

Meinfried Jetzschke  
**Supervision  
mit Lehrkräften**  
ISBN 978-3-407-63075-9

## Inhalt

<b>Grafiken zum Thema »Supervision und Schule«</b> .....	2
Übersicht .....	2
Begriffserklärungen in der supervisorischen Arbeit .....	3
Zehn Formatmerkmale von Supervision .....	4
Schnittmengen von Supervision und anderen Beratungsformen .....	5
Vier Betrachtungsebenen supervisorischer Arbeit in der Schule .....	6
Supervisorische Arbeitsweisen .....	7
<b>Kontraktformulare</b> .....	8
Übersicht .....	8
Kontraktformular für die Einzelsupervision .....	9
Kontrakt für die Gruppensupervision .....	14
Kontrakt für die (Teil)Organisationssupervision / Team-Supervision .....	21
<b>Checklisten und Evaluationsbögen</b> .....	24
Übersicht .....	24
Checkliste für Interessent*innen an personenzentrierten Fortbildungsangeboten / Supervision .....	25
Checkliste für Anbieter von personenzentrierten Fortbildungsangeboten / Supervision .....	28
Evaluationsbogen »Personenzentrierte Angebote« .....	31

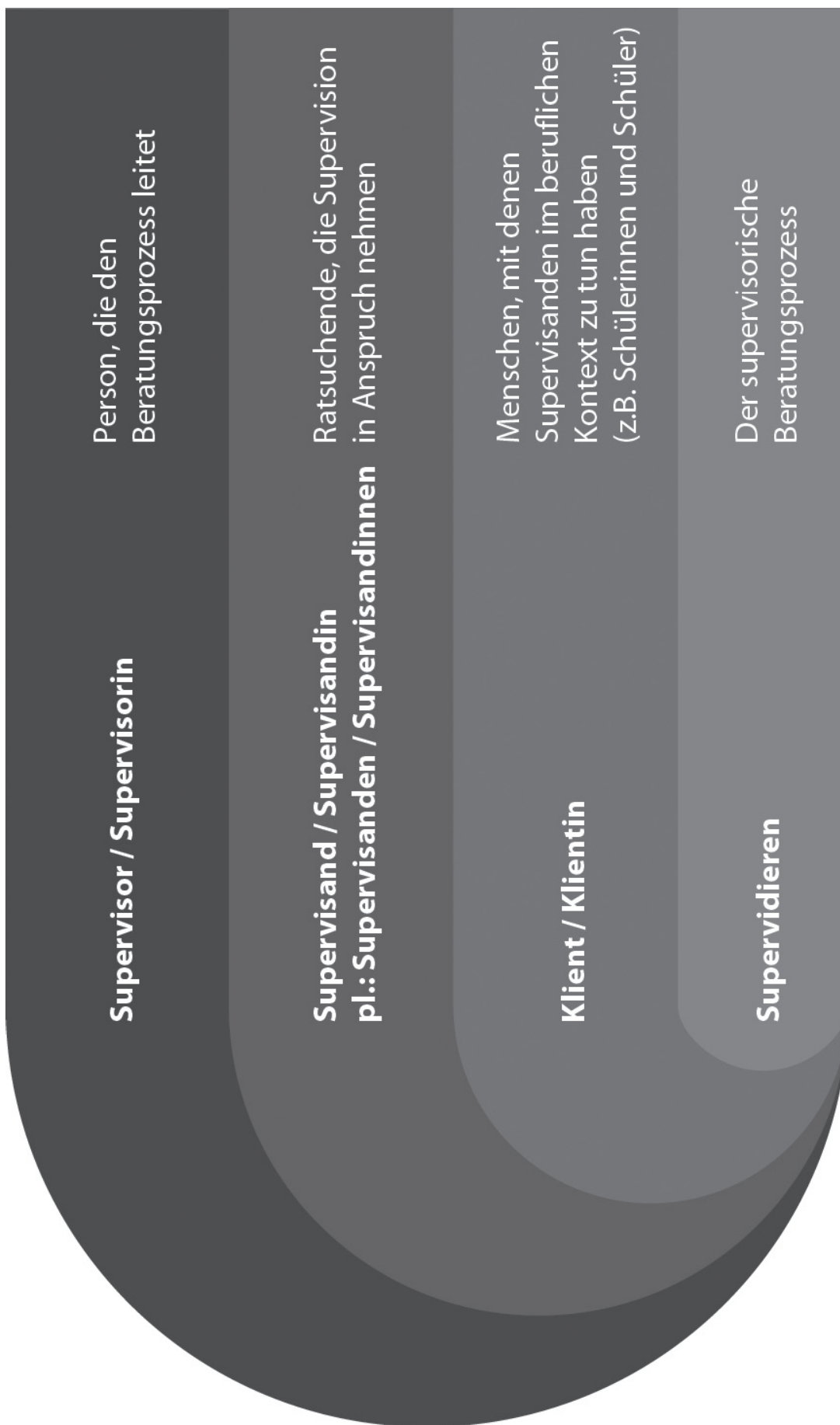
**BELTZ**

Beltz Verlag · Weinheim und Basel · [www.beltz.de](http://www.beltz.de)

# Grafiken zum Thema »Supervision und Schule«

## Übersicht:

- Begrifflichkeiten in der supervisorischen Arbeit
- Zehn Formatmerkmale von Supervision
- Schnittmengen von Supervision und anderen Beratungsformaten (nach Ehinger/Hennig 1997, S. 3)
- Vier Betrachtungsebenen supervisorischer Arbeit in der Schule (in Anlehnung an Denner 2000, S. 187, und Weigand 2004, S. 19)
- Supervisorische Arbeitsweisen



*Begriffserklärungen in der supervisorischen Arbeit*

# Supervision -

basiert auf wissenschaftlich fundierten und Praxis erprobten Konzepten.

