

Dezentrale Schule

mit den Förderschwerpunkten

- emotionale und soziale Entwicklung
- kranke Schülerinnen und Schüler

Sonderpädagogisches Beratungs- und Förderzentrum
Werner-Hilpert-Straße 1, 63128 Dietzenbach



TiP

Team inklusive Pädagogik

Eine Idee zur gemeinsamen Umsetzung des Inklusionsgedankens



Team inklusive Pädagogik

Inhaltsverzeichnis

1. TiP – Inklusive Pädagogik aus gemeinsamer Hand.....	3
1.1 Die Teilnehmer des TiP's.....	3
1.1.1 Schulleitungsmitglied/er.....	4
1.1.2 Beratungslehrkräfte von Beratungs- und Förderzentren.....	4
1.1.3 Schulsozialarbeit.....	4
1.1.4 Gäste.....	5
1.2 Vorteile des TiP's.....	5
1.3 Die besonderen Herausforderungen des TiP's.....	7
2. Ablauf des TiP's.....	7
2.1 Gemeinsames Ankommen.....	8
2.2 Rollenverteilung.....	8
2.2.1 Moderator	8
2.2.2 Falleinbringer	9
2.2.3 Berater	10
2.2.4 Protokollant.....	10
2.3 Ablaufschema der Kollegialen Beratung im TiP.....	11
3. Zusammenfassung	13
4. Literatur- und Quellenverzeichnis.....	13
5. Anhang.....	13
5.1 Fallliste.....	13
5.2 Verlaufsplanung.....	14



Team inklusive Pädagogik

1. TiP – Inklusive Pädagogik aus gemeinsamer Hand

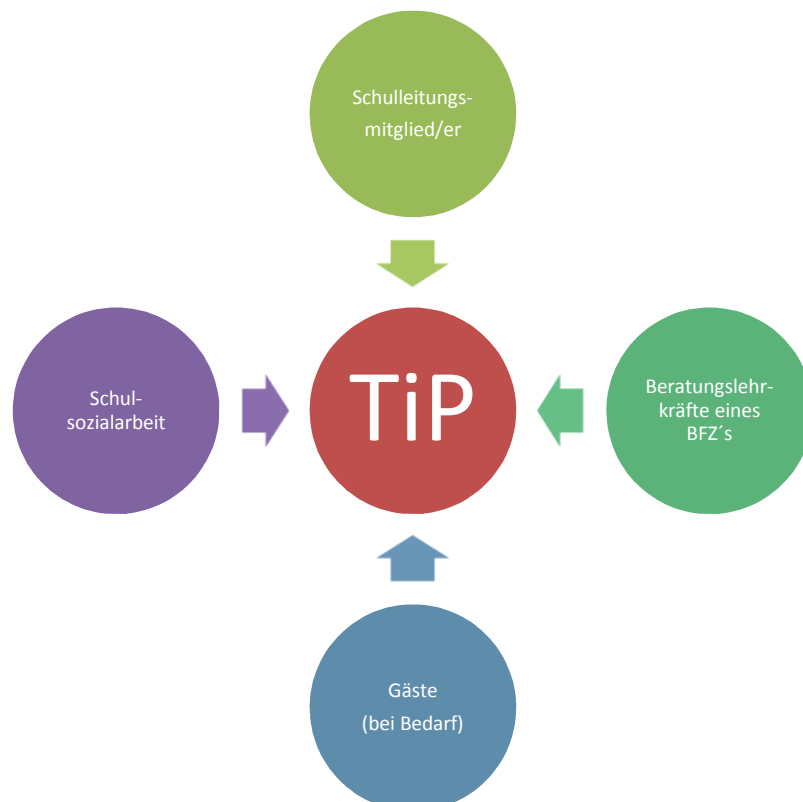
Die Abkürzung „TiP“ steht für **T**eam **i**nklusive **P**ädagogik. Das TiP verfolgt das Ziel, gemeinsam den Anforderungen der Inklusion an einer Schule zu begegnen und die inklusive Pädagogik miteinander zu gestalten.

Neben der Alltagskommunikation in der Schule bietet das TiP seinen Mitgliedern die Chance, an einem festgelegten Termin und im Rahmen eines strukturierten und formalisierten Kommunikationsprozesses konkrete Klassen- und Schülerproblematiken zu besprechen und gemeinsam Lösungen zu entwickeln. Die Mitglieder beraten sich dabei gegenseitig und entwickeln so praktische und präventive Maßnahmen, die es allen Schülern ermöglichen sollen, ihre Begabung zu entfalten und ihre Ressourcen zu nutzen um schließlich einem Scheitern in der Regelschule entgegenzuwirken.

Vor allem profitiert das Team inklusive Pädagogik durch die Möglichkeit, die individuellen Problemfälle (auch unter Berücksichtigung der Lern,- Leistungs- und Persönlichkeitsmerkmale) aus unterschiedlichen professionellen Perspektiven zu analysieren. Dabei bedient sich das TiP nicht nur der Methode der Kollegialen Fallberatung sondern auch des pädagogischen Wissens und den beruflichen Erfahrungen seiner Mitglieder aus den verschiedenen Fachrichtungen, welche nun im Folgenden vorgestellt werden.

