

Interkulturelle Mediation

Vorgehensweise bei der Aktivierung des Dienstes

1. Die Schule/Der Kindergarten sucht um die Zuweisung eines Stundenpaketes an. Dabei verwendet sie die aktualisierten Vordrucke der Sprachenzentren. Das in allen Teilen ausgefüllte Gesuch sendet die Schule/der Kindergarten per Email an die zuständige Koordinatorin/den zuständigen Koordinator der Sprachenzentren.
2. Die Koordinatoren und Koordinatorinnen leiten die Gesuche nach Begutachtung an das Kompetenzzentrum weiter. Dieses bestimmt das Ausmaß des Stundenpaketes, beauftragt den Dienstleister (die Genossenschaft) und informiert die Schule/den Kindergarten per Email.
3. Die Genossenschaft/der Mediator/die Mediatorin setzt sich umgehend mit der/dem in der Beauftragung genannten Schule / Kindergarten in Verbindung, wobei in der Regel der erste Einsatztermin vereinbart wird.
4. Der Mediator / die Mediatorin dokumentiert die geleisteten Stunden in dem von den Sprachenzentren zur Verfügung gestellten Formular. KIGA oder Schule bestätigen mit Unterschrift den geleisteten Dienst.
5. Nach Beendigung der Interkulturellen Mediation sorgt die Mediatorin/der Mediator dafür, dass die Dokumentation der geleisteten Arbeit (im Original!) dem Kompetenzzentrum ausgehändigt wird. Ohne Dokumentation der geleisteten Arbeit kann unsererseits keine Rechnung beglichen werden.

Bozen, Februar 2016

f. das Kompetenzzentrum
Inge Niederfriniger
Friedrich Hofer