wird von Personen durchgeführt, die in einem zertifizierten Ausbildungsgang eine entsprechende Beratungskompetenz erworben haben und sich den damit verbundenen fachlichen und ethischen Standards verpflichtet sehen.

ist ein Beziehungsraum, der in besonderer Weise geschützt ist durch Respekt vor jedem Menschen, verantwortungsvollen Umgang mit Macht und Abhängigkeit und der Pflicht zur Verschwiegenheit.

richtet sich an Personen, die ihr berufliches Handeln in einem zeitlich begrenzten Prozess in vertiefter Weise verstehen wollen und bereit sind, sich zu verändern.

hat die Interdependenz persönlicher Anteile, professioneller Rolle(n) und Fragen der Organisation im Blick. Sie arbeitet mehrperspektivisch, um die Entscheidungs- und Handlungsspielräume zu erweitern. „Supervision berät, bildet und begleitet“ (Hausinger, 2011, 9).

zielt auf die Förderung der Selbst-/Fremdwahrnehmung und Stärkung der Selbstwirksamkeit.

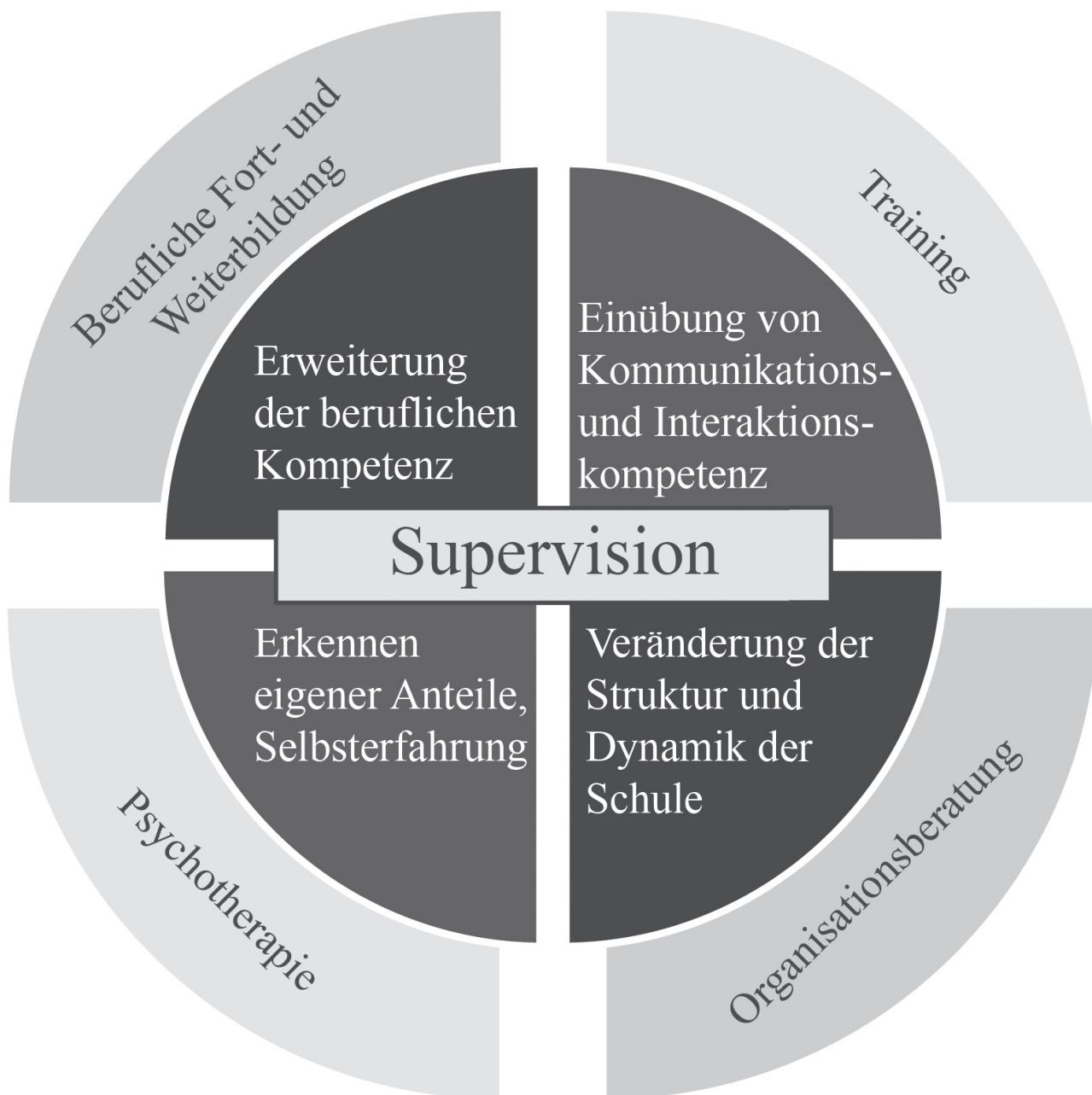
stärkt Supervisanden/Supervisandinnen in Krisen die eigenen Ressourcen präziser zu erkennen und effektiver zu nutzen.

ermutigt, unter Berücksichtigung der institutionellen Rahmenbedingungen unterschiedliche Lösungsansätze zu entwickeln.