1.1 Die Teilnehmer des TiP's

Wie die folgende Grafik veranschaulicht, handelt es sich beim TiP um eine professionsübergreifende Arbeitsgemeinschaft an einer Schule.





Team inklusive Pädagogik

1.1.1 Schulleitungsmitglied/er

Grundsätzlich ist die Teilnahme eines Schulleitungsmitgliedes erforderlich. Schließlich geht es ja auch um die Belange der Schule, an der das TiP stattfindet bzw. initiiert werden soll. Damit verbunden ist auch ein gewisses Maß an Wertschätzung den anderen TiP-Mitgliedern gegenüber, welche wertvolle Ressourcen in die Schule geben.

Es macht Sinn, wenn das teilnehmende Schulleitungsmitglied sich schwerpunktmäßig mit den unterschiedlichen Schüler- und Klassenproblematiken beschäftigt und z. B. als direkte Ansprechperson für die Lehrkräfte an der Schule fungiert. Oft ist dies die pädagogische Leitung oder Stufen- bzw. Zweigleitung. Das TiP profitiert vom Schulleitungsmitglied durch dessen institutionelle und strukturelle Kenntnisse der Schule, den beruflichen Erfahrungen sowie dem schulrechtlichen Wissen, dessen Relevanz in einer Fallbearbeitung immer wieder zum Tragen kommt.

Selbstverständlich sind auch mehrere Leitungspersonen im TiP erwünscht, was jedoch eine Frage der Ressourcen und Stundenplanung für die Schule ist.

Aus der Praxiserfahrung heraus wird das TiP von den Leitungskräften als ein wichtiges und unterstützendes Subsystem innerhalb der Schule gesehen, welches die sonderpädagogischen Ressourcen bündelt, entlastend wirkt und im Nachhinein viel Zeit spart (z. B. aufgrund der ansonsten notwendigen Einzelgesprächstermine).

1.1.2 Beratungslehrkräfte von Beratungs- und Förderzentren

Im Kreis Offenbach am Main ist den allgemeinen Schulen jeweils eine Förderlehrkraft des zuständigen regionalen Beratungs- und Förderzentrums (BFZ) zugeteilt. Nachrangig unterstützen Förderlehrkräfte des BFZ der Dezentralen Schule die allgemeinen Schulen im Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung sowie kranke Schüler/innen. Vereinzelt sind auch Förderlehrkräfte im Schwerpunkt geistige Entwicklung und körperlich motorische Entwicklung an allgemeinen Schulen tätig.

Idealer Weise sollten alle an einer Schule tätigen Beratungslehrkräfte am TiP teilnehmen. Dies spart nicht nur Zeit (z. B. bei der Fallübergabe) sondern bündelt wichtige Praxiserfahrungen und wertvolles pädagogisches Know-How aus unterschiedlichen Förderschwerpunktbereichen, was besonders der Kollegialen Fallberatung im TiP zu Gute kommt.

1.1.3 Schulsozialarbeit

Auch die Sozialarbeit in der Schule sollte in das TiP integriert werden. Sie bietet den Schülern einen gänzlich anderen Zugang, der auch spontan oder in den Pausen erfolgen kann. Durch ihre freizeitpädagogischen Angebote oder dem sozialen Training innerhalb einer Klasse steht die Schulsozialarbeit im engen Kontakt mit der Schülerschaft. Sie lernt dadurch deren Lebenswelt unter anderen Rahmenbedingungen kennen und verfügt somit über einen besonderen Einblick in die Welt der Kinder und Jugendlichen.



Team inklusive Pädagogik

Wie alle anderen Mitglieder des TiP's hat auch der Schulsozialarbeiter die Möglichkeit, Fälle einzubringen oder Rücksprache zu halten. Aus dem Blickwinkel der sozialen Arbeit hat er ein spezielles Hintergrundwissen, fungiert ebenfalls als Rat- oder Ideengeber, was z. B. schulische oder außerschulische Maßnahmen betrifft. Nicht zuletzt verfügt er, als Teil einer Jugendhilfeeinrichtung, über außerschulische Kontakte und Beratungs- oder Anlaufstellen, welche zur weiteren Fallbearbeitung manchmal notwendig werden.

1.1.4 Gäste

Selbstverständlich stehen die Ressourcen des TiP's auch Gästen zur Verfügung. Dies können z. B. Lehrer sein, die sich aufgrund eines auffälligen Schülers oder einer bestehenden Klassenproblematik (z. B. im Fall von Mobbing) beraten lassen möchten. Häufig reicht eine Fallberatung im TiP aus, um dem Lehrer bedarfsgerechte Handlungsideen oder Anregungen mit auf dem Weg zu geben. Das TiP bietet hier Hilfe zur Selbsthilfe. Die initiierte Maßnahme kann selbstverständlich im TiP oder mit einem TiP-Mitglied evaluiert werden. Manchmal ergibt sich aus der Fallberatung auch ein gesonderter Auftrag für ein TiP-Mitglied (z. B. der Schulsozialarbeit). Grundsätzlich soll die Lehrkraft durch das TiP unmittelbare Unterstützung erfahren und das Gefühl bekommen, mit dem Problem nicht alleine zu sein.

