

Stand: 27.05.19

Fehlzeiten und Schulabbrüche (Drop-outs) reduzieren Ein Leitfaden für den Bildungsgang zur Erstellung eines Coachingkonzepts auf der Basis des Konzeptrasters zur Implementierung von VESH

Inhaltsverzeichnis

- 1. Coaching Prozess - Indikatoren und Instrumente zur Ermittlung von Schulabbruch gefährdeten Schüler*innen**
- 2. Organisation des Coachings**
- 3. Implementierung des Coaching Konzepts**
- 4. Coaching-/ Beratungsleitfaden**
- 5. Qualitätssicherung**
- 6. Anhang - Musterbögen**

1. Coaching Prozess - Indikatoren und Instrumente zur Ermittlung von Schulabbruch gefährdeten Schüler*innen

1. Indikatoren - Wie werden gefährdete Schüler*innen erkannt.

Im Bildungsgang ist mit Hilfe von Indikatoren festzulegen, welche Schüler*innen gecoacht werden. Hierbei sollte auf jeden Fall im Blick behalten werden, wie viel Zeit zum Coachen der Schüler*innen zur Verfügung steht - eine Frage der Ressourcen (siehe 2.).

Beispiele für Indikatoren:

- Leistungsabfall
- Leistungsverweigerung
- Fehlzeiten
- Verhaltensauffälligkeiten
- fehlende Kommunikation
- fehlende Motivation
- Veränderungen oder Auffälligkeiten des Sozialverhaltens und der Persönlichkeit
- ...
- siehe Anhang: „Das Vier-Perspektiven-Schema“

2. Instrumente - Wie werden Daten erhoben?

Innerhalb des Bildungsganges ist zu entscheiden, welches Instrument zur Ermittlung von Schulabbruch gefährdeten Schüler*innen sinnvoll ist:

Dies könnte ein von der Abteilung entwickelter Fragebogen sein, der die für den Bildungsgang typischen Gründe für Absenzen oder einen Schulabbruch berücksichtigt (siehe 1.1: z.B. Konflikte im Ausbildungsbetrieb, Lernschwächen, Motivationsprobleme...usw.).

Als Anhaltspunkte können aber auch die Fehlzeiten im Klassenbuch dienen oder digitale Befragungstools (Risk Detector) genutzt werden, welche gegebenenfalls umfangreiche Fragen zur Familie, Freundeskreis, Lebenssituation, Leistungsvermögen usw. abfragen und sehr umfassende Informationen zur befragten Person automatisch auswertet.

Wenn man sich für Tools wie den Risk Detector entscheidet, muss das Thema Datensicherheit bei der Durchführung und bei der Auswertung der Ergebnisse in den Blick genommen werden.

Die Erhebung ist möglichst nach den ersten Schulwochen durchzuführen, damit man frühzeitig intervenieren kann. Im Anschluss an die Erhebung sollten zeitnah Gespräche mit den Schüler*innen geführt werden, auf die die Gefährdungsindikatoren im höchsten Maße zutreffen, um das Risiko von Schulabsenzen, Schulabbrüche zu reduzieren oder ein Scheitern in der Schullaufbahn zu vermeiden.

3. Wer wird gecoacht?

Ob Auszubildende, Eltern, Betriebe usw. gecoacht werden ist abhängig vom Bildungsgang und den Ressourcen. Bei minderjährigen Schüler*innen hat man die Möglichkeit die Eltern zu kontaktieren und gegebenenfalls mit in das Gespräch einzubeziehen.

4. Wie werden die Daten genutzt - Dokumentation der Coaching Gespräche, Datenschutz und Rückmeldung ins Team

Die Erfahrung zeigt, dass es von entscheidender Bedeutung ist, Jugendliche mit deutlichen Absenzen und vom Schulabbruch gefährdete Jugendliche möglichst frühzeitig und verlässlich zu begleiten. Konsequentes Handeln ist hierbei absolut notwendig. Dazu gehört unbedingt eine strukturierte Dokumentation der geführten Gespräche und ihrer Ergebnisse und eine möglichst breite und intensive Einbindung der Schüler*innen in den Gesprächsprozess. (*Beispiel: Protokollbogen im Anhang*)

Aus Datenschutzgründen sollten Coaching Gespräche handschriftlich protokolliert und in Ordnern verwaltet werden und nur dem Coaching- und Beratungsteam zugänglich gemacht werden. Bei digitaler Verwaltung muss der Datenschutz gewährleistet sein.

