

Beispielsitzung 1: Netzwerkkontakte aufbauen

1. Wünsche und Vorschläge für die Zusammenarbeit herausarbeiten

Formulieren Sie mit Hilfe der folgenden Orientierungsfragen gemeinsam im Beratungsteam die konkreten Anforderungen für jeden neuen oder unzureichend repräsentierten Netzwerkpartner. Sie können diese Seite ggf. mehrfach ausdrucken und so für jede einzelne Kooperation wichtige Ideen dokumentieren!

- Was wünschen wir uns von dem Netzwerkpartner?

.....

.....

.....

- Was wünscht sich der Netzwerkpartner von der Schule?

.....

.....

.....

- Was benötigt der Netzwerkpartner von der Schule, um schnell und gut eingreifen zu können?

.....

.....

.....

- Was benötigt unsere Schule von dem Netzwerkpartner, um gut weiterarbeiten zu können?

.....

.....

.....

- Wie kann unsere Schule in einem konkreten Fall wichtige Zuarbeit leisten?

.....

.....

.....

2. Arbeitsweise kennenlernen und informeller Austausch

Die Praxis zeigt, dass Kooperationen im Krisenfall oder im Zuge spezieller Projektvorhaben dann besonders effektiv sind, wenn es im Vorfeld bereits informelle Kontakte zwischen den Beteiligten gibt und die Netzwerkpartner namentlich bekannte Ansprechpartner haben, die direkt erreichbar sind und deren jeweilige Arbeitsweise bekannt ist. Um solche persönlichen Kontakte herzustellen, bieten sich folgende Maßnahmen an:

- Gegenseitige Besuche an Tagen der offenen Tür
- Gemeinsame Fortbildungen (u. U. zusammen mit mehreren Netzwerkpartnern)
- Hospitationen.

Ideen für unsere Schule

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Strukturierte Fallarbeit

Die schulinterne Fallbearbeitung stellt eine fundierte und qualifizierte Vorarbeit für Ihre externen Netzwerkpartner dar. In diesem Zusammenhang ist daher ein hohes Maß an schulinterner Handlungskompetenz und einer guten Dokumentation notwendig, damit Ihre Netzwerkpartner ihre jeweiligen Aufgaben in der Fallarbeit leicht übernehmen und ausfüllen können.

4. Liste der Netzwerkpartner und der festen Ansprechpartner

An einem gut einsehbaren Ort sollte eine Liste mit den aktuellen Rufnummern und Adressen der Netzwerkpartner angebracht werden, damit alle Schulmitarbeiter bzw. Personen, die an den Fallbearbeitungen beteiligt sind, zu den entsprechenden Stellen leicht und schnell Kontakt aufnehmen können. Das elektronische Zusatzmaterial enthält hier eine Liste als Vorlage. Überprüfen Sie diese Liste regelmäßig, z. B. am Schuljahresbeginn, und lassen Sie sich die Informationen vom jeweiligen Netzwerkpartner bestätigen. Darüber gewährleisten Sie zudem, unabhängig von konkreten Fallbearbeitungen, einen kontinuierlichen Kontakt zu Ihren Netzwerkpartnern.

Anregung

Nutzen Sie hierfür das Formular »Adressen und Ansprechpartner im Netzwerk« und tragen Sie dort Ihre Kontakte ein! Sie finden dieses Dokument ebenfalls im elektronischen Zusatzmaterial.