



Konzept zur Integration neuer Schülerinnen und Schüler sowie neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Deutschen Schule Bratislava (Integrationskonzept)

Stand: 01.04.2014

1. Einleitung

An der Deutschen Schule Bratislava (DSB) gibt es in jedem Schuljahr neue Schülerinnen und Schüler sowie neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Um diesen Menschen den Einstieg in den Schul- und Berufsalltag zu erleichtern, wurde das vorliegende Konzept geschaffen.

2. Zielsetzung des Integrationskonzepts der Deutschen Schule Bratislava

Neuen Schülerinnen und Schülern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll das Konzept Hilfe und Unterstützung im Alltag anbieten. In einer Befragung neuer Schülerinnen und Schüler sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den Herbstferien bzw. zwei Monate nach Eintritt in die Schulgemeinschaft der DSB sind mindestens 75 % der Befragten mit der Integration zufrieden.

3. Maßnahmen des Integrationskonzepts der Deutschen Schule Bratislava

1. Integrationsteam

Zur Umsetzung des Integrationskonzeptes wird ein Integrationsteam gebildet. Es besteht aus zwei Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern, die von der Schulleiterin/dem Schulleiter benannt werden sowie einem vom Lehrerbeirat aus seinen Reihen zu benennenden Mitglied. Das Integrationsteam bestimmt aus seiner Mitte die Teamleiterin bzw. den Teamleiter. Aufgabe des Integrationsteams ist die Ausarbeitung und Aktualisierung eines Fragebogens zur Erfassung der Qualität der Integration in die Schulgemeinschaft der DSB. Weiter überwacht das Integrationsteam die fristgerechte Befragung. Das Integrationsteam berichtet in der Gesamtkonferenz nach den Herbstferien über die Ergebnisse der Befragung. Änderungen des Integrationskonzeptes werden vom Integrationsteam initiiert, mit der Schulleiterin/dem Schulleiter abgesprochen und der Gesamtkonferenz vorgestellt.

2. Integration neuer Schülerinnen und Schüler

Für die neuen Schülerinnen und Schüler gibt es Patinnen und Paten, welche die Neuankömmlinge in ihren ersten Tagen und Wochen an der DSB begleiten und ihnen mit Rat und Tat zur Seite stehen. Patinnen und Paten sind Schülerinnen und Schüler, die bereits in die Schulgemeinschaft integriert sind.

Die jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer haben die Aufgabe, für die neuen Schülerinnen und Schüler die Integration in die neue Klasse zu organisieren (siehe Punkt 4. Angebote im Rahmen des Integrationskonzepts, b) Für Schülerinnen und Schüler, 1. Integration in die Klasse).

3. Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gibt es ebenfalls Patinnen und Paten. Dabei handelt es sich um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die schon in die Schulgemeinschaft integriert sind. Das Integrationsteam koordiniert vor Vertragsabschluss, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Neuen als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Diese sollen die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über alles Wichtige in der Schule informieren und sie mit dem Gebäude und der Stadt vertraut machen.

Bei administrativen Angelegenheiten wie z. B. Wohnungssuche, Anmeldung bei der Polizei, Anmeldung eines Autos, Anmeldung bei der Krankenkasse, Steuerangelegenheiten, hilft die Schulverwaltung, vertreten durch die Verwaltungsleiterin/den Verwaltungsleiter. Die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von dieser Stelle alle wichtigen Informationen (z. B. ärztliche Grundversorgung), welche auch in einer Begrüßungsmappe zusammengestellt werden.

Unmittelbar nach Vertragsabschluss klärt das Integrationsteam, das von der Schulleiterin/dem Schulleiter über die Unterzeichnung des Vertrages informiert wird, alle wichtigen Zuständigkeiten. Das Integrationsteam übermittelt die Informationen innerhalb von drei Tagen an die neue Mitarbeiterin bzw. den neuen Mitarbeiter.

Die Begrüßungsmappe wird der neuen Mitarbeiterin bzw. dem neuen Mitarbeiter am ersten Tag der Arbeitsaufnahme von einem Mitglied der Schulleitung ausgehändigt.

