

Dolmetschergestützte Elterngespräche für Schülerinnen und Schüler mit einem aktuellen NDHS-Status

1. Gesprächsanlass und Anspruchsklärung

Der Anspruch auf den Einsatz einer Dolmetscherin/eines Dolmetschers bei Elterngesprächen besteht nur für Schülerinnen und Schüler mit einem **aktuellen NDHS-Status** (bei noch nicht ausreichenden Sprachkenntnissen der Erziehungsberechtigten) und wird in folgenden Fällen gewährt:

- Bei *rechtlich relevanten Gesprächsterminen* (Anhörungen, Förderausschüsse, Konferenzen) sollte die Bestellung eines ermächtigten und vereidigten Dolmetschers bzw. einer ermächtigten und vereidigten Dolmetscherin grundsätzlich erfolgen. Die entstandenen Kosten hierfür können über das Staatliche Schulamt geltend gemacht werden.

Bei Gesprächsterminen mit Kennenlern-, Beratungs- bzw. Aufklärungscharakter sollten sprachkundige Bekannte der Familie oder Ehrenamtliche aus dem kommunalen Netzwerk als freiwillige Dolmetscherinnen und Dolmetscher herangezogen werden (<https://wetteraukreis.de/vielfalt/zusammenleben/uebersetzer-ehrenamtlich>).

2. Antragsstellung, Abwicklung und Kosten

Der Antrag auf Kostenübernahme für den Dolmetschereinsatz wird von der Schule formlos an das ABZ über das NDHS-Postfach (NDHS.SSA.BadVilbel@kultus.hessen.de) unter Angabe folgender Informationen gestellt:

- Name und Geburtsdatum der Schülerin/des Schülers im NDHS-Status
- Anlass des Gesprächs
- Geplanter Zeitpunkt des Gesprächs
- Sprache

Nach Gestattung des Antrags obliegt die Suche nach einer/einem geeigneten Dolmetscher/in der Schule. Anschließend vereinbart die Schule einen Gesprächstermin mit den betroffenen Personen (Erziehungsberechtigten, Schülerin/Schüler, Lehrkräften, Schulsozialarbeitern/innen).

Der Stundensatz professioneller, vereidigter Dolmetscher/innen darf den Stundensatz in Höhe von 85,00 € zzgl. Fahrtkosten nicht überschreiten.

Bei vereidigten Dolmetschern/innen bedarf es keiner zusätzlichen Vereinbarung zwischen Schule und angefragter Dolmetscherin/ angefragtem Dolmetscher.

3. Dolmetscherrecherche

Neben vereidigten Dolmetscherinnen und Dolmetschern gibt es zahlreiche ehrenamtliche Freiwillige mit Sprachkenntnissen, die bei kommunalen Netzwerkreisen angemeldet sind (z.B. Integrationslotsen, Kultur- und Bildungsvermittler, Vereinsvertreter, Vertreter der Kommunalen Ausländerbeiräte usw.).

Im Downloadbereich der Homepage des ABZ finden Sie unter *Hinweise für den Dolmetschereinsatz* eine Kontaktliste mit entsprechenden Links, die herangezogen werden können.

[\(2020_09_09_ssa_htw_hinweise_fuer_den_dolmetschereinsatz.pdf\)](#).

Die angegebene Kontaktliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und macht keine Aussagen über die angebotene Leistung. Bitte beachten Sie vor der Beauftragung Punkt 1 (Gesprächsanlass und Anspruchsklärung) des Leitfadens.

4. Beauftragung von nicht professionellen Dolmetscherinnen und Dolmetschern

Bei der Beauftragung von nicht professionellen Dolmetscherinnen und Dolmetschern aus dem Bekanntenkreis oder der Familie des Schülers/der Schülerin wird auf **das Abschließen einer Vereinbarung** hingewiesen (siehe Anlage 2). Somit hätte das Gespräch für alle Beteiligten amtlichen Charakter und entspräche trotz fehlender offizieller Beauftragung einer Dolmetscherin oder eines Dolmetschers mit geringem Anspruch den Datenschutzrichtlinien.

