

Interkulturelles Schülerseminar [iks] an der Universität Hamburg

Ein Mentorenprojekt zur Sprachbildung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund

Post Von-Melle-Park 8 • 20146 Hamburg • Telefon 040 42838-4299 • Telefax 040 42838-4298

Sitz Alsterterrasse 1 • 20354 Hamburg • Räume 529 (Projektbüro) bis 532 (Projektkoordination)

E-Mail iks.epb@uni-hamburg.de (Projektbüro) • Internet <http://www.epb.uni-hamburg.de/de/iks>

Informationen und Richtlinien für studentische Hilfskräfte



Stand: Oktober 2011

Herzlich willkommen im [iks]!

Du interessierst dich für eine Mitarbeit als studentische Hilfskraft im „Interkulturellen Schülerseminar [iks] an der Universität Hamburg“ oder hast dich bereits dafür entschieden. Anhand der folgenden Informationen und Richtlinien kannst du dir einen detaillierten Überblick über deine Aufgaben und Möglichkeiten im Projekt verschaffen. Bei Fragen kannst du dich jederzeit an uns, das IKS-Team, wenden.

Inhaltsverzeichnis

1.	Das „Interkulturelle Schülerseminar [iks] an der Universität Hamburg“	4
1.1.	Das IKS für Schülerinnen und Schüler	4
	<i>Voraussetzungen für die Teilnahme an einem IKS-Kurs</i>	<i>4</i>
	<i>Anmeldung</i>	<i>5</i>
	<i>Zusammenarbeit zwischen schulischen und studentischen Lehrkräften</i>	<i>5</i>
1.2.	Mitwirkungsmöglichkeiten für Studierende	6
	<i>Voraussetzungen</i>	<i>6</i>
	<i>Das IKS als Qualifizierungsbaustein</i>	<i>7</i>
	<i>Kurszeiten, Schulferien, vorlesungsfreie Zeit, Urlaub</i>	<i>7</i>
	<i>Ferienkurse</i>	<i>8</i>
	<i>Oberstufensprechstunde</i>	<i>8</i>
	<i>Elternkurse</i>	<i>9</i>
2.	Ansprechpartner	9
2.1.	Zuständigkeiten im IKS	9
2.2.	Zuständigkeiten in der Fakultätsverwaltung	11
3.	Anstellung als studentische Hilfskraft an der Universität Hamburg	11
3.1.	Einstellungsantrag durch das Projektbüro	11
3.2.	Der Vertrag mit der Universität: Vertragsabschluss und Weiterbeschäftigung ...	11
3.3.	Arbeitszeiterfassung	12
3.4.	Vergütung der Mentorentätigkeit im IKS	13
	<i>Die Arbeitszeitmodelle im Überblick</i>	<i>13</i>
	<i>Übersicht: Was wird vergütet und was nicht?</i>	<i>14</i>
4.	Der Unterricht im „Interkulturellen Schülerseminar“	15
4.1.	Planung und Durchführung der Kurse	15
4.2.	Verpflichtungen der Schüler	17
	<i>Fördervereinbarung</i>	<i>17</i>
	<i>Krankmeldung</i>	<i>17</i>
4.3.	Vorbereitung auf das erste Treffen	18
4.4.	Die ersten Kursstunden	18
4.5.	Hilfestellungen zur Planung und Durchführung des Kurses	19
	<i>Projektbegleitendes Seminar</i>	<i>19</i>
	<i>Einführungsveranstaltungen</i>	<i>20</i>
	<i>Fortbildungsveranstaltungen</i>	<i>20</i>

<i>Hospitation und Beratung</i>	20
<i>EduCommSy-Raum „Interkulturelles Schülerseminar“</i>	21
<i>Unterrichtsmaterialien</i>	22
<i>Kopiermöglichkeit</i>	23
<i>Erstattung von Auslagen</i>	23
5. Schülerzertifikate	23
6. Zu guter Letzt	24

Anhang

Anmeldeformular
 Arbeitszeiterfassungsbogen
 Ferienkurse
 Förderplan
 Fördervereinbarung
 Formular Intensivkurs
 Formular Projektkurs
 Lehrerbefragungsbogen
 Unterrichtsmerkmale
 Zusatzvereinbarung

1. Das „Interkulturelle Schülerseminar [iks] an der Universität Hamburg“

1.1. Das IKS für Schülerinnen und Schüler

Das „Interkulturelle Schülerseminar [iks] an der Universität Hamburg“ ist ein Mentorenprojekt zur Sprachbildung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund. Es bietet kostenlosen **außerschulischen Sprach- und Fachunterricht** für Schülerinnen und Schüler¹ mit Migrationshintergrund der Jahrgangsstufen 4 bis 13 verschiedener Hamburger Schulen in den Schulfächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie) sowie Kurse für Deutsch als Zweitsprache, die sich insbesondere an Schüler/inn/en der Vorbereitungsklassen richten. Die Kurse finden teilweise in den Räumen der Universität Hamburg, teilweise an Schulen, aber auch an anderen Standorten (z.B. Bücherhallen, andere Kooperationspartner, ...) statt.

Die Kurse des IKS sind für diejenigen Schüler mit Migrationshintergrund gedacht, die im mittleren bis oberen Leistungsspektrum stehen und mit Unterstützung eine Hürde, z.B. den Übergang aus der Grundschule in ein Gymnasium oder den Übergang in die gymnasiale Oberstufe, nehmen und langfristig zum Abitur oder zu einem Studium geführt werden können. Manchen Kindern und Jugendlichen fehlt die häusliche Hilfe, andere wollen sich sprachlich weiter entwickeln und manche können am Vorbild von Studierenden eigene Bildungsperspektiven entwickeln.

Voraussetzungen für die Teilnahme an einem IKS-Kurs

Die Schülerin/Der Schüler ...

- hat einen Migrationshintergrund;
- besucht die Jahrgangsstufe 4 bis 13 einer allgemeinbildenden Schule oder eine Vorbereitungsklasse;
- besucht eine Schule, die mit dem IKS kooperiert;
- zeigt mittlere bis gute Leistungen (Notendurchschnitt Hauptfächer von mindestens 3,5), könnte sein Potenzial aber besser ausschöpfen;
- wird von der entsprechenden Fachlehrkraft für die Teilnahme am Projekt empfohlen;
- gibt bei der Anmeldung alle erforderlichen Daten an;
- verpflichtet sich zur regelmäßigen Teilnahme (zweimal wöchentlich je 90 Minuten) für mindestens 6 Monate.

¹ Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit für diese und ähnliche Bezeichnungen (Schüler, Mentoren, Lehrer, Sprachlernkoordinatoren etc.) meist nur noch die maskuline Form verwendet.

Anmeldung

Die Anmeldung der Schüler erfolgt ausnahmslos über die Sprachlernkoordinatoren oder Fachlehrkräfte unserer Kooperationsschulen mittels des Anmeldeformulars (→ *Anmeldeformular*). Schulen, die ein Interesse an einer Kooperation mit dem IKS haben, müssen sich an die Projektkoordination wenden. Kinder und Jugendliche können sich weder alleine noch allein durch ihre Eltern zu einem IKS-Kurs anmelden. Jeder Schüler kann sich nur für einen Kurs, d.h. für ein Fach, anmelden. Der Besuch eines zweiten Kurses/Fachs ist lediglich im Rahmen der Ferienkurse möglich. Die Schüler können aber nach einem halben Jahr das Fach wechseln und sich für einen anderen Kurs bewerben.

Zusammenarbeit zwischen schulischen und studentischen Lehrkräften

Mit der Anmeldung eines oder mehrerer Schüler(s) erklären sich die Sprachlernkoordinatoren und schulischen Fachlehrkräfte zu einer Zusammenarbeit mit dem IKS bereit. Diese beinhaltet den fachlichen Austausch mit der studentischen Lehrkraft des IKS, von der die Initiative ausgehen muss. Fester Bestandteil der Zusammenarbeit für die studentische Lehrkraft des IKS ist die Mitwirkung an einer internen Evaluationsmaßnahme (Lehrerbefragung am Ende eines Schuljahres → *Zusatzvereinbarung*). Auch hierbei muss die Initiative von der studentischen Lehrkraft des IKS ausgehen. Es können verschiedene Wege gewählt werden: der persönliche Kontakt (z.B. Besuch der Schule/der Lehrkräfte oder Einladung der schulischen Lehrkräfte zur Hospitation einer Sitzung des IKS-Kurses), Telefongespräche, Austausch via E-Mail etc. Am Ende eines Schuljahres oder bei Ausscheiden von Schülern ist von der studentischen Lehrkraft ein Interview mit den jeweiligen schulischen Lehrkräften durchzuführen. Hierfür wird von der Projektleitung ein Leitfragebogen (→ *Lehrerbefragungsbogen*) zur Verfügung gestellt.