4. Angebote im Rahmen des Integrationskonzepts

a) Für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Hilfe beim Einleben in Bratislava:
 - o Unterstützung bei der Wohnungssuche
 - o Unterstützung bei Amtsangelegenheiten/Behördengängen
 - o Tipps für den Alltag
 - o Kontakt zu Sprachkursen
 - o Kontaktadressen zur ärztlichen Grundversorgung (siehe Ärzteliste in der Begrüßungsmappe)

- Hilfe beim Einleben in den Schulalltag:
 - o Vorstellen der schulischen Paten für die Eingewöhnungszeit
 - o Kennenlerntag im Kollegium
 - o Führung durch die Schule
 - o Schlüsselübergabe
 - o Informationen zur Alarmanlage
 - o Informationen zur Benutzung von Telefon, Computer und Internet an der Schule
 - o Informationen über Schulbücher und Schulmaterialien
 - o Informationen über rechtliche Grundlagen und innere Ordnungen der Schule
 - o Informationen über schulische Konzepte

- Aufgaben der Mitarbeiter-Patinnen und Paten:
 - o Hilfestellung bei der Einarbeitung in das jeweilige Fach bzw. in die jeweiligen Aufgaben
 - o Informationen über fachspezifische (Unterrichts-) Materialien
 - o Erläuterung des jeweiligen Tagesablaufs und Einführung in pädagogische Maßnahmen
 - o Informationen über die ärztliche Grundversorgung
 - o Informationen über die Stadt und die Umgebung
 - o Zeit nehmen für sonstige Fragen

b) Für Schülerinnen und Schüler:

1. Integration in die Klasse

- o Patin oder Paten aus dem Schülerkreis bestimmen, die oder der sich auch um die Integration in den Schulalltag kümmert (siehe Punkt 2)
- o Sitzplatz in der Klasse zuweisen
- o Sitzplan kopieren, damit sich die neue Schülerin bzw. der neue Schüler schneller mit den Namen vertraut machen kann
- o Kennenlernspiel vorbereiten und durchführen
- o Bei DaF- Schülerinnen und Schülern festlegen, wer von der Klasse bei Übersetzungen behilflich ist

2. Integration in den Schulalltag

- o Materialliste für den Unterricht bereitstellen
- o Bücher bereitstellen, ggf. besprechen

Aufgaben der Patinnen und Paten für neue Schülerinnen und Schüler sind:

- o Die neue Mitschülerin oder den neuen Mitschüler mit in die Pause nehmen, den anderen in kleinerem Kreis vorstellen
- o Zeigen, wo sich das Schulsekretariat, das schwarze Brett, die Mensa, die Toiletten usw. befinden
- o Bei Wechsel der Klassenzimmer, Gang in die Turnhalle oder den Musikraum darauf achten, dass die neue Mitschülerin bzw. der neue Mitschüler dabei ist

Im Kindergarten übernehmen die Aufgaben der Paten die Erzieherinnen bzw. Erzieher. Je nach individuellem Entwicklungsstand der Kinder können dazu andere Gruppenkinder miteinbezogen werden.

5. Überprüfung der Zielerreichung

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Nach den Herbstferien (falls ein Neuzugang innerhalb des Schuljahres stattfindet nach 2 Monaten) erhält die neue Mitarbeiterin bzw. der neue Mitarbeiter vom Integrationsteam einen Fragebogen mit dessen Hilfe die Integration in die Schulgemeinschaft der DSB evaluiert wird. Die daraus resultierenden Ergebnisse können anschließend in das Integrationskonzept einfließen.

Neue Schülerinnen und Schüler

Nach den Herbstferien (falls ein Neuzugang innerhalb des Schuljahres stattfindet nach 2 Monaten) führen die Klassenlehrerinnen bzw. Klassenlehrer ein Evaluationsgespräch durch. Innerhalb dieses Gespräches erläutern die neuen Schülerinnen und Schüler, ob und warum sie sich gut oder nicht gut in der DSB und im Umfeld integriert fühlen. Die Ergebnisse werden schriftlich in einem standardisierten Fragebogen erfasst, vom Integrationsteam gesammelt und ausgewertet.