

## Kommunales Integrationszentrum

### **Beratung der Seiteneinsteiger\_innen: Leitfaden zum Ablauf der Beratung in einzelnen Schritten**

#### 1. **Wie kommen die Seiteneinsteiger\_innen zur Beratung in das Kommunale Integrationszentrum?**

##### **Fall 1:**

**Das Kommunale Integrationszentrum (KI) erhält von der Bürgerberatung über das Schulamt die Zuzugsmeldung von Neubürger\_innen**



- Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten werden angeschrieben mit der Bitte sich telefonisch bei dem KI zu melden bzw. die Beratungszeiten wahrzunehmen.
- Dem Brief wird das Informationsblatt zum Schulbesuch in der entsprechenden Sprache zugefügt.



Falls die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sich nicht melden, werden sie noch zweimal vom KI eingeladen. Erhält das KI innerhalb von 3 bis 4 Wochen keine Rückmeldung, wird das Schulamt darüber informiert und übernimmt die weiteren Schritte.

##### **Fall 2:**

**Die Fachstelle für Flüchtlinge im Sozialamt nimmt direkt mit dem KI Kontakt auf** und es werden Beratungstermine mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten der Seiteneinsteiger\_innen vereinbart.

##### **Fall 3:**

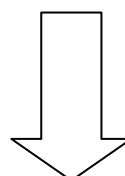
**Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten der Seiteneinsteiger\_innen nehmen direkt mit dem KI Kontakt auf** und vereinbaren Beratungstermine.

##### **Fall 4:**

**Die Clearinghäuser nehmen direkt mit dem KI Kontakt auf** und vereinbaren Beratungstermine für die Seiteneinsteiger\_innen, die als UMF von ihnen betreut werden.

##### **Fall 5:**

**Das Jugendamt nimmt direkt mit dem KI Kontakt auf** und vereinbart Beratungstermine für die Seiteneinsteiger\_innen, die unter Inobhutnahme / Vormundschaft des Amtes stehen.



## **2. Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten kommen zur Beratung in das KI.**

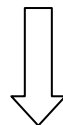
- 2.1. Im Gespräch werden u. a. die bisherigen schulischen Voraussetzungen sowie Kompetenzen nachgefragt und die Möglichkeiten der Beschulung in Bielefeld dargestellt.
- 2.2. Individuelle Bedingungen und sprachliche Voraussetzungen der Seiteneinsteiger\_innen werden besprochen, damit sie in die Überlegungen zur Schulzuweisung eingehen können.
- 2.3. Notwendige Dokumente des Kindes: Geburtsurkunde, Pass, Aufenthaltstitel, Bestallungsurkunde -nur bei Vormundschaften-, Anmeldebestätigung und vorhandene Zeugnisse werden kopiert und zunächst bei der Beraterin bzw. dem Berater gesammelt, bis die Zuweisung abgeschlossen ist.
- 2.4. Werden im Gespräch bereits Erkrankungen, Behinderungen und sonstigen Auffälligkeiten der Seiteneinsteiger\_innen bekannt, werden diese Informationen im Erfassungsbogen eingetragen.
- 2.5. Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten werden über die erforderliche Gesundheitsuntersuchung informiert und erhalten einen entsprechenden Handzettel, der in verschiedenen Sprachen vorliegt. Die Aushändigung des Informationsblattes wird auf dem Erfassungsbogen notiert.



- 2.6. Der Seiteneinsteiger – Erfassungsbogen für die Schulkinder wird von den Berater\_innen so weit wie möglich ausgefüllt.

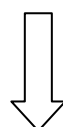


- 2.7. Die bisher erfassten Daten werden von den Berater\_innen bzw. den Beratern an die Zuständige\_n im KI zur Eintragung in die Beratungsstatistik weitergeleitet.



## **3. Die Berater\_innen überlegen, welche Schulentscheidung die voraussichtlich beste für die Seiteneinsteiger\_innen ist**

- Auffang- und Vorbereitungsklasse oder Regelklasse
- Welche Schulform bzw. Schulstufe



4. **Nach der Entscheidung nehmen die Berater\_innen Kontakt zu den einzelnen Schulen auf und klären, ob die Seiteneinsteiger\_innen aufgenommen werden.**

4.1. **Sagen die Schulen ja:**



- Wird sofort ein Aufnahmetermin vereinbart
- Teilen die Berater\_innen der Familie die Entscheidung mit
- Wird je nach individueller Situation Unterstützung / Begleitung und Beratung bei der Anmeldung angeboten.



Das weitere Vorgehen unterscheidet sich je nach Schulstufe.



**Primarstufe: Klassen 1 bis 4**

- Der Seiteneinsteiger- Erfassungsbogen wird im Original an die Grundschule geschickt.
- Die Schule schickt uns das unterschriebene Exemplar zurück.



**Sekundarstufe 1: Klassen 5 bis 10**

- Der Bogen wird in Kopie an die Schulen geschickt (nur zur Information über die erhobenen Daten).
- Die Schule schickt uns kein Exemplar zurück.



**Berufskolleg**

- Der Bogen wird in Kopie an die Rege mbh zur Information über die erhobenen Daten geschickt.
- Die Bögen werden in dem Seiteneinsteigerordner abgeheftet.

4.2. **Sagen die Schulen nein:**



Bearbeiten die Berater\_innen den Fall weiter. Das Vorgehen unterscheidet sich je nach Schulstufe.



**Primarstufe: Klassen 1 bis 4**

- Der Seiteneinsteiger- Erfassungsbogen wird an die Grundschule geschickt
- Die Schule begründet auf dem Bogen, warum sie den/die Seiteneinsteiger\_in nicht aufnehmen kann.
- Die Schule schickt uns das unterschriebene Exemplar zurück
- Die Berater\_innen beginnen wieder bei Schritt 3 des Beratungsablaufs.

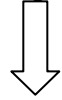


- Es wird ein neuer Zuweisungsvorschlag gemacht, der auf dem Seiteneinsteiger- Erfassungsbogen notiert wird.



## **Sekundarstufe 1: Klassen 5 bis 10**

- Die Berater\_innen beginnen wieder bei Schritt 3.
- Es wird ein neuer Zuweisungsvorschlag gemacht, der auf dem Seiteneinsteiger- Erfassungsbogen notiert wird.



Werden die Vorschläge zur Schulzuweisung positiv geklärt und von den Schulen akzeptiert, übernimmt ab hier die /der Zuständige im KI das weitere Vorgehen. Alle Unterlagen werden in die entsprechenden Mappen einsortiert.



### **5. Weiterleitung und Archivierung der Unterlagen**

- 5.1. Information des Schulamtes der Stadt Bielefeld  
Die /der Zuständige verschickt in doppelter Ausfertigung folgende Unterlagen an das Schulamt:
- die Schulzuweisungen
  - alle zugehörigen Dokumente



- Wir erhalten vom Schulamt ein unterschriebenes Exemplar der Schulzuweisung zurück.



- Die Schulzuweisungen werden in den Seiteneinsteigerordner abgeheftet.

- 5.2. Die / Der Zuständige verschickt eine Kopie des Seiteneinsteigererfassungsbogens an das Gesundheitsamt



- 5.3. Abschließend werden alle Daten in der Beratungsstatistik erfasst.

Das Kommunale Integrationszentrum wird gefördert durch:

Ministerium für Arbeit,  
Integration und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für  
Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Stand April 27.04.2015