1.2. Mitwirkungsmöglichkeiten für Studierende

Voraussetzungen

Studierende, die als Mentoren im IKS mitwirken möchten, werden – nach einem Bewerbungs- und Auswahlverfahren – als studentische Hilfskräfte an der Universität Hamburg angestellt und durch den üblichen studentischen Hilfskraftlohn entlohnt (s. Punkt 2). Voraussetzung für eine Anstellung als studentische Hilfskraft ist die Immatrikulation an der Universität. Promotionsstudenten können nicht als studentische Hilfskräfte beschäftigt werden. Bei Interesse und Eignung besteht die Möglichkeit einer ehrenamtlichen Mitarbeit.

Weitere Einstellungsvoraussetzungen sind:

- in Deutschland absolviertes Abitur,
- Lehramtsstudium (Studierende anderer Studiengänge können sich bewerben und bei besonderer Eignung als Lehrkraft einsteigen),
- mindestens im 3. Semester,
- erste Lehrerfahrung (z.B. durch Praktika, Unterrichtstätigkeiten, Theater-SprachCamp o.ä.),
- methodische und didaktische Vorkenntnisse,
- interkulturelle Kompetenz,
- Erfahrung mit Mehrsprachigkeit (gerne eigener Migrationshintergrund),
- Bereitschaft zur Kooperation mit den schulischen Fachlehrkräften und Eltern der Schüler,
- Bereitschaft zur Teilnahme am Begleitseminar „Theorie und Praxis des sprachsensiblen Unterrichts“,
- Bereitschaft zur Teilnahme an projektbegleitenden Fortbildungsveranstaltungen (Frühjahrs- und Herbstfortbildung),
- Bereitschaft zu einer kontinuierlichen, mindestens 6 Monate andauernden Mitarbeit im Projekt.

Gegenstand des Studentischen Hilfskraftvertrags ist die Übernahme von einem oder mehreren, zweimal wöchentlich stattfindenden Schülerkurs(en), die Leitung eines Ferienkurses, die Übernahme eines Unterrichtsfachs in der Oberstufensprechstunde und/oder die Leitung eines Angebotes für Eltern der am Projekt teilnehmenden Schüler (z.B. Elternkurs „Deutsch & PC“). An diesen jeweiligen Gegenstand geknüpft sind verschiedene Zusatzvereinbarungen, die direkt mit der Projektleitung des „Interkulturellen Schülerseminars“ geschlossen werden (→ Zusatzvereinbarung).

Das IKS als Qualifizierungsbaustein

Den teilnehmenden Studierenden bietet das IKS einen Qualifizierungsbaustein im Rahmen ihrer pädagogischen Ausbildung. Das „Interkulturelle Schülerseminar“ ist am Institut für International und Interkulturell Vergleichende Erziehungswissenschaft der Fakultät für Erziehungswissenschaft, Psychologie und Bewegungswissenschaft der Universität Hamburg angesiedelt und richtet sich in erster Linie an Studierende der Lehrämter („Lehramt an der Primar- und Sekundarstufe I“, „Lehramt an Gymnasien“, „Lehramt an Sonderschulen“ und „Lehramt an beruflichen Schulen“). Eine strukturelle Verankerung des Projekts in die Lehramtsstudiengänge ist vorhanden. Im Bachelor-Studiengang wird das IKS seit dem Wintersemester 2010/2011 als Integriertes Schulpraktikum (ISP) anerkannt. Seit dem Sommersemester 2011 kann das IKS auch als Kernpraktikum anerkannt werden. Dies bedarf immer der vorherigen Absprache mit der Projektleitung und/oder -koordination, die im jeweiligen Fall einen Antrag auf Anerkennung beim Prüfungsamt bzw. ZLH stellt.

Kurszeiten, Schulferien, vorlesungsfreie Zeit, Urlaub

Die Schülerkurse finden während des gesamten Schuljahres statt. In Hamburg beginnt dies i.d.R. Mitte August und endet Ende Juni. Während der Hamburger Schulferien pausieren die regulären Kurse, in den Herbst-, Frühjahrs- und Sommerferien gibt es ein gesondertes Ferienkursprogramm, an dem jeder Mentor mitwirken kann. Es gilt zu beachten, dass die Schülerkurse **auch in der vorlesungsfreien Zeit** stattfinden! Wer Reisen, Auslandsaufenthalte o.ä. in den Semesterferien (außerhalb der Schulferien) plant, muss dies bei Vertragsabschluss bekannt geben. Schülerkurse dürfen während des laufenden Schuljahres auf keinen Fall ohne Rücksprache mit der Projektkoordination ausfallen oder pausieren.

Die Schülerkurse starten i.d.R. entweder um 16:00 Uhr (für jüngere Schüler) oder um 18:00 Uhr (für ältere Schüler). Da die Kursräume an der Uni durch die Universitätsverwaltung vergeben werden, kommt es oft auch zu anderen Zeitmodellen (z.B. 16:30–18:00 Uhr oder 17:00–18:30 Uhr). **Die Kurszeiten und Kursräume werden vom Projektbüro festgelegt und dürfen vom Mentor nicht eigenmächtig verändert werden.** In dringenden Fällen ist das Projektbüro aber immer bemüht, individuellem Änderungsbedarf (z.B. bei Stundenplanänderungen etc.) genüge zu leisten. Über Abweichungen von den regulären Zeiten und/oder Orten (z.B. bei Exkursionen o.ä.) ist das Projektbüro immer im Voraus zu informieren, Änderungswünsche müssen stets im Projektbüro eingereicht werden.

Bislang war jeglicher Urlaubsanspruch von Mentoren durch einen erhöhten studentischen Hilfskraftlohn (11,32 € statt 8,49 €) abgegolten. Ab Januar 2012 gilt eine neue Regelung, nach der jeder Mentor, der mindestens 6 Monate im IKS angestellt ist, pro Kalenderhalbjahr zwei Wochen Urlaub nehmen darf. Dieser ist ausschließlich in die Schulferien zu legen. Im ersten Kalenderhalbjahr sind dies die Frühjahrs- bzw. Pfingstferien, im zweiten Halbjahr kann der Urlaub auf die Sommer-, Herbst- oder Winterferien gelegt werden. Die Urlaubswochen müssen im Arbeitszeiterfassungsbogen als solche gekennzeichnet werden und werden dann wie reguläre Arbeitswochen vergütet.

Ferienkurse

In den Hamburger Herbstferien (Oktober), Frühjahrsferien (März) und Sommerferien (Juli/August) bietet das IKS ein spezielles Ferienkursprogramm an, das sowohl für die bereits am Projekt teilnehmenden Schüler als auch für neue Schüler offen ist. Die Ferienkurse sind auch eine Chance für diejenigen IKS-Schüler, die gerne in unterschiedlichen Fächern lernen wollen. In den Ferienkursen ist dies möglich.

Alle IKS-Mentoren (sowie neue Mentoren) haben die Möglichkeit, das Ferienprogramm aktiv mitzugestalten. Wer einen Ferienkurs anbieten möchte, reicht bis jeweils sechs Wochen vor Ferienstart ein Kurzkonzzept seines Angebots bei der Projektkoordination ein. Für das Konzept gibt es ein Formblatt, das nach der vorgegebenen Gliederung ausgefüllt werden muss.

Um die Arbeitszeiten für eine Vertragslaufzeit präzise kalkulieren zu können, sollte bereits bei Vertragsabschluss bzw. Weiterbeschäftigung an die Übernahme von Ferienkursen in den bevorstehenden Schulferien gedacht werden! Die Arbeitszeiten für Ferienkurse werden auf den gleichen Arbeitszeiterfassungsbögen erfasst wie die Arbeitszeiten für reguläre Schülerseminare. Ferienkurse werden nach dem gleichen Stundensatz vergütet. Wichtig ist: Die Zeiten der Ferienkurse werden vorab mit der Projektkoordination genau besprochen. Ein Ferienkurs darf 20 Stunden pro Woche nicht überschreiten. Die bei der Ferienkursplanung verabredeten Zeiten müssen unbedingt eingehalten werden. Eine nachträgliche Zeitänderung ist nicht möglich.

