



Hamburg | Behörde für Schule,
Familie und Berufsbildung

|KWB

Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.



Hand in Hand für starke Schulen



iStock © eliflamra

PRAXISGUIDE

zur Koordination
von Eltern-
mentoren/-innen



Das Projekt „Schulmentoren – Für starke Schulen“
wird von der Europäischen Union und von der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert.



Kofinanziert von der
EUROPÄISCHEN UNION


Hamburg



Liebe Projektkoordinatoren/-innen,

im Folgenden haben wir einen kurzen Praxisguide für Sie erstellt, der zur ersten Orientierung und zum Verständnis der einzelnen Schritte einer erfolgreichen Etablierung des Projekts „Schulmentoren“ an Ihrer Schule dienen soll. So kann das Projekt sowohl für Sie als auch für die zukünftigen Mentoren/-innen von einem positiven und unkomplizierten Start profitieren.

Auf den nächsten Seiten finden Sie nützliche Informationen und Tipps

- * zur Koordination und Planung,
- * zum Ablauf der Qualifizierung,
- * zur Motivation und Akquise der Elternmentoren/-innen,
- * zur Begleitung der Mentoren/-innen sowie
- * zum Aufbau einer langfristig wirksamen Struktur.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen für alle weiteren Fragen und Wünsche sowohl telefonisch als auch per E-Mail zur Verfügung. Unsere Kontaktdaten finden Sie auf Seite 29 in dieser Broschüre.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!

Ihr Schulmentoren-Team

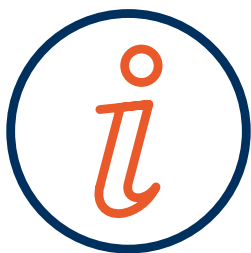


PRAXISGUIDE

zur Koordination von Elternmentoren/-innen

INHALT

1. Allgemeine Hinweise	7
2. Vorteile für Eltern und Schule	8
3. Vorbereitung der Qualifizierung	10
4. Mentoren/-innen akquirieren	11
5. Planung und Durchführung des Angebots	13
6. Begleitung der Elternmentoren/-innen	15
7. Langfristig wirksame Strukturen entwickeln	16
8a. Checkliste für die Qualifizierung	17
8b. Mentoring-Zyklus	18
9. Begleitprogramm der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung	19
10. Auszahlung von Aufwandsentschädigungen innerhalb des Projekts	22
11. Giveaways	26
12. Kontakt	29
Anhang 1 – Modulübersicht	30
Anhang 2 – Aufbaumodule zur Qualifizierung von Elternmentoren/-innen	31
Anhang 3 – Muster Teilnahmezertifikat	32
13. Impressum	35



1. Allgemeine HINWEISE

Elternmentoren/-innen sind Eltern, die sich ehrenamtlich an den Schulen für andere Eltern engagieren. Sie sind Brückenbauer/-innen zwischen Schule, Eltern und Kind. Als Peer-Mentoren/-innen begegnen sie den anderen Eltern auf Augenhöhe, sind Teil einer gemeinsamen Lebenswelt und Nachbarschaft.

Als Eltern bewähren sie sich im Umfeld der Schule. Als Mentoren/-innen haben sie ihre Erfahrungen im Rahmen einer Qualifizierung reflektiert und gelernt, wie sie diese Erfahrungen an andere Eltern weitergeben können.

Ziel des Engagements ist es, dass die Eltern an den Schulen ihre Rolle als Eltern besser erfüllen können, dass sie gemeinsam mit der Schule und dem Kind ihren Beitrag im Lernprozess leisten, dass sie Erfolge gemeinsam mit anderen Eltern feiern und Herausforderungen im Schulleben besser begegnen können.

Hierbei geht jede Mentorengruppe und jede/-r Mentor/-in zusammen mit der Projektschule eigene Wege – abhängig von den unterschiedlichen Bedarfen der Schule sowie den Interessen und Wünschen der Mentoren/-innen und Eltern an der jeweiligen Schule.

Mögliche Einsatzformate der Elternmentoren/-innen

- * Organisation und Unterhaltung eines Elterncafés. Ein Elterncafé ist ein regelmäßiger (z. B. wöchentlicher oder monatlicher) Elterntreff mit Kaffee/Tee,

Kuchen/Gebäck, ggf. Frühstücksmöglichkeit etc. in den Räumlichkeiten der Schule oder unmittelbarer Nachbarschaft.

- * Einrichtung einer festen, wöchentlichen Sprechstunde von Elternmentoren/-innen für andere Eltern der Schule.
- * Begleitangebote, z. B. Begleitung von Eltern bei Lernentwicklungs- oder Lehrergesprächen.
- * Unterstützung bei der Übersetzung von Elternbriefen oder beim Dolmetschen während der Elternabende, bei Lehrergesprächen usw. (Dabei geht es nicht um professionelle Tätigkeiten.)
- * Unterstützung beim Ausfüllen von Schulformularen.
- * (Mit-)Organisation oder (Ko-)Moderation von thematischen Veranstaltungen für Eltern.
- * Mitwirkung bei Schul- und Stadtteilsten, an Tagen der offenen Tür, an Anmelde- und Einschulungstagen, bei den „Vorstellungen der Viereinhalbjährigen“.
- * Unterstützung bei Ausflügen oder Stadtteilerkundungen.
- * (Mit-)Organisation und (Ko-)Moderation von Online-Treffen für Eltern.
- * Unterstützung bei der Berufs- und Studienorientierung von Kindern und Familien.

Die Einsatzformate finden Sie auch in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf den Seiten 17 und 19.

2. VORTEILE für Eltern und Schule



Elternmentoren/-innen profitieren in zweierlei Hinsicht von ihrem Engagement: Zum einen bekommen sie die Möglichkeit, an der Qualifizierung teilzunehmen. Zum anderen können sie sich anschließend im Projekt „Schulmentoren“ ehrenamtlich engagieren.

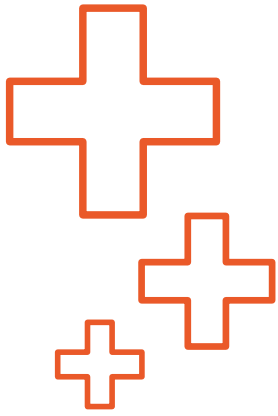
Die Vorteile einer Mentorenqualifizierung

- * Elternmentoren/-innen finden sich in **Teams** zusammen und können ihre Kontakte im Schulkontext gut nutzen.
- * Sie tauschen sich zu **Schulthemen** aus und können ihre Erfahrungen mit denen der anderen Teilnehmenden und mit den Vorgaben der Schule bzw. der Schulbehörde abgleichen. Sie reflektieren ihre eigene Rolle sowie ihre Rechte und Pflichten als Eltern.
- * Sie lernen wichtige Instrumente der **Kommunikation** kennen. Sie üben Techniken ein, die es ihnen ermöglichen, als Impulsgebende und Moderatoren/-innen von Entscheidungsprozessen zu wirken. Sie lernen, andere Eltern zu erreichen sowie verständlich und überzeugend Gespräche zu führen.
- * Sie erhalten einen **Kursordner** mit allen wichtigen Unterlagen und dem **Ratgeber „Schule in Deutschland verstehen“** (s. S. 27). Sie haben damit die Möglichkeit, die Inhalte zu Hause nachzuschlagen und sich Impulse für ihre Treffen zu holen.

