



Checkliste Empfang von Gastlernenden an einer Berufsfachschule

Allgemeine Infos

Jugendaustausch ermöglicht allen Beteiligten – Austauschlernenden, Gastfamilien, Mitlernenden, Lehrpersonen – interkulturelle Kompetenzen zu erwerben und den persönlichen Horizont zu erweitern. Interkulturelle Programme leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Schaffung einer friedlicheren und zukunftsfähigen Gesellschaft.

Im Kontext der Berufsfachschule kann Jugendaustausch in verschiedener Hinsicht eine Bereicherung darstellen:

In Klassen mit Austauschlernenden können gegenseitiges Verständnis und interkulturelle Zusammenarbeit nicht nur theoretisch erörtert, sondern praktisch eingeübt werden.

Austauschlernende bringen eine wertvolle Aussenperspektive mit, die immer wieder Anlass zu lehrreichen (Selbst-)Reflexionen bieten kann.

Austauschlernende können im Sprachunterricht als Tutorinnen eingesetzt werden. So kann die ganze Klasse von den Sprachkompetenzen der internationalen Kolleginnen profitieren.

Berufsfachschulen, die Jugendaustausch aktiv unterstützen, zeigen damit, dass sie innovativen Bildungsangeboten offen und positiv gegenüberstehen. Dies wird von Lernenden und Eltern geschätzt.

Die folgenden Checklisten sollen Berufsfachschulen dabei unterstützen, Austauschlernende optimal zu begleiten. Die Checklisten basieren auf einem Dokument, das von einer Arbeitsgruppe der Austauschorganisationen von Intermundo für den Austausch in Mittelschulen erarbeitet wurde.⁰¹

Spracherwerb als Gemeinschaftsprojekt

Austauschlernende sind Lernende – sie bringen keine perfekten Vorkenntnisse mit, weder was hiesige Gepflogenheiten noch was die deutsche Sprache betrifft. Damit die Integration gelingen kann, ist es allerdings nötig, dass sie möglichst schnell einiges über unsere Kultur lernen und sprachliche (Grund-)Kenntnisse erwerben können. Austauschorganisationen von Intermundo erachten es deshalb als ihre Aufgabe, Rahmenbedingungen zu schaffen, die es den Gastlernenden erlauben, rasch ihre Kompetenzen zu erweitern. Wertvolle Beiträge zur kulturellen Integration und zur Erleichterung des Spracherwerbs können aber natürlich auch im schulischen Umfeld geleistet werden.

Beitrag der Austauschlernenden

Motivation zum Fremdspracherwerb (zentrales Selektionskriterium), entsprechendes Engagement

Präsenz und (soweit möglich) aktive Teilnahme am Unterricht

Beitrag der Austauschorganisationen

Sprachschulung im Heimatland mittels Online-Lernsystemen

Organisation von obligatorischen Intensivsprachkursen für Lernende mit geringen Deutschkenntnissen

Einführung in kulturelle Gepflogenheiten des Gastlandes

Zusammenarbeit mit Berufsfachschulen zur Abdeckung individueller Bedürfnisse

Beitrag der Berufsfachschulen

Festsetzung von realistischen Aufnahmebedingungen für Gastlernende betreffend sprachlichen Vorkenntnissen und schulischen Leistungen

Aktive Einbindung in den Unterricht, Förderung unter Berücksichtigung möglicher Sprachbarrieren

Nach Möglichkeit: Organisation zusätzlicher Deutschlektionen oder Tandem-Lektionen, individuelle Anpassung von Fächer- und Stundenplänen

Zusammenarbeit mit den Austauschorganisationen – offene Kommunikation von Wünschen, Bedürfnissen, Rückmeldungen

Beitrag der Klasse

Herzliches Willkommenheissen

Signalisieren von Interesse und Hilfsbereitschaft, Einbindung des Gastlernenden in den Klassenverband

Bereitschaft, auch in informellen Situationen Standarddeutsch zu sprechen

Checkliste für Austauschverantwortliche

Bisher haben nur wenige Berufsfachschulen eine bestimmte Person als verantwortlich für den Austausch designiert. Für Berufsfachschulen, die sich in Zukunft für Lernendenmobilität engagieren möchten, lohnt es sich aber, einen Austauschverantwortlichen zu bestimmen. In jedem Fall muss für ein Austauschprojekt jeweils eine Hauptansprechperson festgelegt werden. Zum Dossier dieser Austauschverantwortlichen gehören im Zusammenhang mit dem Empfang von Gastlernenden folgende Aufgaben:

Vor dem Schuleintritt

□ Prüfen, ob Kontaktdaten (Gastfamilie, Austauschorganisation) vorhanden sind; andernfalls bei Austauschorganisation nachfragen

