

Bildungspartnerschaft stärken

Handreichung zur Veranstaltung „Bildungspartnerschaft stärken“, Jena 01.09.2021

Verfasser: Fahed Al-Janabi, Vera Omar, Stephanie Sölle

1. Was ist eine Bildungspartnerschaft?

Eine Bildungspartnerschaft ist ein kommunikatives und kooperatives Verhältnis zwischen Bildungseinrichtungen (Schulen) und den Eltern der Kinder, die diese Einrichtungen besuchen. Ziel einer solchen Partnerschaft ist die Sicherstellung einer geregelten und individuellen Bildung von Kindern sowie die Einbindung der Eltern in die Bildungseinrichtungen und in das alltägliche Bildungsgeschehen ihrer Kinder.

Diese Veranstaltung ist eine Einführung in das deutsche Schulsystem und die gängigen Partizipation- und Kommunikationsmöglichkeiten für Eltern an hiesigen Schulen. Ziel ist es, den Eltern eine bestmögliche Begleitung der formalen Bildungsprozesse ihrer Kinder zu ermöglichen und auf eine Bildungspartnerschaft zwischen zugewanderten Eltern und den Bildungseinrichtungen ihrer Kinder hinzuarbeiten.

2. Kommunikation und Partizipation: Kommunikationswege und Möglichkeiten der Partizipation kennenlernen

Partizipation (المشاركة)

Eine Partizipation von Eltern (oder Erziehungsberechtigten) in der Schule bedeutet eine aktive Beteiligung am schulischen Alltag der Kinder, aber auch die Teilnahme an verschiedenen schulischen Begegnungsformaten. Die Teilnahme an diesen Begegnungsformaten bietet Eltern die Möglichkeit, Fragen zu stellen, Informationen zu erhalten, Anregungen und Wünsche mitzuteilen und das Schulgeschehen im Allgemeinen mitzugestalten. Dazu gehören folgende Formate:

- Elternabende (اجتماعات الأهالي)
 - Zugang zu Informationen über aktuelle Entwicklungen, organisatorische Angelegenheiten sowie die Besprechung von Herausforderungen oder Problemen in der Klasse und in der Schule
 - Kennenlernen von Eltern und Lehrkraft
 - Individuelle Leistungen oder Probleme werden hier nicht besprochen

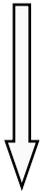
- Entwicklungsgespräche (محادثات التنمية)
 - Reflexion des Sozialverhaltens, der schulischen Leistungen und der Fördermöglichkeiten von Kindern
 - Individuelle Leistungen oder Probleme werden in diesen Gesprächen diskutiert
 - Möglichkeit für konkrete, individuelle Nachfragen

- Elterngespräche (محادثة الأهالي)
 - Meist anlassbezogen (z.B. bei einem Vorfall auf dem Schulhof)
 - Initiative durch Eltern oder Schule
 - 4-Augen-Gespräch mit Lehrkraft oder Gesprächsrunde mit anderen Fachkräften

- Elternvertretung (تمثيل الأهالي)
 - Die Schule ist gesetzlich verpflichtet, die Eltern bei bestimmten Entscheidungen der Schule einzubeziehen. Deshalb werden in jeder Klasse Eltern gewählt, die die restliche Elternschaft vertreten.
 - Diese Personen vertreten die Interessen der Eltern und Schüler*innen gegenüber dem Klassenlehrer*innen und der Schule
 - Diese Vertreter sind Ansprechpartner*in für andere Eltern. Deshalb müssen sie für Termine, Anregungen und Wünsche andere Eltern erreichbar sein.
 - Elternsprecher*innen nehmen an Schulkonferenzen teil.

Kommunikation (التواصل)

- Es gibt viele Wege für Eltern mit der Schule und dem Schulpersonal in Kontakt zu treten. Wichtig ist dabei, den richtigen Kommunikationswegen für das jeweilige Anliegen zu wählen. Die Tabelle auf der nächsten Seite wird Ihnen dabei helfen.
- Bei persönlichen Gesprächen:
 - Bitten Sie um einen Termin und schlagen Sie selbst einen Termin vor.
 - Sprechen Sie bei Unsicherheit eine vertrauensvolle Person an und bitten Sie um Unterstützung (Schulsozialarbeit, Elternvertretung, Angehörige usw.).
 - Bereiten Sie das Gespräch vor: Was ist mein Ziel im Gespräch? Was ist mir wichtig? Was möchte ich unbedingt sagen? Was wäre ein guter Ausgang des Gesprächs für mich?
 - Falls Sie Sprachschwierigkeiten haben, bitten Sie die Schule um einen Dolmetscher oder organisieren selbst Unterstützung.
 - Bitte nutzen Sie nicht ihre Kinder als Dolmetscher.