- * Sie erhalten nach dem Absolvieren von mindestens drei Modulen des Kurses **„Schule in Deutschland verstehen“** eine Teilnahmezertifikat (ein Muster finden Sie auf S. 32 in dieser Broschüre). Dieses zeichnet sie als Elternmentoren/-innen aus, und sie können sich damit im Projektkontext an einer Hamburger Schule ehrenamtlich engagieren. Außerdem ist das Zertifikat eine Referenz für mögliche Bewerbungen.

Die Vorteile des Engagements

- * Elternmentoren/-innen **vernetzen** sich in Mentorengruppen, mit Lehrkräften, der Schulleitung sowie mit zahlreichen anderen Eltern – an der Schule ihrer Kinder und schulübergreifend. Die Vernetzung ermöglicht es ihnen, Herausforderungen im Schulleben effektiv zu begegnen.
- * Die Elternmentorengruppe nimmt eine **wichtige und besondere Rolle** in der Schule ein. Nur besonders geeignete und engagierte Personen dürfen Mentoren/-innen werden. Diese Tätigkeit bedeutet also eine **Wertschätzung ihrer Person**. Ihnen wird vertraut mit all ihren persönlichen und fachlichen Fähigkeiten.



- * Mentoren/-innen helfen mit ihrem eigenen Wissen anderen Eltern, ihre Rolle als Eltern wahrzunehmen, Herausforderungen zu begegnen und Erfolge in der Gemeinschaft zu feiern. Sie sind als **Ansprechpartner/-innen** anerkannt, gelten oft als **Vorbild** und Eltern sowie Lehrkräfte begegnen ihnen mit großem **Respekt**.
- * Elternmentoren/-innen sind als Teil der **Schulkultur** auch institutionell sichtbar. Sie repräsentieren die Schule bei Schulfesten, Empfängen, Aktionen, Einschulungstagen und ggf. Visitationen der Schulbehörde. Sie haben einen direkten Draht zu schulischen Eltern-gremien (Elternrat, Klassenelternvertretung) und/oder arbeiten eng mit den Gremien zusammen.
- * Elternmentoren/-innen haben die Möglichkeit, an Angeboten des Projekts teilzunehmen: zum Beispiel an **Jahresempfängen**, an **Aufbaumodulen** (zusätzlichen Fortbildungen) und an **Veranstaltungen** an der Schule.
- * Es besteht die Möglichkeit, das Engagement innerhalb eines weiten Rahmens und in Absprache mit der Schule (der Schulleitung und Projektkoordination) **nach eigenen Ideen** und **mit eigenen Angeboten** zu gestalten.

Die Vorteile für die Eltern an der Schule

- * Die Eltern an der Schule können von den **Angeboten** der Elternmentoren/-innen (z. B. Gesprächszeiten, Begleitung bei Lernentwicklungsgesprächen usw.) profitieren und an den **Aktivitäten** (z. B. Elterncafé, Bastelangebote) teilnehmen.
- * Sie finden einen **niedrigschwelligen Zugang** zur Schule und den Kontakt zu erfahrenen Eltern.
- * Sie bekommen die Möglichkeit, ihre **Gedanken, Fragen und Sorgen** zum Thema Schule mit erfahrenen Eltern zu **teilen**. Barrieren (Umgang mit einer ungewohnten Schulkultur, geringe Deutschkenntnisse, Unsicherheiten) können durch Elternmentoren/-innen überwunden werden.
- * Elternmentoren/-innen unterstützen Eltern als **Brückenbauer/-innen**. Konkrete Fragen (zum Beispiel zum Schulsystem, zum Schulalltag, zu Übergängen oder bei Schulkonflikten) können beantwortet und **Lösungen für Herausforderungen** mit Hilfe der Elternmentoren/-innen gefunden werden. Der **Kontakt zur Schule** (Lehrkräfte, Gremien, Schulleitung) kann aufgebaut und gepflegt werden. Dadurch erfahren Eltern, wie sie ihre **Rolle als Eltern** gut ausfüllen können.
- * Infolgedessen werden die Eltern **vertraut mit der Schule**. Aus der „Schule meiner Kinder“ wird „unsere“ oder „meine Schule“. Viele teilnehmende Eltern engagieren sich in der Folge selbst als **Elternmentoren/-innen**.

3. Vorbereitung der QUALIFIZIERUNG

- * Der Elternkurs „**Schule in Deutschland verstehen**“ beinhaltet **acht Module** (s. S. 30, Anhang I – Modulübersicht) und findet in der Regel ab sechs Teilnehmenden statt.
- * Es ist empfehlenswert, die Termine mit dem Team der KWB so früh wie möglich und spätestens **acht Wochen** vor der geplanten Qualifizierung zu vereinbaren. An sogenannten Satellitenschulen (Schulen, die keine Projekt-schulen sind, an denen in Absprache mit den Finanziers aber Qualifizierungen durchgeführt werden) können Termine nur dann vereinbart werden, wenn alle interessierten Projekt-schulen bedient sind und das Team über zeitliche Kapazitäten verfügt.
- * Der volle Umfang des Elternkurses umfasst acht Module von je drei Zeitstunden. Oft erweist es sich als sinnvoll, die Dauer der Sitzung auf drei Unterrichtsstunden (2 1/4 Zeitstunden) zu beschränken oder eine Auswahl von Modulen (**mindestens drei Module**) zu treffen.
- * Mit **Aufbaumodulen** kann die Qualifizierung je nach Interesse der Elterngruppe ergänzt werden (s. S. 31, Anhang 2 – Aufbaumodule).
- * Für den Elternkurs sollte die Projektkoordination einen Raum buchen und den Zugang für die Tage der Qualifizierungen sicherstellen. Als Ausstattung ist lediglich eine **Flipchart** bzw. eine **Stellwand mit Papier**, eine **Kreidetafel (mit Kreide)** oder ein **Smartboard** nötig.
- * Da die Arbeit mit Elternmentoren/-innen auch Beziehungsarbeit ist, hilft es dem Engagement sehr, wenn die **Koordination** im größtmöglichen Umfang bei den Qualifizierungen dabei ist. Es empfiehlt sich, dass die Koordination zumindest für einen kleinen Zeitraum bei allen Modulen des Elternkurses präsent ist. Eine Begrüßung der Elternmentoren/-innen durch eine/-n Vertreter/-in des Schulleitungsteams gleich zu Beginn des Kurses und bei der Vergabe der Zertifikate wird ausdrücklich angeraten, denn es unterstreicht die Bedeutung des Projekts und der Elternmentoren/-innen als institutioneller Teil der Schulkultur.
- * Es ist empfehlenswert, dass die Koordination bei Modul 7 „Los geht’s – als Schulmentoren/-innen für starke Schulen“ durchgehend präsent ist. Hier wird das konkrete Engagement der Elternmentoren/-innen besprochen.
- * Modul 8 wird von der Koordination moderiert. Daher müssen die beiden letzten Termine im Vorfeld mit der Schulleitung abgestimmt werden.