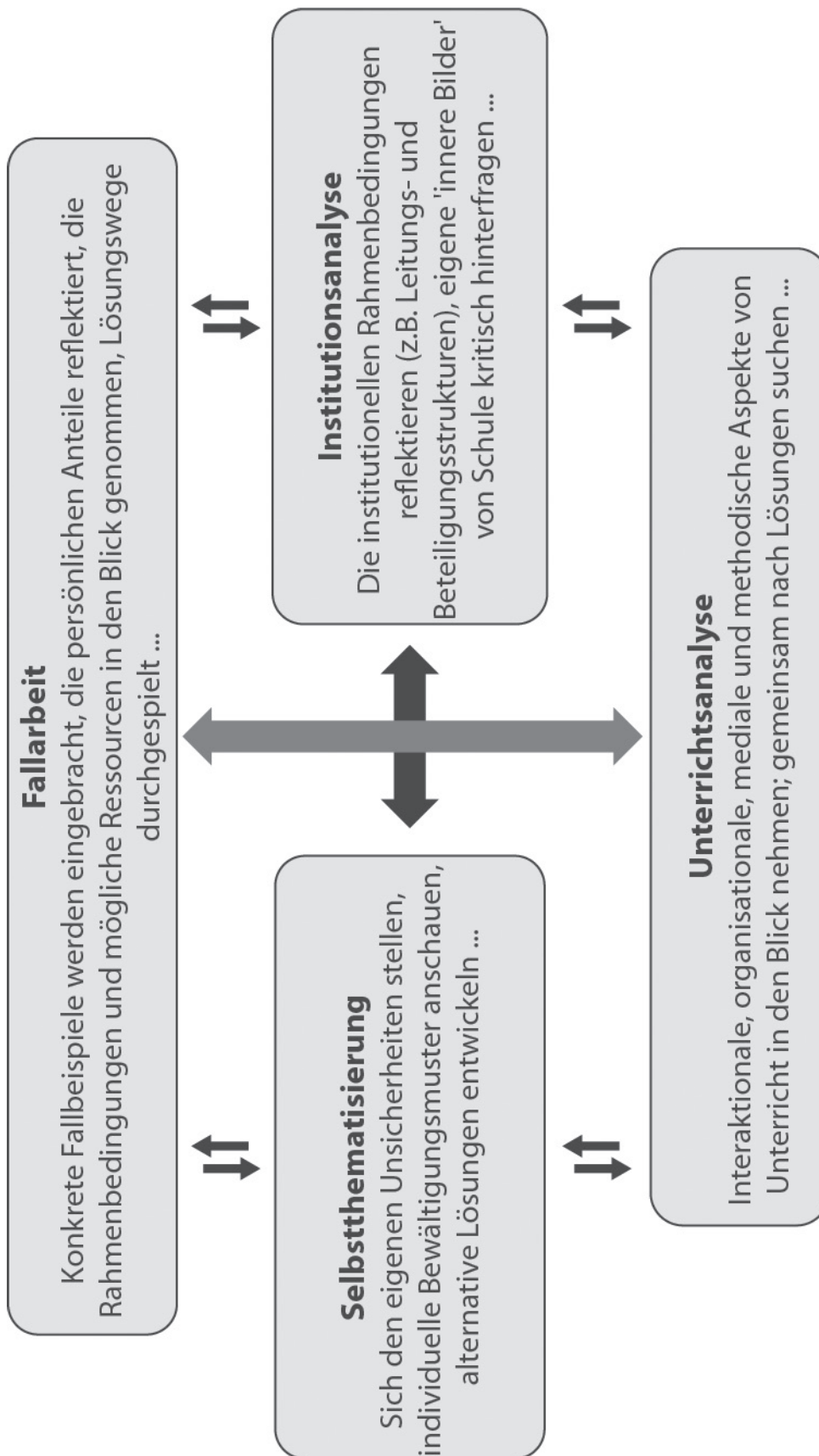
hat dabei die Auswirkungen der Verhaltensänderungen im Blick und weiß sich der Nachhaltigkeit verpflichtet.

dient der Qualitätssicherung beruflichen Handelns und stellt sich zugleich auch selbst der Überprüfung durch Evaluation.

*Zehn Formatmerkmale von Supervision*



*Schnittmengen von Supervision und anderen Beratungsformaten (nach Ehinger/Hennig 1997, S. 3)*



Vier Betrachtungsebenen supervisorischer Arbeit in der Schule (in Anlehnung an Denner 2000, S. 187, und Weigand 2004, S. 19)

### **Aus der Psychoanalyse**

Zentrale Begriffe (in Auswahl): Arbeit mit – Projektionen, Übertragungen, Gegenübertragungen, Re-inszenierungen, Resonanz- und Spiegelphänomenen, Widerstand ... (s. Gröning, 2013; Loebbert, 2016).

### **Aus dem systemischen Ansatz**

Zentrale Begriffe (in Auswahl): Perspektivwechsel, Ressourcen – und Lösungsorientierung, systemisches Fragen, Reframing, positive Konnotation, reflecting team, Wunderfrage, informelles Organigramm, Genogramm, Familienskulptur, Familienbrett ... (s. Bruckmoser, 2014).

### **Aus dem Psychodrama**

Zentrale Begriffe (in Auswahl): Doppeln, Inszenierungen, Rollenspiele, Steggreifspiele, Standbilder, Skulpturen, Soziometrie, Skalierungen ... (s. Bruckmoser, 2014; Buer, 2004[b]).

### **Aus der Gestaltarbeit**

Zentrale Begriffe (in Auswahl): Arbeit mit – Awareness-Übungen, Imaginationsübungen, dem leeren Stuhl, Malen, Masken, Modellieren, der Life-line, offenen und geschlossenen Gestalten, Polaritäten, Puppen, Visualisierungen ... (Bruckmoser, 2014).

### **Aus der Transaktionalen Analyse**

Zentrale Begriffe (in Auswahl): Arbeit mit – den Ich-Zuständen (Eltern-Ich, Erwachsenen-Ich, Kindheits-Ich), dem Dramadreieck, dem Script ... (s. Schlegel, 1995).

### **Aus der Neurobiologie und Lernpsychologie**

Arbeit mit 'allen Sinnen', mit kreativen Medien; gängige Materialien sind Seile, Tücher, Fotos, Therapeutische Karten, Holzfiguren, Holzklötze, Tierfiguren ... (s. Becker/Vogelpohl, 2014; Ganner/Luxenhofer, 2014).

