

**DEPARTEMENT
VOLKSWIRTSCHAFT UND INNERES**

Amt für Migration und Integration

Integration und Beratung

9. Februar 2018

Richtlinien für den Einsatz von Schlüsselpersonen

1. Einleitung

Im Kantonalen Integrationsprogramm KIP kommt Schlüsselpersonen bei der Umsetzung von Massnahmen zur spezifischen Integrationsförderung eine wichtige Rolle zu. Der Kanton Aargau unterstützt die Gemeinden auf Anfrage beim Aufbau eines Netzes von Schlüsselpersonen fachlich und finanziell. Die vorliegenden Richtlinien bilden die Grundlage für den Einsatz von Schlüsselpersonen.

2. Schlüsselpersonen

2.1 Was sind Schlüsselpersonen?

Schlüsselpersonen kommt in der Integrationsförderung eine wichtige Brückenfunktion zu. Sie kennen die lokale Kultur und Sprache, sie kennen aber auch den kulturellen Hintergrund und die Sprache von Migrantinnen und Migranten und haben somit auch leichter Zugang zu dieser Zielgruppe. Sie sind mit den Lebensgewohnheiten in der Schweiz und dem Herkunftsland vertraut und in der Gemeinde sowohl mit der Migrations- als auch mit der einheimischen Bevölkerung gut vernetzt.

Schlüsselpersonen werden eingesetzt, um Migrantinnen und Migranten beim Integrationsprozess zu unterstützen. Sie informieren sie über die verschiedenen Angebote und Fachstellen und ermutigen Migrantinnen und Migranten diese Angebote zu nutzen. Schlüsselpersonen gehen aktiv auf Migrantinnen und Migranten zu und stehen nebst ihrer Informationstätigkeit auch für Alltagsfragen zur Verfügung.

Schlüsselpersonen werden entsprechend zur Weitergabe von allgemeinen Informationen eingesetzt, also Informationen, die keinen vertraulichen Inhalt haben. Bei schwierigen Gesprächssituationen im Rahmen der sozialdienstlichen Aufgaben, bei heiklen Elterngesprächen oder im Gesundheitswesen sind interkulturell Dolmetschende einzusetzen.

2.2 Abgrenzung zu interkulturell Dolmetschenden

Interkulturelle Dolmetschende sind Fachpersonen mit entsprechender Ausbildung (www.inter-pret.ch > Interkulturelles Dolmetschen). Sie werden bei Gesprächen zwischen Teilnehmenden unterschiedlicher sprachlicher Herkunft zugezogen. Ihre Aufgabe ist die Übersetzung des Gesprochenen von einer Sprache in die andere unter Berücksichtigung des sozialen und kulturellen Hintergrunds der Gesprächsteilnehmenden. Die wichtigsten Einsatzbereiche sind Bildung, Soziales und Gesundheit.

2.3 Aufgaben von Schlüsselpersonen

Die Schlüsselpersonen können in den Gemeinden verschiedene Aufgaben übernehmen:

- **Information**

Schlüsselpersonen informieren Migrantinnen und Migranten im Auftrag der Gemeinden über die hiesigen Lebensbedingungen, über Rechte und Pflichten und verschiedene Alltagsthemen. Sie machen auf die Angebote, Fachstellen und Institutionen in der Gemeinde und der Region aufmerksam (z.B. Mütter- Väterberatung, Spielgruppen und Kitas, Kinderbörsen, Bibliotheken, Berufsberatung, RAV). Weiter dazu gehören auch die verschiedenen Sprachkursangebote, Treffpunkte und Begegnungsmöglichkeiten. Sie ermutigen Migrantinnen und Migranten diese Angebote zu nutzen.

- **Teilnahme an Veranstaltungen**

Schlüsselpersonen motivieren Migrantinnen und Migranten zur Teilnahme an Veranstaltungen. Sie nehmen auch selber aktiv teil (z.B. an Neuzuzügeranlässen, Elternabenden, Informationsveranstaltungen). Dabei vermitteln sie relevante Informationen oder machen auf ihre Funktion in der Gemeinde aufmerksam.

- **Mentoring/Begleitung**

Schlüsselpersonen begleiten Migranten und Migrantinnen bei Behördengängen, helfen beim Ausfüllen von Formularen und übersetzen einfache Informationsmaterialien, wie beispielsweise Elternbriefe, Abfallentsorgungsreglement etc.

- **Beratende Funktion für Gemeinden oder weitere Institutionen**

Schlüsselpersonen werden durch die Gemeinde beigezogen, um bei der Entwicklung von Angeboten und Massnahmen zur Integrationsförderung mitzuwirken. Dabei geben Schlüsselpersonen wichtige Informationen zu ihrer Kulturgruppe weiter, damit Angebote bedarfsgerecht ausgestaltet werden können.

Folgende Kompetenzen müssen Schlüsselpersonen vorweisen können:

- Kenntnisse der Lebensbedingungen in der Schweiz
- Gut vertraut mit den Lebensgewohnheiten in der Schweiz und im Herkunftsland
- Kennt sich in Gemeinde und Region aus
- Gut vernetzt in der Migrations- und einheimischen Bevölkerung
- Gute Sprachkenntnisse
- Hohe Sozialkompetenz
- Erfahrungen im Integrationsbereich

Häufig haben Schlüsselpersonen selber einen Migrationshintergrund. Dadurch sind sie besonders geeignet für diese Tätigkeiten, jedoch ist eine eigene Migrationserfahrung keine zwingende Voraussetzung.

