHKURS

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE NIEDERSCHWELLIGER/KOSTENLOSER DEUTSCHKURS FÜR MÜTTER/ELTERN IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Willkommen in Deutschland: Anmeldung, Einstufung, erste Deutschkenntnisse
- Alltag: Alltagsthemen und -begriffe, einfache Dialoge
- Schule: allgemeines Schulsystem in Deutschland
- Familie und Beruf: allgemeine Begriffe zu Familie und Beruf, Beratungsangebote von Fachreferent*innen zum Wiedereinstieg in den Beruf, zur Anerkennung ausländischer Abschlüsse
- Freizeit und Kultur: gemeinsame Ausflüge z. B. in die Stadtbibliothek

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Mütter/Eltern der Schule mit wenigen oder keinen Deutschkenntnissen

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE⁶ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Einfache Dialoge und Gespräche führen
- Das Interesse an der deutschen Sprache und Kultur wecken
- Kursteilnehmer*innen auf bspw. Integrationskurse vorbereiten
- Angst vor Schulsituationen nehmen
- Vertrauen aufbauen

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schulleitung: Vernetzung mit Kursanbieter, Raumzuteilung (unter der Voraussetzung, dass der Kurs an der Schule stattfindet)
- Lehrkraft, Schulsozialarbeiter*in, Erzieher*in: eine Fachkraft übernimmt die Werbung für den Kurs und die Akquise der Eltern
- Kursleiter*in: Planung und Durchführung des Kurses
- Kinderbetreuung: Betreuung für die kleinen Geschwisterkinder

⁶SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

5. FINANZPLANUNG

- **Ist die Finanzierung gesichert?**
- **In welcher Form und durch wen?**
 - Im Rahmen von Kooperationen (bspw. mit kirchlichen Trägerinstitutionen) sind kostenlose Kursangebote möglich
- **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Erwachsenen-Mobiliar
- Tafel, Whiteboard, Stehwände und Zubehör
- Zusatzraum/Raumtrenner für die Kinderbetreuung
- Stabile Internetverbindung

Materialplanung

- Arbeits- und Übungsbücher sowie Kopiermöglichkeit
- Techn. Ausstattung: CD-Player, Bluetoothfähiges Gerät, Laptop der Kursleitung, evt. Overhead-Projektor, Beamer usw.

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
 - Dauer des Kurses (wöchentlich, täglich etc.), Uhrzeit (morgens, mittags oder nachmittags)
 - Inhaltliche Einteilung der Themen/Verknüpfung mit schulischen Themen, Festen, Feierlichkeiten usw.

8. EVALUATION

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
 - Kurzprotokoll von den Treffen, intern
 - Vertrauliches Gespräch mit der Schulleitung/der Schulsozialarbeiter*in und gemeinsame Absprachen zu weiteren Vorgehenschritten

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

AUFSUCHENDE ELTERNARBEIT

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE AUFSUCHENDE ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Aktives Zugehen auf Eltern (am Eingang der Schule, Hausbesuche ...)
- Persönliche Form der Ansprache (auf dem Spielplatz im Stadtteil, telefonisch etc.)

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern in besonderen Lebens- und Belastungssituationen

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE⁷ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Eltern zur regelmäßigen Teilnahme an Angeboten gewinnen
- Vertrauen aufbauen zu Eltern in besonderen Belastungslagen
- Eltern zur Selbsthilfe stärken (empowern)
- Weitere Institutionen involvieren, um Eltern zu unterstützen

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schulleitung, Lehrkräfte, pädagogische Fachkraft, Schulsozialarbeit, Erzieherin: auf Eltern zugehen, Vertrauen gewinnen und unterstützen
- Externe Institutionen (Jugendamt, psychologische Beratungsstellen u. a.): Unterstützung in konkreten Situationen, nach Vermittlung durch die Schule/Kontaktpersonen der Eltern, mit deren Einverständnis

5. FINANZPLANUNG

→ **Ist die Finanzierung gesichert?**

→ **In welcher Form und durch wen?**

- Mit den involvierten Institutionen den Bedarf vorher abklären
(Ist die Hilfeleistung im Rahmen eines bestehenden Angebots? Wird dieses finanziert?)

⁷ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Besprechungszimmer oder sonstiger Raum in der Schule
- Außerhalb der Schule: Raum bei kooperierenden Institutionen, im Stadtteil
- In der Wohnung der Familie, wenn ein entsprechendes Vertrauensverhältnis besteht

Materialplanung

- Materialplanung nach Bedarf

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
 - Zeitplan nach Situation und Bedarf erstellen (verbindliche und realistische Termine und Zielsetzungen)

8. EVALUATION

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
 - Kurzprotokoll von den Treffen, intern
 - Vertrauliches Gespräch mit der Schulleitung/der Schulsozialarbeiter*in und gemeinsame Absprachen zu weiteren Vorgehensschritten

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

BASTELANGEBOTE

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE BASTELANGEBOTE IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Basteln nach Themen/ Themenwahl nach aktuellen Schulthemen: z. B. Ostern, Weihnachten, Jahreszeiten usw.
- Themenwahl nach Interesse der Eltern/ Kinder: z. B. Dekoration (Fenster, Zimmer etc.), aus Alt mach Neu (z. B. aus Einmachgläsern → Vasen/ Kerzengläser gestalten) etc.

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern für andere Eltern; Eltern mit/ für Kinder

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE⁸ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Förderung von Kreativität, Feinmotorik und Konzentrationsvermögen
- Soziale Kompetenzen stärken/interkulturelles Lernen
- Förderung der Sprachkenntnisse/des Spracherwerbs
- Austausch, Vernetzung
- Förderung des Vorstellungsvermögens

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Pädagogische Fachkraft/ Erzieher*in/ Lehrkraft/ Schulsozialarbeiter*in: Ansprechperson von Seiten der Schule für das durchführende Elternteil (Raum, evtl. Erstellung von Teilnehmer*innenlisten und Elternbriefen)
- Ein Elternteil/ mehrere Eltern: Durchführung des Bastelangebots (Organisation, Materialbeschaffung, Ansprache anderer Eltern, Führung von Teilnehmer*innenlisten)

5. FINANZPLANUNG

→ **Ist die Finanzierung gesichert?**

→ **In welcher Form und durch wen?**

- Übungsleiterprogramm, Förderverein der Schule, Spenden, Stiftungen usw.

