

M 1: So kann eine kollegiale Fallberatung ablaufen

(erstellt von Ruppert Heidenreich, Kevin verfolgt mich in meinen Träumen,
Probleme im Schulalltag lösen, Praxis Förderschule Heft 01/06, S. 18–20)

A. Vorbereitung

- Eine Kollegin / ein Kollege oder eine Lehrergruppe übernimmt die Initiative der Einladung. Wer nimmt teil? Die Gruppengröße sollte zehn Teilnehmer (max. zwölf) nicht überschreiten.
- Schriftliche Einladung (Ort und Zeitrahmen, in der Regel reichen 90 – 120 Min)
- Es kann hilfreich sein, wenn man bei den ersten zwei bis drei Beratungen jemanden in Anspruch nimmt, der Erfahrung in kollegialer Fallberatung hat und die Leitung übernimmt. (Anschriften gibt's bei den Abteilungen für Fortbildung der Schulämter, Lehrerfortbildungsinstituten oder auch bei der Deutschen Gesellschaft für Supervision im Internet unter www.dgsv.de).

B. Verlauf

1. Schritt: Organisatorisches

- Grundsätzlich wird zu Beginn jeder Sitzung von der Gruppe ein Mitglied bestimmt, das das Gespräch leitet, auf den Ablauf und die Zeiten achtet.
- Es ist günstig, wenn jedes Mitglied den Ablauf der Beratung (z.B. diesen Leitfaden) schriftlich erhält.

2. Schritt: Die Probleme werden benannt und ausgewählt

- Jedes Mitglied benennt in wenigen Sätzen ein konkretes persönliches Problem aus seiner beruflichen Pra-

xis, das es besprechen möchte (keine allgemeinen Probleme, z.B. „Über die Bildungsfinanzierung“). Wenn vor allem in den ersten Sitzungen alle ein Problem benennen, ist die Hemmung geringer, sich mit einem persönlichen berufsbezogenen Problem zu „outen“. Am Ende der Schilderung sagt der Betreffende, welche Frage er klären möchte. (Pro Mitglied ca. 1 Min.)

– In der Regel können zwei bis drei Fälle pro Sitzung bearbeitet werden (ca. 20 – 30 Min pro Fall, wird mehr Zeit bei einem Fall gebraucht, verringert sich die mögliche Anzahl der zu besprechenden Fälle). Ausgewählt wird durch Abstimmung. Jeder hat jedes Mal eine Stimme. Die Fälle, die die meisten Stimmen erhalten haben, werden bearbeitet. Wenn jemand zwei Mal mit seinem Fall nicht zum Zuge gekommen ist, hat er in der nächsten Sitzung Vorrang, sofern der Fall weiterhin für ihn akut ist.

3. Schritt: Schilderung des Falls

- Der eingebrachte Fall wird von dem Betroffenen vorgestellt. Alle hören zu. Während des Berichtes werden keine Nachfragen gestellt.

4. Schritt: Spontane Äußerung aller Mitglieder der Gruppe

- Was hat der Bericht in mir ausgelöst? Der Gesprächsleiter achtet darauf, dass jeder seinen Eindruck schildert, aber keine analytischen Erklärungen abgibt oder dass spontane Äußerungen nicht bewertet werden.

M 2: So kann eine kollegiale Fallberatung ablaufen

5. Schritt: Nachfragen (kann entfallen, wenn keine Nachfragen da sind)

Welche Informationen sind für mich wichtig, damit ich mir die Situation genau vorstellen kann? Diese Phase sollte möglichst kurz sein, vor allen Dingen dürfen die Fragen keine Unterstellungen enthalten („Du willst ja bloß erreichen, dass ...“) oder den Betroffenen in die Enge treiben („Warum gibst du nicht zu, dass ...“).

6. Schritt: Reaktion des Betroffenen

Der Betroffene sagt zu den Beiträgen der anderen Mitglieder, welchen Äußerungen er zustimmen kann, welche ihm wichtig für den Fall erscheinen und was ggf. für ihn überraschend war (keine Kommentare oder Begründungen zu Beiträgen, die von ihm nicht als hilfreich empfunden wurden).

7. Schritt: Identifikation mit den Personen, die in dem Fall eine Rolle spielen

Als erstes sollen sich alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer in die Rolle des Betroffenen versetzen und stellvertretend für ihn Aussagen aussprechen.

Das geschieht am einfachsten durch die ritualisierte Form: „Ich als NN (Betroffener) denke oder fühle in der beschriebenen Situation ...“

Sind an der Situation des Betroffenen mehrere Personen beteiligt (Kollegen, Schulleitung, Eltern, andere Schüler, Hausmeister) können weitere Identifikations-Runden

hilfreich sein. z.B. „Ich als Schüler NN denke in der beschriebenen Situation ...“. „Ich als Kollegin NN ...“ oder „Ich als Schulleiter ...“. Wenn alle wenigstens eine Aussage in der Identifikation gemacht haben, nimmt der Betroffene wieder zu den Identifikationen Stellung, die ihm besonders wichtig sind (keine ablehnenden Kommentare zu Identifikations-Aussagen).

8. Schritt: Lösungsangebote

In der letzten Phase kann jedes Gruppenmitglied Lösungsvorschläge machen. Jeder identifiziert sich mit dem Betroffenen und formuliert seine Lösungsmöglichkeit. Am besten geht das in der Form: „Ich als NN (Betroffener) werde als nächstes (dieses oder jenes tun).“

C. Abschluss

Zum Abschluss des Falles hat der Betroffene als erster die Möglichkeit zu einer kurzen Bewertung unter dem Aspekt: „Was hat mir die kollegiale Beratung gebracht?“, „Gibt es etwas, das ich zukünftig in Bezug auf diesen Fall verändern möchte?“, „Habe ich einen konkreten Vorsatz gefasst?“.

Danach haben alle anderen Teilnehmer Gelegenheit zu einem Blitzlicht (höchstens zwei bis drei Sätze) unter den Aspekten: „Was habe ich an diesem Fall für mich gelernt? Gibt es noch einen Gedanken zu diesem Fall, der mich beschäftigt? Wie fühle ich mich im Augenblick?“