5. Rechnung

- Der/die Dolmetscher/in fertigt, nach erbrachter Leistung, eine Rechnung an. Diese enthält die **persönlichen Daten der Person**, eine **Bankverbindung** und eine **eindeutige Aufschlüsselung** der erbrachten Leistung sowie die in diesem Zusammenhang entstandenen Kosten.
- Bitte berücksichtigen Sie, dass die Rechnungen immer über das **Hessische Competence Center (HCC)** abzuwickeln sind.

Rechnungsanschrift: **Hessisches Competence Center**
Mainzer Straße 75
65165 Wiesbaden

- **Achten** Sie insbesondere auf die folgenden **Neuerungen** und lassen Sie **unbedingt** folgenden **Verwendungszweck** auf den Rechnungen vermerken:

Verwendungszweck:

- **DaZ-Mittel-Dolmetschereinsatz**
- **Buchungskreis 2300**
- **Dienststelle (Ihrer Schule)**

- Nach dem Eintreffen der eKRW:

Lehnen Sie die **Rechnung in eKRW ab**, da sie nicht Teil des Schulbudgets ist. Somit geht der Vorgang zurück an das SSA.

Prüfen Sie die Rechnung und **bestätigen** Sie im **Kommentarfeld** von **eKRW** die erbrachte Leistung mit einem Vermerk.

6. Leitfaden/ Gesprächsprotokoll

Einen Leitfaden für dolmetschergestützte Elterngespräche finden Sie im Downloadbereich auf der Homepage des ABZ:

https://schulaemter.hessen.de/sites/schulaemter.hessen.de/files/2023-02/leitfaden_fuer_dolmetschergestuetzte_elterngespraechе.pdf

7. Datenschutz

Weitere Informationen bzgl. Datenschutz in Schulen finden Sie unter:

<https://datenschutz.hessen.de/datenschutz/hochschulen-schulen-und-archive>

Anlage 1 „Dolmetscherrecherche“

Die angegebene Kontaktliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und macht keine Aussagen über die angebotene Leistung. Bitte beachten Sie vor der Beauftragung Punkt 1 (Gesprächsanlass und Anspruchsklärung) des Leitfadens.

- Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank der Landesjustizverwaltung
<https://www.justiz-dolmetscher.de/Recherche>
- Vereidigte Gerichtsdolmetscher und Übersetzer / Hessen e.V. (VGDU)
<http://www.vgdue.de>
- Sprachmittlerpool des Wetteraukreises (WIR- Vielfaltszentrum)
[Sprachpool \(wetteraukreis.de\)](http://Sprachpool(wetteraukreis.de))

SCHULSTEMPEL

Anlage 2 „Vereinbarung mit Selbstverpflichtungserklärung“

Vereinbarung für eine Dolmetscher-/Übersetzertätigkeit im Rahmen eines
Elterngesprächs **zwischen**

_____ (Schulname) vertreten durch Herrn/Frau

_____ (Schulleitung/Klassenleitung/Fachlehrkraft)

und

Frau/Herrn:

Name, Vorname:

Festnetz/Mobil:

E-Mail-Adresse:

Institution/Privat:

Sprachkenntnisse:

Wir bestätigen und willigen ein, dass Frau/Herr _____

am _____ um _____ Uhr für Familie _____

Übersetzertätigkeiten übernimmt.

Name und Klasse des Kindes: _____

Ort, Datum, Name

Unterschrift des Schulleiters/der Schulleiterin/ Lehrkraft

Die Erziehungsberechtigten willigen dem Dolmetschereinsatz ein und wurden darüber aufgeklärt, dass es sich hierbei um einen nicht vereidigten und von Amtswegen tätigen Dolmetscher handelt.

Ort, Datum, Name in Druckbuchstaben

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Selbstverpflichtungserklärung

Ich verpflichte mich hiermit, beim Umgang mit personenbezogenen Daten die gesetzlichen Vorschriften *nach dem Bundesdatenschutzgesetz* und den Schutz des vertraulich gesprochenen Wortes zu beachten.

Unterschrift des Dolmetschers/ der Dolmetscherin