⁸ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Barrierefreier/barrierearmer Raum (Kinderwagen, Rollstuhl etc.)
- Spielecke für jüngere Geschwisterkinder
- Tische und Stühle für Erwachsene

Materialplanung

- Welches Material ist vorhanden/muss besorgt werden?
- Sind Materialspenden vorhanden?
(bspw. von Eltern, Bürobedarf-Läden, Buchhandlungen)

Personelle Planung

- Ist für Unterstützung gesorgt (bspw. in der Vor-/ Nachbereitung des Angebots)?

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**

Einige Richtlinien dafür:

- Wie oft soll das Angebot stattfinden (wöchentlich oder monatlich? Uhrzeit festlegen)
- Vorbereitungszeit (Planung, Einkauf, Raum einrichten etc.)
- Durchführung des Angebots und Nachbereitungszeit (Aufräumen, Dokumentation)

8. EVALUATION

- **Wurde Evaluation eingeplant?**

→ **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**

- Rückmeldungen der Teilnehmenden (informell)
- Fragebögen (Wünsche, Ideen, Anregungen der Teilnehmenden)

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

EINSATZ VON ELTERNBEGLEITER*INNEN

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE EINSATZ VON ELTERNBEGLEITER*INNEN MIT SCHWERPUNKT KOMMUNIKATION IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Instrument bei der Stärkung und gezielten Förderung der Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule.

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern, die sich mit dem deutschen Schulsystem weniger gut auskennen
- Eltern, die die deutsche Sprache weniger gut beherrschen
- Eltern, die Unterstützung und Aufklärung in Verbindung mit dem deutschen Schulsystem benötigen

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE⁹ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Sich gegenseitig kennenlernen
- Regelmäßiger Austausch mit Lehrer*innen
- Kommunikation Elternhaus – Schule stärken

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Eltern/Elternhaus
- Schule/Schulleitung
- Lehrer*innen/Förderkräfte
- Andere Akteur*innen (bspw. Schulsozialarbeiter*in)

5. FINANZPLANUNG

- **Ist die Finanzierung gesichert?**

- **In welcher Form und durch wen?**

- Festes Budget, beispielsweise städtische Förderung (Fachbereich Bildung), Förderer, Stiftungen usw.

⁹SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Separates Zimmer in der Schule
- Technische Ausstattung (Internetzugang im Raum, Laptop usw.)
- Gute/spezifische Ausstattung des Zimmers
(Rückzugsmöglichkeiten für Gespräche, Kinder-Spielecke, Erwachsenen-Mobiliar usw.)

Materialplanung

- Ausreichend Bürobedarf
- Flyer-Gestaltung/Elternbrief
- Zusätzliches Informationsmaterial zu verschiedenen Themen (Verweisberatung)

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

→ **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**

Hier einige Richtlinien dafür:

- Vorbereitungsphase: Vernetzungsarbeit, Kontaktaufnahme (Schule/Elternhäuser)
- Durchführung: aktive Unterstützung, Austausch, fortlaufende Anpassung des Angebots
- Abschlussphase: Verweisberatung/Anschlussmöglichkeiten, Begleitung in die Selbstständigkeit

8. EVALUATION

→ **Wurde Evaluation eingeplant?**

→ **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**

- Fragebogen bzgl. der Zufriedenheit der Eltern
- Feedback von den Lehrkräften (schriftlich, mündlich)

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

KOMMUNIKATION MIT ELTERN

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE KOMMUNIKATION MIT ELTERN

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Aktives Zugehen auf Eltern (am Eingang der Schule, Hausbesuche ...)
- Persönliche Form der Ansprache (auf dem Spielplatz im Stadtteil, telefonisch etc.)
- Aufbau von Vertrauen, Verständnis und Wertschätzung durch Offenheit und Ehrlichkeit

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern in besonderen Lebens- und Belastungssituationen

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE¹⁰ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Eltern ihre Rechte und Pflichten in Deutschland vermitteln und die deutsche Lebenskultur erklären
- Dolmetschen, Begleitung und Unterstützung bei Behördengängen, Besuchen in Bildungseinrichtungen, bei Kinderärzten etc.
- Eltern verständnisvoll, vorurteilsfrei und respektvoll begegnen
- Eltern Wertschätzung und Akzeptanz entgegenbringen
- Ruhig, geduldig und transparent mit Eltern kommunizieren (aktives Zuhören)
- Eltern Wertschätzung entgegenbringen
- Vertrauen aufbauen zu Eltern in besonderen Belastungslagen
- Eltern zur Selbsthilfe stärken (empowern)
- Kontakt- und Hilfsbereitschaft zeigen und in Verbindung mit Eltern bleiben

4. PROJEKT BETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schulleitung, Lehrkräfte, pädagogische Fachkraft, Schulsozialarbeit, Erzieherin: auf Eltern zugehen, Vertrauen gewinnen und unterstützen

¹⁰ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

5. FINANZPLANUNG

→ **Ist die Finanzierung gesichert?**

→ **In welcher Form und durch wen?**

- Mit den involvierten Institutionen den Bedarf vorher abklären
(Ist die Hilfeleistung im Rahmen eines bestehenden Angebots? Wird dieses finanziert?)

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Besprechungszimmer oder sonstiger Raum in der Schule
- Außerhalb der Schule: Raum bei kooperierenden Institutionen, im Stadtteil
- In der Wohnung der Familie, wenn ein entsprechendes Vertrauensverhältnis besteht

Materialplanung

- Materialplanung nach Bedarf

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

→ **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**

Einige Richtlinien dafür:

- Zeitplan nach Situation und Bedarf erstellen (verbindliche und realistische Termine und Zielsetzungen)

8. EVALUATION

→ **Wurde Evaluation eingeplant?**

→ **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**

- Kurzprotokoll von den Treffen, intern
- Vertrauliches Gespräch mit der Schulleitung/der Schulsozialarbeiter*in und gemeinsame Absprachen zu weiteren Vorgehensschritten

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

KOCH-AG

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE KOCH-AG MIT ELTERN

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Gemeinsames Kochen mit Müttern/ Eltern/ Eltern und Kindern
- Kochen von internationalen Gerichten
- Erstellung und Austausch von Rezepten
- Gemeinsames Vorbereiten einer Mahlzeit als Gesamtvorgang (Rezepte aussuchen, einkaufen, kochen, Tisch decken, Verkostung der Gerichte)

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern, die ihre Kinder an der Schule haben, gemeinsam mit oder für die Schüler*innen der Schule

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE¹¹ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Empowerment von Müttern/Eltern
- Stärkung der (Schul-)Gemeinschaft
- Niederschwellige Integration
- Vertrauens- und Beziehungsaufbau zu Müttern/Eltern

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schule: Lehrkraft, Erzieher*in, pädagogische Fachkraft, Schulsozialarbeiter*in: eine Fachkraft fungiert als Ansprechperson für ein/ mehrere Elternteile
- Eltern, evt. mit Unterstützung einer Elternbegleitung: Planung mit Fachpersonal der Schule, Organisation des Menüplans, Einkaufsliste, Verwaltung der Finanzen etc.