Oberstufensprechstunde

Für Oberstufenschüler mit Migrationshintergrund, die eine individuelle Beratung wünschen, gibt es samstags eine nach Fächern aufgeteilte Sprechstunde, die ebenfalls von Studierenden durchgeführt wird. Es kann dabei z.B. um individuelle Lern- oder Schreibberatung, um Unterstützung bei der Vorbereitung einer Präsentation oder Klausur, um Hilfestellungen beim Lösen besonders schwieriger Aufgaben, aber auch um individuelle und persönliche Fragen zur Schullaufbahn, zur beruflichen Orientierung und Studienwahl gehen.

Die Sprechstunde findet jeden Samstag (während der Schulzeit) von 10 bis 13 Uhr in einem Raum der Universität (Allendeplatz 1, Raum 101) statt. Wer Interesse an der Durchführung der Samstagssprechstunde hat, kann sich gerne bei der Projektkoordination melden, es werden hierfür oft weitere Mentoren gesucht. Die Durchführung der Oberstufensprechstunde wird mit dem gleichen Stundensatz wie die Schülerseminare vergütet und entspricht demnach einem regulären zweitägigen Kurs.

Mentoren, die in regulären Kursen Oberstufenschüler betreuen, sollen ihre Schüler zum Besuch der Oberstufensprechstunde ermutigen. Die Sprechstunde ist auch offen für Schüler, die nicht an regulären Schülerseminaren teilnehmen.

Elternkurse

Für interessierte Eltern der am IKS teilnehmenden Schüler wird ein Kurs „Deutsch & PC für Mütter und Väter“ angeboten. Derzeit finden zwei Kurse statt:

Kurs A: Dienstag, 09:00 bis 12:00 Uhr, Alsterterrasse 1, Raum 601

Kurs B: Dienstag, 15:30 bis 18:30 Uhr, Alsterterrasse 1, Raum 601

Die Kurse werden von Studierenden, die Erfahrung in der Erwachsenenpädagogik mitbringen, durchgeführt. Sollte die Nachfrage nach Elternkursen steigen, werden weitere Kurse eingerichtet. Wer Interesse an der Durchführung eines Elternkurses hat, kann sich gerne bei der Projektkoordination melden! Die Durchführung eines Elternkurses wird mit dem gleichen Stundensatz wie die eines Schülerkurses vergütet.

2. Ansprechpartner

Wir freuen uns, wenn unsere Mentoren den Kontakt zu uns, dem IKS-Team, suchen! Das Projektbüro (Alsterterrasse 1, Raum 529) ist i.d.R. von 9 bis 16 Uhr besetzt und Anlaufstelle für alle organisatorischen Angelegenheiten. Für die Abgabe von Unterlagen (z.B. Arbeitszeiterfassungsbögen) ist links neben dem Projektbüro ein Briefkasten angebracht.

Da wir in der Projektkoordination nach unterschiedlichen Arbeitszeitmodellen arbeiten, bitten wir darum, Termine mit uns zu vereinbaren, wenn längerer Gesprächs- und/ oder Beratungsbedarf besteht. Wir nehmen uns die Zeit dann gerne!

2.1. Zuständigkeiten im IKS

Projektleitung



Prof. Dr. Ursula Neumann

Raum 508

Telefon: 42838-2170

Telefax: 42838-4298

E-Mail: ursula.neumann@uni-hamburg.de

Projektkoordination



Marika Schwaiger, M. A. Raum 531

Telefon: 42838-7756

Telefax: 42838-4298

E-Mail: marika.schwaiger@uni-hamburg.de



Hayrettin Aydın, M. A. Raum 530

Telefon: 42838-7755

Telefax: 42838-4298

E-Mail: hayrettin.aydin@uni-hamburg.de

Projektverwaltung



Gül Matic
Projektbüro / Raum 529
Telefon: 42838-4299
Telefax: 42838-4298
E-Mail: iks.epb@uni-hamburg.de

Studentische Hilfskräfte



Eszter Pätzke



Kleo Kanakares



Ann-Kathrin Schendel



Lena Jehle

Raum 529
Telefon: 42838-4299
Telefax: 42838-4298
E-Mail: iks.epb@uni-hamburg.de

Koordination der naturwissenschaftlichen Kurse



Linda Riebling
Raum 532 bzw. freie Mitarbeit
E-Mail: linda.riebling@uni-hamburg.de

Koordination des Ferienprogramms



Isabella Dieterich
Raum 532 bzw. freie Mitarbeit
E-Mail: dieterich@erzwiss.uni-hamburg.de

Ehrenamtliche Lehrkräfte (Hospitation und Beratung)



Monika Grell: monika.grell@gmx.de
Renate Reich: renate.reich@gmx.net

2.2. Zuständigkeiten in der Fakultätsverwaltung

Die verantwortlichen Sachbearbeiterinnen für die studentischen Hilfskräfte unserer Fakultät sind derzeit Helga Klug (A–K) und Ewa Szeliga (L–Z). Bei Fragen zu den Verträgen kann man sich direkt an sie wenden. Dabei sind die individuellen Sprechzeiten der Sachbearbeiterinnen zu beachten

Internet: <http://www.epb.uni-hamburg.de/de/fakultaet/verwaltung/referat1>

Kontakt: Von-Melle-Park 8, Räume 325 und 315, 20146 Hamburg

Helga Klug (Raum 325), 040 42838 – 5412, Helga.Klug@verw.uni-hamburg.de

Ewa Szeliga (Raum 315), 040 42838 – 8333, Ewa.Szeliga@verw.uni-hamburg.de

3. Anstellung als studentische Hilfskraft an der Universität Hamburg

3.1. Einstellungsantrag durch das Projektbüro

Der studentische Hilfskraftvertrag, der zwischen dem IKS-Mentor und der Universität Hamburg geschlossen wird, wird in unserem Projektbüro vorbereitet. Das IKS stellt einen Antrag auf Beschäftigung bzw. Weiterbeschäftigung und reicht die hierfür benötigten Unterlagen bei der Fakultätsverwaltung ein. Folgende Unterlagen müssen vorliegen:

- Einstellungsantrag** (s. <http://www.epb.uni-hamburg.de/de/node/856>)
- Erklärungsbogen für beschäftigte Hilfskräfte** (ebd.) – bitte unterschrieben!
- Immatrikulationsbescheinigung** (Bitte bei Semesterstart aktualisieren!)
- Lohnsteuerkarte**
- Sozialversicherungsausweis** (in Kopie)
- Zusatzvereinbarung mit dem IKS** – bitte unterschrieben!

Um einen reibungslosen Ablauf der Vertragsausstellung und -verlängerung zu gewährleisten, ist es dringend erforderlich, dass die o.g. Unterlagen lückenlos und fristgerecht (6 Wochen vor geplanter Arbeitsaufnahme) im Projektbüro (AT 1, Raum 529) eingereicht werden. Hierfür steht auch ein Briefkasten zur Verfügung. Er hängt links neben dem Projektbüro.

3.2. Der Vertrag mit der Universität: Vertragsabschluss und Weiterbeschäftigung

Erst wenn alle o.g. Unterlagen vollständig bei der Fakultätsverwaltung eingereicht worden sind, wird – nach einer gewissen Bearbeitungszeit – ein Vertrag ausgefertigt. Dieser wird der studentischen Hilfskraft per Post zugestellt und muss unterzeichnet wieder an die Fakultät (nicht an das IKS-Büro!) zurückgeschickt werden.

Alle studentischen Hilfskraftverträge laufen bis entweder 30.06. oder 31.12. eines Jahres. Besteht sowohl seitens des Mentors als auch seitens der Projektkoordination der Wunsch nach Fortsetzung der Tätigkeit im IKS, kann eine Weiterbeschäftigung

für weitere 6 Monate beantragt werden. Eine längerfristige Mitarbeit ist bei entsprechender Eignung und entsprechendem Engagement ausdrücklich erwünscht.

