



## **Neu zugezogene Kinder und Jugendliche in der Schule**

### **Hinweise für das Erstgespräch mit den Eltern**

Nach der Anmeldung bei der Schulbehörde findet ein Erstgespräch in der Schule statt, bei dem die Eltern und die Lehrperson(en) und/oder die Schulleitung erste Informationen und zentrale Anliegen zur Einschulung des Kindes oder der/des Jugendlichen austauschen und sich gegenseitig kennenlernen. Diesem Erstgespräch in der Schule kommt eine besondere Bedeutung zu, denn es ist der Beginn der Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus und legt den Grundstein für den Aufbau von Vertrauen zwischen den beteiligten Personen. Es lohnt sich, dieses einführende Gespräch sorgfältig vorzubereiten und zu gestalten. Je nach Schulstufe (Kindergarten-, Primar- oder Sekundarstufe) stehen unterschiedliche Themen im Vordergrund oder nehmen die Kinder oder Jugendlichen selbst auch am Gespräch teil. Es ist empfehlenswert, wenn die voraussichtliche Klassenlehrperson das Erstgespräch führt.

Bei fremdsprachigen Eltern ist es für die Verständigung zwischen Eltern und Lehrperson notwendig, qualifizierte interkulturelle Dolmetschende beizuziehen. Diese sind speziell für die mündliche Verständigung in einem interkulturellen Gesprächssetting ausgebildet.

Im Verlauf des Erstgesprächs ist es wichtig,

- darauf zu achten, dass der erste Austausch mit den Eltern als Gespräch und nicht als Befragung gestaltet wird,
- zu betonen, dass Eltern in der Schule willkommen sind und Gespräche mit Eltern regelmässig stattfinden werden.

Idealerweise wird das Gespräch auf der Grundlage eines Gesprächsbogens geführt, welcher vom ganzen Schulhausteam benutzt wird. Die folgenden Hinweise zur Vorbereitung, Gestaltung und Nachbereitung eines Erstgesprächs mit den Eltern können als Grundlage zur Erstellung eines lokalen Gesprächsbogens dienen.



## 1. Vorbereitung auf das Gespräch

<i>Leitfragen zur Vorbereitung</i>	<i>Stichworte (Die Liste ist nicht abschliessend)</i>
Welches sind die Ziele des Gesprächs?	<ul style="list-style-type: none"><li>– Sich vorstellen, Zeit nehmen für einen ersten Austausch, eine Vertrauensbasis schaffen</li><li>– Personaldaten aufnehmen, ergänzen oder bestätigen lassen</li><li>– Erste Informationen erhalten zum Kind oder zum/zur Jugendlichen, zur bisherigen schulischen Laufbahn etc.</li><li>– Anliegen der Eltern aufnehmen</li><li>– Erste Informationen geben zu Stundenplan, ev, zum DaZ-Unterricht und/oder zu den Kursen in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK), zum Vorgehen und Ablauf der Klassenzuteilung, zur Kontaktperson, Kommunikation etc.</li></ul>
Welche Fragen müssen geklärt werden? Worüber soll gesprochen werden? <ul style="list-style-type: none"><li>• Welche Informationen sollen die Eltern von der Lehrperson erhalten?</li><li>• Welche Informationen soll die Lehrperson von den Eltern erhalten?</li><li>• Welche Anliegen hat die Lehrperson, welche Anliegen haben die Eltern?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Entsprechend den oben formulierten Zielen eine Liste mit den wichtigsten Informationen erstellen, welche die Eltern erhalten sollen</li><li>– Fragen aufschreiben, die am Gespräch besprochen oder geklärt werden sollen; Fragen priorisieren und Schwerpunkte setzen</li><li>– Nach den Anliegen der Eltern fragen.</li></ul>
Welche Unterlagen müssen vorbereitet und bereitgelegt werden? Übersetzte Informationen über die Volksschule für die Eltern finden sich auf der Webseite des Volksschulamtes des Kantons Zürich: <a href="http://www.volkschulen.zh.ch/international">www.volkschulen.zh.ch/international</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Kontaktbüchlein mit den wichtigen Telefonnummern der Schule: Klassenlehrpersonen, Schulleitung, Schulsozialarbeiter/in etc.</li><li>– Stundenplan, gut lesbar und verständlich dargestellt</li><li>– Allenfalls erste Unterlagen zum Unterricht abgeben</li></ul> <p>Es kann hilfreich sein, wenn Informationen möglichst veranschaulicht werden (mit Gegenständen oder Bildern).</p>
Wer nimmt am Gespräch teil?	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorgesehene Klassenlehrperson, Eltern, je nach Schulstufe Kind/Jugendliche/r</li><li>– Eventuell Schulleitung</li><li>– Eventuell Interkulturelle/r Dolmetschende/r</li></ul>
Wieviel Zeit steht für das Gespräch zur Verfügung?	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zeitfenster bestimmen; ein Erstgespräch braucht Zeit, mindestens 30-45 Min. einplanen</li></ul>
Wo findet das Gespräch statt?	<ul style="list-style-type: none"><li>– Raum organisieren oder Raumreservation vornehmen</li></ul>
Wie sieht der Gesprächsverlauf aus?	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ablauf des Gesprächs festlegen</li></ul>
Wer lädt zum Gespräch ein? Wer wird das Gespräch leiten? Wer wird die Gesprächsnotiz verfassen?	<ul style="list-style-type: none"><li>– Verantwortliche bestimmen</li><li>– Rollen und Funktion der am Gespräch Beteiligten klären</li></ul>