5. FINANZPLANUNG

→ **Ist die Finanzierung gesichert?**

→ **In welcher Form und durch wen?**

- Übungsleiterprogramm, Förderverein der Schule, Spenden, Stiftungen usw.

¹¹ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Küche vorhanden?
- Tische und Stühle/Schulkantine vorhanden?
- Entsprechende Genehmigungen (Gesundheitsamt usw.) vorhanden?

Materialplanung

- Wie ist die vorhandene Küchenausstattung?

Personelle Planung

- Wurde ein Einkaufs-, ein Reinigungsplan usw. erstellt?
- Wurden genügend Unterstützer*innen eingeplant?

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
 - Wann und wie oft soll das Angebot stattfinden?
 - Durchführungsphasen: Vorbereitungszeit (Vorbereitungen, Einkauf etc.)/Kochen und Essen/Nachbereitung (Aufräumen, Absprachen beachten)

8. EVALUATION

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
 - Am Ende der AG (z. B. Schuljahresende) kann ein Kochbuch aus den Rezepten zusammengestellt werden
 - Ein Evaluations- oder Feedbackbogen kann hilfreich sein, um die Planung und Gestaltung besser zu organisieren
 - Es kann ein „Food-Blog“ initiiert werden, den die Eltern aktiv gestalten und regelmäßig pflegen
 - Bei schulinternen Festen/Feiern kann die Koch-AG eine wichtige Rolle übernehmen (Versorgung mit leckeren Gerichten, besonderes Koch-Event/Highlight organisieren usw.)

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

LESEPATENSCHAFT

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE LESEPATENSCHAFT IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

Eltern übernehmen Lesepatenschaften:

- Lesen/Vorlesen in der Klasse, in Kleingruppen oder als Angebot für einzelne Kinder
- Tandemvorlesen: in der eigenen Muttersprache und in Deutsch, gemeinsam mit einer weiteren Lesepatin/einem Lesepaten/Lehrpersonal der Schule

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern für Kinder der Schule

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE¹² (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Leseförderung, Wortschatzerweiterung
- Bei Kindern das Interesse an Büchern und Lesen wecken
- Aktivierung und Einbeziehung der Eltern in das Schulgeschehen
- Empowerment der Eltern
- Das Etablieren einer (Vor-)Lesekultur

4. PROJEKT BETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schule: Lehrkraft, Erzieher*in, pädagogische Fachkraft, Schulsozialarbeiter*in (eine Fachkraft übernimmt die Begleitung und Organisation der Lesepatenschaft)
- Stadtbibliothek: übernimmt die Ausbildung interessierter Eltern zum Lesepaten/zur Lesepatin
- Interessierte Eltern, die gerne lesen bzw. vorlesen (in der Muttersprache und auf Deutsch)

5. FINANZPLANUNG

- **Ist die Finanzierung gesichert?**
- **In welcher Form und durch wen?**
- Bücherspenden, evt. Übungsleiterprogramm, diverse andere Spenden

¹² SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Gemütliche und ruhige Lesecke mit der Möglichkeit, auf dem Boden zu sitzen
- Rückzugsorte im Raum, an denen sich die Kinder zurückziehen können, um selbst zu lesen/zuzuhören (bspw. eine sog. „Höhle“ mit Kissen, Kuschedecken usw.)
- Atmosphärische Elemente (Klangschalen, Duftkerzen, Stehlichter usw.)

Materialplanung

- Gibt es eine (große) Auswahl an Büchern, die den Interessen der Kinder entspricht?
- Welche Bücher sollen mit welchen Kindern gelesen werden?
- Sollten neue/weitere Bücher gekauft/Spenden angefragt werden?
- Wird sonstiges Material gebraucht (Stifte, Papier usw.)?

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
 - Wie oft findet das Angebot statt?
 - Planung der Vorbereitungszeit (Auswahl der Bücher)/Lesezeit/Nachbearbeitungszeit – Erstellen einer Dokumentation, bspw. in Form einer digitalen/analogen Liste, z. B. welches Buch wurde an welchem Tag gelesen, evtl. Fragen zum Buch/Geschichte erarbeiten usw.

8. EVALUATION

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
 - Listenführung über die gelesenen Bücher
 - Fragen zu den Inhalten der Geschichten/Bücher erstellen, um Textverständnis zu vertiefen
 - Selbsteinschätzungsbögen für die teilnehmenden Kinder erstellen, die sie selbst ausfüllen und so ihre Lesekompetenzen, Text- und Hörverständnis überprüfen können
 - Lesetagebücher für und mit den Kindern erstellen (spielerische Annäherung an gelesene Inhalte und Förderung der Schreib- und Leselust)

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

- Es können Lesewettbewerbe ins Leben gerufen werden
- Das Angebot kann weitergeführt werden, in Form der Gründung einer Schulzeitung/Schulzeitschrift mit den Interessensthemen der Kinder
- Bei Schulfeiern kann es Beiträge von der Lesegruppe geben, in Form von witzigen Sprach- und Lesespielen

MITWIRKUNG IN SCHULGREMIEN

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE MITWIRKUNG IN SCHULGREMIEN IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Wahl der Elternvertreter*innen aus der Klassenpflegschaft, mit folgenden Zielen: Interessen der Elternschaft wahren, Wünsche und Vorschläge der Eltern an die Schulleitung weitergeben, Erziehungsauftrag unterstützen
- Elternbeirat: steht der Schule bei allen Angelegenheiten, die für die Schule von Bedeutung sind, beratend zur Seite
- Eltern unterstützen Lehrkräfte bei Ausflügen und Festen
- Eltern organisieren Informationsveranstaltungen, in Absprache mit Schulvertreter*innen
- Eltern stellen ihre Fachkenntnisse zur Verfügung (z. B. PC-Schulung, Schulhofgestaltung etc.)