### **Aus der Körperarbeit / Körperpsychotherapie**

Arbeit mit der Wechselwirkung von Körper und Psyche, den 'Leibarchiven' (Richter, 1997), 'somatischen Markern' (Damasio, 1994), 'Embodiment' (Storch, 2010).

### **Weitere Verfahren**

Aus der Kommunikationstheorie (Watzlawicks Axiome, Schulz von Thuns Vier-Ohren-Modell), aus der von Ruth Cohn begründeten Themen-Zentrierten-Interaktion (TZI-Dreieck und Axiome), Albert Banduras Lernen am Modell und Konzept der Selbstwirksamkeit (self efficacy), das aus dem hermeneutischen Ansatz kommende story telling. Nicht unumstritten sind Verfahren aus dem Neurolinguistischen Programmieren (NLP), die in dem Ruf stehen als Psychotechniken den Verstehenszusammenhang ihrer Wirksamkeit zu verbergen (s. Denner, 2000, 104-152; Jetzschke, 2006, 42-50; Loebbert, 2016, 28-38).

# Kontraktformulare

## Übersicht:

- Kontraktformular für die Einzelsupervision
- Kontraktformular für die Gruppensupervision
- Kontraktformular für die (Teil)Organisationssupervision / Team-Supervision



# Kontraktformular für die Einzelsupervision

## *Supervision für Lehrer\*innen*

Supervisionsvereinbarung für die Einzelsupervision

### Kontraktgrundlagen

- (1) Supervision ist ein wissenschaftlich fundiertes und praxisorientiertes Konzept für personen- und organisationsbezogene Beratungstätigkeiten, das – in einem zeitlich begrenzten Prozess – das berufliche Handeln im Bedingungsgeflecht von
  - eigener Person,
  - beruflicher Rolle
  - und Institutionreflektiert.
- (2) Ziel des Supervisionsprozesses ist es, die beruflichen Handlungsmöglichkeiten
  - wahrzunehmen,
  - zu sichern und
  - weiterzuentwickeln.
- (3) Konkret heißt das:  
Supervision
  - fördert die Entwicklung der Selbst-/Fremdwahrnehmung und dient damit der Persönlichkeitsentfaltung,
  - unterstützt dabei, die eigenen Ressourcen präziser zu erkennen und gewinnbringend einzusetzen,
  - erweitert die Perspektiven und vergrößert so die Entscheidungs- und Handlungsspielräume für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung,
  - entwickelt unter Berücksichtigung der institutionellen Rahmenbedingungen unterschiedliche Lösungsansätze.
- (4) Zusammenfassend lässt sich Supervision beschreiben als ein professionell reflektierter Beziehungsprozess, der sichere Erfahrungsräume, Modellverhalten, Wahrnehmungen, Wissen und Kompetenzen bereitstellt.
- (5) Das Pädagogische Institut der Evangelischen Kirche von Westfalen führt eine Liste von Supervisor\*innen, die mit dem PI kooperieren und Ihnen folgende Standards garantieren:
  - Mitgliedschaft in einer der ACK (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen e. V.) angehöriger Kirchen [[www.oekumene-ack.de](http://www.oekumene-ack.de)],
  - Supervisions-Weiterbildung und Qualifikation nach den Standards der DGsv (Deutsche Gesellschaft für Supervision und Coaching e. V.) [[www.dgsv.de/](http://www.dgsv.de/)], der DGSF [[www.dgsf.org/](http://www.dgsf.org/)] oder der DGfP Sektion Gruppe-Organisation-System (GOS) [[www.pastoralpsychologie.de/gesellschaft.html](http://www.pastoralpsychologie.de/gesellschaft.html)],

- Regelmäßige Teilnahme an Kontrollsupervision zur Reflexion der eigenen supervisorischen Praxis und zur Gewährleistung der aktuellen fachlichen Standards, wie sie von der DGSv, der DGSF und der DGfP Sektion Gruppe-Organisation-System (GOS) fortwährend weiterentwickelt werden,
  - (Religions)Pädagogische und schulische Feldkompetenz (eigene Unterrichtserfahrung und fundierte Kenntnis des Systems Schule),
  - Erfahrungen mit Formen systemischer Supervision,
  - Unabhängigkeit von den zu supervidierenden Subsystemen.
- (6) Die mit dem PI kooperierenden Supervisor\*innen werden auf der Basis eines christlich-humanistischen Menschenbildes tätig und verpflichtet sich,
- jedem Menschen mit Respekt, unabhängig von dessen Herkunft, Weltanschauung und Lebensgestaltung, zu begegnen,
  - die Unantastbarkeit und den Schutz der Würde jedes Einzelnen zu achten
  - und mit Macht und Abhängigkeit verantwortungsvoll umzugehen.
  - Jede Vorteilsnahme und jeder Missbrauch, ob zugunsten
    - wirtschaftlicher,
    - sozialer,
    - sexueller
    - oder anderer persönlicher Interessen,
 wird eindeutig abgelehnt.
- (7) Die Inhalte der Supervision unterliegen der Verschwiegenheit.  
Die mit dem PI kooperierenden Supervisor\*innen verpflichten sich,
- alle ihnen während ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen persönlichen und geschäftlichen Daten ausschließlich im Rahmen der Beratungstätigkeit der Auftraggeber\*innen zu verwenden.
  - Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht nach Beendigung der Tätigkeit fort.
  - Davon unberührt sind Kontrakt- bzw. Vertragsvereinbarungen.
  - Die Supervisor\*innen sorgen dafür, dass schriftliche und elektronische Daten vor dem Zugriff Unberechtigter geschützt sind oder die Daten vollständig anonymisiert werden. Auch wenn der E-Mail-Verkehr grundsätzlich gemäß Art 10.1 GG sowie § 206 Abs. 5 StGB dem Fernmeldegeheimnis unterliegt, weisen wir darauf hin, dass E-Mails keine verlässliche Datensicherheit bieten. Deshalb sollten Sie vertrauliche Inhalte nicht per E-Mail kommunizieren.
  - Die Veröffentlichung von persönlichen und geschäftlichen Daten in den eigenen Reflexionsprozessen (z. B. Kontrollsupervision) ist vorher mit den Vertragspartnern zu vereinbaren, andernfalls müssen die Daten auch hier anonymisiert werden.
- (8) Nach den Grundsätzen für die Supervision des Pädagogischen Institutes (PI) der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW) sind
- Inhalte und
  - Ziele der Supervision,
  - Zeitdauer,
  - Methoden und
  - Kosten
- vor Beginn der Supervision zwischen den Beteiligten schriftlich zu vereinbaren.