2.4 Entschädigung der Schlüsselpersonen

Je nach Situation der Gemeinde, nach Grösse und Anzahl von nicht deutschsprachigen Personen in der Gemeinde und bereits vorhanden Strukturen sind verschiedene Modelle denkbar:

Modell 1: Netzwerk Schlüsselpersonen als Freiwilligenarbeit

Schlüsselpersonen engagieren sich freiwillig. Für ihren Einsatz werden die Standards von Benevol Schweiz eingehalten. Freiwilligenarbeit ist unentgeltlich und begrenzt sich auf max. 6 Stunden pro Woche.

Modell 2: Schlüsselpersonen mit Einsatzpauschalen

Schlüsselpersonen erhalten eine Pauschale pro Einsatz (z.B. Fr. 30.00) sowie eine Spesenentschädigung (Fahrspesen, Büromaterial, Telefon) gemäss Spesenreglement der Gemeinde.

Modell 3: Schlüsselpersonen im Angestelltenverhältnis

Schlüsselpersonen sind bei der Gemeinde angestellt und erhalten einen Stundenlohn. Die Sozialversicherungsbeiträge werden bezahlt, zudem sind einige arbeitsrechtliche Fragen zu klären: Unfallversicherung, Ferien, BVG Beiträge u.a.

Unabhängig vom gewählten Modell

- ist zwischen der Gemeinde (Auftraggeber) und den Schlüsselpersonen eine Einsatzvereinbarung zu unterzeichnen
- sind die Schlüsselpersonen durch die Gemeinde in eine Haftpflichtversicherung aufzunehmen
- haben Schlüsselpersonen eine Schweigepflichtvereinbarung zu unterzeichnen

Zudem empfiehlt es sich, mit den Schlüsselpersonen (ergänzt mit weiteren Personen) eine **gemeinderätliche Integrationskommission** zu bilden.

3. Rolle der Gemeinde

Die Gemeinde ist verantwortlich für den Aufbau eines Netzes von Schlüsselpersonen und deren Einsätze. Die Aufgabe umfasst Koordination und Begleitung der Schlüsselpersonen und kann entweder direkt in der Gemeindeverwaltung (bei der Einwohnerkontrolle, den Sozialen Diensten, einer bereits bestehenden Fachstelle etc.) angegliedert oder an eine geeignete Institution oder einen Verein übertragen werden.

Die mit dieser Aufgabe betraute Koordinationsperson arbeitet aber in jedem Fall im Auftrag der Gemeinde und macht dies nach innen und aussen sichtbar.

3.1 Koordinationsaufgaben

- **Personalführung**
Rekrutierung von Schlüsselpersonen, Ansprechperson bei Fragen, Leitung von Teamsitzungen, Verantwortung für Aus- Weiterbildung, jährliche Auswertungsgespräche mit Schlüsselpersonen, Ausstellen eines Arbeitszeugnisses oder eines Sozialzeitausweises je nach gewähltem Modell.
- **Einsätze koordinieren**
Einsätze vermitteln, abklären, ob Schlüsselpersonen für Anliegen zuständig sind, Abläufe festlegen.
- **Grundlagen für die Einsätze bereitstellen**
Einsatzvereinbarung erarbeiten, Bereitstellung von Informationen/Leitfaden für Gespräche, Vorlage für Kurzprotokolle bereitstellen.
- **Zusammenarbeit mit der Gemeinde und Vernetzung mit weiteren Akteuren**
Austausch und Zusammenarbeit mit Behörden und Verwaltung sowie mit den verschiedenen Stellen Rahmenbedingungen schaffen, damit Schlüsselpersonen regelmässig eingesetzt werden, Zusammenarbeit mit Institutionen der Integrationsförderung.
- **Kommunikation**
Information über das Netzwerk Schlüsselpersonen, Organisation von öffentlichen Veranstaltungen, Erstellen von Kommunikationsmitteln.

3.2 Erfahrungsaustausch und Weiterbildung der Schlüsselpersonen

Die Einführung in die Aufgabe und eine erste Schulung erfolgt durch die Koordinationsperson. Sie stellt sicher, dass Schlüsselpersonen über das notwendige Wissen verfügen, um die Einsätze übernehmen zu können. Die Koordinationsperson ist zudem dafür besorgt, dass die Schlüsselpersonen die vom Kanton angebotenen Weiterbildungsveranstaltungen besuchen.

Regelmässige Teamsitzungen dienen dem Erfahrungsaustausch zwischen den Schlüsselpersonen und der Besprechung von auftretenden Fragen.

4. Finanzierung

4.1 Beitrag des Kantons:

Der Kanton

- unterstützt auf Anfrage den Aufbau eines Netzwerks von Schlüsselpersonen fachlich und finanziell
- stellt Weiterbildungs- und Austauschveranstaltungen für Schlüsselpersonen und für Koordinationspersonen zur Verfügung

4.2 Beitrag der Gemeinde:

Die Gemeinde finanziert die jährlich wiederkehrenden Kosten für

- den Personalaufwand Koordinationsperson (geschätzter Aufwand 10 – 20 Stellenprozent)
- die Entschädigung Schlüsselpersonen inklusive Spesen
- alle weitere Aufwendungen (Infrastruktur, Flyer, Veranstaltungen etc.)