	Thema				
	Kurze Absprachen zum Schulunterricht	Soziale und Pädagogische Themen	Schulleistung	Organisatorisches	Beschwerde
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Einschätzungen zu Leistung/Verhalten • Erinnerung bevorstehender Veranstaltungen/ Termine • Hausaufgaben • Leistungskontrollen • Materialbesorgung • Unterschriften 	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialverhalten der Kinder • Soziale oder pädagogische Probleme wie (z.B. Gewalt, Mobbing oder auch Familienprobleme) 	<ul style="list-style-type: none"> • Förderbedarf • Unzureichende Schulleistung 	<ul style="list-style-type: none"> • Abmeldung bei Krankheit oder dringenden Terminen (z.B. Arzt) • Anmeldung Hort (رعاية ما بعد المدرسة) • Veränderung Adresse, Telefonnummer usw. • Anträge (z.B. Mobilitätsticket, Gutschein Mittagessen usw.) • aktuelle Verordnungen (z.B. durch Corona) 	<ul style="list-style-type: none"> • Unzufriedenheit mit Arbeitsweise • Widerspruch, Ordnungsmaßnahmen • Probleme mit Lehrer*innen, Erzieher*innen usw.
Kommunikationsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Elternheft (دفتر الأهالي) • Hausaufgabenheft (دفتر الواجب) • Anruf oder E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Anruf oder E-Mail, nur für Terminvereinbarung • anschließend persönliches Gespräch 	<ul style="list-style-type: none"> • Anruf oder E-Mail, nur für Terminvereinbarung • anschließend persönliches Gespräch 	<ul style="list-style-type: none"> • Anruf oder E-Mail • Schulhomepage • Aushänge Schule 	<ul style="list-style-type: none"> • Anruf, Hausaufgabenheft/E-Mail, nur für Terminvereinbarung • Anschließend persönliches Gespräch
Ansprech-partner*in	<ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrer*innen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulsozialarbeiter*in (الأخصائيين الاجتماعيين في المدرسة) 	<ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrer*in • Förderpädagog*in (معلم/معلمة تربوي خاص) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat und Schulleitung (سكرتارية أو إدارة المدرسة) 	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Betreffende Fachkraft 2. Direkter Vorgesetzte*r 3. Schulleitung (دارة المدرسة) 4. Schulaufsicht (دائرة الاشراف المدرسي) <ul style="list-style-type: none"> • Folgen Sie bei Beschwerden dieser Reihenfolge

3. Organisation: Grundlegende organisatorische bzw. bürokratische Vorgänge

- Das fristgerechte Anmelden der Kinder für Schule und Hort
- Das fristgerechte Anmelden der Kinder für die Schulverpflegung
- Das Nutzen der öffentlichen Verkehrsmittel sowie die Teilnahme an bestimmten Kultur- und Freizeitaktivitäten ist im Falle des Besitzes einer „Jenabonus“-Karte ermäßigt. Unter diesem Link finden sind weitere Informationen zum Beantragen der „Jenabonus“- Karte sowie die Kontaktpersonen: <https://service.jena.de/de/jenabonus-beantragen>
- Es gibt eine Möglichkeit zur Finanzierung der Schulverpflegung, dem Hort und von Schulausflügen. Die Beantragung von Finanzierungen bei der Stadt Jena und die Einreichung von Unterlagen bei den entsprechenden Stellen sollte hier fristgerecht geschehen. Unter diesem Link finden sind weitere Informationen zum Beantragen der Finanzierung sowie die Kontaktpersonen: <https://service.jena.de/de/bildungs-teilhabe-paket-fuer-sozialhilfeempfaenger>
- Die Abwesenheit von Kindern von der Schule muss spätestens um 7:30 desselben Tages im Sekretariat mitgeteilt werden. Bei einer Abwesenheit von mehr als 2 Tagen muss ein Krankenschein eingereicht werden. Unentschuldigtes Fehlen wird in der Schulakte des Kindes sowie im Zeugnis vermerkt.

4. Begleitung von Lernprozessen: Grundlegende Tätigkeiten der elterlichen Begleitung von schulischen Bildungsprozessen

- Das regelmäßige Kontrollieren des Hausaufgabenhefts – hier können manchmal Unterschriften der Eltern nötig sein.
- Alle Prüfungen bzw. Tests müssen von den Eltern unterschrieben werden.
- Wenn es erforderlich ist, wird Förderunterricht für Kinder zugesichert.
- Es wird außerdem Unterricht für das Erlernen der deutschen Sprache zugesichert, falls es erforderlich ist.