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Eltern der Schule

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE¹³ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Eltern aktiv mit einbeziehen
- Stärken/Interessen der Eltern unterstützend auf dem Bildungsweg der Kinder einsetzen
- Anerkennung und Wertschätzung durch intensive Zusammenarbeit Eltern-Schule
- Gemeinsame Ziele bei der Erziehung und Bildung der Kinder verfolgen und umsetzen

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Eltern: aktive Gestaltung der Schulgremien
- Schulleitung, Lehrkräfte, Erzieher*innen, Schulsozialarbeiter*in: unterstützende Funktion, Vermittlung usw.

5. FINANZPLANUNG

- **Ist die Finanzierung gesichert?**
- **In welcher Form und durch wen?**
 - Förderverein der Schule für geplante Ausgaben

¹³ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. **DURCHFÜHRUNG** (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Geeignete Schulräume für Versammlungen usw. organisieren (bspw. Schul-Aula)
- Enge Absprache mit dem Hausmeister der Schule halten (Bestuhlung der Räume, Möglichkeiten zu lüften, Organisation des Raumschlüssels usw.)
- Ist die Nutzung eines Beamer im Raum möglich?
- Gibt es eine Internetverbindung im Raum?

Materialplanung

- Gibt es einen funktionierenden Beamer/Laptop/sonstige technische Ausstattung, der/die am Tag der Elternversammlung zur Verfügung steht?
- Wird eine Flip-Chart/werden Stellwände/ein Moderationskoffer benötigt?

Information der Verantwortlichen

7. **ZEITPLANUNG** (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
 - E-Mail-Adressen oder sonstige Kontaktdaten der Eltern sammeln
 - Einen Verteiler/eine interne digitale Gruppe erstellen, um Informationen schnell zu verbreiten
 - Tagesordnungspunkte sammeln
 - Einladungen rechtzeitig verschicken
 - Enge Rücksprache mit der Schulleitung/sonstigen Schulvertreter*innen halten

8. **EVALUATION**

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
 - Zufriedenheit der Eltern mit den Vertreter*innen regelmäßig überprüfen, durch: (Neu-) Wahlen, Fragebögen, informellen Austausch usw.

9. **WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG**

UNTERSTÜTZUNG IN DER SCHULBIBLIOTHEK

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE UNTERSTÜTZUNG IN DER SCHULBIBLIOTHEK/ AUFBAU EINER SCHULBIBLIOTHEK IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Etablierung bzw. (Mit-)Gestaltung eines Lehr- und Lernorts: Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung des Unterrichts
- Schaffung eines Arbeits- und Kommunikations- bzw. Informationsorts: Möglichkeit für Schüler*innen, Hausaufgaben zu machen, für eine Buchpräsentation zu recherchieren, ein Buch auszuleihen, an einem ruhigen Ort zu lesen/ lernen etc.

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Kinder der Schule
- Lehrkräfte
- Eltern als aktive Gestalter*innen und Durchführende

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE¹⁴ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Angebot von Medien (unterrichtsbegleitende Literatur, Freizeitliteratur, Zeitungen und Zeitschriften, Bild- und Tonträger sowie elektronische Medien) für Schüler*innen und Lehrkräfte
- Einen beliebten Ort des Lesens und der Leseförderung schaffen
- Schulbibliothek vermehrt in den Unterrichtsalltag einbeziehen
- Neugier und Interesse der Schüler*innen in Bezug auf Bücher und Medien wecken

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schule (Schulleitung, Lehrkräfte): Konzeptentwicklung, Materialien, Räumlichkeiten, Infrastruktur (Internetverbindung, Ausleih-System usw.)
- Eltern: Unterstützung beim Aufbau, Kontakt zu einem Bibliotheksmitarbeitenden, Gestaltung eines Programms (Öffnungszeiten der Schulbibliothek, falls nicht vorhanden; Implementierung von Programmpunkten, Organisation von Veranstaltungen u. a.)
- Bücherei, Stiftungen, Förderverein der Schule (Finanzierung, Bücherspenden)

5. FINANZPLANUNG

- **Ist die Finanzierung gesichert?**

¹⁴ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **In welcher Form und durch wen?**

- Förderverein der Schule
- Städtische Bibliotheken (Bücherspenden, praktisches Know-How)

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. DURCHFÜHRUNG (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

Raumplanung

- Zentrale Lage des Raums: von allen Klassenzimmern gut erreichbar, möglichst Erdgeschoss
- Vielseitige Raumnutzung möglich: Klassenzimmer und Bibliotheksraum/ nur Bibliotheksraum/
Bibliotheksraum und Lerninsel
- Optisch auffälliges Leitsystem zur Bibliothek, z. B. Hinweisschilder, Fußstapfen etc.

Materialplanung

- Stabile Regale
- Inventar an Büchern, Zeitschriften aktualisieren/erneuern etc.
- Bei Neuanschaffung mit Fachpersonal/Lehrpersonal/Schulleitung Absprache halten

Information der Verantwortlichen

7. ZEITPLANUNG (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
 - Konzepterarbeitung
 - Raumgestaltung
 - Beschaffung Mobiliar, Bücher, Zeitschriften etc.
 - Inventarisierung

8. EVALUATION

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
 - Feedback-Bögen von Schüler*innen
 - Rückmeldung von Schulpersonal

9. WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

Tätigkeiten Bibliotheksbeauftragte

(vgl. Thüringer Institut für Lehrerfortbildung: „Handreichung zum Aufbau einer Schulbibliothek“)

- Technische, pädagogische, bibliotheksdidaktische Aufgaben, verwalten der Bestände
- Beratung von Schüler*innen und Lehrer*innen innerhalb der Bibliothek
- Auswahl der Medien (in Zusammenarbeit mit den Fachkonferenzleiter*innen der Schule und ggf. der Schulleitung)
- Aufbereitung, Erschließung und Präsentation der Medien
- Mithilfe bei der Durchführung von Unterricht in der Bibliothek
- Bibliothekseinführungen und Führungen innerhalb der Bibliothek
- Absicherung der Öffnungszeiten
- Technisches Arbeiten (Etikettieren, Bestandspflege)
- Halten von Verbindung zur öffentlichen Bibliothek und zum regionalen Medienzentrum
- Förderung von Leseprogrammen (z. B. Leseveranstaltungen und Lesungen der Autor*innen) und kulturellen Veranstaltungen

KURSE IM RAHMEN DES LANDESPROGRAMMS STÄRKE

PLANUNG/LEITFADEN FÜR DIE METHODE KURSE IM RAHMEN DES LANDESPROGRAMMS STÄRKE IN DER ELTERNARBEIT

Der Leitfaden soll eine Grundlage für den Aufbau und die Durchführung der einzelnen Formen der Elternbeteiligung darbieten und Umsetzungswege aufzeigen.