## Vereinbarung (Kontrakt)

zwischen Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

und dem Pädagogischen Institut der Evangelischen Kirche von Westfalen:

Vereinbart werden ( ) Sitzungen Supervision (nach Möglichkeit 5, höchstens 10 Sitzungen)

- à 60 Minuten
- à 90 Minuten
- à 120 Minuten.

Die Supervision findet

- wöchentlich
- vierzehntägig
- monatlich
- nach Vereinbarung statt.

Ort der Supervision ist \_\_\_\_\_

Das Pädagogische Institut beauftragt

Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

mit der Durchführung der Supervision.

Die Supervision wird mit einer Auswertungssitzung beendet. Eine Auswertungssitzung findet auch bei Abbruch eines Supervisionsprozesses statt. Darin sind die Abbruchkriterien zu thematisieren. Nicht wahrgenommene bzw. einseitig abgesagte Supervisionssitzungen werden in voller Höhe berechnet.

Die Abrechnung erfolgt nach den Grundsätzen für Supervision des Pädagogischen Institutes der Evangelischen Kirche von Westfalen. Der Eigenanteil des/der Supervisanden\*in beträgt zurzeit .....,-- € pro Stunde, ggf. zzgl. einer Fahrtkostenpauschale in Höhe von \_\_\_\_\_ € (max. 0,30 € pro km).

Ich bin damit einverstanden, durch den Newsletter des PI bzw. per Mail über Organisationshinweise bzw. Veranstaltungen informiert zu werden.

Ihre Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

Für das Pädagogische Institut:

Schwerte, den \_\_\_\_\_  
(Leiter\*in des Referates)

## Anlage zum Einzelsupervisionskontrakt

Zum Verbleib bei dem/der Supervisand\*in und dem/der Supervisor\*in (vertraulich!)

### Ziele/Themen:

### Konkrete Inhalte von Supervision mit Lehrer\*innen können sein:

- Zeitmanagement (Vor- und Nachbereitung des Unterrichts: Wofür investiere ich Zeit, viel Zeit, wenig Zeit, zu wenig Zeit?)
- Selbsteinschätzung – Fremdeinschätzung (Was sind meine Fähigkeiten/Grenzen? Nehme ich Erfolge wahr? Kann ich Lob/Kritik annehmen?)
- Rollenfindung – Rollenklärung (Wie gehe ich mit neuen/divergierenden Anforderungen um? Wie übernehme, delegiere, trage ich Verantwortung? Kann ich Leitungsverantwortung annehmen?)
- Ressourcenfindung und -aktivierung (Welche Möglichkeiten, Energien, Kompetenzen stehen mir zur Verfügung? Wie kann ich sie aktivieren und effektiver nutzen?)
- Umgang mit Belastungssituationen im Kollegium/durch Vorgesetzte/in Unterrichtsgruppen (Kritik, Konflikte, Misserfolge, Mobbing, Burnout etc.)
- Teamfähigkeit – Teambildung (Wie gehe ich mit Konkurrenz um? Wie bringe ich mich ein, lasse andere/s gelten? Miteinander statt übereinander reden)
- Zielplanung (Wohin und wie will ich mich/will das Team sich weiterentwickeln?)
- Mechanismen der Systeme (offene und verdeckte Erwartungen, Forderungen, Kommunikations- und Entscheidungsabläufe, Machtstrukturen, System-Credos)
- Organisationsentwicklung (Möglichkeiten und Grenzen des Systems Schule, Leitbildentwicklung)

Eigene Anlässe, Situationen, Themen, Motive oder Ziele, an denen während des Prozesses gearbeitet werden soll:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Methoden, die zur Anwendung kommen sollen:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Konkrete Einzelabsprachen:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

Herr/Frau (Supervisand\*in)

\_\_\_\_\_

Herr/Frau (Supervisor\*in)

