

INTEGRATION DURCH BILDUNG

IN 10 SCHRITTEN ZUM INTEGRATIONSKONZEPT

Newsletter TRANSFERkompakt 03/2021

Basierend auf <https://www.weltoffene-kommune.de/magazin/in-12-schritten-zum-integrationskonzept>

BESTANDTEILE EINES INTEGRATIONSKONZEPTES

Ein Integrationskonzept mit Bildungsschwerpunkt kann bestehen aus:

1. **einem Leitziel/Leitbild:** Formulierung einer Vision, wie in der Kommune Bildung für Zugewanderte zukünftig gestaltet wird.
2. **einer Situationsbeschreibung/Bestandsaufnahme:** Analyse der Ausgangssituation, welche Bildungsangebote für Zugewanderte bereits bestehen.
3. **Maßnahmen:** Festsetzung konkreter Zielsetzungen, die als Maßnahmen operationalisiert, Verantwortlichkeiten, Ressourcen (Budget) und Termine festlegen. Dies erleichtert die Evaluation und Fortschreibung des Konzeptes.



10 SCHRITTE ZUM INTEGRATIONSKONZEPT MIT BILDUNGSSCHWERPUNKT

Hinweis: Dies ist ein idealtypischer Ablauf, der je nach kommunalen Gegebenheiten angepasst werden kann. Wichtiger als den Prozess chronologisch genau zu befolgen, ist es, die einzelnen Schritte als Bausteine zu verstehen, die eine Beteiligung der wichtigen Akteure ermöglichen, um am Ende ein abgestimmtes und nachhaltiges Konzept zu erhalten.

1. THEMA SETZEN

Der Startpunkt: Kommunale Akteure formulieren den Wunsch, ein strategisches Konzept für die kommunale Integration von Zugewanderten zu entwickeln und setzen Bildung als Schwerpunktthema (neben weiteren Themen). Ausgehen kann dieser Impuls von politischen Akteuren oder durch die Verwaltung, beispielsweise durch das Bildungsbüro. Wichtig für den weiteren Prozess ist hierbei die Festlegung eines (ggf. fachdienstübergreifenden) Kernteams, das den weiteren Prozess koordiniert.

2. RÜCKHALT VON FACHLEITUNG UND VERWALTUNGSVORSTAND

Das Vorhaben wird mit den fachlich zuständigen Leitungen besprochen, um das Integrationskonzept zur Chefsache zu machen. Dazu zählen sowohl die Fachleitungen als auch die zuständige Chefebene im Verwaltungsvorstand: Dezernent/-in oder (Ober-)Bürgermeister/-in oder Landrat/Landrätin. Je nach kommunalen Gepflogenheiten ist bereits nach diesem Schritt ein Rats- oder Kreistagsbeschluss einzuholen oder das politisch zuständige Gremium (z.B. Integrationsausschuss) zu informieren (siehe Schritt 5).

3. PLANUNG DES PROZESSES

Das Kernteam plant den Prozess in Absprache mit den zuständigen Fachleitungen. Dazu gehört auch die Frage, wie das Produkt am Ende im Groben aussehen soll: Braucht es ein Konzept als Broschüre, was soll es alles beinhalten und wie konkret soll es formuliert sein? Auch Zeitplan und Beteiligungsprozess werden besprochen: Welche Akteure werden in welcher Form beteiligt?

www.transferagentur-niedersachsen.de

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Dieses Vorhaben wird aus Mitteln
des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert.

Trägerverein Transferagentur
Kommunales Bildungsmanagement
Niedersachsen e. V.
Am Schölerberg 1 | 49082 Osnabrück

4. DIE IDEE IM BÜNDNIS

Das Kernteam bespricht diese Idee mit maßgeblichen Akteuren der Bildungs- und Integrationsarbeit, um diese Idee auf breitere Füße zu stellen: beispielsweise mit dem Integrations(bei)rat, mit Wohlfahrtsverbänden, benachbarten Verwaltungsressorts oder der Volkshochschule. Dieser Schritt kann auch im Rahmen der Workshops erfolgen (siehe Schritt 6: Akteursübergreifender Workshop).

5. BESCHLUSS IN RATSAUSSCHUSS ODER KREISTAGSAUSSCHUSS

Eine Verwaltungsvorlage wird in den zuständigen Ratsausschuss eingebracht, um die politische Rückendeckung zu erhalten. Im Einzelnen ist auch ein Rats- oder Kreistagsbeschluss sinnvoll. Die Verwaltungsvorlage sollte das Vorhaben kurz beschreiben und enthalten, welche Akteure mit welchem Verfahren beteiligt werden, welcher Zeitplan und gegebenenfalls welche finanziellen Mittel vorgesehen sind. Vorbereitend ist hier ggf. eine eingehende Informationskampagne seitens der Verwaltung an die politischen Akteure hilfreich.