Werden Zielvereinbarungen getroffen, sind alle betroffenen Kolleg*innen über den Inhalt zu informieren und gemeinsame Maßnahmen in der Abteilung abzustimmen.

Werden sehr vertrauliche Inhalte während des Coaching Gesprächs besprochen, welche die Schüler*in diskret behandelt wissen möchte, sind diese separat vom Coach zu dokumentieren und für Dritte unzugänglich aufzubewahren. Bei unmittelbarem Handlungsbedarf sind gegebenenfalls das Beratungsteam, Schulsozialarbeiter*innen oder externe Partner einzubeziehen.

2. Organisation des Coachings

2.1. Wer coacht und wer berät?

Innerhalb des Bildungsganges ist zu klären, wer Coaching Gespräche durchführt.

Wer führt die Gespräche?

z.B. Klassenlehrer*innen, Lehrer*innen aus anderen Abteilungen - um Vertraulichkeit zu bewahren - oder ausgewählte Kolleg*innen aus der Abteilung

Beratungsgespräche werden explizit durch das Beratungsteam geführt.

2.2. Wann wird gecoacht?

Der Bildungsgang legt fest, zu welchen Anlässen und Zeiten Coaching Gespräche geführt werden.

2.3. Wie werden Ressourcen für Coaching Gespräche bereitgestellt

Innerhalb des Bildungsgangs ist die Durchführung der Coaching Gespräche zu organisieren.

Hierzu sind folgende Fragen zu klären:

- Wie viel Zeit kann für Gespräche eingeräumt werden?
*(Erstgespräch 20-30 Minuten, 2-3 Folgegespräche mit je 15 Minuten ist ein Richtwert pro Schüler*in)*
- Wie viele Schüler*innen können gecoacht werden? Dies ist abhängig von den gesetzten Indikatoren und den Ressourcen des Bildungsgangs.
- Wie werden Kolleg*innen, die Coaching Gespräche führen, gegebenenfalls vertreten?
- Wie kann das Team flexibel bleiben, wenn Schüler*innen eine bestimmte Kollegin/ einen bestimmten Kollegen ansprechen wollen?
- Wird Unterstützung, Fortbildung oder Coaching durch andere Abteilungen, VESH-Gruppe, Beratungsteam, Schulleitung, externe Partner benötigt?

Coaching hat seine Grenzen - interne und externe Beratungspartner sollten bei Bedarf unbedingt kontaktiert werden.

2.4. Räumlichkeiten für Coaching Gespräche und Lagerung der Dokumentation

Um die Coaching Gespräche mit den Schüler*innen in einer vertraulichen Atmosphäre führen zu können, sollte ein separater Gesprächsraum zur Verfügung stehen. Hier sind Ideen des Bildungsganges und die Schulleitung gefragt.

Was nicht geht:

- Gespräch im Klassenraum in Anwesenheit der Klasse
- Coaching Gespräch auf dem Flur

3. Implementierung des Coaching Konzepts

3.1. Implementierung des Konzepts im Bildungsgang

Der Bildungsgang muss sicherstellen, dass alle beteiligten Kolleg*innen den Coaching Prozess kennen und über alle Hintergrundinformationen verfügen. Zu diesen Hintergrundinformationen gehört vor allem auch die Sensibilisierung der Kolleg*innen im Umgang mit gefährdeten Schüler*innen und die frühzeitige Intervention.

Es ist nachweislich effektiver, bei Schulabsenzen so früh wie möglich zu intervenieren (das Gespräch suchen, Ziele vereinbaren, Sanktionen formulieren, Eltern und/oder Betriebe einbinden, Leistung fordern, usw.). Gleichzeitig wird Unterstützung durch Coaching und Beratung angeboten. Ziel sollte sein, die Schüler*innen respektvoll anzusprechen, „Brücken zu bauen“ und beim Wiedereinstieg zu unterstützen.

Damit die Einladung zum Coaching Gespräch von den Schüler*innen als Hilfestellung und unterstützendes Angebot verstanden kann, sollte die Einladung mit Zuwendung respektvoll und wertschätzend erfolgen.