Weitere Hinweise zur Vorbereitung der Qualifizierung finden Sie auch in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf den Seiten 15 und 16.

4. Mentoren/-innen AKQUIRIEREN

Wenn die ersten Rahmenbedingungen geklärt sind, können Sie mit der Akquise der Elternmentoren/-innen starten. Dafür können Sie z. B. die Checkliste in dieser Broschüre nutzen (s. S. 17).

Ein zentrales Kriterium für eine erfolgreiche Arbeit mit Elternmentoren/-innen ist der Aufbau einer persönlichen Beziehung zwischen Projektkoordination und Eltern. Der Umgang auf Augenhöhe und eine offene, interessierte Haltung haben sich im Projekt als Erfolgsfaktoren bewiesen.

Aus der Erfahrung des Projekts lässt sich berichten, dass eine kooperative Arbeit mit Eltern kein Selbstläufer ist und gerade zu Beginn vielfältige Werbearbeit und Kontinuität erfordert. Es ist wichtig, die Eltern zu verschiedenen Anlässen und über unterschiedliche Kanäle einzuladen.

Eine erste Information kann zum Beispiel an Einschulungstagen, Elternabenden oder Elternratssitzungen erfolgen. Flyer können über Ranzenpost verteilt oder über Infoportale der Schule zugeschickt werden (Beispiele aus Projektschulen finden Sie im Anhang der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ ab S. 52). Es hat sich bewährt, die Kontaktdaten von interessierten Eltern direkt einzuholen.

Der in der Projekterfahrung wichtigste Schritt ist die persönliche Ansprache und Einladung einzelner Eltern zu einem ersten gemeinsamen Treffen durch zum Beispiel Sozialpädagogen/-innen, die Interkulturellen Koordinationen (IKO), Klassenlehrkräfte und/oder die Projektkoordination. Eine kurze Erinnerung am Tag vor der Sitzung (z. B. per Messenger oder SMS) wirkt unterstützend.

Es kann passieren, dass trotz aller Bemühungen nicht alle interessierten Eltern zum ersten Termin erscheinen. Einige Eltern steigen oft noch zu späteren Sitzungen ein, wenn sie nochmals persönlich eingeladen werden. Manchmal braucht es Zeit und Durchhaltevermögen, bis sich das Projekt an der Schule etabliert.

Hinweise zu diesen und anderen möglichen Stolpersteinen im Projekt finden Sie auch in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf den Seiten 30 und 32.



Wie sieht eine erfolgreiche Einladung aus?

Wir stellen ein paar Tipps vor, mit denen Koordinationen erfolgreich eingeladen haben.

Mit der Haltung „Ich würde mich über Ihre Hilfe sehr freuen!“ bekommen die Eltern die Botschaft, dass ihre individuellen Kompetenzen wahrgenommen und wertgeschätzt werden.

Wenn die Eltern zu einem „Elternkurs“ eingeladen werden, ist das niedrigschwelliger als die Einladung zu einer „Schulung“ oder „Qualifizierung“.

Es kann vermittelt werden, dass die Eltern durch ihre Teilnahme nicht verpflichtet sind, als Elternmentoren/-innen tätig zu werden. Vielmehr sind sie eingeladen, am Elternkurs teilzunehmen, um sich anschließend zu entscheiden, ob sie sich an der Schule engagieren möchten oder nicht.

Bei der Erstellung der Einladung ist es sehr wichtig, leicht verständliches Deutsch zu verwenden, damit Teilnehmende mit Sprachkenntnissen auf dem Niveau „gutes A2“ oder „B1“ die Texte verstehen können und sich eingeladen fühlen.

Wenn die Schule Eltern einladen möchte, die nicht über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen, dann sollte die Koordination eine Übersetzung – ggf. durch andere teilnehmende Eltern – sicherstellen. In dem Fall kann die Einladung zwei- oder mehrsprachig sein. Zu empfehlen ist dafür das Tool deepl.com/translator. Außerdem kann das KWB-Team Sie beim Verfassen der Elterneinladung in den Sprachen Arabisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Niederländisch, Polnisch, Russisch, Spanisch und Ukrainisch unterstützen.

Weiterführende Informationen zur Akquise von Eltern finden Sie in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf den Seiten 11 und 12.



5. PLANUNG und DURCHFÜHRUNG des Angebots

Die Unterstützungsangebote der Mentorengruppen sind vielfältig und breit aufgestellt. Manche Projektschulen haben konkrete Erwartungen oder Wünsche an die Mentoren/-innen. Andere Schulen sind ganz offen und möchten die Art des Engagements der Elterngruppe selbst überlassen.

In jedem Fall ist es hilfreich und empfehlenswert, wenn die Schule (z. B. Koordination und Schulleitung) konkrete Pläne oder Ideen für das Engagement der Eltern entwickelt.

Ausführliche Informationen finden Sie in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf Seite 10.

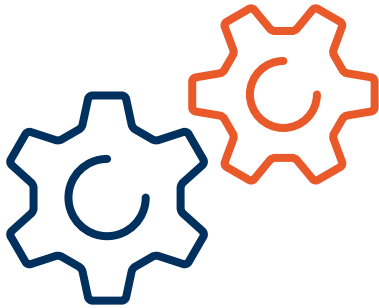
Die folgenden Schritte haben sich an Schulen für die Durchführung des Projekts als sinnvoll erwiesen:

- * Überlegen und formulieren Sie ein klares Ziel des Projekts an Ihrer Schule. Was kann das Schulmentoren-Projekt an Ihrer Schule bewirken und wer kann die Verbesserungen spüren? Mit einem klaren Ziel können Sie konkrete Pläne (z. B. ein Elterncafé einzurichten) für die Mentoren/-innen festlegen oder je nach den Interessen der Eltern vorschlagen.
- * Bei der Zielfindung kann es Ihnen zusätzlich helfen, wenn Sie Kontakt zu einer bereits bestehenden Projektschule aufnehmen und dort hospitieren. Die Liste der Projektschulen finden Sie auf der Homepage des Projekts unter www.schulmentoren.de.
- * Sie können das gesammelte Wissen Ihres Kollegiums nutzen, indem Sie ein kleines Brainstorming zur Frage „Was wären an unserer Schule gute, sinnvolle Aufgaben für Elternmentoren/-innen?“ organisieren.