Trotz hoher Professionalität stößt das TiP manchmal an seine Grenzen. So sind weitere (außerschulische) Professionen im TiP nicht nur erwünscht sondern manchmal auch erforderlich. Dies können z. B. Beratungslehrkräfte anderer Förderschwerpunkte (z. B. körperliche und motorische Entwicklung) sein. Aber auch Schulpsychologen, Therapeuten, Ärzte oder andere Fachleute (z. B. von der Drogen- und Suchtberatungsstelle, dem Autismusinstitut, dem ASD etc.) können dem TiP beratend bzw. unterstützend zur Seite stehen, um somit Einschränkungen oder Benachteiligungen von Schülern vorzubeugen oder zu verringern.

Im Folgenden sollen die Gründe aufgezeigt werden, weshalb sich die Einrichtung des TiP's an einer Schule lohnen kann. Die dabei erwähnten wesentlichen Merkmale stammen aus den Praxiserfahrungen und Rückmeldungen der TiP-Mitglieder.

1.2 Vorteile des TiP's

Zeitliche Entlastung

Das TiP findet regelmäßig an einem durch die Mitglieder festgelegten Termin statt. Idealerweise legt man diesen Termin gemeinsam zu Beginn des Schuljahres fest, so dass sich alle Teilnehmer darauf einstellen können. An diesem Termin können nicht nur konkrete Praxisprobleme besprochen sondern auch organisatorisches abgeklärt werden. Hierdurch ersparen sich alle Teilnehmer, durch den direkten Austausch, zeitaufwändige Recherchen zum Erhalt notwendiger Informationen.

Arbeitsentlastung

Alle Teilnehmer profitieren durch die gemeinsame und gegenseitige Beratung und Unterstützung. Es entsteht eine positive Arbeitsatmosphäre, in der Stressoren und Frustrationen abgebaut werden können. Je nach Problemlage und Aufgabenbereich kann die weitere Bearbeitung des Falles auch durch ein TiP-Mitglied erfolgen. In Kooperation mit der falleinbringenden Lehrkraft können z. B. auch Klassenprogramme initiiert und



Team inklusive Pädagogik

durchgeführt werden. Insgesamt wirkt das TiP (nicht nur für deren feste Mitglieder) arbeitsentlastend.

Kurzer Dienstweg

Aufgrund des kurzen Dienstweges im TiP können Arbeitsaufträge abgeklärt, Vereinbarungen getroffen, pädagogische Maßnahmen initiiert oder Schülerfälle übergeben werden. Die Schulleitung ist stets über die laufenden Maßnahmen informiert.

Pädagogisches Wissen

Die Fallbearbeitung im TiP profitiert durch das umfangreiche pädagogische Wissen und die Berufserfahrung der Teilnehmer. Die unterschiedlichen Hintergründe und Perspektiven der verschiedenen Professionen im TiP sind dabei ein wichtiger Bestandteil der Arbeitsgruppe. Zusätzlich wird dadurch ein ständiges von- und miteinander Lernen gewährleistet.

Keine Zusatzkosten

Die Arbeitsgruppe des TiP's agiert eigenständig und benötigt keine kostenpflichtigen professionellen Fachleute. Das spart nicht nur zusätzliche Kosten, sondern die gesamte Organisation fällt dadurch auch leichter.

Strukturierter Ablauf

Das TiP folgt einem festen Ablauf, zu festen Terminen, die jedem Mitglied bekannt sind. Die Arbeitsgruppe agiert autonom und kann sich auch kurzfristig und selbstverantwortlich beraten. Durch den strukturierten Ablauf und Austausch lassen sich Lösungen leichter finden.

Missverständnisse vorbeugen

Alle Teilnehmer im TiP sind aktiv am Prozess beteiligt. Durch den kollegialen Austausch können Missverständnisse vermieden und Kommunikations-, Interaktions- oder Frustrationsprobleme aufgearbeitet werden.

Evaluation der Maßnahmen

Alle laufenden Maßnahmen werden regelmäßig im TiP zurückgemeldet. Manchmal müssen Maßnahmen abgeändert werden, was durch eine erneute kurze Besprechung (Evaluation) im TiP erfolgen kann. In einer kurzen Fallliste (siehe Anhang) wird der aktuelle Stand festgehalten. Damit wird auch die Schulleitung über alle laufenden Maßnahmen und Zuständigkeiten informiert.

Entwicklung einer inklusionsgerechten Schulkultur

Das TiP begünstigt die Entwicklung einer inklusionsgerechten Schulkultur. Es fördert die Kommunikations- und Kooperationsstrukturen an einer Schule. Durch seine beratende Funktion unterstützt das TiP z. B. auch den regelmäßigen Austausch aller Fachlehrkräfte einer problematischen Klasse. Im Vordergrund dieser Klassenkonferenz steht nicht die einzelne Ordnungsmaßnahme, sondern die Planung und Koordination von präventiven Maßnahmen bzw. des gemeinsamem Vorgehens. Damit stößt das TiP auch die Auseinandersetzung mit dem eigenen Verhalten und Handeln an, was wiederum zu neuen Sichtweisen und einem anderen Bewusstsein führen kann. Darüber hinaus bietet das TiP seinen Teilnehmern die Möglichkeit, sich persönlich weiterzuentwickeln, indem es Horizonte erweitert und Kompetenzen stärkt oder ausbaut.