Diese Liste umfasst unter Berücksichtigung des Projektmanagements und des Qualitätszirkels folgende Aspekte und dient zur Dokumentation und Qualitätssicherung.

Füllen Sie diese Liste aus, setzen Sie Häkchen () und prüfen Sie so ihr Vorankommen.

Bei Fragen wenden Sie sich an _____

Viel Erfolg!

1. INHALTE (kurze Beschreibung der Methode)

- Erziehungsthemen: Trotzphase der Kinder, Pubertät, Grenzen setzen etc.
- Besondere Lebenserfahrungen: Auseinandersetzung mit der eigenen Flucht-/ Migrationsgeschichte etc.

2. ZIELGRUPPE (kurze Beschreibung der Zielgruppe)

- Mütter/Eltern der Schule mit und ohne Migrationshintergrund

3. ZIELSETZUNG NACH DER SMART-METHODE¹⁵ (Was sind die Ziele bei der Umsetzung der Methode?)

- Erziehungskompetenzen der Eltern stärken
- Integration unterstützen
- Kommunikation innerhalb der Familie verbessern
- Angst vor Beratungssituationen nehmen
- Austausch mit Gleichgesinnten ermöglichen

4. PROJEKTBETEILIGTE (Wer ist an dem Projekt beteiligt? Wer hat welche Rolle und welche Aufgaben?)

Beispielhafte Aufzählungen:

- Schule stellt den Raum zur Verfügung
- Pädagogische Fachkraft, Schulsozialarbeiter*in, Elternbegleiter*in: eine Fachkraft übernimmt die Akquise der Eltern und unterstützt den/die Fachreferent*in/Kursleiter*in vor Ort
- Kursleitung: führt den Kurs durch, tauscht sich mit der Fachkraft aus

5. FINANZPLANUNG

→ **Ist die Finanzierung gesichert?**

→ **In welcher Form und durch wen?**

- Förderung im Rahmen des Landesprogramms STÄRKE
<https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/de/soziales/familie/eltern-und-familienbildung/landesprogramm-staerke/>
- Wird in der Regel von der Kursleitung beantragt

¹⁵ SMART-Ziele dienen der erfolgreichen Zielformulierung und -umsetzung bzw. dem Weg dahin und beinhalten folgende Aspekte:

- Spezifisch – Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
- Messbar – qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen
- Attraktiv – Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen
- Realistisch – Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
- Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

→ **Finanzplan mit konkreten Angaben von Einnahmen, Ausgaben und zeitlicher Abfolge:**

6. **DURCHFÜHRUNG** (Raumplanung, Materialplanung, personelle Planung etc.)

- Raumplanung**
- Gemütlich, ruhig, mit einer Kinderecke
 - Möglichkeit, Kaffee/Tee zu kochen/ein Büffet zu organisieren
 - Erwachsenen-Mobiliar
 - Stabile Internetverbindung, technische Ausstattung (Beamer, Laptop, CD-/DVD-Nutzung)
- Materialplanung**
- Drucker vorhanden?
 - Sonstige Materialien in Absprache mit der Kursleitung organisieren
- Information der Verantwortlichen**

7. **ZEITPLANUNG** (einen konkreten Zeitplan erstellen)

- **Wurde ein Zeitplan mit einzelnen Phasen der Durchführung erstellt?**
- Termine vorab mit dem/der Fachreferent*in/Kursleiter*in klären
 - Flyer für die Akquise der Eltern erstellen und verteilen
 - Themenschwerpunkte setzen (Erfahrung mit den Eltern der jeweiligen Schule spielt dabei eine wichtige Rolle, um deren Interessen zu berücksichtigen)
 - Vor-/Nachbereitung des Raums und der Kurseinheiten
 - Teilnehmer*innen-Listen erstellen und regelmäßig führen

8. **EVALUATION** (Wie kann die Methode evaluiert werden? Feedback zur Zufriedenheit mit Methode(?) einbauen, Evaluationsfragebogen in regelmäßigen Abständen ausgeben)

- **Wurde Evaluation eingeplant?**
- **Welche Evaluationsform ist vorgesehen?**
- Fragebögen für die Eltern (Auswertung der Kurseinheiten, der Themen)

9. **WEITERE ANREGUNGEN UND BEMERKUNGEN ZUR PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG**



TEIL 4 – ANHANG

ADRESSEN
LITERATUR
LINKS ZU DEUTSCH-
ÜBUNGEN
DRUCKVORLAGEN

ADRESSEN FÜR MÖGLICHE KOOPERATIONEN

- Stadt Mannheim, Fachbereich Bildung
<https://www.mannheim.de/de/stadt-gestalten/verwaltung/aemter-fachbereiche-eigenbetriebe/bildung>
- Stadt Mannheim, Fachbereich Jugendamt und Gesundheitsamt
<https://www.mannheim.de/de/stadt-gestalten/verwaltung/aemter-fachbereiche-eigenbetriebe/jugendamt-und-gesundheitsamt-o>
- Erziehungsberatung – Psychologische Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Eltern
<https://www.mannheim.de/de/service-bieten/kinder-jugend-familie-und-senioren/familie/erziehungsberatung-psychologische-beratungsstelle>
- Mannheimer Abendakademie und Volkshochschule GmbH
<https://www.abendakademie-mannheim.de>
- Katholische Familienbildungsstätte Mannheim
<http://www.fbs-mannheim.de/>
- Quartiermanagement Mannheim
<https://www.mannheim.de/de/stadt-gestalten/quartiermanagement>
- AWO Kreisverband Mannheim e.V.
<https://www.awo-mannheim.de/>
- ANIMA – Ankommen in Mannheim
<https://www.mannheim.de/de/service-bieten/integration-migration/anima-ankommen-in-mannheim>
- Pro Familia Mannheim
<https://www.profamilia.de/angebote-vor-ort/baden-wuerttemberg/mannheim.html>
- Interkulturelles Bildungszentrum Mannheim gGmbH
<http://www.ikubiz.de/>
- STÄRKE-Kurse
<https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/de/soziales/familie/eltern-und-familienbildung/landesprogramm-staerke/>
(abgerufen am 12.8.2021)