Mindestens 4 Wochen vor Ablauf der Vertragslaufzeit muss bei der Fakultätsverwaltung ein Weiterbeschäftigungsantrag (gleiches Prozedere wie Einstellungsantrag) gestellt werden. Die hierfür erforderlichen Unterlagen sind jeweils bis

15. Mai (für eine Weiterbeschäftigung ab 01.07.) und bis
15. November (für eine Weiterbeschäftigung ab 01.01.)

im Projektbüro einzureichen.

Zur Einhaltung dieser Fristen wird dringend aufgerufen, da die Fakultätsverwaltung keine rückwirkenden Einstellungen vornimmt und eine Arbeitsaufnahme ohne Arbeitsvertrag unzulässig ist!

Es gilt zu beachten, dass die wöchentliche Arbeitszeit von studentischen Hilfskräften insgesamt (inkl. aller Nebentätigkeiten!) **nicht mehr als 19 Stunden** betragen darf. Änderungen, die sich während des Arbeitsverhältnisses ergeben (z.B. neue Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Arbeitsverhältnisse, Exmatrikulation etc.) müssen umgehend im Projektbüro gemeldet werden. Wer die Mentorentätigkeit vor Ablauf der sechsmonatigen Vertragslaufzeit beenden muss, muss unter Einhaltung der üblichen Fristen schriftlich bei der Fakultätsverwaltung kündigen.

3.3. Arbeitszeiterfassung

Alle IKS-Mentoren sind dazu verpflichtet, pünktlich am Monatsende (spätestens in der ersten Woche des Folgemonats) einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Arbeitszeiterfassungsbogen im Projektbüro einzureichen. Im Arbeitszeiterfassungsbogen müssen die tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten mit genauem Datum und genauen Uhrzeiten (Kursbeginn und Kursende) angegeben werden. Ausgefallene Stunden (eigenverursachte Ausfälle, krankheitsbedingte Ausfälle ohne ärztliches Attest, Schulferien, Feiertage etc.) dürfen nicht als Arbeitszeit aufgelistet werden, müssen im Arbeitszeiterfassungsbogen jedoch mit einem entsprechenden Kommentar vermerkt werden (z.B. „ausgefallen wg. eigener Prüfung“). Wer bei Krankheit unverzüglich ein ärztliches Attest einreicht, kann nicht geleistete Stunden abrechnen. Dies muss immer mit dem Projektbüro kommuniziert und entsprechend dokumentiert werden. Auch für den Fall, dass in einem Monat nicht gearbeitet wurde, muss ein Arbeitszeiterfassungsbogen eingereicht werden – mit entsprechendem Vermerk (0 Stunden).

Wenn es versäumt wird, den Arbeitszeiterfassungsbogen rechtzeitig im Projektbüro einzureichen oder wenn Arbeitszeiterfassungsbögen falsche Angaben enthalten, muss mit entsprechenden Konsequenzen seitens der Fakultätsverwaltung gerechnet werden. Bei fehlender, unvollständiger oder unsachgemäßer Arbeitszeiterfassung kürzt die Fakultätsverwaltung die monatliche Gehaltszahlung zunächst auf ein Minimum von 2 Arbeitsstunden pro Monat (so lange, bis die Unterlagen vollständig vorliegen), stellt die Zahlung ggf. ganz ein und/oder lehnt eine Weiterbeschäftigung ab. Da die Fakultätsverwaltung in diesen Angelegenheiten sehr konsequent handelt, wird dringend zur Einhaltung aller angegebenen Fristen geraten!

3.4. Vergütung der Mentorentätigkeit im IKS

Ein Mentor kann je nach zeitlichen Kapazitäten bis zu 3 Schülerkurse pro Woche übernehmen. Ein Kurs umfasst insgesamt 180 Minuten Unterricht an zwei unterschiedlichen Nachmittagen pro Woche (2 x 90 Minuten). Bei der Abrechnung wird eine Unterrichtseinheit (45 Minuten) wie eine Zeitstunde (60 Minuten) vergütet (8,49 € für 45 Minuten, d.h. ca. 11,32 € für 60 Minuten, d.h. rund 34 € pro Kurs pro Woche). Zeiten für Unterrichtsvorbereitung werden nicht vergütet. Jeder Kurs muss wöchentlich volle 180 Minuten Unterricht umfassen. Pausenzeiten (z.B. zwischen 2 Unterrichtseinheiten) dürfen nicht von der tatsächlichen Unterrichtszeit abgehen.

Die Arbeitszeitmodelle im Überblick

Anzahl Kurse	Unterrichtsblöcke (à 90 Minuten) pro Woche	Beispiel	anrechenbare Arbeitsstunden (pro Woche)	Wöchentlicher Lohn
1	2 x 90 Minuten	Kurs A: Mo+Mi, jeweils 16:00 bis 17:30 (ohne Pause)	4	33,96 €
2	4 x 90 Minuten	(Kurs A +) Kurs B: Mo + Mi, jeweils 18:00 bis 19:30 (ohne Pause)	8	67,92 €
3	6 x 90 Minuten	(Kurs A + Kurs B) + Kurs C: Di + Do, jeweils 16:00 bis 17:30 (ohne Pause) Hinweis: Pro Wochentag nicht mehr als 2 x 90 Minuten!	12	101,88 €

Es gilt zu bedenken, dass studentische Hilfskräfte insgesamt nie mehr als 19 Stunden pro Wochen arbeiten dürfen. Wer im IKS einen Kurs übernimmt, darf demnach nur 15 h/Woche einer weiteren Nebentätigkeit nachgehen.

Im Vertrag ist eine (durchschnittliche) monatliche Arbeitszeit angegeben. Diese wird unter Berücksichtigung der Kursanzahl, der geplanten Ferienkurse sowie der Schulferien und Feiertage (die nicht vergütet werden) so präzise wie möglich vom IKS-Büro für die beantragte Vertragslaufzeit (bis jeweils 30.06. bzw. 31.12. eines Jahres) im Voraus kalkuliert. Für die Dauer eines Vertrages wird monatlich immer die gleiche Summe ausgezahlt – unabhängig von den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden. So erklärt sich z.B., dass in Monaten mit Schulferien oder Feiertagen, in denen die regulären Kurse pausieren, ebenso viel bezahlt wird wie in Monaten, in denen die Kurse ganz regulär stattfinden.

Trotz genauer Vorkalkulation können die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden in dem einen oder anderen Fall von der Vorkalkulation abweichen, z.B. weil eine Sitzung wegen einer Klassenfahrt der Schüler oder wegen eines Prüfungstermins des Mentors ausfallen muss. Über solche Ausfälle muss das Projektbüro immer rechtzeitig informiert werden. Stunden müssen in Absprache und Abstimmung mit dem Projektbüro entweder vertreten oder nachgeholt werden.

Am Ende der Vertragslaufzeit (30.06. bzw. 31.12. oder bei Kündigung) werden zu viel oder zu wenig geleistete Arbeitsstunden genau berechnet und ausgeglichen.

Wird ein Weiterbeschäftigungsantrag gestellt, werden die Plus- oder Minusstunden in die neue Vorkalkulation einbezogen, endet das Beschäftigungsverhältnis, werden positive sowie negative Überschüsse ausgeglichen. Dies muss im konkreten Fall sowohl mit dem Projektbüro als auch mit der Fakultätsverwaltung geklärt werden.

Zahlungszeitpunkt ist jeweils der letzte Werktag des Beschäftigungsmonats.

Übersicht: Was wird vergütet und was nicht?

Vergütet werden

- die regulären Kurse: 1 stud. Hilfskraftstunde (= 8,49 €) für 45 Minuten
- die Ferienkurse: 1 stud. Hilfskraftstunde (= 8,49 €) für 45 Minuten
- Lehrerbefragung am Ende des Schuljahres: ½ stud. Hilfskraftstunde (= 4,25 €) pro Schüler
- Herbst- und Frühjahrs-Fortbildung (jeweils im September/Oktober und im März/April): bis zu 6 stud. Hilfskraftstunden (6 x 8,49 € = ca. 51 €) pro Fortbildungstag

Nicht vergütet werden

- Kursvor- und -nachbereitung
- Hospitationen
- Lehrer- und Elterngespräche
- Einführungsveranstaltungen, Begleitseminar, andere Projekttreffen

Das IKS ist ein Qualifizierungsbaustein für Studierende der Lehrämter, der neben der bezahlten Unterrichtstätigkeit auch unbezahltes Engagement der Studierenden verlangt. Die regulären Schulpraktika (ISP, KP, ...) und die meisten studienbegleitenden Praktika werden nicht vergütet.