Team inklusive Pädagogik

1.3 Die besonderen Herausforderungen des TiP's

Gleichwertige Mitglieder

Alle Mitglieder im TiP sind gleichgestellt und kommunizieren auf Augenhöhe. Es soll kein hierarchisches Gefälle bestehen, damit sich alle Teilnehmer persönlich öffnen können und sich nicht (z. B. durch einen Vorgesetzten) eingeschränkt fühlen.

Respekt und Wertschätzung

Ein respektvoller, wertschätzender, gleichberechtigter sowie offener Umgang unter den Teilnehmern im TiP ist Grundvoraussetzung für eine gute Zusammenarbeit. Nur dadurch können Konfrontationen mit anderen Sichtweisen konstruktiv für einen Perspektivwechsel und somit für neue Handlungsperspektiven genutzt werden. Bei einem vertrauensvollen Arbeitsverhältnis werden nicht nur die eigenen vorhandenen Ressourcen besser ausgeschöpft, sondern auch die Persönlichkeitsentwicklung gefördert.

Vertraulichkeit

Eine Grundvoraussetzung des TiP's ist die Vertraulichkeit. Dies beinhaltet nicht nur die Verschwiegenheit über Inhalte oder Infos, sondern vor allem auch den Datenschutz. Idealerweise liegt eine Schweigepflichtsentbindung vor, damit z. B. Schülerfälle offen im TiP thematisiert werden können. Aber auch eine anonymisierte Fallberatung ist möglich bzw. notwendig, wenn z. B. Teilnehmer des TiP's von einem anderen Träger kommen.

Verbindlichkeit

Aufgrund der Teamentwicklung im TiP ist eine verbindliche Teilnahme erforderlich. Die Anwesenheit sollte über den gesamten Zeitraum erfolgen und bei Abwesenheit sollten die Mitglieder rechtzeitig informiert werden.

Autonomer Falleinbringer

Auch die Selbstbestimmung des Falleinbringers ist im TiP zu gewährleisten. Er sollte selbst entscheiden, mit welchem Schwerpunkt oder welcher Intensität er sich beraten lassen möchte und das Recht haben, die Beratung jederzeit abzubrechen.

Einbindung des TiP's als Unterstützungsangebot in die Schule

Vielen Lehrkräften fällt es noch schwer, zeitnah Unterstützung einzufordern. Sie befürchten dadurch, sich als Versager zu outen. Eine besondere Herausforderung besteht darin, das TiP im Kollegium der Schule als ein positives und unterstützendes Angebot zu implementieren. Grundsätzlich gilt es zu vermitteln, dass professionelles Verhalten bedeutet, seine eigenen Grenzen zu erkennen und das Erfahrungswissen anderer mitzubenutzen.

Eine weitere Herausforderung für das Team inklusive Pädagogik ist die Fallbearbeitung. Für eine gute Fallbesprechung ist ein verbindlicher und strukturierter Ablauf notwendig, der im nächsten Kapitel beschrieben wird.

2. Ablauf des TiP's

Die Fallbesprechung im TiP orientiert sich an der Methode der Kollegialen Fallberatung. Da das TiP in der Regel eine Schulstunde (45 Minuten) dauert und das Zeitbudget im schulischen Berufsleben meist knapp ist, stellte sich diese Methode in der Praxis als besonders effizient



Team inklusive Pädagogik

und nutzbringend heraus. Bereits in kurzer Zeit lassen sich Klärungen und Lösungen erreichen oder persönliche Entwicklungsprozesse einleiten. Durch die vorgegebenen und klar definierten Phasen der Kollegialen Fallberatung, ist der Ablauf relativ schnell zu erlernen und selbständig einzusetzen.

Im Folgenden wird der typische bzw. mögliche Ablauf des TiP's (mit integrierter Fallberatung) beschrieben, der sich aus der Praxiserfahrung heraus entwickelt hat. Die Beschreibung der Methode der Kollegialen Fallberatung wird auf den für das TiP erforderlichen Anteil beschränkt.

2.1 Gemeinsames Ankommen

Beim gemeinsamen Ankommen im TiP geht es darum, eine offene und vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen. Idealerweise steht dafür ein ausreichend großer und gemütlicher Raum zur Verfügung, in dem eine kommunikationsfördernde Sitzordnung (z. B. an einem runden Tisch) möglich ist. Zu Beginn sollten sich alle Mitglieder mit Getränken versorgen können. Das abwechselnde Mitbringen von Gebäckstücken oder Süßigkeiten und der Austausch von Befindlichkeiten fördert in der Ankommensphase zusätzlich das gemeinsame Wohlbefinden und stärkt das Wir-Gefühl.

Sollte man das TiP an einer Schule neu installieren wollen, ist es ratsam, sich vor den Sommerferien mit den Teilnehmern zu treffen und das TiP gemeinsam für das anstehende Schuljahr zu planen. Oft ist es für die Mitglieder einfacher, vorab einen gemeinsamen Termin festzulegen und diesen dann im neuen Stundenplan einzukalkulieren. Zudem empfiehlt es sich, den TiP-Termin nach einer großen Pause zu legen. In der Regel treffen die Mitglieder zum Ende der Pause ein, was den Anfang der Sitzung angenehm entschleunigt.