□ Gastlernende in geeignete Klasse einteilen, möglichst in Absprache mit Ausbildungsbetrieb, Austauschorganisation und evtl. Gastfamilie

□ Klassen- und Fachlehrpersonen informieren

□ Sekretariat informieren

□ Gastfamilie informieren – Themen: allgemeine Informationen zur Berufsfachschule/Abteilung/Klasse, wichtige Termine

□ Evtl. Kennenlerngespräch mit Gasteltern und Gastlernenden organisieren

□ Schulausweis bestellen

Erste Schultage

□ Lernende zu einem persönlichen Gespräch treffen – Themen: gegenseitige Erwartungen, Vergleich der Schulsysteme, Rechte und Pflichten, schulische Ziele

□ Lernende über Schulbibliothek, schulische Freizeitaktivitäten (Freifächer, Sportlager etc.), Nutzung der IT-Infrastruktur, Vergünstigungen (Mensa u. ä.) informieren

□ Allenfalls persönliches Schliessfach organisieren und Schlüssel abgeben

□ Lernenden über allfällige Unterstützungsangebote der Schule im Bereich Spracherwerb (zusätzliche Deutschstunden, PCs mit Sprachlernprogrammen etc.) informieren

Während des Austausches

□ Sich über Fortschritte der Gastlernenden informieren

□ Gute Kommunikation mit Ausbildungsbetrieb und Austauschorganisation pflegen (Zwischenbewertungen, Kontakt bei Fragen)

□ Allenfalls Anlässe mit den Gastlernenden durchführen, wie z. B. Begrüssungsanlass bei Schuljahresbeginn, Tagesausflug

Abschluss

- Schulbestätigung oder Abschlusszeugnis ausstellen
- Austrittsgespräch führen

Checkliste für Klassenlehrpersonen

Vor dem Schuleintritt

- Klasse auf neues Klassenmitglied einstimmen
- Evtl. Klassengötti/Klassengotte bestimmen

Erste Schultage

- Austauschlernende am ersten Schultag einführen
- Nachfragen, ob alle erhaltenen Informationen (z. B. vom Austauschverantwortlichen) verstanden wurden
- Sich als Ansprechperson bei Fragen oder bei Schwierigkeiten anbieten
- Gastlernende über wichtige Termine informieren
- Sich einen Eindruck von den Sprachkenntnissen der Austauschlernenden verschaffen

Während des Schuljahres

- Als Ansprechperson zur Verfügung stehen
- Integration in den Klassenverband fördern
- Austauschverantwortliche über Fortschritte der Lernenden informieren
- Kontakt zu (Gast-)Eltern pflegen und sie zu Besuchstagen, Elternabenden und/oder Elterngesprächen einladen

Abschluss

- Gastlernende im Unterricht verabschieden

Checkliste für Fachlehrpersonen

Erste Schultage

- Gastlernende über wichtige Termine informieren
- Realistische Leistungsanforderungen definieren und klar kommunizieren
- Austauschlernende auffordern, sich bei Schwierigkeiten zu melden

Während des Schuljahres

- Gastlernende aktiv in den Unterricht einbinden
- Dem Leistungsvermögen angepasste Aufgaben geben
- Leistungen (Präsenz, Hausaufgaben, Prüfungen) regelmässig kontrollieren
- Mit den Gastlernenden gelegentlich ein kurzes Gespräch führen

Hinweis: Bei einem Austausch, der von einer Austauschorganisation von Intermundo organisiert wird, werden alle Austauschlernenden von einer eigenen, von der jeweiligen Austauschorganisation zugewiesenen Kontaktperson betreut. Sollte von Seiten der Schule zusätzlicher Betreuungsbedarf wahrgenommen werden, so bitten die Austauschorganisationen um eine entsprechende Meldung an die jeweilige lokale Vertretung oder an die jeweilige Geschäftsstelle der Austauschorganisation. Die Austauschorganisationen sind sehr an einem offenen und direkten Dialog mit den Schulen interessiert. Lehrpersonen und Austauschverantwortliche sind eingeladen, sich jederzeit mit Fragen, Anregungen, positivem/negativem Feedback etc. an die Austauschorganisationen zu wenden.

01 Intermundo Dachverband zur Förderung von Jugendaustausch u. a., «Integration von Austauschschüler/-innen in den Schulalltag. Informationen für Austauschverantwortliche, Klassenlehrpersonen, Fachlehrpersonen» (Intermundo – Schweizerischer Dachverband zur Förderung von Jugendaustausch), zugegriffen 30. August 2016, [http://www.intermundo.ch/?redirect=getfile.php&cmd\[getfile\]\[uid\]=2785](http://www.intermundo.ch/?redirect=getfile.php&cmd[getfile][uid]=2785).