4. Der Unterricht im „Interkulturellen Schülerseminar“

4.1. Planung und Durchführung der Kurse

Das IKS bietet weder klassischen Nachhilfeunterricht noch Hausaufgabenhilfe, sondern additiven schulbegleitenden Sprach- und Fachunterricht mit dem Ziel der durchgängigen Sprachbildung, der Förderung fach- und bildungssprachlicher Kompetenzen sowie der Förderung der Mehrsprachigkeit der Kinder und Jugendlichen. Für die Unterrichtsplanung bedeutet dies, dass anhand der Rahmenpläne für die jeweiligen Schulstufen und -formen und bezogen auf die jeweiligen Kenntnisse der Schüler, die das Angebot des IKS in Anspruch nehmen, individuelle Lern- und Förderpläne erstellt werden. Dabei soll den Prinzipien des „Förderkreislaufs“ (s. folgende Abbildung) gefolgt werden.

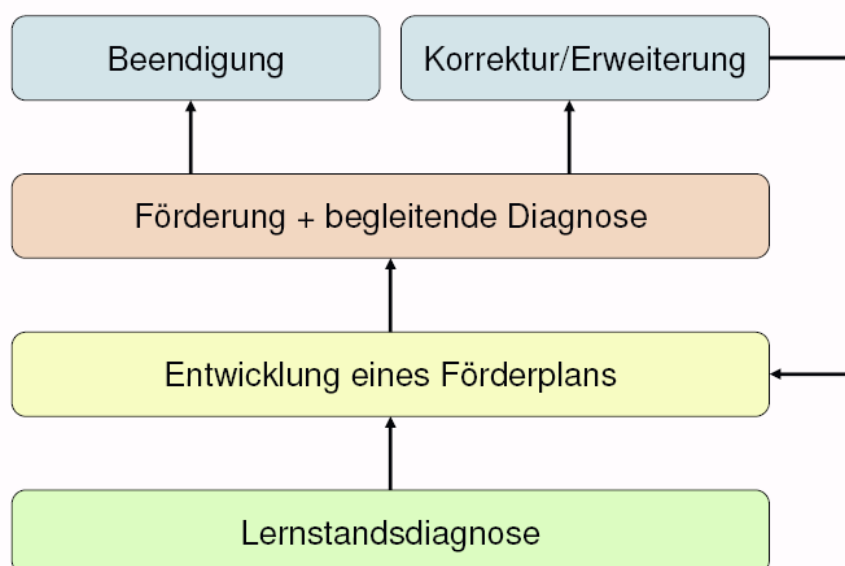


Abb. 1: Vereinfachtes Schema eines Förderkreislaufes

Die ersten Kursstunden sollen für das gegenseitige Kennenlernen, für die Einführung allgemeiner Kursregeln und für die Einführung der **Lernstandsdiagnose** genutzt werden. Das IKS schreibt keine speziellen Diagnosewerkzeuge vor. Welche diagnostischen Verfahren angewendet werden, um den Lernstand jedes einzelnen Schülers individuell zu erfassen, obliegt dem jeweiligen Mentor. Hierfür gibt es sehr unterschiedliche Möglichkeiten (Testverfahren, Aufgaben mit diagnostischem Potenzial, Kompetenzraster etc.). Anregungen und Hilfestellungen können durch die Projektkoordination oder durch die ehrenamtlichen Lehrkräfte gegeben werden. Die Lernstandsdiagnose ist keineswegs als einmaliges Testverfahren zu Beginn eines Kurses, sondern vielmehr als fortlaufender Erhebungs- und Beobachtungsprozess zu verstehen, den es während der gesamten Kurslaufzeit zu berücksichtigen gilt.

Der **Lern- und Förderplan** soll unter besonderer Berücksichtigung der sprachlichen Aspekte (in allen Fächern!) die Fähigkeiten der Schüler insoweit erweitern und trainieren, dass diese den Anforderungen der Rahmenpläne gewachsen sind. Auf der Basis der Erkenntnisse, die anhand der gewählten diagnostischen Verfahren gewonnen werden konnten, erstellen die Mentoren im Verlauf der ersten Unterrichtswochen

individuelle Lern- und Förderpläne für alle Schüler – zunächst für die nächsten vier bis acht Wochen. Hierfür kann eine von der Projektkoordination empfohlene Vorlage oder ein eigenes/anderes Lern-/Förderplan-Schema verwendet werden. Diese Lern- und Förderpläne dienen als Orientierung für die Unterrichtsvorbereitung und sollen kontinuierlich weitergeführt und den individuellen Lernfortschritten bzw. neuen diagnostischen Erkenntnissen angepasst werden. Die Schüler sollen ihre Lern- und Förderpläne kennen und verstehen, gemeinsam mit ihrem Mentor individuelle Lernziele entwickeln und Zielvereinbarungen formulieren. Die Lern- und Förderplanung ist in jedem Falle so zu dokumentieren, dass sie auch für Außenstehende (z.B. bei Hospitation des Kurses durch das IKS-Team, bei Vertretung oder Übernahme des Kurses durch einen Kollegen, bei Beratung durch die Projektkoordination oder die ehrenamtlichen Lehrkräfte etc.) nachvollziehbar ist.

Jeder Mentor führt für jeden Kurs ein „Kursheft“, in dem die eigentlichen Kurs-Maßnahmen, -Aktivitäten und -Inhalte sowie die regelmäßige Teilnahme der Kurs-Teilnehmer Sitzung für Sitzung dokumentiert werden. Dieses Heft händigt die Projektkoordination zu Beginn eines Kurses aus. Das Kursheft ist kontinuierlich und gewissenhaft zu führen und soll jederzeit durch die Projektkoordination eingesehen werden können. Es dient u.a. der Dokumentation des Kursverlaufs und der Kontrolle der regelmäßigen Teilnahme der Schüler, aber auch der internen Projektevaluation. Am Schuljahresende werden alle Kurshefte – zusammen mit den Lehrerbefragungsbögen – im Projektbüro abgegeben, nach den Sommerferien wieder abgeholt. Endet ein Kurs oder gibt ein Mentor einen Kurs an einen Nachfolger ab, muss das Kursheft auch der Projektkoordination übergeben werden. Im Kursheft eingetragene Schüler- und Lehrerdaten dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden.

Prinzipiell gilt: Der Unterricht im IKS soll in erster Linie motivieren, Spaß machen und jeden einzelnen Schüler in seinem Sprachbildungs- und Lernprozess weiterbringen. Dies hat Konsequenzen für die methodische Gestaltung des Unterrichts. Der Unterricht soll innovativ und kreativ sein und bietet auch den Mentoren die Chance, neue Methoden auszuprobieren. Hierzu gehört auch der Einsatz neuer Medien und ansprechender Materialien. Traditionelle Hausaufgaben sollen nicht gegeben werden. Zur Vorbereitung einer Sitzung bedarf es aber manchmal kleiner Arbeitsaufträge, die für die Schüler aber niemals zu einer zusätzlichen Last werden dürfen.

Wichtig ist auch die persönliche Beziehung zwischen Mentor und Schülern. Der Mentor ist immer auch ein Vorbild für die Schüler und soll den Jugendlichen eine positive Einstellung zum Lernen allgemein sowie zu deren Mehrsprachigkeit vermitteln. Außerdem kann ein Kurs den Rahmen für die Auseinandersetzung der schulischen und beruflichen Laufbahn der Jugendlichen bilden. Im Idealfall wird bei den Schülern durch die Teilnahme an einem IKS-Kurs nicht nur das Interesse an Bildung und vielfältigen Bildungsaktivitäten, sondern auch an einer akademischen Laufbahn geweckt.

4.2. Verpflichtungen der Schüler

Fördervereinbarung

Die Teilnahme am Interkulturellen Schülerseminar ist für die Schüler freiwillig und kostenlos. Die Schüler sind ab Kursstart aber verpflichtet, regelmäßig und aktiv am Kurs teilzunehmen und pünktlich zu jeder Kursstunde zu kommen. Um diese Verpflichtung verbindlich zu gestalten, unterzeichnet jeder Teilnehmer zu Beginn des Kurses eine „Fördervereinbarung“. Minderjährige Schüler müssen die Fördervereinbarung zusätzlich von ihren Eltern/Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen. Die Mentoren geben die Fördervereinbarungen im Projektbüro ab, wo sie gesammelt und archiviert werden.