2.2 Rollenverteilung

Im nächsten Schritt ist die Einteilung der verschiedenen Rollen erforderlich. Daher ist es erst notwendig, die verschiedenen Anliegen oder zu klärenden Angelegenheiten zu eruieren. Die Gruppe entscheidet je nach Priorität oder Dringlichkeit den weiteren Ablauf der Sitzung und legt somit gemeinsam die unterschiedlichen Rollen fest. Da sich alle Teilnehmer aktiv am TiP beteiligen, wechseln die Rollen in jeder Sitzung, die nun kurz vorgestellt werden sollen.

2.2.1 Moderator

Für einen geordneten Ablauf des TiP's ist es zu Beginn jeder Sitzung wichtig, den Moderator festzulegen. Die Moderation sollte jemand übernehmen, der kein besonderes Anliegen in der Sitzung vorzubringen hat. Die Rolle des Moderators sollte regelmäßig wechseln, damit alle Mitglieder des TiP's die schema-gerechte Moderation erlernen.

Der Prozess der Kollegialen Beratung im TiP muss stringent und verbindlich moderiert werden. Der Moderator muss die vorgegebene Kommunikationsstruktur durchsetzen und ist somit für das Gelingen der Beratung von großer Bedeutung.



Team inklusive Pädagogik

Zu Beginn der Sitzung orientiert sich der Moderator am Bedarf der TiP-Teilnehmer (Mitteilung von Informationen, Rückmeldungen, Fallanmeldungen etc.). Er sortiert die Anliegen und legt ein entsprechendes Zeitraster fest.

Bei einer Fallanmeldung sorgt er nach der Fallvorstellung für eine klare Definition des Ziels und formuliert mit dem Falleinbringer die Fragestellung, um die es in der Kollegialen Beratung gehen soll.

Während des Beratungsprozesses achtet er auf die Einhaltung der Kommunikationsregeln, den respektvollen Umgang miteinander und das empathische Herangehen der Berater an den Fall (nicht belehrend, bewertend oder analytisch) und ermöglicht somit eine konstruktive Zusammenarbeit. Er hält die Gruppe beim jeweiligen Thema und bezieht möglichst alle Teilnehmer aktiv in die Fallbearbeitung mit ein. Dabei achtet er auch auf die Einhaltung der zuvor festgelegten Rollen der Teilnehmer.

Er sichert die Methodendisziplin, indem er für eine klare Trennung der Phasen sorgt und Übergänge moderiert. Eine besondere Herausforderung der Moderation, ist die klare Trennung zwischen der Analyse- und Lösungsrunde. Er achtet auch auf den Zeitrahmen, der für die einzelnen Kommunikationsphasen des Beratungsprozesses vorgesehen ist.

Insgesamt sichert er die Erfolgsfaktoren, durch die sich die Kollegiale Fallberatung von anderen Methoden abhebt und ihre Qualität erreicht. Durch seine Rolle unterstützt, diszipliniert und begrenzt er jedoch auch den gesamten Beratungsablauf. Er steuert Beiträge oder Diskussionen und schützt die Teilnehmer vor zu weitgehenden Fragen und Herausforderungen. Der Moderator darf sich selbstverständlich auch an den Diskussionen in der Fallberatung beteiligen, vorausgesetzt die Moderationsaufgaben werden weiterhin routiniert erledigt.¹

Der Moderator leitet grundsätzlich das TiP, selbst wenn es keine Fallanmeldung geben sollte. Alternativ können kurze Draufsichten (z. B. zur Evaluation einer Maßnahme) stattfinden. Sollte auch dies nicht erforderlich sein, besteht die Möglichkeit, die Fallverläufe aus den vergangenen Sitzungen kurz rückzumelden. Der Moderator ergänzt in diesem Zusammenhang die Fallliste (siehe Anhang, Seite 13) und dokumentiert somit die Arbeit und die Ergebnisse des TiP's.

2.2.2 Falleinbringer

Der Falleinbringer ist der Ratsuchende, der seinen Fall der Gruppe präsentiert. Er sollte seinen Fall möglichst plastisch und konkret beschreiben, dass sowohl Inhalts- und Sachebene als auch Gefühlsebene transparent werden.

Grundsätzlich sollte der Falleinbringer offen über seinen Fall berichten und an einer Lösung interessiert sein. Die aus den verschiedenen Phasen der Fallberatung resultierenden Vermutungen, Hypothesen und Vorschläge der anderen Teilnehmer sollte er als Anregungen aufnehmen. Diese können ihm, im Sinn einer Perspektiverweiterung, auf neue und ungewohnte Sichtweisen bringen und somit zu einem besseren Fallverstehen beitragen.

¹ vgl. Hans-Werner Franz/ Ralf Kopp (2003), S. 65f.; Willy Klawe (1995), S. 6f.



Team inklusive Pädagogik

Letztendlich ist es die Aufgabe des Falleinbringers, das Problem aus einer neuen Perspektive zu betrachten und aus den für ihn stimmigen Problemlösungsvorschlägen der Berater konkrete Maßnahmen abzuleiten.²

2.2.3 Berater

Die Zentrale Funktion in einer Kollegialen Beratung obliegt den Beratern. Sie begegnen dem Falleinbringer mit Respekt und ehrlichem Interesse. Sie akzeptieren das gegebene Problem und stellen sich auf die Sichtweise des Falleinbringers ein.