\_\_\_\_\_

# Kontrakt für die Gruppensupervision

## *Supervision für Lehrer\*innen*

### Supervisionsvereinbarung für die Gruppensupervision

#### Kontraktgrundlagen

- (1) Supervision ist ein wissenschaftlich fundiertes und praxisorientiertes Konzept für personen- und organisationsbezogene Beratungstätigkeiten, das – in einem zeitlich begrenzten Prozess – das berufliche Handeln im Bedingungsgeflecht von
  - eigener Person,
  - beruflicher Rolle
  - und Institutionreflektiert.
- (2) Ziel des Supervisionsprozesses ist es, die beruflichen Handlungsmöglichkeiten
  - wahrzunehmen,
  - zu sichern und
  - weiterzuentwickeln.
- (3) Konkret heißt das:  
Supervision
  - fördert die Entwicklung der Selbst-/Fremdwahrnehmung und dient damit der Persönlichkeitsentfaltung,
  - unterstützt dabei, die eigenen Ressourcen präziser zu erkennen und gewinnbringend einzusetzen,
  - erweitert die Perspektiven und vergrößert so die Entscheidungs- und Handlungsspielräume für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung,
  - entwickelt unter Berücksichtigung der institutionellen Rahmenbedingungen unterschiedliche Lösungsansätze.
- (4) Zusammenfassend lässt sich Supervision beschreiben als ein professionell reflektierter Beziehungsprozess, der sichere Erfahrungsräume, Modellverhalten, Wahrnehmungen, Wissen und Kompetenzen bereitstellt.
- (5) Das Pädagogische Institut der Evangelischen Kirche von Westfalen führt eine Liste von Supervisor\*innen, die mit dem PI kooperieren und Ihnen folgende Standards garantieren:
  - Mitgliedschaft in einer der ACK (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen e. V.) angehöriger Kirchen [[www.oekumene-ack.de](http://www.oekumene-ack.de)],
  - Supervisions-Weiterbildung und Qualifikation nach den Standards der DGsv (Deutsche Gesellschaft für Supervision und Coaching e. V.) [[www.dgsv.de/](http://www.dgsv.de/)], der DGSF [[www.dgsf.org/](http://www.dgsf.org/)] oder der DGfP Sektion Gruppe-Organisation-System (GOS) [[www.pastoralpsychologie.de/gesellschaft.html](http://www.pastoralpsychologie.de/gesellschaft.html)],

- Regelmäßige Teilnahme an Kontrollsupervision zur Reflexion der eigenen supervisorischen Praxis und zur Gewährleistung der aktuellen fachlichen Standards, wie sie von der DGSv, der DGSF und der DGfP Sektion Gruppe-Organisation-System (GOS) fortwährend weiterentwickelt werden,
  - (Religions)Pädagogische und schulische Feldkompetenz (eigene Unterrichtserfahrung und fundierte Kenntnis des Systems Schule),
  - Erfahrungen mit Formen systemischer Supervision,
  - Unabhängigkeit von den zu supervidierenden Subsystemen.
- (6) Die mit dem PI kooperierenden Supervisor\*innen werden auf der Basis eines christlich-humanistischen Menschenbildes tätig und verpflichtet sich,
- jedem Menschen mit Respekt, unabhängig von dessen Herkunft, Weltanschauung und Lebensgestaltung, zu begegnen,
  - die Unantastbarkeit und den Schutz der Würde jedes Einzelnen zu achten
  - und mit Macht und Abhängigkeit verantwortungsvoll umzugehen.
  - Jede Vorteilsnahme und jeder Missbrauch, ob zugunsten
    - wirtschaftlicher,
    - sozialer,
    - sexueller
    - oder anderer persönlicher Interessen,
 wird eindeutig abgelehnt.
- (7) Die Inhalte der Supervision unterliegen der Verschwiegenheit.  
Die mit dem PI kooperierenden Supervisor\*innen verpflichten sich,
- alle ihnen während ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen persönlichen und geschäftlichen Daten ausschließlich im Rahmen der Beratungstätigkeit der Auftraggeber\*innen zu verwenden.
  - Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht nach Beendigung der Tätigkeit fort.
  - Davon unberührt sind Kontrakt- bzw. Vertragsvereinbarungen.
  - Die Supervisor\*innen sorgen dafür, dass schriftliche und elektronische Daten vor dem Zugriff Unberechtigter geschützt sind oder die Daten vollständig anonymisiert werden. Auch wenn der E-Mail-Verkehr grundsätzlich gemäß Art 10.1 GG sowie § 206 Abs. 5 StGB dem Fernmeldegeheimnis unterliegt, weisen wir darauf hin, dass E-Mails keine verlässliche Datensicherheit bieten. Deshalb sollten Sie vertrauliche Inhalte nicht per E-Mail kommunizieren.
  - Die Veröffentlichung von persönlichen und geschäftlichen Daten in den eigenen Reflexionsprozessen (z. B. Kontrollsupervision) ist vorher mit den Vertragspartnern zu vereinbaren, andernfalls müssen die Daten auch hier anonymisiert werden.
- (8) Nach den Grundsätzen für die Supervision des Pädagogischen Institutes (PI) der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW) sind
- Inhalte und
  - Ziele der Supervision,
  - Zeitdauer,
  - Methoden und
  - Kosten
- vor Beginn der Supervision zwischen den Beteiligten schriftlich zu vereinbaren.

## Vereinbarung (Kontrakt)

zwischen Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

und dem Pädagogischen Institut der Evangelischen Kirche von Westfalen:

Vereinbart werden ( ) Sitzungen Supervision (höchstens 10 Sitzungen)

- à 90 Minuten
- à 120 Minuten
- à 180 Minuten

mit ( ) Teilnehmenden.

Die Supervision findet

- wöchentlich
- vierzehntägig
- monatlich
- nach Vereinbarung statt.

Ort der Supervision ist

\_\_\_\_\_

Das Pädagogische Institut beauftragt

Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

mit der Durchführung der Supervision.

Die Supervision wird mit einer Auswertungssitzung beendet. Nach \_\_\_\_\_ Sitzungen erfolgt eine Zwischenauswertung. Eine Auswertungssitzung findet auch bei Abbruch eines Supervisionsprozesses statt. Darin sind die Abbruchkriterien zu thematisieren. Nicht wahrgenommene bzw. einseitig abgesagte Supervisionssitzungen werden in voller Höhe berechnet.

Die Abrechnung erfolgt nach den Grundsätzen für Supervision des Pädagogischen Institutes der Evangelischen Kirche von Westfalen. Der Eigenanteil des/der Supervisanden\*in beträgt zurzeit ...,- € pro Stunde und Person, ggf. zzgl. einer Fahrtkostenpauschale in Höhe von \_\_\_\_\_ € (max. 0,30 € pro km).

Ich bin damit einverstanden, durch den Newsletter des PI bzw. per Mail über Organisationshinweise bzw. Veranstaltungen informiert zu werden.

Ihre Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.