Die Inhalte der Fördervereinbarung werden mit den Schülern in einer der ersten Kursstunden besprochen. Im Zuge dessen bietet es sich an, weitere interne Kursregeln einzuführen bzw. sie gemeinsam mit den Schülern zu entwickeln (z.B. Handyverbot, den anderen ausreden lassen, bei Fehlern der Mitschüler nicht lachen etc.), die dann im Laufe des Kurses konsequent verfolgt werden sollen. Es hat sich bewährt, die Kursregeln schriftlich (z.B. in Form eines Plakates mit Symbolen) festzuhalten und sie auch zwischendurch immer wieder bewusst zu thematisieren.

Krankmeldung

Schüler dürfen nicht ohne vorherige Abmeldung vom Unterricht fern bleiben. Bei Krankheit müssen Schüler der Jahrgangsstufen 4 bis 9 von ihren Eltern schriftlich oder telefonisch entschuldigt werden, Jugendliche der Jahrgangsstufen 10 bis 13 dürfen sich selbst entschuldigen. Die Schüler müssen ihre Freizeitaktivitäten und Termine so legen, dass sie regelmäßig an beiden wöchentlichen Terminen teilnehmen können. Krankheit und Pflichtveranstaltungen an der Schule (natürlich auch Klassenfahrten etc.) sind Entschuldigungsgründe, viele Hausaufgaben, Klausurenstress und andere Verabredungen werden hingegen nicht akzeptiert. Steht am Folgetag des IKS-Kurses bei einem oder mehreren Schüler(n) eine Klausur oder ein Referat an, kann hierfür im Kurs gemeinsam geübt werden.

Eine Entschuldigung aus dringendem Grund kann direkt an den Mentor oder an das Projektbüro (42838-4299 bzw. iks.epb@uni-hamburg.de) gerichtet werden. An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass der Mentor bei Kursstart mit allen Schülern, deren Eltern und schulischen Fachlehrkräften Telefonnummern und E-Mail-Adressen austauschen sollte, so dass von Anfang an eine reibungslose Kommunikation möglich ist.

Wenn ein Schüler zweimal unentschuldigt gefehlt hat, muss bei den Jüngeren ein Gespräch mit den Eltern, bei den Älteren ein ernsthaftes Gespräch unter vier Augen stattfinden. In diesen Gesprächen soll den Eltern/Schülern verdeutlicht werden, dass sie die Kurse ernst nehmen müssen, wenn sie weiterhin daran teilnehmen möchten. Um effektives Arbeiten und erfolgreiches Lernen zu gewährleisten, muss in den Kursen Kontinuität herrschen. Außerdem stehen immer viele Schüler auf einer Warteliste, denen gegenüber es unfair wäre, wenn Schüler, die die Kurse nicht ernst nehmen, wertvolle Kursplätze blockieren. Wenn sich das Verhalten auch nach diesem

Gespräch nicht ändert, kann der Schüler in Absprache mit der Projektkoordination vom Kurs ausgeschlossen werden. Eine entsprechende Mitteilung an die Eltern ergeht dann durch das Projektbüro.

Jeder Schüler darf in der Regel nur an einem Seminar teilnehmen. Wenn es Förderbedarf in zwei Fächern gibt, können die Schüler jeweils nach einem Halbjahr wechseln. Diese Regel wurde eingeführt, da eine sehr große Nachfrage nach Kursen und demzufolge eine lange Warteliste besteht. Es wäre unfair, wenn ein Schüler gleichzeitig an zwei Kursen teilnehmen dürfte, andere an keinem.

4.3. Vorbereitung auf das erste Treffen

Bevor ein neuer Mentor seinen Kurs startet, muss er sich durch **Hospitationen** in mindestens zwei unterschiedlichen IKS-Kursen einen ersten Eindruck des Unterrichtens im IKS verschaffen. Diese Hospitationstermine werden vom Projektbüro vermittelt, dürfen aber auch eigeninitiativ, z.B. durch Kontaktaufnahme zu einem Fachkollegen bei einem Projekttreffen, gefunden werden. Auch während der Tätigkeit können gegenseitige Hospitationen wertvolle Erfahrungen darstellen. Die Hospitationen werden nicht vergütet.

Vor der ersten Kursstunde erhält der Mentor eine **Kursinformation**, bestehend aus einer Liste mit den teilnehmenden Schülern, ihren Kontaktdaten, Informationen zu ihren Klassenstufen und Schulen sowie dem genauen Beginn des Kurses und dem Raum, in dem der Unterricht stattfindet. Außerdem bekommt jeder Mentor ein **Kursheft** für seinen Kurs, das ab der ersten Stunde geführt werden muss.

Soweit vorhanden werden die Kontaktdaten der jeweiligen schulischen Fachlehrer der Teilnehmer vermittelt. Möglichst noch vor der ersten Stunde sollen (telefonische, gerne aber auch persönliche) Gespräche mit ihnen geführt werden, um sich vorzustellen und um erste Informationen über den Lernbedarf der Schüler in Erfahrung zu bringen. Spätestens während der ersten zwei Kurswochen muss mit der Lehrkraft jedes Schülers Kontakt aufgenommen worden sein. Diese **Mentoren-Lehrer-Gespräche** werden nicht vergütet.

4.4. Die ersten Kursstunden

Zur ersten Kursstunde treffen sich alle Kursteilnehmer an einem vorher vereinbarten Ort (z.B. am Eingang des Universitätsgebäudes, in dem der Kurs stattfindet, vor der jeweiligen Bücherhalle etc.) Der Mentor kann ein Schild mit der Aufschrift „IKS“ und den Namen seiner Schüler mitbringen, so findet man sich leichter. Von dort aus gehen Mentor und Schüler gemeinsam in den vorgesehenen Raum. In Einzelfällen muss der Mentor im Vorfeld einen Schlüssel abholen – dies wird durch das Projektbüro bekannt gegeben.

Tipps für die Gestaltung der ersten Stunden:

- Beginnt die erste Stunde mit dem gegenseitigen **Kennenlernen**. Nehmt euch dafür ausreichend Zeit. Die ersten Stunden stellen die Weichen für den weiteren Kursverlauf! Zum Kennenlernen gibt es viele spielerische Möglichkeiten, die bereits die Stärken der Schüler (z.B. ihre Mehrsprachigkeit!) einbeziehen können. Sprecht über Themen, zu denen jeder Schüler etwas Positives beitragen kann, z.B. über eure Namen, woher die Namen kommen, was sie bedeuten und warum ihr so heißt. Welche Sprachen könnt ihr sprechen, lesen, schreiben? Welche Schriften beherrscht ihr? Welche Schulen besucht ihr, welche Lieblingsfächer habt ihr? Was wollt ihr später einmal werden? Erzähle den Schülern auch von dir: Was studierst du, was willst du einmal werden und warum?
- Fülle mit deinen Schülern so weit wie möglich die **erste Seite des Kursheftes** aus und achte darauf, dass alle **Kontaktdaten** so schnell wie möglich vollständig sind. Bitte die Schüler ggf. um die Kontaktdaten ihrer Lehrkräfte. Sie haben i.d.R. die Telefonnummern, oft auch die E-Mail-Adressen ihrer Lehrer.
- Bitte deine Schüler, in der zweiten Stunde wichtige **Hefte, Mappen und Bücher aus ihrem Schulunterricht** mitzubringen, damit du Einblick in dessen Inhalte und Anforderungen erhältst. Diese dienen dann als Grundlage für dein Lern- und Förderplankonzept.
- Beim zweiten Treffen vereinbart ihr **Regeln** und die Konsequenzen, die deren Nichteinhaltung haben. Das beinhaltet u.a. Fehlen (auch deinerseits!), Verhalten im Klassenraum, Informationen der Eltern, Absprachen mit den Lehrern etc.
- Besprich mit deinen Schülern auch die gegenseitigen Erwartungen an den Kurs, die Gründe der Schüler für ihre Teilnahme und triff **mit ihnen realistische Lernzielvereinbarungen** über das im nächsten halben Jahr Erreichbare – möglichst konkret!
- Unterzeichne mit jedem einzelnen Schüler eine **Fördervereinbarung** und gib sie den minderjährigen Schülern zur Unterzeichnung durch die Eltern/Erziehungsberechtigten mit nach Hause.