Damit wichtige Hinweise und Details nicht durch vorschnelle Deutungen und Lösungshinweise zerstört werden, müssen die Berater die Phasen der Fallberatung strikt einhalten. Zunächst konzentrieren sich die Berater auf die Falldarstellung. Ohne den Falleinbringer zu unterbrechen, hören sie aufmerksam zu. Am Ende der Falldarstellung dürfen sie Verständnisfragen stellen.

Im Rahmen einer Analyserunde äußern sie im nächsten Schritt offen und ehrlich ihre Wahrnehmungen, Eindrücke, Gefühle, Empfindungen sowie Vermutungen ohne dabei Bewertungen vorzunehmen oder Ratschläge zu erteilen. Die unterschiedlichen Fachkompetenzen des Beraterteams sind hierbei besonders gefordert. Allerdings sollten Expertenmeinungen, hierarchische Positionen oder Wissensvorsprünge zum Wohle einer gemeinsamen und partnerschaftlichen Reflexion vermieden werden.

Im letzten lösungsorientierten Schritt ermöglichen die Berater dem Falleinbringer einen anderen Zugang zum Problem, indem sie Zusammenhänge aufzeigen und auf neue Handlungs- und Lösungsmöglichkeiten hinweisen. Dabei orientieren sie sich am gegebenen Fall sowie den Handlungsspielräumen und Ressourcen des Falleinbringers.³

2.2.4 Protokollant

In der Fachliteratur wird im Rahmen der Kollegialen Beratung auch ein Protokollant empfohlen, der die in den Phasen entstandenen Eindrücke und Ideen möglichst ausführlich protokolliert.⁴ Im TiP wird je nach Wunsch des Falleinbringers gerne darauf Rücksicht genommen. In der Praxis geschieht dies jedoch äußerst selten, da der Falleinbringer die Rückmeldungen aus den einzelnen Phasen für sich filtert und die für ihn interessantesten Informationen und Ideen notiert.

In Einzelfällen kann auch der Moderator die Rolle des Protokollanten übernehmen. Davon ist jedoch abzuraten, da die Moderation an sich schon viel Aufmerksamkeit und Konzentration abverlangt.

² vgl. Hans-Werner Franz/ Ralf Kopp (2003), S. 63; Willy Klawe (1995), S.7f.

³ vgl. Hans-Werner Franz/ Ralf Kopp (2003), S. 64; Willy Klawe (1995), S.8

⁴ vgl. Hans-Werner Franz/ Ralf Kopp (2003), S. 66f.



Team inklusive Pädagogik

2.3 Ablaufschema der Kollegialen Fallberatung im TiP

In der Fachliteratur werden bzgl. der Kollegialen (Fall-)Beratung sich ähnelnde Ablaufstrukturen beschrieben, die einfach und klar definiert sind. Wie bereits erwähnt, ist es notwendig, die einzelnen Phasen voneinander klar zu trennen. Im Unterschied zu anderen Methoden wird in der Kollegialen Fallberatung nicht das Ziel zu Beginn festgelegt, sondern erst nach der Analysephase gemeinsam erarbeitet.

Unter Berücksichtigung der in der Fachliteratur⁵ empfohlenen Ablaufstrukturen hat sich im TiP folgendes Vorgehensraster der Kollegialen Fallberatung bewährt:

1. Phase – Vorstellung des Falles (ca. 5-10 Minuten)

Der Ratsuchende bzw. Falleinbringer schildert die Situation des Falles. Der Fallbericht darf spontan, unvorbereitet, ungeordnet und assoziativ erfolgen. Die Fallschilderung kann sowohl die Lebensumstände (z. B. des Schülers), die Problemlage oder die bisherigen Maßnahmen, das Problem selber zu lösen, miteinbeziehen. Zum Ende seines Vortrages formuliert der Ratsuchende (ggf. mit Unterstützung des Moderators) eine Frage, mit der er sich an die Gruppe wendet.

Die Berater hören intensiv zu, beobachten die Reaktionen des Falleinbringers und registrieren ihre eigenen Reaktionen und machen sich evtl. Notizen. Sie sollten den Falleinbringer nicht unterbrechen oder Fragen stellen.

2. Phase – Rückfragen (ca. 5 Minuten)

Die Berater haben nun die Gelegenheit, dem Falleinbringer Rückfragen zu stellen. Es sollte sich dabei vorwiegend um Verständnisfragen handeln. Fragen, die bereits eine Lösung implizieren, sind ebenso unerwünscht wie Diskussionen in dieser Phase. Der Moderator achtet auf sich wiederholende Fragen oder unterbindet Fragen, wenn diese vom Thema abschweifen würden. Die Runde endet, wenn alle Fragen geklärt wurden.

3. Phase – Analyse (ca. 5-10 Minuten)

Die Berater äußern Vermutungen oder besprechen untereinander Hypothesen zum Fall. Sie beschreiben bzw. spiegeln eigene Eindrücke wider und ermöglichen dadurch eine neue Problemsicht. Die dabei entstehenden Assoziationen können sowohl Querverbindungen, Anhaltspunkte, Bilder, aber auch eigene Erinnerungen und Gefühle umfassen. Ratschläge, Lösungsansätze oder Diskussionen gehören nicht hierhin. Es ist wichtig, das Problem in dieser Phase zu analysieren und nicht zu interpretieren.

Der Falleinbringer betrachtet das Geschehen und macht sich ggf. Notizen. Er soll sich jedoch nicht aktiv am Prozess beteiligen.