LITERATUR

Die Bundesregierung: Der Nationale Integrationsplan. Neue Wege, neue Chancen. Baden-Baden 2007. Im Internet abrufbar unter: https://www.bundesregierung.de/resource/blob/975226/441038/acd_b01cb90b28205d452c83d2fde84a2/2007-08-30-nationaler-integrationsplan-data.pdf?download=1

Dietrich, I: Migrantenkinder — eine diskriminierte Minderheit in unseren Schulen? In: Auernheimer, G. (Hrsg.): Migration als Herausforderung für pädagogische Institutionen. Opladen 2001, S. 59–71.

Gomolla, M. (2009). Elternbeteiligung in der Schule. In S. Fürstenau & M. Gomolla (Hrsg.), Migration und schulischer Wandel: Elternbeteiligung (S. 21–49). Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Hillmayr D., Täschner J., Brockmann L., Holzberger D.: Elternbeteiligung im schulischen Kontext – Potenzial zur Förderung des schulischen Erfolgs von Schülerinnen und Schülern (S. 19f.). 2021, Wissenschaft macht Schule, Band 3, 40. Münster, New York 2021: Waxmann. Im Internet abrufbar unter (am 05.08.2021): <https://www.waxmann.com/index.php?eID=download&buchnr=4366>

Keim, Inken/Ceylan, Necmiye/Ocak, Sibel/Sirim, Emran (Hrsg.): Unterstützung und Fortbildung von Heiratsmigrantinnen in Mannheim. In: Heirat und Migration aus der Türkei. Biografische Erzählungen junger Frauen (S. 319-337). Tübingen: Narr, 2012.

Kinder stärken, Lehrkräfte stärken, Eltern stärken. Handlungsempfehlung zur Verbesserung der Übergänge von den Primarstufenschulen zu den Schulen der Sekundarstufe I: <https://www.herne.de/PDF/Bildung/Herne-Bildungsnetzwerk/%C3%9Cbergangsortner-Grundschule-SEK-II.pdf>

Orientierungshilfe für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Schulen und ehrenamtlichen interkulturellen Elternmentor*innen (iEM): https://bildungsplattform-mannheim.de/fileadmin/dateien/Bildung_und_Integration/Orientierungshilfe_iEM-Schulen_final.pdf (abgerufen am 11.8.2021)

Qualitätsmerkmale schulischer Elternarbeit. Ein Kompass für die partnerschaftliche Zusammenarbeit von Schule und Elternhaus: https://www.vodafone-stiftung.de/wp-content/uploads/2019/06/vfst_qm_elternarbeit_web.pdf

Schwaiger M., Neumann, U. (2010): Regionale Bildungsgemeinschaften. Gutachten zur interkulturellen Elternbeteiligung der RAA. Hamburg: <https://www.ew.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/personen/neumann/files/schwaiger-neumann-2010.pdf>

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (2010): Handreichung zum Aufbau einer Schulbibliothek: https://www.db-thueringen.de/rsc/viewer/dbt_derivate_00027994/154komplett.pdf?page=1 (abgerufen am 15.03.2022).

LINKS ZU DEUTSCHÜBUNGEN

Im Folgenden einige Beispiele. Online gibt es sehr viele Seiten zu kostenlosen Übungsblättern und DaF-Tests mit Lösungen.

Kostenlose Unterlagen zu Deutsch-Übungen

- Schubert Verlag:
https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index_z.htm
- Klett derdieDaF-Portal:
<https://www.derdiedaf.com/unterrichtsmaterial/erwachsene/a1/grammatik/?page=2>
- Goethe-Institut: <https://www.goethe.de/de/spr/kup/prf/prf/sd1/ueb.html>

Kostenlose Online-Deutsch-Übungen

- Deutschakademie: <https://www.deutschakademie.de/online-deutschkurs/>
- Goethe-Institut: <https://www.goethe.de/de/spr/ueb.html>

DRUCKVORLAGEN

- Mehrsprachiger Faltplyer
- Mehrsprachiger Elternbrief
- Monatsprogramm März 2022
- Flyer Monatsprogramm März 2022
- Broschüre „Orientierungshilfe“

Forti insieme!

Genitori – Bambini – Scuola

- Ha un bambino alla Jungbuschschule Mannheim?
- Ha un bambino che presto frequenterà la Jungbuschschule?
- Vuole saperne di più sul sistema scolastico tedesco?
- Le interessano argomenti quali salute, alimentazione, educazione, gestione dei media e supporto linguistico?

Nel progetto „Forti insieme! Genitori - Bambini - Scuola!“ aspettano servizi di consulenza gratuita e offerte formative in diverse lingue nell'ambito di un orientamento professionale. Inoltre potrà conoscere altri genitori con cui confrontarsi.

Offerte gratuite regolari:

- Corso di tedesco per madri ogni mercoledì 9:00 – 11:00
- Caffè dei genitori su diversi argomenti ogni secondo e quarto giovedì del mese 9:00 – 11:00
- STÄRKE-Programm per le madri – per rinforzare le competenze educative ogni lunedì 9:30 – 11:00
- Consulenze e traduzioni (tedesco / italiano) su appuntamento
- Sostegno per le riunioni dei genitori

Gemeinsam stark!

Eltern Kinder Schule

Kontakt • İrtibat • за контакту • Contatto

Necmiye Ceylan-Uzum (ikubiz)
0163 8656953
necmiye.ceylan@hubiz.de

Jungbuschschule – Ganntagsgrundschule – Wertstr. 6 | 68159 Mannheim

Montag | Pazartesi | понедельник | Lunedì 11.30 – 14.00
Mittwoch | Carsamba | среда | Mercoledì 11.30 – 14.00
Donnerstag | Perşembe | четверг | Giovedì 11.30 – 14.00
Freitag | Cuma | пятък | Venerdì 08.00 – 12.30

ikubiz
Internationaler Bildungsaustausch Mannheim

Jungbuschschule Mannheim
STADTMANNHEIM

VECTOR STIFTUNG

Birlikte Güçlü!