4.5. Hilfestellungen zur Planung und Durchführung des Kurses

Projektbegleitendes Seminar

Für die neuen Mentoren des IKS wird jedes Semester ein projektbegleitendes Seminar angeboten, das – bei entsprechenden Leistungen – im Rahmen verschiedener erziehungswissenschaftlicher Studiengänge als Studienleistungen – in bestimmten Fällen auch als Praktikum (ISP, KP, ...) – anerkannt werden kann. Jeder IKS-Mentor muss das Seminar einmal mitmachen. Wer während des laufenden Semesters in das Projekt einsteigt, besucht das Seminar im darauf folgenden Semester.

Das Seminar behandelt Module zu verschiedenen allgemeinen und projektrelevanten unterrichtspraktischen Themenschwerpunkten – wie z.B. Diagnostizieren und För-

dern, Planung und Organisation eines individualisierenden Unterrichts, Umgang mit heterogenen Lerngruppen, Kriterien guten Unterrichts, Unterrichtsmethoden, Lernstrategien, integrativer vs. additiver DaZ-Unterricht, Förderung der Mehrsprachigkeit, Förderung bildungs- und fachsprachlicher Kompetenzen, sprachfördernde Unterrichtsmaterialien u.v.m. Informationen zum jeweils aktuellen Seminar werden durch die Projektkoordination mitgeteilt. Für jedes Seminar gibt es einen eigenen EduCommSy-Raum.

Die Teilnahme an den Sitzungen des Begleitseminars wird nicht vergütet.

Einführungsveranstaltungen

Jeder IKS-Mentor nimmt vor Aufnahme seiner Unterrichtstätigkeit an zwei Einführungsveranstaltungen teil: an einer Einweisung in die organisatorischen Abläufe der Projektmitarbeit (Projektbüro) sowie an einer Einführung in das Unterrichten im IKS (Projektkoordination). Diese Einweisungen finden entweder in kleinen Gruppen, ggf. auch in Form von Einzelterminen statt.

Fortbildungsveranstaltungen

Jährlich finden zwei für alle verpflichtende Fortbildungstage und Projekttreffen statt. Im Herbst (September/Oktober) findet eine Fortbildungsveranstaltung für alle IKS-Mentoren statt, die von der IKS-Projektkoordination organisiert wird. Im Frühjahr (März/April) organisiert der Türkische Elternbund Wilhelmsburg e.V., einer unserer langjährigen Kooperationspartner, eine Fortbildungsveranstaltung für alle IKS-Mentoren. Bei diesen Treffen werden verschiedene Impulsvorträge und Workshops angeboten. Die aktuellen Termine werden rechtzeitig per E-Mail bekannt gegeben. Thematische Vorschläge für etwaige Fortbildungsblöcke und Workshops sind jederzeit herzlich willkommen!

Die Teilnahme an beiden Fortbildungstagen ist für alle IKS-Mentoren Pflicht und wird mit bis zu 6 Arbeitsstunden vergütet.

Hospitation und Beratung

Den Unterricht plant und gestaltet jeder Mentor selbstständig und eigenverantwortlich, die Projektkoordination kann aber jederzeit zu Rate gezogen werden. Auch die ehrenamtlichen Lehrkräfte des IKS beraten und begleiten gerne. Frau Monika Grell, ehemalige Lehrerin, Mitarbeiterin des LI und ehrenamtliche Mitarbeiterin des IKS, bietet in manchen Semestern hierfür eine Sprechstunde an.

Die Projektleiterin, die Projektkoordinatoren sowie die ehrenamtlichen Lehrkräfte besuchen die Kurse in regelmäßigen Abständen, um mit den Mentoren in den direkten Austausch über ihre pädagogische Praxis zu kommen. Diese **Hospitationen** sind nicht als Kontrollbesuche, sondern als Fortbildungsmaßnahme und Beratungsangebot zu sehen. Der Unterricht wird dabei nach bestimmten Qualitätskriterien beobachtet, über die im Anschluss an die Hospitation gesprochen wird. Diese Kriterien eignen sich auch als Instrument der Selbsteinschätzung.

EduCommSy-Raum „Interkulturelles Schülerseminar“

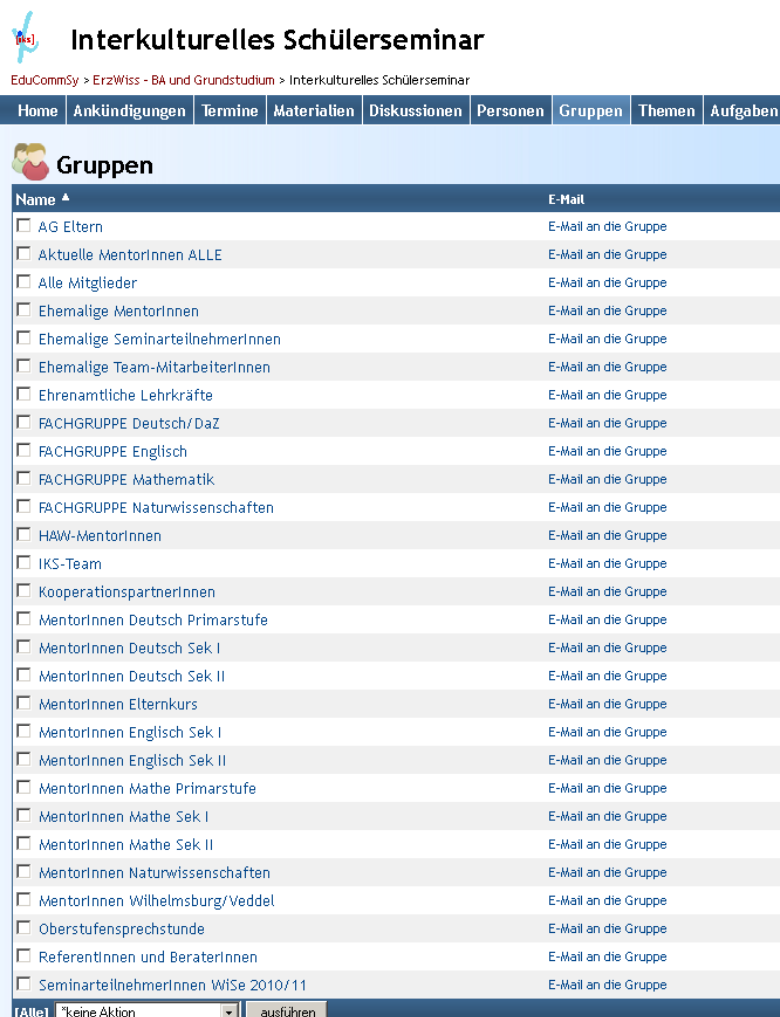
Die Kommunikationsplattform des IKS findet sich auf:

<http://www.educommsy.uni-hamburg.de>

Der Raum heißt „Interkulturelles Schülerseminar“. Dort sind alle Projektmitarbeiter und IKS-Mentoren vertreten. Die Plattform wird – neben E-Mails – für die Kommunikation zwischen Projektkoordination und Mentoren bzw. zwischen den Mentoren untereinander genutzt. Es besteht die Möglichkeit, Termine anzukündigen, Materialien einzustellen, Diskussionen zu führen oder einfach nur den Austausch mit den Kollegen zu suchen. Es gibt auch einen IKS-Chat.

Um die Plattform mit Leben zu füllen, sind alle Mentoren aufgerufen, ein persönliches Profil anzulegen – mit Foto, E-Mail-Adresse und Telefonnummer. Die Daten des EduCommSy-Raums werden nicht an Dritte weiter gegeben, sie sind nur für die Projektmitglieder zugänglich.

Wichtig ist die Zuordnung zu den verschiedenen Gruppen, das erleichtert die Kommunikation und das schnelle Auffinden eines Fachkollegen:



The screenshot shows the 'Interkulturelles Schülerseminar' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, Ankündigungen, Termine, Materialien, Diskussionen, Personen, Gruppen (selected), Themen, and Aufgaben. Below the navigation bar, the 'Gruppen' section is displayed, featuring a table with columns for 'Name' and 'E-Mail'. The table lists various groups, each with a checkbox and a corresponding email address. At the bottom of the table, there is a dropdown menu set to 'keine Aktion' and a button labeled 'ausführen'.