⁵ vgl. hierzu Hans-Werner Franz/ Ralf Kopp (2003), S. 56f; Willy Klawe (1995), S. 8ff; Helmuth Gramm u.a. (1999) zit. n. Haug-Benien, R. (1998), S.6, 15.



Team inklusive Pädagogik

4. Phase – Stellungnahme (ca. 5 Minuten)

Der Falleinbringer hat jetzt Gelegenheit, sich zu den Hypothesen der Berater zu äußern. Ggf. ergänzt oder korrigiert er die Äußerungen der Berater.

Die Beratergruppe hört zu und verbessert evtl. die Aufnahme ihrer Hypothesen.

5. Phase – Lösungsvorschläge (ca. 5-10 Minuten)

Der Moderator führt nochmals die Frage des Falleinbringers an und leitet damit die Lösungsrunde ein. Nacheinander erklären die Berater, wie sie weiter vorgehen könnten. Dabei machen sie konkrete Handlungsvorschläge oder äußern Fragen, die noch zu klären sind. Die Statements sollen möglichst kurz und prägnant sein. Formulierungen, die dem Falleinbringer den Rücken stärken oder entlastend wirken könnten, sind besonders erwünscht. Der Ratsuchende soll schließlich durch die Kollegiale Beratung Unterstützung erfahren.

Der Falleinbringer hört auch in dieser Phase nur zu und macht sich evtl. Notizen.

6. Phase – Entscheidung (ca. 5 Minuten)

Der Falleinbringer bewertet die Ideen und Vorschläge der Berater. Er überprüft für sich die praktische Umsetzbarkeit der Ratschläge und legt sein weiteres Vorgehen bzw. die konkrete Maßnahme fest.

7. Phase – Abschluss

Zum Schluss sollte sich der Moderator bei allen Teilnehmern für eine konstruktive Zusammenarbeit bedanken.

Sollte noch Zeit sein, ist ein Austausch (in Form eines Blitzlichtes oder Feedbacks) unter allen Teilnehmern des TiP's z. B. über das jeweilige Befinden oder einer persönlichen Bewertung der Sitzung in dieser Phase zu empfehlen. Schließlich geht es im TiP auch um das Wohlbefinden aller Mitglieder und einer Verbesserungsentwicklung des gesamten Ablaufes.

Wie diesem Kapitel zu entnehmen war, obliegt die Kollegiale Fallberatung einer strengen und klaren Trennung von verschiedenen Phasen, welche zu einem besseren Verständnis der bestehenden Problematik beitragen sollen. Der Falleinbringer gelangt schrittweise zu neuen Sichtweisen und wird darin bestärkt, einen Perspektivwechsel oder einen Bewusstseinswandel vorzunehmen. Die neuen Erkenntnisse führen schließlich zu neuen Handlungsmöglichkeiten, welche auch das eigene Verhalten einschließen können.

Im Anhang auf Seite 14 werden noch einmal die unterschiedlichen Phasen des TiP's sowie die Aufgaben der einzelnen Teilnehmer als Verlaufsplanung dargestellt.



Team inklusive Pädagogik

3. Zusammenfassung

Das TiP bietet als selbstorganisierte Hilfe und Unterstützung den Schulen nicht nur einen strukturierten Ablauf, sondern bündelt das ohnehin schon vorhandene (sozial-)pädagogische Wissen und kann somit zeitnah konkrete und hilfreiche Ergebnisse auch innerhalb eines knappen Zeitrahmens anbieten. Im Vorfeld können gemeinsam passgenaue (vorbeugende) Maßnahmen entwickelt werden, welche den wechselnden Bedürfnissen und Erfordernissen vor Ort entsprechen.

Der regelmäßige professionsübergreifende Austausch im TiP sorgt ebenfalls für ein von- und miteinander Lernen, was die jeweilige Fortbildung zwar nicht ersetzt, aber unterstützt. Letztendlich bietet das TiP zahlreiche Möglichkeiten, nicht nur den Anforderungen der Inklusion zu begegnen, sondern die inklusive Pädagogik gemeinsam mitzugestalten.

4. Literatur- und Quellenverzeichnis

Hans-Werner Franz/ Ralf Kopp (2003): Kollegiale Fallberatung, state of the art und organisationale praxis. Bergisch Gladbach: EHP-Edition Humanistische Psychologie

Helmuth Gramm, Carmen Gransee, Heike Schöder, Holger Wendt (1999): Kollegiale Beratung-Problemlösungen gemeinsam entwickeln. URL: http://paedagogik.homepage.t-online.de/ko_berat.htm (Stand 30.3.14)

Willy Klawe (1995): Kollegiale Beratung – ein systematisches Verfahren für praxisbegleitendes Lernen und eine professionelle Praxisreflexion: Erschienen in: Armin Krenz (Hrsg.), Handbuch für Erzieherinnen, München 1995, 52. Lieferung: URL: http://www.shnetz.de/klawe/archiv/Evaluation/Kollegiale_Beratung.pdf (Stand 30.3.14)