## 2. Durchführung des Gesprächs

Das Gespräch ist mit drei Gesprächsphasen Einstieg, Hauptteil und Abschluss grob strukturiert.

Falls Interkulturelle Dolmetschende beigezogen werden, ist vor dem Gespräch das Einverständnis der Eltern einzuholen. Entscheidendes Merkmal des Settings, in dem das interkulturelle Dolmetschen zum Einsatz kommt, ist der Trialog: die Gesprächssituation mit drei Parteien (ungeachtet der effektiven Anzahl beteiligter Personen). Ein Vorgespräch mit den interkulturellen Dolmetschenden ist hilfreich. Der Zeitrahmen, die Gesprächsinhalte und der Gesprächsablauf werden vorbesprochen.

### 2.1 Einstieg

- Begrüssung und willkommen heissen
- Sich gegenseitig vorstellen
- Klären der Rollen und Einholen des Einverständnisses zur Zusammenarbeit aller Beteiligten
- Hinweis auf die Schweigepflicht
- Hinweis auf den vertraulichen Umgang mit den Daten und mit den besprochenen Themen sowie deren Verwendung für schulische Zwecke
- Kurzer Überblick über die Ziele und zum Ablauf des Gesprächs

### 2.2 Hauptteil

Wichtige Gesprächspunkte und Leitfragen, geordnet nach Themenbereichen:

Thema 1: Personalien und Vorgeschichte
– Vorname und Name des Kindes oder der/des Jugendlichen
– Geschlecht und Alter des Kindes oder der/des Jugendlichen
– Wohnadresse der Familie
– Herkunftsland der Familie bzw. des Kindes oder der/des Jugendlichen
– Seit wann ist das Kind oder der/die Jugendliche in der Schweiz?
– Datum des Schuleintritts

Thema 2: Kind oder Jugendliche/r und Familie
Bisherige Schullaufbahn:
– Schulbesuch im Herkunftsland (Anzahl Jahre Primarstufe, Anzahl Jahre Sek I oder kein Schulbesuch)
– Schulbesuch in der Schweiz (Anderer Kanton, Aufnahmeklasse Asyl im Bundesasylzentrum, Aufnahmeklasse Asyl in einer kantonalen Einrichtung Asyl, Aufnahmeklasse in der Gemeinde oder kein Schulbesuch); wenn vorhanden, Blick auf Lernbericht
– Einschätzung des schulischen Leistungsstandes (gut/mittel/schwach)