Name	E-Mail
<input type="checkbox"/> AG Eltern	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Aktuelle MentorInnen ALLE	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Alle Mitglieder	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Ehemalige MentorInnen	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Ehemalige SeminarteilnehmerInnen	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Ehemalige Team-MitarbeiterInnen	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Ehrenamtliche Lehrkräfte	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> FACHGRUPPE Deutsch/DaZ	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> FACHGRUPPE Englisch	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> FACHGRUPPE Mathematik	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> FACHGRUPPE Naturwissenschaften	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> HAW-MentorInnen	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> IKS-Team	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> KooperationspartnerInnen	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Deutsch Primarstufe	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Deutsch Sek I	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Deutsch Sek II	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Elternkurs	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Englisch Sek I	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Englisch Sek II	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Mathe Primarstufe	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Mathe Sek I	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Mathe Sek II	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Naturwissenschaften	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> MentorInnen Wilhelmsburg/Veddel	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> Oberstufensprechstunde	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> ReferentInnen und BeraterInnen	E-Mail an die Gruppe
<input type="checkbox"/> SeminarteilnehmerInnen WiSe 2010/11	E-Mail an die Gruppe

Abb. 2: Gruppen im EduCommSy-Raum

Unterrichtsmaterialien

Der Unterricht im Interkulturellen Schülerseminar ist so individuell, dass kein bestimmtes Lehrwerk zugrunde gelegt werden kann. Unterrichtsmaterialien sind von den Mentoren selbst zusammenzustellen oder zu entwickeln. Hierfür gibt es jedoch Hilfestellungen.

Projektbüro

Im Projektbüro (Raum 529) haben wir einen kleinen Fundus an Unterrichtsmaterialien (Lexika, Lehr- und Übungsbücher, Spiele, CDs, CD-ROMs, ...) für die verschiedenen Fächer sowie einige Kopiervorlagen. Die einzelnen Medien können für jeweils zwei Wochen ausgeliehen werden. Es können gerne Vorschläge zur Anschaffung von neuen Büchern gemacht werden. Außerdem können **CD-Player** ausgeliehen werden. Zusätzlich stehen einige **Notebooks** zur Verfügung, die für die Arbeit in den Kursen ausgeliehen werden können. Die Ausleihe von Notebooks und CD-Playern muss eine Woche vorher per E-Mail angemeldet werden: iks.epb@uni-hamburg.de
Martha-Muchow-Bibliothek, Von-Melle-Park 8, 20146 Hamburg

In der Fakultätsbibliothek Erziehungswissenschaft, Psychologie und Bewegungswissenschaft der Universität Hamburg gibt es viel Literatur zum Thema „Schule und Bildung in der Einwanderungsgesellschaft“, außerdem natürlich Lehrwerke und praktische Handreichungen für den Unterricht: http://www.uni-hamburg.de/fachbereiche-einrichtungen/fak_4/bibliothek

Hamburger Lehrerbibliothek, Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg

Die Hamburger Lehrerbibliothek (Bibliothek des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung) hat eine große Auswahl an Zeitschriften und Büchern für alle Fächer, Jahrgangsstufen und Schulformen, die als Student kostenfrei für vier Wochen ausgeliehen werden können: <http://www.li-hamburg.de/abt.liz/hlb>

Bücherhallen Hamburg: <http://www.buecherhallen.de>

Im September 2009 wurde eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem IKS und den Bücherhallen Hamburg geschlossen. Die Vereinbarung sieht unter anderem vor, dass die Bücherhallen Räume für Kurse sowie Materialien und Medien für die Durchführung der Kurse zur Verfügung stellen und besondere Veranstaltungen für die Teilnehmer des Interkulturellen Schülerseminars in der Zentralbibliothek anbieten (z.B. Führungen, Leseprojekte, Seminare, E-Learning, Recherche, Bewerbungstrainings, Berufsvorbereitung, Sprachkurse etc.). Der Katalog der Bücherhallen verfügt über einen gut sortierten Bestand zum Thema „Sprachbildung“, der laufend ergänzt wird. Das Angebot der Bücherhallen sollte von allen Kursen genutzt werden. Ein Besuch einer Bücherhalle sollte mindestens einmal im Halbjahr stattfinden – gerne häufiger! Jede Bücherhalle, in der IKS-Kurse stattfinden, hält eine Medienkiste speziell für unsere Kurse bereit.

EduCommSy-Raum „Interkulturelles Schülerseminar“

Auch im EduCommSy-Raum „Interkulturelles Schülerseminar“ finden sich – in der Sparte „Materialien“ – Unterrichtsmaterialien, die IKS-Mentoren hier abgelegt haben,

um sie auch anderen für ihren Unterricht zur Verfügung zu stellen. Ob und für welchen Unterricht sich diese Dokumente tatsächlich eignen, muss jeder Mentor im Einzelfall selbst entscheiden. Es liegen dort gute, aber auch weniger geeignete Materialien. Jeder Mentor hat die Möglichkeit, seine Materialien dort zu veröffentlichen. Da die Materialiensammlung in EduCommSy nur in Form einer alphabetischen Liste möglich ist, müssen die Dokumente nach einer bestimmten Struktur betitelt werden: **[FACH]_[Stufe]_[Bereich]_[Titel]**. Es finden sich zahlreiche Beispiele für diese Betitelung.

Kopiermöglichkeit

Im universitätsnahen Copy-Shop **Repro-Lüdke** (Schlüterstr. 50–52) liegt eine Kopierkarte für das Interkulturelle Schülerseminar, mit der unsere Mentoren Unterrichtsmaterialien für ihre Kursteilnehmer kopieren können. Man muss dies vorher am Tresen anmelden und danach mit dem vollen Namen (Vorname und Nachname) unterschreiben. Es dürfen nur Materialien für die IKS-Kurse kopiert werden! Farbkopien dürfen nicht gemacht werden.

Erstattung von Auslagen

Auslagen, die dem Lernziel eines Kurses dienlich sind (z.B. Unterrichtsmaterialien, Lehrbücher o.ä.), können erstattet werden – allerdings nur in vorheriger Absprache mit der Projektkoordination und durch Einreichen der Originalbelege. Da hierfür nur sehr begrenzte finanzielle Mittel zur Verfügung stehen, kann eine Auslagenrückerstattung nur bis zu einem gewissen Umfang genehmigt werden. Das Formular für die Auslagenrückerstattung ist im Projektbüro erhältlich. Exkursionen zum Kursthema sind ausdrücklich erwünscht. Tickets (z.B. Museum, Theater o.ä.) können vom IKS bezuschusst werden. Auch hierfür gilt, dass jede Exkursion mit der Projektkoordination vorab besprochen werden muss. In der Regel finanziert das IKS die Hälfte der Kosten, die andere Hälfte müssen die Schüler selbst tragen.

5. Schülerzertifikate

Jeder Schüler kann nach erfolgreicher Teilnahme an einem regulären Kurs oder Ferienkurs ein Zertifikat erhalten. Diese müssen von den Mentoren unter Angabe der vollständigen Namen der Schüler im Projektbüro beantragt werden. Die Zertifikate werden im Projektbüro erstellt, gestempelt und unterschrieben und können dann von den Mentoren abgeholt werden. Die Zertifikate sollten in einem möglichst „feierlichen“ und wertschätzendem Rahmen überreicht werden. Gerne können zu der hierfür geplanten Kurssitzung die Eltern und Geschwister der Schüler eingeladen werden. Kosten für eine kleine Bewirtung können erstattet werden – allerdings müssen diese auch im Vorfeld beantragt werden.

6. Zu guter Letzt ...

Neben dem persönlichen Kontakt zu den Projektkoordinatoren und zur Projektverwaltung läuft die Kommunikation im Projekt hauptsächlich über E-Mail, Telefon und den EduCommSy-Raum. **Bitte lest und beantwortet daher regelmäßig Eure E-Mails und besucht den EduCommSy-Raum! Wenn sich eure E-Mail-Adresse oder Telefonnummer ändert, gebt uns bitte umgehend Bescheid. Wer bei uns anruft und keine Flatrate zum Festnetz hat, kann sich gerne von uns zurückrufen lassen!**

Wendet euch bei Fragen und Problemen immer gerne an uns: Marika, Hayrettin und Gül. Wir werden immer versuchen, euren Anliegen gerecht zu werden!