



RICHTLINIEN FÜR DEN EINSATZ VON SCHLÜSSELPERSONEN (KONTAKTNETZ- PERSONEN)

SRR Nr. 5.2.3.5

I. WAS SIND SCHLÜSSELPERSONEN?

Schlüsselpersonen kommen in der Integrationsförderung eine wichtige Brückenfunktion zu. Sie kennen die lokale Kultur und Sprache, sie kennen aber auch die Herkunftskultur und die Herkunftssprache der zugewanderten Landsleute und haben somit auch einen leichten Zugang zu diesen Landsleuten. Sie sind mit den Lebensgewohnheiten in der Schweiz und dem Herkunftsland vertraut und in der Gemeinde sowohl mit den Landsleuten als auch mit der einheimischen Bevölkerung gut vernetzt.

Schlüsselpersonen werden eingesetzt, um Migranten und Migrantinnen beim Integrationsprozess zu unterstützen. Sie informieren sie über die verschiedenen Angebote und Fachstellen und ermutigen Migranten und Migrantinnen diese Angebote zu nutzen. Sie stehen nebst ihrer Informationstätigkeit auch für Alltagsfragen zur Verfügung.

Schlüsselpersonen werden zur Weitergabe von allgemeinen Informationen eingesetzt, die keinen vertraulichen Inhalt haben.

II. AUFGABEN DER SCHLÜSSELPERSONEN

Die Schlüsselpersonen übernehmen die folgenden Aufgaben:

- Information

Schlüsselpersonen informieren Migrantinnen und Migranten im Auftrag der Gemeinde und der Schule über die hiesigen Bedingungen, über ihre Rechte und Pflichten und verschiedene Alltagsthemen.

Sie machen auf die Angebote, Fachstellen und Institutionen in der Gemeinde und der Region aufmerksam. Weiter dazu gehören auch die verschiedenen Sprachkurse, Treffpunkte und Begegnungsmöglichkeiten. Sie ermutigen Migrantinnen und Migranten diese Angebote zu nutzen.

- Teilnahme an Veranstaltungen

Schlüsselpersonen motivieren Migrantinnen und Migranten zur Teilnahme an Veranstaltungen. Sie nehmen auch selber aktiv teil (z.B. an Neuzuzügeranlässen, Elternabenden der Schule, Informationsveranstaltungen). Dabei vermitteln sie relevante Informationen oder machen auf ihre Funktion in der Gemeinde aufmerksam.

- Mentoring/Begleitung

Schlüsselpersonen begleiten Migranten und Migrantinnen bei Behördengängen oder Kontakten mit der Schule, helfen beim Ausfüllen von Formularen und übersetzen einfache Informationsmaterialien, wie beispielsweise Elternbriefe, Abfallentsorgungsreglement etc.

- Beratende Funktion für Gemeinde oder weitere Institutionen

Schlüsselpersonen werden durch die Gemeinde oder Schule beigezogen, um bei der Entwicklung von Angeboten und Massnahmen zur Integrationsförderung mitzuwirken. Dabei geben Schlüsselpersonen wichtige Informationen zu ihrer Kulturgruppe weiter, damit Angebote bedarfsgerecht ausgestaltet werden können.

III. WAS TUN SCHLÜSSELPERSONEN NICHT?

- Schlüsselpersonen sind keine Dolmetscher und Dolmetscherinnen bei Elterngesprächen in der Schule oder bei Gesprächen mit der Gemeindeverwaltung. Wo die sprachliche Kommunikation anspruchsvoll ist, wird der Bezug von Dolmetschenden notwendig. Diese werden vom Dolmetschdienst Zentralschweiz vermittelt.
- Schlüsselpersonen sind keine Mediatoren und Mediatorinnen. Sie sind auch nicht der «verlängerte Arm» der Behörden oder der Schule. Sie sind weder «Anwälte» für die Neuzugezogenen, noch für die Behörden oder die Schule.
- Schlüsselpersonen übersetzen keine Texte oder Gespräche, die ein ganz spezifisches Fachwissen voraussetzen.
- Schlüsselpersonen haben keinen Vertreterstatus

IV. FOLGENDE KOMPETENZEN MÜSSEN SCHLÜSSELPERSONEN VORWEISEN KÖNNEN

- Kenntnisse der Lebensbedingungen in der Schweiz
- Gut vertraut mit den Lebensgewohnheiten in der Schweiz und im Herkunftsland
- Kennt sich in Gemeinde und Region aus
- Gut vernetzt in der Migrations- und in der einheimischen Bevölkerung
- Gute Sprachkenntnisse
- Hohe Sozialkompetenz
- Erfahrungen im Integrationsbereich sind von Vorteil

V. ENTSCHÄDIGUNG DER SCHLÜSSELPERSONEN

Die Schlüsselpersonen werden für Tätigkeiten, welche sie im Auftrag der Gemeinde oder der Schule ausführen, pauschal pro Stunde entschädigt. Sie reicht die Arbeitszeiterfassung bei der Koordinationsstelle «Schlüsselpersonen in Root» ein. Die Auszahlung erfolgt über die Finanzverwaltung der Gemeinde.

VI. DIE ROLLE DER GEMEINDE

- **Koordination**

Die Gemeinde ist verantwortlich für den Aufbau und Unterhalt des Netzes der Schlüsselpersonen und wird dabei von der Schule unterstützt. Die Aufgabe umfasst Koordination und Begleitung der Schlüsselpersonen.

Die mit dieser Aufgabe betraute Koordinationsperson arbeitet aber in jedem Fall im Auftrag der Gemeinde und macht dies nach innen und aussen sichtbar.

Personalführung

Rekrutierung von Schlüsselpersonen, Ansprechperson bei Fragen, Leitung von Teamsitzungen, Verantwortung für Aus- Weiterbildung

Einsätze koordinieren

Einsätze vermitteln, abklären, ob Schlüsselpersonen für Anliegen zuständig sind, Abläufe festlegen.

Zusammenarbeit mit der Gemeinde und Vernetzung mit weiteren Akteuren

Austausch und Zusammenarbeit mit Behörden und Verwaltung sowie mit den verschiedenen Stellen Rahmenbedingungen schaffen, damit Schlüsselpersonen regelmässig eingesetzt werden, Zusammenarbeit mit Institutionen der Integrationsförderung.

Kommunikation

Information über das Netzwerk Schlüsselpersonen, Organisation von öffentlichen Veranstaltungen, Erstellen von Kommunikationsmitteln.

- **Ausbildung der Schlüsselpersonen**

Die Einführung in die Aufgabe und eine erste Schulung erfolgt durch die Koordinationsperson. Sie stellt sicher, dass Schlüsselpersonen über das notwendige Wissen verfügen, um die Einsätze übernehmen zu können.

- **Zusammenkunft der Schlüsselpersonen mit der Gemeinde und der Schule**

Pro Jahr findet mindestens eine gemeinsame Zusammenkunft statt. An dieser Zusammenkunft wird mit einem Schulungs- und Informationsteil das Wissen der Schlüsselpersonen aktuell gehalten. Ebenfalls dient sie der Besprechung von auftretenden Fragen sowie im Besonderen dem Erfahrungsaustausch zwischen den Schlüsselpersonen untereinander wie auch mit der Gemeinde und der Schule.

Root, 2. Februar 2017

Gemeinderat Root

Der Gemeindepräsident:



Heinz Schumacher

Der Gemeindeschreiber:



André Wespi