<p>Sprachen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Welches ist Erstsprache des Kindes oder der/des Jugendlichen?</li><li>– Welche weitere(n) Sprache(n) werden in der Familie gesprochen?</li><li>– Welches ist der aktuelle Stand der Deutschkenntnisse? (keine, wenige, mittlere, gute)</li></ul> <p>Alphabetisierungsstand:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Ist das Kind oder der/die Jugendliche in der Erstsprache alphabetisiert? (ja/nein)</li><li>– Ist das Kind oder der/die Jugendliche in lateinischer Schrift alphabetisiert? (ja/nein)</li></ul>
<p>Nach Anliegen und Wünschen der Eltern oder des Kindes beziehungsweise der/des Jugendlichen fragen</p>

<p><b>Thema 3: Schule, Unterricht und Lernen</b></p>
<p>Möglichst konkrete Informationen geben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Informieren, in welcher Schule, in welcher Klasse und zu welcher Lehrperson das Kind oder der/die Jugendliche zur Schule gehen wird</li><li>– Den Ablauf der Zuteilung (provisorische oder definitive Zuteilung) erklären</li><li>– Zeigen, welchen Schulweg das Kind oder der/die Jugendliche nehmen kann</li><li>– Hinweis auf Mittagstisch, Tagesbetreuung geben</li><li>– Falls vorhanden, eine Willkommensmappe mit relevanten Informationen abgeben</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Stundenplan klar und nachvollziehbar darstellen und abgeben (allenfalls nicht im Raster dargestellt, sondern chronologisch aufgebaut durch die Wochentage)</li><li>– Blick auf spezifische Fächer wie z. B. die Turnstunde oder die Schwimmstunde etc.</li><li>– Zeigen, was von den Eltern besorgt und dem Kind beziehungsweise der/dem Jugendlichen zur Schule mitgegeben werden muss (Schülerthek oder Schulmappe, Turnsachen, Schwimmsachen, Zwischenverpflegung für die Pausen etc.)</li><li>– ...</li></ul>
<p>Information zum Erlernen der Zweitsprache Deutsch:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Information zum DaZ-Unterricht</li><li>– Informieren, wie das Deutschlernen ausserhalb der Schule unterstützt werden kann</li><li>– ...</li></ul>
<p>Information zu den Kursen in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Information zum HSK-Unterricht</li><li>– Informieren, wie die Kinder und Jugendlichen zum Angebot angemeldet werden können</li><li>– ...</li></ul>
<p>Das Thema Hausaufgaben ansprechen und sagen, was Eltern tun können</p>

Die Liste ist nicht abschliessend.

### 2.3 Zusammenfassung und Abschluss

Es ist wichtig, den Abschluss des Gesprächs klar anzuzeigen.

- Die wichtigsten Ergebnisse des Gesprächs kurz zusammenfassen
- Aufzeigen, was offen blieb und noch geklärt werden muss
- Gelegenheit geben zur Ergänzung, Präzisierung oder Betonung einzelner Aussagen
- Ausblick: Hinweis auf die nächsten Schritte, Blick auf die nächsten Termine
- Dank aussprechen für das Gespräch und Verabschiedung



### **3. Nachbereitung des Gesprächs durch die Lehrperson, welche das Gespräch geführt hat**

In einer Nachbereitung (evtl. gemeinsam mit den interkulturellen Dolmetschenden) werden die Gesprächsnotizen ergänzt, allenfalls mit Blick auf folgende Fragen:

- Welche Fragen konnten geklärt werden? Fragen der Lehrperson, Fragen der Eltern
- Welche Fragen blieben offen? Fragen der Lehrperson, Fragen der Eltern
- Welche Anliegen haben die Eltern?
- Welche Ressourcen hat die Familie? Welche Ressourcen hat das Kind oder der/die Jugendliche?
- Wie verlief das Übersetzen?
- Was muss im Auge behalten werden?

Nächste Schritte planen

To-do-Liste erstellen

....