Veliler Çocuklar Okul

Зедно сме силни!
родители деца училце

Forti insieme!

Genitori Bambini Scuola

Gemeinsam stark Eltern – Kinder – Schule

- Haben Sie ein Kind an der Jungbuschschule Mannheim?
- Wird ihr Kind bald die Jungbuschschule besuchen?
- Möchten Sie mehr über das deutsche Schulsystem erfahren?
- Interessieren Sie sich für Themen wie Gesundheit, Ernährung, Erziehung, Umgang mit Medien und Sprachförderung?

In dem Projekt „Gemeinsam stark! Eltern – Kinder – Schule“ erwarten Sie kostenlose, mehrsprachige Bildungs- und Beratungsangebote unter fachlicher Anleitung. Hier lernen Sie andere Eltern kennen und tauschen sich aus.

Regelmäßige kostenlose Angebote:

- Deutsch-Kurs für Mütter jeden Mittwoch 9:00 – 11:00 Uhr
- Elterncafé zu verschiedenen Themen jeden 2. und 4. Donnerstag im Monat 9:00 – 11:00 Uhr
- STÄRKE-Programm für Mütter – rund um das Thema Erziehung jeden Montag 9:30 – 11:00 Uhr
- Beratungen und Übersetzungen (deutsch / türkisch / bulgarisch / italienisch) nach Vereinbarung
- Unterstützung bei den Elternabenden

Forti insieme! Genitori – Bambini – Scuola

Her gün 2. ve 4. perşembe günleri toplantı saatleri 9:00 – 11:00

- STÄRKE-Programm – annelere yönelik eğitim konuları her Pazartesi, toplantı saatleri 9:30 – 11:00
- Danışmanlık ve tercümanlık (almanca / türkçe) anlaşımlı
- Velitoplantılarında destek

Her gün 2. ve 4. perşembe günleri toplantı saatleri 9:00 – 11:00

- STÄRKE-Programm – annelere yönelik eğitim konuları her Pazartesi, toplantı saatleri 9:30 – 11:00
- Danışmanlık ve tercümanlık (almanca / türkçe) anlaşımlı
- Velitoplantılarında destek

Всели 2ри и 4ти четвъртък в месеца от 9.00 – 11.00


- ПОДПОМАГАЩА-програма – за майки и всички по темата за възпитанието понеделник от 9.30 – 11.00
- съветване и преводи (немски език / български език) с предварително уговорен час
- съдействие при родителски срещи

 <p>Liebe Eltern, das Projekt „Gemeinsam stark! Eltern- Kinder-Schule“ bietet Bildungs- und Beratungsangebote zu schulischen Themen an, sowie darüber hinaus. Die Elternschule an der Jungbuschschule ist der Ort, an dem Sie Fragen stellen und sich mit anderen Eltern austauschen können. Hier erfahren Sie mehr über die Entwicklung und Förderung ihres Kindes und erleben den Schulalltag aus nächster Nähe. Sprechen Sie uns an. Wir werden Sie unterstützen und begleiten.</p> <p>Meryem Izci: deutsch/türkisch/englisch Nikolina Doeva: deutsch/bulgarisch</p> <p>Montag-Donnerstag: 08:30-13:30 Freitag: 08:00 bis 12.00 Uhr</p>	 <p>Sevgili veliler, projemiz "Birlikte güçlü! Veliler- Çocuklar- Okul", okul konularının yanı sıra eğitim ve danışmanlık hizmetleri sunmaktadır. Jungbuschschule'deki veli okulu, soru sorabileceğiniz ve diğer velilerle fikir alışverişinde bulunabileceğiniz bir yerdir. Burada çocuğunuzun gelişimi ve eğitim durumu hakkında daha fazla bilgi edinebilir ve günlük okul hayatını yakından tanıyabilirsiniz. Lütfen bizimle iletişime geçin. Size destek olacağız ve eşlik edeceğiz.</p> <p>Meryem Izci: almanca/türkçe/ingilizce Nikolina Doeva: almanca/ bulgarca</p> <p>Pazartesi-Perşembe: 08:30-13:30 Cumartesi: 08:00-12:00</p>	 <p>Скъпи родители, проектът "Заедно сме силни! Родители- деца-училище" предлага образователни мероприятия и консултации относно училищни теми, както и извън тях. Училище за родители в Начално Училище Юнгбуш е мястото, на което можете да зададете въпроси и да обмените опит с други родители. Тук ще разберете и научите повече за развитието и подпомагането на Вашето дете и ще преживеете училищното ежедневие в непосредствена близост. Свържете се с нас. Ние ще Ви подкрепим и придружим.</p> <p>Meryem Izci: немски/турски/английски Nikolina Doeva: немски/български език</p> <p>Понеделник-Четвъртък: 08:30-13:30 Петък: от 08:00 до 12:00 часа.</p>	 <p>Cari genitori, il progetto "Forti insieme! Genitori- bambini-scuola " offre servizi educativi e di consulenza su argomenti scolastici e oltre. La scuola dei genitori della Jungbuschschule è un luogo per chiarire domande e scambiare idee con altri genitori. Qui potete scoprire di più sullo sviluppo e il sostegno per i vostri figli e vivere da vicino la vita scolastica quotidiana. Contattateci. Vi assisteremo e accompagneremo.</p> <p>Meryem Izci: tedesco/turco/inglese Nikolina Doeva: tedesco / bulgaro</p> <p>Lunedì-Giovedì: 08:30-13:30 Venerdì: 08:00- 12:00</p>
---	---	---	--

Gemeinsam stark!
Eltern – Kinder – Schule

Ort:
Jungbuschschule, Gebäude P1, Raum
Elternschule

Kontakt:
Meryem Izci, 01638656953



STADT MANNHEIM
Jungbuschschule
Mannheim

VECTOR
STIFTUNG

MÄRZ-PROGRAMM

DER ELTERNSCHULE

15.3.	1. Elterncafé	Informationen über neue Eltern-Angebote
08.30-10.00 Uhr		
16.3.	Start Deutschkurs für Eltern	der Jungbuschschule
Und jeden Mittwoch 09.00-11.00 Uhr		
23.3.	Deutschkurs	
09.00-11.00 Uhr		
29.3.	2. Elterncafé	Wir pflanzen unseren eigenen Garten
08.30-10.00 Uhr		
30.3.	Deutschkurs	
09.00-11.00 Uhr		

Es gilt die 3-G Regelung (geimpft, genesen oder getestet)

Gemeinsam stark!