6. AKTEURSÜBERGREIFENDER WORKSHOP/KONFERENZ

Es wird ein akteursübergreifender Workshop geplant und durchgeführt, zu dem die Akteur/-innen aus Verwaltung, Zivilgesellschaft, Migrant/-innenvertretung und Vertreter/-innen von Einrichtungen (Sozial-, Bildungs-, Wirtschafts-, Kultur-, Sport-Einrichtungen) eingeladen werden. Hier sollte die zuständige Verwaltungsleitung – am besten der zuständige Verwaltungsvorstand – beteiligt werden. Dieser Workshop soll sich über eine grobe Situationsanalyse sowie die strategischen Ziele des Integrationskonzeptes verständigen. Auch die Festlegung, wie viele und welche Handlungsfelder das Konzept enthält, ist an dieser Stelle sinnvoll. Erste Ideen und Vorschläge für Maßnahmen können in Arbeitsgruppen erarbeitet werden. Soll das Konzept durch ein Integrationsmonitoring begleitet werden, können im Workshop außerdem bereits Daten(quellen) gesammelt werden. Auch können das Qualitätsmanagement und eine ggf. geplante Evaluation (siehe „Nach dem Konzept“) festgelegt werden. Wichtig ist am Ende, das weitere Verfahren im Workshop zu kommunizieren.

7. ERARBEITUNG DES KONZEPTE

Je nach Prozessdesign finden einer oder mehrere dieser Workshops statt. Denkbar ist beispielsweise, dass im Anschluss an einen solchen Workshop zur Erarbeitung des Konzeptes eine Arbeitsgruppe für die Konkretisierung und Ausarbeitung der Anregungen aus dem Workshop beauftragt wird. Oder es werden (zusätzlich) mehrere Fach-Arbeitsgruppen für die einzelnen Handlungsfelder eingerichtet und beauftragt.

8. ABSTIMMUNG MIT DER FACHLEITUNG

Nach Erarbeitung eines Entwurfes des Integrationskonzeptes ist dieser mit den zuständigen Fachleitungen der Verwaltung abzustimmen.

9. FEEDBACK UND ABSTIMMUNG DER ENTWURFSFASSUNG

Die beteiligten Akteure sollten die Möglichkeit haben, die Entwurfsfassung zur Kenntnis zu nehmen und ggf. Anmerkungen/Änderungen zu kommunizieren. Dies kann schriftlich oder im Rahmen eines weiteren Workshops erfolgen.

10. BESCHLUSS UND VERABSCHIEDUNG

Die endgültige Fassung des Integrationskonzeptes sollte im zuständigen Ausschuss, im Integrations-(bei)rat (bzw. Migrant/-innenvertretung mit anderem Namen) sowie im Stadtrat oder Kreistag vorgestellt werden und die Zustimmung des jeweiligen Gremiums mit möglichst breiter Mehrheit erhalten. Je breiter die Mehrheit, desto stärker der Rückhalt!

www.transferagentur-niedersachsen.de

GEFÖRDERT VOM



Dieses Vorhaben wird aus Mitteln
des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert.

Trägerverein Transferagentur
Kommunales Bildungsmanagement
Niedersachsen e. V.
Am Schölerberg 1 | 49082 Osnabrück

NACH DEM KONZEPT

1. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Nicht zu vergessen ist die anschließende Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit! Eine Pressemitteilung, die Verbreitung auf sozialen Netzwerken, Flyer, gedruckte Broschüren und eine Präsentation auf Veranstaltungen tragen dazu bei, dass interessierte Bevölkerungsgruppen von der Existenz des Integrationskonzeptes erfahren.

2. QUALITÄTSMANAGEMENT UND EVALUATION

Die in dem Konzept erhaltenen Ziele und Maßnahmen sollten nach einer festgelegten Zeit evaluiert werden bzw. ihre Umsetzung laufend geprüft werden. Hierfür bietet es sich an, über die Umsetzung regelmäßig auf Verwaltungsebene (z.B. Fachleitungsrunde, Steuerungsgruppe) und/oder gegenüber den politischen Akteuren zu berichten. Die hieraus gewonnenen Erkenntnisse können für eine Fortschreibung des Konzeptes genutzt werden.



Als Transferagentur Niedersachsen können wir Sie im Rahmen der Prozessbegleitung mit individuell angepasster Beratung beim Aufbau eines Integrationskonzeptes in Ihren DKBM-Strukturen unterstützen!

www.transferagentur-niedersachsen.de

GEFÖRDERT VOM



Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert.

Trägerverein Transferagentur
Kommunales Bildungsmanagement
Niedersachsen e. V.
Am Schölerberg 1 | 49082 Osnabrück