* Es ist wichtig, in regelmäßigem Austausch mit der Schulleitung zu bleiben und weitere Projektschritte und -ideen zu besprechen. Die Schulleitung spielt beim Erfolg des Projekts eine erhebliche Rolle.

* Wenn die Rahmenbedingungen geklärt sind, können Sie im nächsten Schritt mit der Akquise der Mentoren/-innen starten. Leichte Sprache, Mehrsprachigkeit und kreative Gestaltung der Einladung ermöglichen vielen Eltern einen einfachen Zugang zum Kurs und zum Projekt. Oft hat sich gezeigt: Je persönlicher die Einladung, umso erfolgreicher. Es hilft sehr, wenn Mentoren/-innen Gäste aus dem eigenen Bekanntenkreis (z. B. Eltern aus der Klasse des eigenen Kindes) mitbringen.

Weitere Tipps zum Start des Projekts in der eigenen Schule finden Sie in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf den Seiten 7 bis 9.



Ein paar Tipps, um die Verbindlichkeit zu stärken

1. Vor dem Kurs eine Umfrage durchführen, um die passende Zeit und den Wochentag für die Qualifizierung zu definieren.
 2. Projektwochen, FLY (Family Literacy), besondere Feiertage etc. bei der Qualifizierungsplanung berücksichtigen.
 3. Die potenziellen Teilnehmenden um Rückmeldung und Teilnahmebestätigung bitten.
 4. Mit der Gruppe in aktivem Kontakt bleiben und um Abmeldung bitten, wenn Teilnehmende an dem Tag verhindert oder verspätet sein werden.
- * Nach dem ersten Modul der Elternqualifizierung kann das Zwischenergebnis reflektiert werden, indem es mit den Teilnehmenden besprochen wird: Wie war der Vormittag/ Nachmittag/Abend für Euch? Was ist gut gelaufen? Was möchtet Ihr ändern? Sollten Sie feststellen, dass etwas nicht funktioniert, können Sie frühzeitig die Veränderungen vornehmen.
- * Im Laufe der Qualifizierung und vor allem in Modul 7 „Los geht's – als Schulmentoren/-innen für starke Schulen“ wird die Liste möglicher Aufgaben besprochen und ergänzt. Dieses Modul wird durch die KWB moderiert und beinhaltet drei Abschnitte:
- 1. Ideensammlung**
Im ersten Schritt werden Ideen der Eltern oder aus dem Kollegium gesammelt und besprochen.
 - 2. Priorisierung**
In diesem Schritt werden ein bis zwei Einsatzformate gefunden, mit denen sich die Elternmentoren/-innen identifizieren, wohlfühlen und nicht überfordert sind.
 - 3. Zu beantwortende Fragen**
Abschließend werden Fragen gesammelt, die bei der späteren Planung zu berücksichtigen sind. Dieser Fragenkatalog ist dann der Ausgangspunkt für die erste verbindliche Planungssitzung nach der Qualifizierung.
- * Zum Abschluss der Qualifizierung bietet es sich an, die Übergabe der Zertifikate festlich zu gestalten. Bitten Sie die Schulleitung, die Urkunden zu übergeben. Die Mentorinnen und Mentoren freuen sich mit Sicherheit über diese Anerkennung.

6. BEGLEITUNG

der Elternmentoren/-innen



- * Versuchen Sie, bei den Modulen des Elternkurses und bei den Treffen der Elternmentoren/-innen möglichst präsent zu sein, bis das Projekt läuft.
- * Geben Sie Ihren Elternmentoren/-innen die Möglichkeit, Sie bei Bedarf zu kontaktieren.
- * Sprechen Sie mit den Elternmentoren/-innen über die Grenzen ihrer Rolle, damit die Elternmentoren/-innen sich wohl und nicht überfordert fühlen.
- * Bleiben Sie mit den Elternmentoren/-innen in Kontakt. Es hat sich bewährt, eine regelmäßige (z. B. monatliche) Fragerunde einzurichten, um mögliche Themen zu besprechen.

In der zweiteiligen Broschüre der BSFB „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ und „Schulmentoren – Hand in Hand“ finden Sie weitere Tipps, Tricks und Stolpersteine aus der langjährigen Projekterfahrung. Außerdem befinden sich in der Anlage zur Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ die projektrelevanten Musterdokumente für die Vereinbarungen, Protokolle und Abrechnungen sowie Einladungen für Elternmentoren/-innen und Flyer zum Elterncafé.

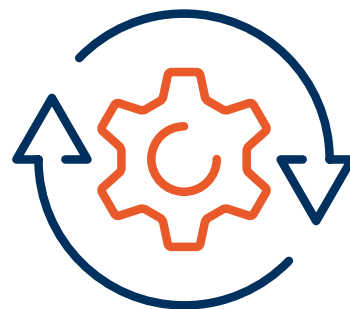
7. ■ Langfristig wirksame **STRUKTUREN** entwickeln

Wir hoffen, dass sich das Projekt „Schulmentoren“ an Ihrer Schule nachhaltig etabliert und für ein gutes Miteinander zwischen Schule und Elternschaft sorgt, indem möglichst viele Eltern Zugang zur Schule finden und aktiv die schulische Entwicklung mitgestalten.

Die Werbematerialien, die für die Sichtbarkeit und die Verankerung des Projekts an der Schule sorgen, können Sie bei den jeweiligen Ansprechpartnern/-innen der KWB oder BSFB bestellen (s. S. 26 und 27).

Zur Verankerung des Projekts an der eigenen Schule finden Sie ausführliche Informationen außerdem in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ auf Seite 25.

Wir freuen uns auf die erfolgreiche Zusammenarbeit im Projekt „Schulmentoren“!