Das Pädagogische Institut erstellt die Rechnung nach Abschluss der Auswertungssitzung.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

Für das Pädagogische Institut:

Schwerte, den \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(Leiter\*in des Referates)

## Anlage für die Gruppensupervision

Zum Verbleib bei den Supervisand\*innen und Supervisor\*innen (vertraulich!)

### Ziele/Themen:

Konkrete Inhalte von Supervision mit Lehrer\*innen können sein:

- Zeitmanagement (Vor- und Nachbereitung des Unterrichts: Wofür investiere ich Zeit, viel Zeit, wenig Zeit, zu wenig Zeit?)
- Selbsteinschätzung – Fremdeinschätzung (Was sind meine Fähigkeiten/Grenzen? Nehme ich Erfolge wahr? Kann ich Lob/Kritik annehmen?)
- Rollenfindung – Rollenklärung (Wie gehe ich mit neuen/divergierenden Anforderungen um? Wie übernehme, delegiere, trage ich Verantwortung? Kann ich Leitungsverantwortung annehmen?)
- Ressourcenfindung und -aktivierung (Welche Möglichkeiten, Energien, Kompetenzen stehen mir zur Verfügung? Wie kann ich sie aktivieren und effektiver nutzen?)
- Umgang mit Belastungssituationen im Kollegium/durch Vorgesetzte/in Unterrichtsgruppen (Kritik, Konflikte, Misserfolge, Mobbing, Burnout etc.)
- Teamfähigkeit – Teambildung (Wie gehe ich mit Konkurrenz um? Wie bringe ich mich ein, lasse andere/s gelten? Miteinander statt übereinander reden)
- Zielplanung (Wohin und wie will ich mich/will das Team sich weiterentwickeln?)
- Mechanismen der Systeme (offene und verdeckte Erwartungen, Forderungen, Kommunikations- und Entscheidungsabläufe, Machtstrukturen, System-Credos)
- Organisationsentwicklung (Möglichkeiten und Grenzen des Systems Schule, Leitbildentwicklung)

Eigene Anlässe, Situationen, Themen, Motive oder Ziele, an denen während des Prozesses gearbeitet werden soll:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Methoden, die zur Anwendung kommen sollen:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Konkrete Einzelabsprachen:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

\_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

## Anlage für die Gruppensupervision

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

# Kontrakt für die (Teil)Organisations supervision / Team-Supervision

## Vereinbarung (Kontrakt)

zwischen

\_\_\_\_\_ (Name des Auftraggebers/der Schule/Einrichtung)

und dem Pädagogischen Institut der Evangelischen Kirche von Westfalen.

Vereinbart werden ( ) Sitzungen Supervision (höchstens 10 Sitzungen)

- à 90 Minuten
- à 120 Minuten
- à 180 Minuten

mit ( ) Teilnehmenden.

Die Supervision findet

- wöchentlich
- vierzehntägig
- monatlich
- nach Vereinbarung statt.

Ort der Supervision ist \_\_\_\_\_

Das Pädagogische Institut beauftragt

Herrn/Frau \_\_\_\_\_ (Supervisor\*in)

Herrn/Frau \_\_\_\_\_ (Supervisor\*in)

mit der Durchführung der Supervision.

Da es sich hier um einen Dreieckskontrakt handelt (Auftraggeber/Supervisand\*innen/PI), werden in der ersten Supervisionssitzung Absprachen getroffen, wie die Rückkoppelung der Ergebnisse zum Auftraggeber (Schulleitung/Vorgesetzte \_\_\_\_\_) geregelt werden soll. In dieser Sitzung sollte nach Möglichkeit der Auftraggeber mit anwesend sein. Informationen über persönliche Aspekte der Supervisand\*innen unterliegen der Verschwiegenheit. Arbeitsergebnisse aus der Supervision, die die Einrichtung/Schule/\_\_\_\_\_ betreffen, werden Absprache gemäß zurückgekoppelt. Ggf. ist es sinnvoll, sowohl zu Beginn als auch am Ende des Prozesses je eine gemeinsame Sitzung mit den Auftraggebern zu vereinbaren.

Die Supervision wird mit einer Auswertungssitzung beendet. Nach \_\_\_\_\_ Sitzungen erfolgt eine Zwischenauswertung. Eine Auswertungssitzung findet auch bei Abbruch eines Supervisionspro-

zesses statt. Darin sind die Abbruchkriterien zu thematisieren. Nicht wahrgenommene bzw. einseitig abgesagte Supervisionssitzungen werden in voller Höhe berechnet.

Die Abrechnung erfolgt nach den Grundsätzen für Supervision des Pädagogischen Institutes der Evangelischen Kirche von Westfalen. Der Eigenanteil des/der Supervisanden\*in beträgt zurzeit ...,-- € pro Stunde und Person, ggf. zzgl. einer Fahrtkostenpauschale in Höhe von \_\_\_\_\_ € (max. 0,30 € pro km). Bei Großgruppen kann ein Pauschalpreis von ...,-- € pro Stunde vereinbart werden.

Wir sind damit einverstanden, durch den Newsletter des PI bzw. per Mail über Organisationshinweise bzw. Veranstaltungen informiert zu werden.

Ihre Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Das Pädagogische Institut erstellt die Rechnung nach Abschluss der Auswertungssitzung zulasten des Auftraggebers.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Auftraggeber)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Supervisor\*in)

Für das Pädagogische Institut:

Schwerte, den \_\_\_\_\_  
(Leiter\*in des Referates)

**Teilnehmendenliste – Supervisionsgruppe**

---

(Ort/Bezeichnung)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
(Supervisand\*in)

# Checklisten und Evaluationsbögen

## Übersicht über die Checklisten und Evaluationsbögen:

- Checkliste für Interessent\*innen an personenzentrierten Fortbildungsangeboten / Supervision
- Checkliste für Anbieter von personenzentrierten Fortbildungsangeboten / Supervision
- Evaluationsbogen »Personenzentrierte Angebote«

Weitere Checklisten finden Sie bei Rappe-Giesecke 2000, S. 27 f.; Rappe-Giesecke 2003, S. 119 f.