3.2. Implementierung des Konzepts an der Schule

Der Bildungsgang sollte sich von der Steuergruppe grünes Licht zur Nutzung des Coaching Konzepts einholen, um den Einsatz und die Durchführung zu legitimieren. Um hier unnötigen Arbeitsaufwand zu vermeiden, macht es Sinn, zunächst einmal eine prinzipielle Zustimmung der Steuergruppe einzuholen, bevor das Konzept auf den Bildungsgang anzupassen. Nach der Fertigstellung wird dann das Coaching Konzept als ganzes nochmal vorzustellen sein.

3.3. Vorstellung und Einführung des Konzepts bei den Schüler*innen

Sobald das Coaching Konzept fertig gestellt und durch die notwendigen Gremien legitimiert ist, werden die Schüler*innen über den Prozess, die hieraus erwachsenen Möglichkeiten bzw. Angebote und die ansprechbaren Personen informiert.

4. Coaching-/ Beratungsleitfaden

Der Coaching- und Beratungsleitfaden dient als Handreichung für die erfolgreiche Planung und Durchführung von Coaching Gesprächen (siehe Anhang).

5. Qualitätssicherung

Wofür ist eine dezidierte Qualitätssicherung notwendig? Zunächst ist zu untersuchen, welchen Fortbildungsbedarf der Bildungsgang hat, um die selbst gesteckten Ziele zu erreichen.

Nach dem ersten Durchgang untersucht der Bildungsgang, ob die gesetzten Ziele erreicht worden sind. Danach ist zu überprüfen, ob die vom Bildungsgang ausgewählten Indikatoren zur Identifizierung von gefährdeten Schüler*innen wirklich zielführend sind. Ist es anhand der Indikatoren gelungen, die „richtigen“ Schüler*innen anzusprechen oder gab es „blinde Flecken“ in der Auswahl? Wie hat der Coaching Prozess funktioniert? Wie hat die Abstimmung zu Organisation und Durchführung der Coaching Gespräche funktioniert? Diese und viele andere Fragen zielen im Rahmen der Qualitätssicherung darauf ab, den gesamten Coaching Prozess in den Blick zu nehmen, Schwachstellen zu identifizieren, gegebenenfalls Elemente im Prozess nachzusteuern und so den Gesamtprozess zu optimieren.

Darüber hinaus sind sicherlich die grundlegenden Indikatoren zur Qualitätssicherung zu nützlich:

- Der BG hat auf der Basis eines gemeinsamen Rasters (siehe Matrix für ein Coaching Konzept) ein Coaching Konzept entwickelt und implementiert.
- Dieser Coaching Prozess ist allen Mitgliedern BG bekannt und wird genutzt.
- Die Art der Dokumentation ist allen Kolleg*innen im BG bekannt.
- Es gibt eine funktionierende und regelmäßige Rückkopplung zwischen den Coaching Ergebnissen und der BG-Arbeit
- ...

6. Musterbögen

Coaching Bogen (Erstgespräch)

Coaching Bogen (Folgegespräch)

Terminplan und Zielvereinbarungen

Coaching (Erstgespräch)

Coaching

am:.....

mit:.....

Klasse:.....

1. Wie geht es Ihnen im Betrieb?

Werden Sie gut ausgebildet, wie ist der Umgang miteinander, ...

Gibt es etwas, was Sie stört?

2. Wie geht es Ihnen in der Schule?

Gibt es Fächer, wo Sie Schwierigkeiten haben? Kommen Sie mit Ihren Mitschülern klar? Fühlen Sie sich an der Schule wohl? Gibt es etwas, was nicht gut läuft?

3. Werden Sie von Ihrer Familie in der Ausbildung unterstützt?

4. Gibt es etwas, was Sie „los“ werden möchten?

5. Zielvereinbarung

Was	Bis wann

Coaching-Bogen (Folgegespräch)



Coaching

am:.....

mit:.....

Klasse:.....

1. Stand der Zielvereinbarungen des vorherigen Gesprächs

„Waren Sie erfolgreich?“

2. Ziel des Gesprächs und evtl. Zeitumfang

3. Sind weitere Maßnahmen hilfreich/notwendig?

„Brauchen Sie weitere Hilfen?“

4. Zielvereinbarung

Was	Bis wann



Terminplan zu den Zielvereinbarungen **Rückmeldung an den Bildungsgang**

Klasse:.....

SchülerIn	Zielvereinbarung	Bis wann