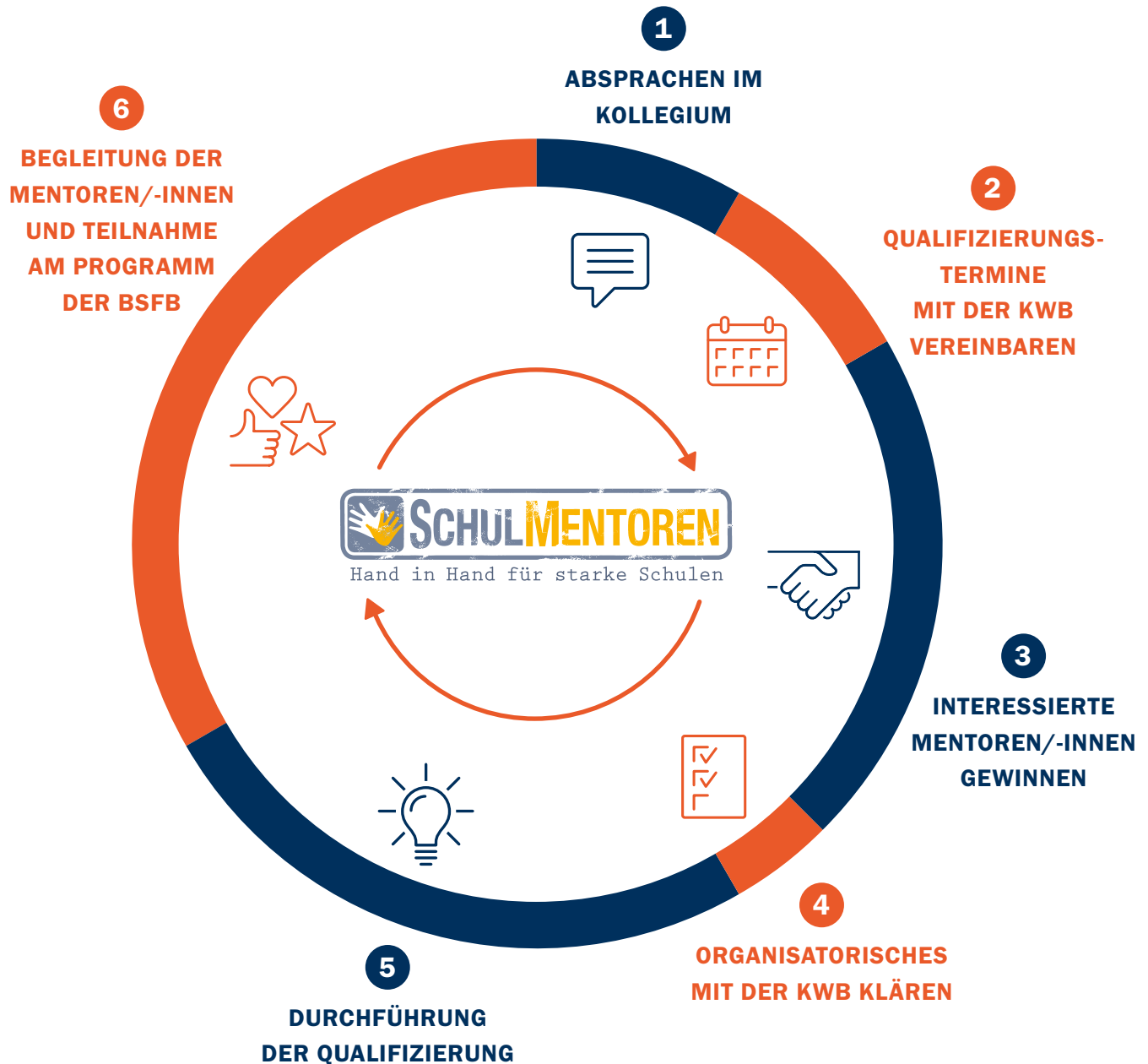
angeboten.

8a. CHECKLISTE für die Qualifizierung

Schritt	Wann?	Erledigt
Mit der Schulleitung und dem Kollegium die Rahmenbedingungen absprechen: mögliche Einsätze für die Elternmentoren/-innen, Räumlichkeiten, Zeitkapazitäten für die Koordination.	10 bis 12 Wochen vorher	☐
Eine (ggf. mehrsprachige) Elterneinladung in leichter Sprache mit den ersten Informationen über den Elternkurs „Schule in Deutschland verstehen“ erstellen.	10 bis 12 Wochen vorher	☐
Elternrat und Kollegium über den Elternkurs informieren und sie bitten, die Einladung über ihre Kanäle weiterzuleiten.	10 bis 12 Wochen vorher	☐
Umliegende Schulen und Stadtteileinrichtungen über das Projekt informieren und ggf. zusammen einen Elternkurs organisieren.	8 bis 10 Wochen vorher	☐
Die erste Liste der Interessierten erstellen und Termine für einen Elternkurs mit dem Team der KWB vereinbaren.	so früh wie möglich, spät. 8 Wochen vorher	☐
Den Elternkurs an Elternabenden, Einschulungsfeiern, Tagen der offenen Tür bekanntmachen.	termingebunden	☐
Ein Kursprogramm vom KWB-Team über alle Kanäle verbreiten (persönlich, per E-Mail und/oder Ranzenpost).	6 bis 8 Wochen vorher	☐
Klassenlehrkräfte bitten, potenziell geeignete Eltern ihrer Klassen persönlich anzusprechen, um das Kursprogramm zu verteilen.	6 bis 8 Wochen vorher	☐
Liste der interessierten Eltern aktualisieren.	1 bis 2 Wochen vorher	☐
Eltern aus der Liste anrufen oder im persönlichen Gespräch erinnern, zum Elternkurs zu kommen.	1 bis 2 Wochen vorher	☐
Die erwartete Teilnehmeranzahl dem KWB-Team mitteilen.	1 Woche vorher	☐
Die Arbeitsmaterialien von der KWB entgegennehmen.	2 bis 3 Tage vorher	☐
Zugang zum Raum sicherstellen sowie Technik (Pinnwand, Flipchart, Tafel), Arbeitsmaterialien von der KWB bereitstellen.	2 bis 3 Tage vorher	☐
Tee, Kaffee, Gebäck, Milch, Zucker, Geschirr, Besteck, Servietten organisieren und bereitstellen.	2 bis 3 Tage vorher	☐
Den angemeldeten Eltern eine Erinnerung per SMS senden.	1 Tag vorher	☐
Den ersten Termin reflektieren, ggf. Änderungen vornehmen.	an dem Tag	☐

Weitere Checklisten zur Koordinierung der Aufgaben als Koordination finden Sie in der BSFB-Broschüre „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ ab Seite 43.

8b. MENTORING – Zyklus



9 ■ **BEGLEITPROGRAMM der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung**

Das Projekt „Schulmentoren“ ist ein Kooperationsprojekt der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung (BSFB) und der Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V. (KWB). Die BSFB ist zuständig für die Begleitung und Unterstützung der Projektkoordinatoren und hat hierfür ein entsprechendes Begleit- und Fortbildungsprogramm entwickelt. Dieses wird auf den folgenden Seiten kurz vorgestellt. Ausführliche Informationen sind auch in den Projektbroschüren „Schulmentoren – Schritt für Schritt“ sowie „Schulmentoren – Hand in Hand“ zu finden.

1. PROJEKTZIEL

Das Projekt „Schulmentoren“ möchte die Schulen dabei unterstützen, die partizipative Elternkooperation und die partizipative Arbeit mit Schülern/-innen zu professionalisieren. Eltern werden hier zu Brückenbauern/-innen und können in niedrigschwelligen Formaten andere Eltern beraten und unterstützen. Schüler/-innen einer Schule unterstützen sich gegenseitig, ihre sozialen Fähigkeiten stehen hier im Mittelpunkt und sie erhalten eine verantwortungsvolle Aufgabe.

2. ROLLE UND AUFGABE DER KOORDINATIONEN

Jede Schule betraut mindestens eine Person mit den Aufgaben einer Projektkoordination. Die Koordination hat die Projektleitung vor Ort inne. Sie ist zuständig für die Betreuung der Mentoren/-innen und den Kontakt/Austausch mit den Projektteams der BSFB und der KWB.

