



Checkliste für die praktische Arbeit in der Schule

Räumlichkeiten:

- Lassen Sie sich von der Schulkoordination die Räume zeigen (Klasse des Kindes; Lehrer*innenzimmer; Schulbücherei; Räume, die zum Lesen benutzt werden können oder den Raum, den Sie benutzen sollen; Ort, wo die Kisten stehen).
- Klären Sie, wo Sie den Schlüssel bekommen, wenn Sie den Raum aufschließen müssen.
- Wenn der Raum trotzdem einmal belegt sein soll: Die Schule und die OGS haben bei der Raumnutzung Vorrang. Suchen Sie dann einen anderen Platz. Sollte Ihr Raum ständig belegt sein, wenden Sie sich an die Schulkoordination.

Bücher:

- Lassen Sie sich den Standort der Bücherkisten zeigen. Klären Sie, wo Sie einen Schlüssel bekommen zum Aufschließen, wenn die Kisten z.B. in der Schulbücherei stehen.
- Lassen Sie sich erklären, wie das Kind und Sie ein passendes Buch aussuchen. An manchen Schulen können auch Bücher aus der Schulbücherei zum Lesen ausgeliehen werden.
- Nehmen Sie das Buch, das Ihr Patenkind zum Lesen ausgewählt hat, immer nach der Buchstunde mit zu sich nach Hause und bringen Sie es zur nächsten wieder mit.
- Erst wenn das Buch durchgelesen ist, bekommt es das Kind als Geschenk mit nach Hause (bitte auch die Aufkleber auf dem Buch (Außenseite vorne) beachten bzw. die Hinweise über Mail und Infobrief).
- Nehmen Sie eines der Notizbücher und verwenden Sie es für Ihre Arbeit (das Kind kann es zum Malen benutzen; Sie können Begriffe reinschreiben, die das Kind nicht kennt; Sie können das Kind kleine Texte schreiben lassen oder Sie können Geschichten, die das Kind erzählt, notieren; Sie können den Fortschritt des Kindes dokumentieren).
- Wenn Sie besondere Bücher zu bestimmten Themen für Ihr Kind wünschen oder wenn zu wenige Bücher in den Kisten sind, so wenden Sie sich an die Schulkoordination.
- Wenn Sie für Ihr Kind selbst Bücher kaufen, so kann der Verein Ihnen eine Spendenquittung ausstellen.
- Wenn Sie Bücher für die Bücherkisten spenden möchten, so geben Sie diese der Schulkoordination. Die Bücher sollten im guten Zustand (nicht beschädigt, nicht beschrieben) sein und nicht zu alt (Erscheinungsdatum maximal 10 Jahre zurück außer bei Klassikern). Geben Sie diese Bücher immer der Schulkoordinatorin. Wir möchten die Bücher vorher etikettieren.

Kontakt zu den Lehrkräften/Schulleitung:

- Lassen Sie sich von der Schulkoordination mit der Klassenlehrerin des Kindes bekannt machen.
- Lassen Sie sich die Mailadresse von der Lehrerin geben oder die Telefonnummer (je nach Wunsch, wie die Lehrerin kontaktiert werden möchte).
- Wenn Sie mit der Lehrerin etwas besprechen möchten: Denken Sie daran, dass die Lehrerin unterrichten, wenn Sie an der Schule sind. Es ist besser, der Lehrerin per Mail eine Nachricht zu schicken mit einer kurzen Erläuterung, um was es sich handelt, und um einen Termin für ein Gespräch oder ein Telefonat zu bitten.

- Lassen Sie sich die Mailadresse und Telefonnummer der Schulkoordinatorin geben und klären Sie, wer bei welchen Fragen zum/Problemen mit dem Kind und zum Projekt zuständig ist: Lehrerin oder Schulkoordination.

Kontakt zum Kind

- Lassen Sie sich die Telefonnummer oder Mailadresse der Eltern des Kindes geben.
- Lassen Sie sich mit dem Kind bekannt machen (sofern Sie sich nicht bei der Startveranstaltung kennenlernen). Das macht in der Regel die Klassenlehrerin.
- Wenn Sie wissen, dass Sie in der nächsten Woche nicht zum Lesen kommen können oder auch, wenn Sie in Urlaub fahren, sagen Sie es dem Kind. Informieren Sie bitte auch die Lehrerin.
- Geben Sie dem Kind die Einladungen zu den kulturellen Veranstaltungen weiter. Diese Einladungen bekommen Sie vom Verein per Mail ca. 3 – 4 Wochen vor der Veranstaltung zugeschickt.
- Unterstützen Sie das Kind bzw. die Familie bei der Anmeldung zur Veranstaltung und bieten Sie an, das Kind zur Veranstaltung zu bringen und wieder nach Hause zu bringen, sofern Sie die Möglichkeit haben.

Kontakt zum Verein und zur Schulkoordination

- Lassen Sie sich die Telefonnummer und Mailadresse der Schulkoordination geben.
- Lassen Sie sich die Liste der Patinnen und Paten (Namen, Telefonnummer, Mailadresse) geben und sich in diese Liste aufnehmen (sofern Sie dies wünschen).
- Fragen Sie nach dem nächsten Termin für ein Patentreffen.
- Bitte benachrichtigen Sie immer die Schulkoordination, wenn
 - Sich Ihre Adresse, Telefonnummer oder Mailadresse ändert.
 - Sie Ihre Patenarbeit länger als vier Wochen unterbrechen (wegen Krankheit, Reise etc.).
 - Sie die Arbeit mit dem Kind beenden.
 - Sie ein neues Kind hinzunehmen.

Kultur verbindet e.V. wünscht viel Freude bei der Arbeit mit Ihrem Patenkind!

