

Bildungspatenschaften -- Infos für die MitarbeiterInnen

Grundsätze

- die Patenschaften beruhen auf gegenseitiger Freiwilligkeit
- AdressatIn ist das Kind bzw. die/der Jugendliche
- Pro PatIn ein Kind (es gibt seltene Ausnahmen)
- PatIn ist keinE AuftragnehmerIn von Eltern, LehrerInnen etc.
- Inhalte können je nach Bedarf und Absprache sein: Hilfe bei den Hausaufgaben, Vorbereitung von Klassenarbeiten, Erkunden der Umwelt, Spielen, Vorlesen... alles, was im weitesten Sinne bildet! Vermittlung von Freude an Bildung ist vorrangig -- das kommt immer VOR einer möglichen Verbesserung in der Schule!
- es handelt sich nicht um Nachhilfe! (... es sei denn, einE SchülerIn möchte das ausdrücklich so)
- Die Patenschaften sind nur für Kinder aus Familien, die von der AfW betreut werden.
- Angedacht ist eine Dauer von mindestens sechs Monaten
- Die PatInnen sollen sich wohl fühlen und nicht überfordert werden

Ablauf

- Die Arbeit mit Familie X wird voraussichtlich noch eine ganze Weile dauern, also nicht in z.B. drei Monaten beendet sein
- Kind und Eltern sind einverstanden mit der Idee einer B-Patenschaft
- KollegIn fragt bei mir an
- möglicheR PatIn ist gefunden:
 1. Gespräch mit KollegIn, der/dem PatIn und mir: um wen geht es? Was braucht / möchte das Kind? Wie ist die Familiensituation? etc.
 2. Hausbesuch der/des Kollegin mit der/dem möglichen PatIn in der Familie; gegenseitiges Kennenlernen
 3. Entscheidung der Beteiligten: soll die Patenschaft beginnen?
 4. Alle Beteiligten bzw. PatIn und Kind vereinbaren Ort, Zeit, Rhythmus, Inhalt (zumindest für die erste Zeit). Ggf. kann das Herausfinden dieser Regelungen auch der Beginn eines Prozesses sein, der schon zur Patenschaft gehört. Nicht immer ist z.B. gleich klar, welcher Ort denn der am besten geeignete ist. Evtl. traut sich die/der PatIn anfangs auch noch nicht, die Kontakte allein zu machen und braucht hierfür von der/dem BetreuerIn noch Begleitung.
 5. KollegIn informiert mich über die Entscheidung
- Die PatInnen haben von mir eine Mappe mit Einverständniserklärungsvordruck (z.B. für Ausflüge), Hinweisen zur Sachkostenabrechnung usw. bekommen.

- FamilienhelferIn bleibt – insbesondere in der Anfangszeit – im (telefonischen) Kontakt mit der/dem PatIn. ***Sie / er ist für die Dauer der Patenschaft AnsprechpartnerIn bei Problemen oder einfach für einen regelmäßigen Austausch da (mind. alle vier Wochen). Dazu wird eine entsprechende Vereinbarung von der / vom MitarbeiterIn unterschrieben.***
- Urlaubs- und Krankheitszeiten teilen sich PatIn und FamilienhelferIn gegenseitig mit. Die Verantwortung dafür liegt bei der/dem FamilienhelferIn.
- Ich stehe darüber hinaus bei Problemen, Beratungsbedarf und anderen Fragen zur Verfügung – sowohl für die PatInnen als auch für die KollegInnen.
- Ca. zwei Monate nach Beginn einer Patenschaft reflektiere ich mit den PatInnen den Beginn, frage nach Wünschen und Wohlbefinden....
- **WICHTIG:** Ein Ende der Familienhilfe muss mir unbedingt mitgeteilt werden - so rechtzeitig wie möglich.
- **WICHTIG:** Die PatInnen werden außerdem von der/dem KollegIn über das Betreuungsende informiert - auch so früh wie möglich, damit sie sich darauf einstellen können.
- Nach Beendigung einer Hilfe kann im Einzelfall vereinbart werden, dass die Patenschaft noch für eine Weile (i.d.R. maximal drei Monate) weiterläuft. Dafür gibt es ein Formular von der AfW (über mich). Ein darüber hinaus gehender Kontakt wäre Privatsache der Freiwilligen.
- Noch etwas: es gibt je nach Bedarf 3 bis 4x jährlich ein BildungspatInnentreffen zum Austausch, außerdem 1x im Jahr eine Fortbildung für die PatInnen.

Dorothee Widdel
Stand: 02/13