Um das Projekt in der Schule zu verankern, ist es besonders wichtig, in regelmäßigem Austausch mit der Schulleitung zu bleiben sowie das Projekt, den aktuellen Stand und die neuen Ideen zur Weiterentwicklung des Projekts auf den Lehrerkonferenzen vorzustellen.

3. BEGLEITPROGRAMM DER BSFB

Im Rahmen des Projekts hat die BSFB ein Begleitprogramm in Form von verschiedenen Veranstaltungsformaten entwickelt, welches die Koordinatoren in ihrer Projektarbeit unterstützt. Das Begleitprogramm ist für alle Koordinatoren der Projektschulen verpflichtend:

* Auftaktveranstaltung zum Schuljahresbeginn

- * Umfang: drei Stunden am Nachmittag
- * Möglichkeit zum gegenseitigen Austausch mit anderen Koordinationen
- * Vorstellung der aktuellen Projektarbeit der BSFB und der KWB
- * Bearbeitung verschiedener Themen in Form von Vorträgen oder Workshops

* Ganztagsworkshop

- * Ganztägiger Fortbildungstermin in der ersten Februarwoche eines jeden Jahres
- * Workshops zu aktuellen Themen – es können gern eigene Themenwünsche eingebracht werden
- * Möglichkeit zum Austausch mit den Projektkoordinationen aller Projektschulen
- * Möglichkeit, Netzwerke zu bilden

* Schulgruppe

- * Umfang: zwei Treffen pro Schuljahr, je drei Stunden am Nachmittag
- * Moderation durch eine/-n professionelle/-n Coach/-in
- * Aktuelle Themen und Bedarfe bilden die Grundlage
- * Möglichkeit zum Austausch in einer Kleingruppe

* Coaching

- * Umfang: zwei Coachingtermine pro Schuljahr, zu je einer Stunde, Termine nach Absprache
- * Coaching mit einem/-r professionellen Coach/-in
- * Coaching im Tandem (bei Koordinationsteam innerhalb einer Schule) möglich
- * Möglichkeit zur individuellen Bearbeitung von projektbezogenen Themen

Hinweis: Jedes Schuljahr besteht die Möglichkeit, sich neu zu entscheiden, ob man an einer Schulgruppe oder einem Coaching teilnehmen möchte.

* Bilanzierungs- und Zielgespräche

- * Umfang: ein Termin pro Projektlaufzeit
 - * Gesprächstermin vor Ort in der Schule über ca. 1 ½ Stunden gemeinsam mit Projektteam der BSFB und der KWB, der Koordination und der Schulleitung
 - * Individuelle Terminabsprache
 - * Anfertigung eines Protokolls seitens der BSFB und der KWB
- In diesem Gespräch soll über den aktuellen Projektstand, die Fortschritte und eventuelle Hürden gesprochen werden. Es dient vor allem dazu, den Projektteams einen besseren Eindruck über das alltägliche Projektgeschehen zu geben und zu schauen, inwiefern hier besser unterstützt werden kann.

* Jahresempfang

- * Ein- bis zweimal pro Projektlaufzeit, Nachmittagsveranstaltung von ca. drei Stunden
- * Großes Schuljahresabschlussfest
- * Wertschätzung und Dank für die Arbeit der Koordinationen und der Mentoren/-innen an den Projekt- und Satellitenschulen
- * Bühnenprogramm, Catering, verschiedene Kurzformate (Spiele, Workshops, Präsentation der eigenen Arbeit etc.) für Eltern, Schüler/-innen, Lehrkräfte und alle am Projekt Beteiligten

4. BLEIBEN WIR IN KONTAKT!

Das Projektteam der BSFB ist sehr darum bemüht, alle Veranstaltungen so anzulegen, dass Sie als Koordinationen die Unterstützung erhalten, die Sie benötigen. Damit das gelingt, ist das Projektteam darauf angewiesen, regelmäßig entsprechende Rückmeldungen, Ideen und Anregungen von Ihnen zu erhalten. Sie agieren im täglichen Projektgeschehen, kennen die Bedarfe und offenen Themen. Daher freuen wir uns sehr, wenn Sie im aktiven Austausch mit uns bleiben!



ANSPRECHPARTNERIN

Hannah van Riel, Referentin

hannah.vanriel@bsfb.hamburg.de

040 42863-2584

10. ■ **Auszahlung von AUFWANDSENT- SCHÄDIGUNGEN innerhalb des Projekts**

Für ihr ehrenamtliches Engagement haben die Eltern die Möglichkeit, Aufwandsentschädigungen als Wertschätzung sowie als Ausgleich für Auslagen oder Fahrtkosten zu erhalten.

Wer kann Aufwandsentschädigungen erhalten?

Alle Eltern, die eine Qualifizierung zu Elternmentoren/-innen durch die KWB erhalten und ein eigenes Kind an der Schule haben, können eine Aufwandsentschädigung erhalten.

Wie hoch sind die Aufwandsentschädigungen?

Ein Einsatz umfasst 20 € (Stand: 2024).



Was gilt als ein Einsatz?

1. Die Zahlung einer Aufwandsentschädigung entspricht keinem Stundenlohn. Ein Einsatz umfasst mindestens zwei und maximal drei Zeitstunden.

Beispiel: Die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Elterncafés umfasst ca. drei Stunden und die Elternmentoren/-innen erhalten hierfür 20€.
2. Kommen die Mentoren/-innen bei einem Einsatz nicht auf den Mindestwert von zwei Stunden, müssen Einsätze zusammengefasst werden und können dann auf dem Abrechnungsbogen entsprechend aufgeführt werden.
3. Das Zusammenfassen von Einsätzen ist nur unter der Voraussetzung der Überprüfbarkeit durch die Koordination bzw. die Schule möglich.
4. Der Haupteinsatzort von Elternmentoren/-innen ist auf dem Schulgelände. Einsätze dürfen im privaten Rahmen oder im Stadtteil nur in Ausnahmen und nach enger vorheriger Absprache mit den Koordinationen absolviert werden.

Wie können Aufwandsentschädigungen abgerechnet werden?

1. Um die Aufwandsentschädigungen abrechnen zu können, müssen die Eltern eine Vereinbarung ausfüllen. Hier sind alle notwendigen Daten zur Person und zur Überweisung der Gelder enthalten. Die Vereinbarung muss der Schulbehörde im Original vorliegen. Ohne Vereinbarung kann kein Geld überwiesen werden. Ändert sich etwas (z. B. Adresse, IBAN) muss eine neue Vereinbarung ausgefüllt werden.
2. Wenn eine Person kein eigenes Konto hat, können die Aufwandsentschädigungen auch auf ein anderes Konto überwiesen werden. Hierfür müssen auf der Vereinbarung neben den Daten der Person, die die Einsätze absolviert, alle Daten zum/-r Kontoinhaber/-in aufgeführt werden. Die Daten des/-r Kontoinhabers/-in können auf S. 2 der Vereinbarung neben den Kontodaten ergänzt werden.
3. Die Einsätze werden auf dem Abrechnungsbogen gesammelt und können der Schulbehörde auch als Scan per E-Mail zugesendet werden. Auf dem Abrechnungsbogen werden das Datum des Einsatzes, der Grund des Einsatzes (zum Beispiel „Elterncafé“) und die Anzahl der jeweiligen Einsätze angegeben. Der Bogen muss sowohl von der Projektkoordination als auch von der Schulleitung unterschrieben werden.