Eltern – Kinder – Schule

MÄRZ PROGRAMM (MART AYI PROGRAMI)

- | | |
|---|--|
| 15.3.
08.30-10.00 Uhr | 1. Elterncafé Informationen über neue Elternangebote
(yeni faaliyetler hakkında bilgilendirme) |
| 16.3.
Und jeden Mittwoch
09.00-11.00 Uhr | Start Deutschkurs für Eltern der Jungbuschschule
(Jungbuschschule velileri için Almanca kursu) |
| 23.3.
09.00-11.00 Uhr | Deutschkurs |
| 29.3.
08.30-10.00 Uhr | 2. Elterncafé Wir pflanzen unseren eigenen Garten
(kendi bahcemizi ekiyoruz) |
| 30.3.
09.00-11.00 Uhr | Deutschkurs |

Ort: Gebäude P1, Raum 09, **Elternschule**

Kontakt: Meryem Izci, 01638656953

Es gilt die 3G Regel (geimpft/genesen/getestet).

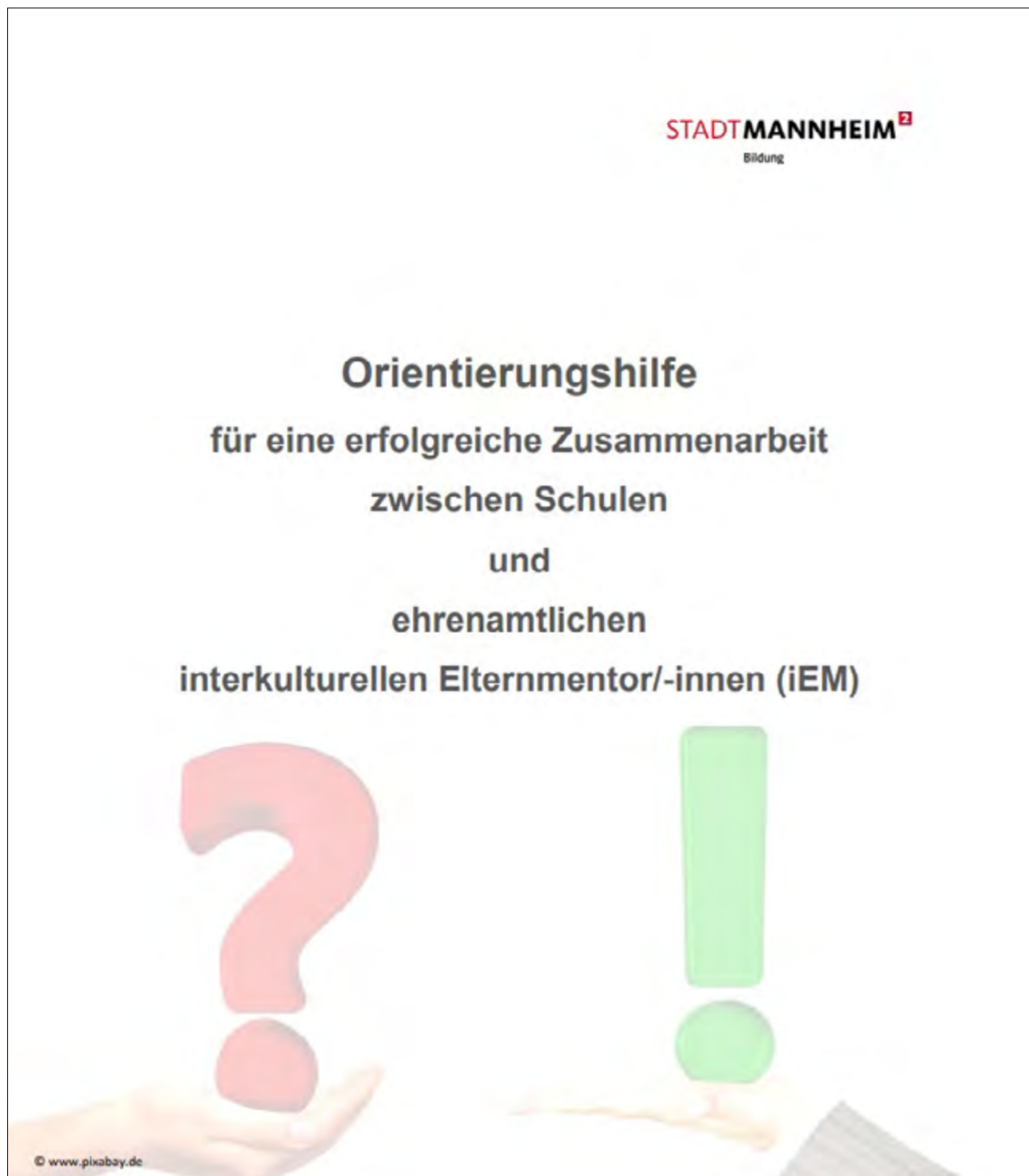


VECTOR ▶
STIFTUNG

Jungbuschschule
Mannheim

STADTMANNHEIM ^{ES}
Bildung

ikubiz Interkulturelles Bildungszentrum
Mannheim



Online abrufbar unter:

https://bildungsplattform-mannheim.de/fileadmin/dateien/Bildung_und_Integration/Orientierungshilfe_iEM-Schulen_final.pdf

Impressum

Herausgeber

Stadt Mannheim

Fachbereich Bildung | Abteilung Bildungsplanung/Schulentwicklung

E 2, 15 | 68159 Mannheim

www.mannheim.de/bildung-staerken

www.mannheim.de/de/bildung-staerken/bildungsplanungschulentwicklung

Texte und Redaktion

Interkulturelles Bildungszentrum Mannheim gGmbH/Bereich Bildung im Stadtteil,
Stadt Mannheim, Fachbereich Bildung, Abteilung Bildungsplanung/Schulentwicklung

Gestaltung

Iris Schöbinger, Hausdruckerei Stadt Mannheim

Stand

April 2022



Bildquelle: Adobe Stock

Mit Unterstützung von:

VECTOR ▶
STIFTUNG

 Jungbuschschule
Mannheim