5. Anhang

5.1 Fallliste

Laufende Unterstützungsmaßnahmen des TiP an der XXX-Schule

Stand: Februar 2014

Name	Klasse	Zuständigkeit	Ausgangslage	Maßnahme
Schüler A	6H	Hr. XXX	konflikthafes Verhalten gegenüber Mitschüler (provokativ, herabsetzend), Impulskontrollstörung, niedriges Selbstwertgefühl	inkl. Beschulung
Schüler B	7R jetzt 7H	Hr. XXX	fehlende Leistungsbereitschaft, z. T. antriebslos, patziges Verhalten gegenüber Lehrkräften bei Abmahnung, fehlende HA und mangelhafte Selbstorganisation/-strukturierung	freiwillige Querversetzung in H nach Beratung und Rücksprache mit Eltern, Verhalten gegenüber Mitschüler hat sich verbessert, vorübergehende vorbeugende Maßnahme ist angedacht
Klasse C	6G	Klassenleitung in Koop. mit Zweigleitung	problematische Klassensituation aufgrund von Mobbing zw. Schülerinnen	Klassenprogramm „No Blame Approach“
Schüler D	9G	Fr. YYY	Schüler mit Autismusspektrumstörung, eingeschränkte soziale Kompetenzen	inkl. Beschulung
Schüler E	5R	Fr. XXX	Verdacht auf ADS („Träumerchen“), Angstproblematik, große Strukturierungsprobleme	Beratungsanfrage an BFZ
Schüler F	8H	Fr. YYY	„Datenschutz“	SiS (Sozialarbeit in Schule)
Klassen	6R 6H 7R	Fr. YYY	diverse Klassenschwierigkeiten	Klassenprogramm „Soziales Training“



Team inklusive Pädagogik

5.2 Verlaufsplanung

Zeit (min)	Phase	Der Moderator...	Der Falleinbringer...	Die Berater...
5'	Ankommen	Die Teilnehmer... -treffen sich zum verbindlich festgelegten Termin. - begrüßen sich gegenseitig. - versorgen sich mit Getränken und ggf. mitgebrachten Süßigkeiten, Obst etc. - tauschen Befindlichkeiten aus.		
5'	Rollenverteilung	- notiert sich die Anliegen. - legt einen Zeitplan für die Sitzung fest und stimmt diesen mit den Teilnehmern ab.	- legen die Gesprächsthemen und somit die Rollen fest. - einigen sich auf zu besprechende Anliegen oder auf einen Fall für die Kollegiale Fallberatung.	
8'	Vorstellung des Falles	- achtet darauf, dass der Falleinbringer nicht unterbrochen wird. - unterstützt ggf. den Falleinbringer bei der Fragestellung für die Berater.	- beschreibt die Situation, die ihn beschäftigt und formuliert zum Schluss eine Fragestellung.	- hören nur zu. - beobachten den Vortragenden. - machen sich evtl. Notizen.
5'	Rückfragen	- achtet darauf, dass nur Verständnis- und Informationsfragen gestellt werden und keine Probleminterpretationen folgen. - achtet auf die Einhaltung der Kommunikationsregeln. - unterbindet Fragen, die vom Thema abweichen könnten. - erinnert an die Fragestellung und leitet die Analysephase ein.	- antwortet möglichst differenziert auf die Fragen der Berater.	- interviewen den Falleinbringer um offenen Fragen zu klären.
7'	Analyse	- achtet auf eine klare Trennung zwischen Analyse- und Lösungsphase indem er Lösungsansätze unterbindet. - darf ebenfalls Vermutungen anstellen.	- hält sich zurück und hört nur zu. - macht sich evtl. Notizen über neue oder interessante Hypothesen.	- beraten sich und äußern gegenseitig Hypothesen, Vermutungen, Eindrücke etc.
5'	Stellungnahme	- unterbindet Diskussionen.	- kehrt zurück und äußert sich zu den Hypothesen und ergänzt oder korrigiert diese ggf.	- hören zu und korrigieren ggf. die Aufnahme ihrer Hypothesen.
5'	Lösungsvorschläge	- achtet darauf, dass die Vorschläge nicht kommentiert werden oder eine Diskussion entfacht. - darf ggf. ebenfalls Lösungsvorschläge einbringen.	- geht aus der Runde, hört intensiv zu und macht sich Notizen.	- teilen dem Falleinbringer mit, was er tun könnte. - konkretisieren dabei unterschiedliche Handlungs- bzw. Lösungsideen.



Team inklusive Pädagogik

Zeit (min)	Phase	Der Moderator...	Der Falleinbringer...	Die Berater...
5'	Entscheidung	<ul style="list-style-type: none"> - unterbindet Diskussionen. - bedankt sich bei den Teilnehmern für eine gute und konstruktive Zusammenarbeit. 	<ul style="list-style-type: none"> - entscheidet bzw. begründet, welche Hypothesen er annimmt und welche Vorschläge er umsetzen möchte. 	<ul style="list-style-type: none"> - hören nur zu und akzeptieren die getroffene Entscheidung des Falleinbringers.
Restzeit (evtl. der folgenden Pause)	Abschluss	<p style="text-align: center;">Alle Teilnehmer...</p> <ul style="list-style-type: none"> - dürfen sich zu ihren momentanen Gefühlen äußern. - thematisieren den Sitzungsverlauf. - geben evtl. ein kurzes Feedback zum angewandten Schema der Kollegialen Beratung. - machen evtl. Verbesserungsvorschläge für das nächste TiP, welche sich der Moderator notiert. 		