Müssen die Aufwandsentschädigungen versteuert werden?

Bei der Zahlung der Aufwandsentschädigung handelt es sich um eine steuerfreie Ehrenamtszuschale, sofern der Jahresbetrag von 3.000 € nicht überschritten wird (Stand: 2025). Wird der Betrag überschritten, ist der Auftraggeber (die Schule/ die BSFB) verpflichtet, den Beschäftigten an das Finanzamt zu melden und die Aufwandsentschädigungen müssen entsprechend versteuert werden.

Was ist, wenn ein/-e Mentor/-in bereits ehrenamtlich tätig ist und dafür eine Aufwandsentschädigung erhält?

Wer bereits ehrenamtlich tätig ist, muss drauf achten, nicht die Höchstgrenze von 3.000 € für ehrenamtliche Tätigkeiten zu überschreiten. Außerdem muss die Schule über die weitere Tätigkeit unterrichtet werden.

Bis wann müssen Abrechnungen eingereicht werden?

Um eine möglichst schnelle Abrechnung gewährleisten zu können, bitten wir darum, die Abrechnungen der Aufwandsentschädigung jeweils spätestens drei Monate nach Ende des Monats der Leistungserbringung einzureichen. So sind zum Beispiel Einsätze aus dem Februar bis Ende Mai abzurechnen und einzureichen.

Generell sollen Rechnungen aus einem Geschäftsjahr immer nur bis Ende Januar des Folgejahres eingereicht werden, da danach das Geschäftsjahr schließt. Abrechnungen, die später eingereicht werden, erhöhen den Verwaltungsaufwand für alle Beteiligten in hohem Maße und verzögern Arbeitsprozesse und die Auszahlung der Aufwandsentschädigungen.

Bei Änderungen im Verfahren werden alle Koordinationen rechtzeitig per E-Mail informiert.

Wie lange dauert es, bis die Aufwandsentschädigungen ausgezahlt werden?

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigungen kann zwischen zwei und fünf Wochen dauern.

Was müssen Mentoren/-innen beachten, wenn sie Bürgergeld erhalten?

Wer Bürgergeld bezieht, kann monatlich bis zu 250€ aus ehrenamtlichen Tätigkeiten erhalten (Stand: 2025), ohne dass das Geld auf das Bürgergeld angerechnet wird. Das Jobcenter muss über die ehrenamtliche Tätigkeit informiert und die Belege zur ehrenamtlichen Tätigkeit müssen zur Prüfung vorgelegt werden.

Gibt es einen Höchstsatz für Aufwandsentschädigungen pro Schule?

Der Höchstsatz ist abhängig von den vorhandenen Mitteln. Die Koordinationen erhalten hierzu ggf. gesonderte Informationen auf den Projekttreffen oder werden per E-Mail informiert.

Sonstiges

Es ist wichtig, den Mentoren/-innen deutlich zu machen, dass es sich bei den Aufwandsentschädigungen nicht um ein festes Einkommen handelt, welches eine berufliche Tätigkeit ersetzt. Der Grund, sich als Mentor/-in einzusetzen, sollte nicht die Aufwandsentschädigung sein. Diese ist vielmehr eine Wertschätzung für das Engagement, welches die Eltern im Projekt zeigen.



Ansprechpartnerin

Hannah van Riel, Referentin
hannah.vanriel@bsfb.hamburg.de
040 42863-2584

11. GIVEAWAYS



Folgende Giveaways können Sie bei uns bestellen.
Wenden Sie sich dazu einfach an das Team der KWB via
E-Mail an schulmentoren@kwb.de.

* Rucksack in blau



* DIN-A5-Notizblock



* Jutebeutel in schwarz



* Bleistift mit Radiergummi



* Kugelschreiber



* T-Shirts



- * Warnwesten für Grundschüler/-innen



- * Caps



- * Elternratgeber „Schule in Deutschland verstehen“



- * Zweiteilige Broschüre
„Schulmentoren – Hand in Hand“ und
„Schulmentoren – Schritt für Schritt“



- * Beachflags und Aufsteller „Elterncafé“



12. KONTAKT

Kommen Sie gern bei allen Fragen jederzeit auf uns zu.
Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!

**Unterstützung
bei Fragen zu:
Elternqualifizierung**

KWB

**Koordinierungsstelle
Weiterbildung und Beschäftigung e. V.**

Kapstadtring 10
22297 Hamburg
schulmentoren@kwb.de
040 334241-286
www.schulmentoren.de

BSFB

**Behörde für Schule,
Familie und Berufsbildung**

Winterhuder Weg 29
22085 Hamburg
Hannah van Riel, Referentin
hannah.vanriel@bsfb.hamburg.de
040 42863-2584

**Unterstützung
bei Fragen zu:
Begleitung der
Projektkoordination
Coachings und Schulgruppen
Fortbildungsmöglichkeiten**

Anhang 1 – Modulübersicht

SCHULE IN HAMBURG

Modul 1: Mentoring für Hamburger Schulen

- Menschenwürde, Toleranz, Demokratie, Rechtsstaatlichkeit
- Bildungs- und Erziehungsauftrag
- Dreieck Schule – Kinder – Eltern
- Schulpflicht
- Bildungs- und Teilhabepaket
- Religionsunterricht
- Hausaufgabenhilfe
- Nachhilfeunterricht
- Lerntherapie
- Tandem
- Mentoring

Modul 2: Von der Kita zum Abitur

- Frühkindliche Entwicklung
- Kindertagesstätte (Kita)
- Vorstellung der Viereinhalbjährigen
- Sprachstandserhebung
- Vorschule
- Schuleingangsuntersuchung
- Einschulung
- Schulsystem
- Kultusministerkonferenz
- Schultypen
- Grundschule
- Weiterführende Schulen

Modul 3: Weiterführende Schulen

- Elternwahlrecht
- Schullaufbahnpflicht
- Lernentwicklungsgespräch
- Zeugnisse
- Arbeitsverhalten
- Sozialverhalten
- Zensuren
- Stadtteilschule, Gymnasium
- Campusschule
- Schulpraktikum
- Schulabschlüsse
- G-Noten, E-Noten

DEMOKRATIE UND VIELFALT

Modul 4: Demokratie und Schule

- Demokratie
- Grundgesetz
- Elternrechte, Elternpflichten
- Kinderrechte, Kinderpflichten
- Elternbeteiligung
- Eltern- und Schülergremien
- Unterrichtsfach PGW
- Beutelsbacher Konsens
- Herausforderungen für Demokratie
- Frankfurter Erklärung
- Schwimmunterricht

Modul 5: Vielfalt an der Schule

- Dimensionen der Vielfalt
- Religiöse Vielfalt
- Chancengleichheit
- Diskriminierung und Vorurteile
- UNO Behindertenrechtskonvention
- Inklusion
- Sonderschule, Förderschule, ReBBZ
- Mehrsprachigkeit
- Familiensprache
- Sexualerziehung

Modul 6: Eltern und Schule im Gespräch

- Erziehungsmaßnahmen
- Ordnungsmaßnahmen
- Schulkonflikte
- Sexualerziehung
- Durch die Instanzen
- Legasthenie, Dyskalkulie
- ADS, ADHS
- Nachteilsausgleich
- Schulfahrten, Klassenfahrten

AUSBLICK

Modul 7: Wege in Ausbildung und Studium

- Duale Ausbildung
- Bewerbung
- Schulische Ausbildung
- Jugendberufsagentur (JBA)
- Fachhochschule
- Universität
- Duales Studium
- Notendurchschnitt, Numerus Clausus (N.C.)
- Studienfinanzierung
- Freiwilliges Soziales Jahr
- Freiwilliges Ökologisches Jahr
- Freiwilliger Wehrdienst
- Bundesfreiwilligendienst

Modul 8: Los geht's – Als Schulmentoren/-innen für starke Schulen

- Unser Start als Elternmentor/-in
- Unser Engagement für die Schule
- Ehrenamt
- Unsere Schule

Anhang 2 – „Schule in Deutschland verstehen“ – Aufbaumodule zur Qualifizierung von Elternmentoren/-innen

Eisbrecher – Kommunizieren und informieren

Das Elterncafé oder ein Elternabend ist geplant, und nun kommen die Eltern unserer Schule. Wie gelingt es, dass sie sich willkommen und wohlfühlen? - Wie kommen wir mit den Eltern ins Gespräch?

Durch Rollenspiele wird das Willkommen-heißen, Smalltalk und Aktives Zuhören ebenso eingeübt, wie das Gespräch über kontroverse Themen.

Kinder in WhatsApp, TikTok und Youtube sicher unterwegs*

Das Modul informiert Eltern zu den Grundlagen der Medienethik im Bereich der Sozialen Medien und vermittelt, wie Eltern ihre Kinder in der Online-Kommunikation unterstützen können.

Die Themen sind: „Zehn Gebote der Medienethik“, Kommunikation, Regeln und Gefahren.

Vom Mobbing zum Cybermobbing*

Mobbing bezeichnet eine Struktur, innerhalb derer einzelne Kinder oder Jugendliche belästigt, erniedrigt und verletzt werden.

Wir analysieren dieses toxische soziale Geflecht und sprechen über Wege, es aufzulösen und soziale Gruppen dagegen zu immunisieren.

Hin- und hergerissen: Jugendliche in der Pubertät

Wie erleben Jugendliche ihre Welt? Wie nehmen sie sich selbst wahr?

Durch Übungen werden die Eltern in die Empfindungswelt junger Menschen eingeführt und erleben selbst die Konfliktsituationen, denen ihre „Kinder“ ausgesetzt sind.

Gute Noten – Leicht gemacht?

Das Modul informiert Eltern über Lerntypen und Lernstrategien und sensibilisiert für die unterschiedlichen Lernbedürfnisse von Kindern.

Wie kann man glücklich sein, auch, wenn es regnet? –

Resilienz oder die Kunst, Stress zu vermeiden

Das Modul informiert Eltern und sensibilisiert für Wertschätzung von Vielfalt in Bezug auf Herkunft, Religion, Geschlecht, sexuelle Orientierung und Identität.

Umgang mit Formularen

Das Modul informiert Eltern über die auszufüllenden Formulare bei Schulbeginn oder Schulwechsel für die Anmeldung an der Schule, den Ganztagsunterricht, das Mittagessen und Leistungen zum Bildungspaket.

Kleines Projektmanagement für Elternmentoren/-innen

Wie organisiere ich ein Elterncafé oder einen Infoabend?

Das Modul reflektiert, welche Angebote Mentorinnen und Mentoren an den Schulen machen möchten, welche Aufgaben dabei anfallen, und wie die Aufgaben gemeinsam im Team bewältigt werden.

„Rund um die Bewerbung“

Die Bewerbung um eine Ausbildungsstelle oder ein Duales Studium liegt in der Hand der vielleicht schon volljährigen „Kinder“. Lehrkräfte und Internetressourcen bereiten junge Menschen auf Bewerbungssituationen (Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsgespräch) vor. Wie sieht eine Bewerbung aus? Worauf sollten Bewerber achten? Und wie können Eltern ihre (fast) erwachsenen Kinder unterstützen? Darüber kommen wir ins Gespräch und bekommen Hilfsmittel an die Hand.

* Die Module „Kinder in WhatsApp ... sicher unterwegs“ und „Vom Mobbing zum Cybermobbing“ werden auch als Doppelmodul

Anhang 3 – Muster Teilnahmezertifikat

Teilnahmezertifikat

Vorname Nachname

hat vom TT. Monat JJJJ bis TT. Monat JJJJ an der Qualifizierung
„Schule in Deutschland verstehen“ im ESF-Projekt „Schulmentoren – Hand in Hand
für starke Schulen“ teilgenommen und dabei folgende Module absolviert:

- * Mentoring für Hamburger Schulen
- * Von der Kita zum Abitur
- * Weiterführende Schulen
- * Vielfalt an der Schule
- * Eltern und Schule im Gespräch
- * Wege in Ausbildung und Studium
- * Los geht's – Als Schulmentor/-in für starke Schulen
- * Meine Schule verstehen

Ziel der insgesamt 32 Stunden umfassenden Qualifizierung ist es, den
Eltern Grundwissen zum Thema Schule in Deutschland – darunter Schule in Hamburg –
zu vermitteln und damit für ehrenamtliche Aktivitäten im Schulalltag zu stärken.

Hamburg, TT. Monat JJJJ

Schulmentoren-
Referent/-in

Teilnehmernummer: 123





13. IMPRESSUM

Herausgeber: KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V.
Schulmentoren – Für starke Schulen

Haus der Wirtschaft
Kapstadtring 10
22297 Hamburg

Tel. 040 334241-0
info@kwb.de
www.kwb.de

Geschäftsführender Vorstand: Hansjörg Lüttke

Konzeption, Redaktion und Lektorat: Schulmentoren-Team

Gestaltung und Illustration: Regina Neubohn

Fotos: KWB e. V.

Hamburg, im Oktober 2025, 2. Auflage



Hamburg | Behörde für Schule,
Familie und Berufsbildung

|KWB

Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.

SCHULMENTOREN

Hand in Hand für starke Schulen