## Checkliste für Interessent\*innen an personenzentrierten Fortbildungsangeboten / Supervision

### (1) Erstkontakt

Sie können den Erstkontakt zu einem Anbieter auf vielfältige Weise herstellen:

- Internetrecherche (Stichworte »Supervision Lehrkräfte«, »Lehrergesundheit« etc.)
  - Anruf im zuständigen Schulamt/Fortbildungsdezernat der Bezirksregierung
  - Kontakt über die schulpsychologischen Beratungsstellen ([www.schulpsychologie.de/wws/265546.php](http://www.schulpsychologie.de/wws/265546.php))
  - Kontakt über die Bildungsinstitute der großen Kirchen (siehe Kapitel 1.6.2 und Kapitel 7.1.3)
  - Kontakt über die Adressenlisten der großen Dachverbände (z. B. [www.dgsv.de/berater-scout/berater/](http://www.dgsv.de/berater-scout/berater/) oder [www.dgsf.org/mitglieder/mitgliedersuche/fachleute](http://www.dgsf.org/mitglieder/mitgliedersuche/fachleute) oder [www.pastoralpsychologie.de/333.html](http://www.pastoralpsychologie.de/333.html))
  - Eigene Ideen: \_\_\_\_\_
- 

### (2) Auftragsklarheit und Zielvereinbarung

Sie sollten im Vorfeld in der Gruppe, die an Supervision bzw. personenzentrierten Fortbildungen interessiert ist, bestimmte Grundfragen thematisieren:

- Was sind Ihre Erwartungen? Sind die Erwartungen innerhalb der Gruppe einigermaßen kompatibel oder so heterogen, dass Konflikte programmiert sind und die Arbeit an den eigentlichen Fragen verunmöglichen?
  - Woran soll primär gearbeitet werden? Anlässe bei den Interessent\*innen erfragen und untereinander abstimmen!
  - Mit welchen Zielvorstellungen gehen Sie in den Prozess? Gibt es so etwas wie einen Grundkonsens innerhalb der Gruppe?
  - Gibt es Erfahrungen mit Supervision? Gibt es gegebenenfalls Bedenken?
  - Veranstaltungsformen:
    - Was passt zu der Gruppe?
    - Was passt zu den Anliegen, die eingebracht werden sollen?
    - Was passt zu den Erwartungen und Zielen?
  - Zur Auswahl stehen unter anderem folgende Formate:
    - Supervision (Gruppensupervision/Teilorganisationssupervision)
    - Training
    - Fortbildung/SchiLf/ScheLf
    - Vortrag
    - Workshop
    - \_\_\_\_\_
  - Klären Sie ab bzw. prüfen Sie, ob Ihre Erwartungen, Anlässe und Ziele mit dem Veranstaltungsformat zusammenpassen!
  - Was können die Veranstalter/Anbieter Ihnen präsentieren?
  - Sollten Sie besser zu einem anderen Anbieter wechseln?
  - Wenn Sie sich nicht sicher sind, sagen Sie lieber Nein, als dass Sie sich auf ein zweifelhaftes Setting einlassen, das zur Unzufriedenheit aller Beteiligten führt.
  - Eigene Ideen: \_\_\_\_\_
-

### (3) Organisationsfragen

Wer übernimmt welche Aufgaben? Verantwortlichkeiten klären!

- Wofür ist die Schule zuständig?
- Wofür sind die Supervisor\*innen/Moderator\*innen zuständig?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Wer ist für was in der Schule konkret ansprechbar?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Soll es ein Planungs- bzw. Erstgespräch geben? An welchem Ort und in welcher Zusammensetzung?

Wo soll die Veranstaltung stattfinden?

- In der Schule?
- In einem neutralen Tagungshaus?
- An einem anderen Ort:

\_\_\_\_\_

Wer ist für die Gesamtorganisation zuständig?

- Welche Räumlichkeiten sind notwendig?
- Technische Ausstattung

- \_\_\_\_\_

### (4) Kosten

Welche Kosten entstehen?

- Kosten für die Supervisor\*innen/Moderator\*innen
- Raumkosten
- Fahrtkosten
- Verpflegungskosten
- Nebenkosten

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Den entsprechenden Kostenrahmen bedenken: Wer kommt für welche Kosten auf? (Fortbildungsetat der Schule? Zuschüsse? Eigenanteile der Teilnehmenden? ...). Klare Zuständigkeiten, wer sich um was kümmert!

### (5) Konzepte/Methoden

Verlangen Sie von den Supervisor\*innen und Moderator\*innen, mit denen Sie zusammenarbeiten wollen, dass Sie Ihnen im Vorfeld ihr Konzept, ihre Methoden und Formate konkret vorstellen. Sie und Ihre Kolleg\*innen müssen wissen, worauf Sie sich einlassen. Achten Sie darauf, dass Ihre Erwartungen und Ziele auf der einen Seite und die Konzepte sowie Methoden auf der anderen Seite passen!

Achten Sie auf Ihr Bauchgefühl! Wenn Sie ein ungutes Gefühl bzw. den Eindruck haben, dass die Ihnen vorgestellten Angebote nicht wirklich auf Ihre Erwartungen und Ziele zugeschnitten sind, verzichten Sie lieber auf die Zusammenarbeit und orientieren Sie sich neu.

## (6) Kontrakt

Achten und bestehen Sie darauf, dass alle Vereinbarungen in einem schriftlichen Kontrakt festgehalten werden. Nur so haben Sie eine verlässliche Arbeitsgrundlage und eine Argumentationsbasis, falls es zu Unstimmigkeiten kommt.

Wenn die Veranstaltung in der Schule stattfinden soll, handelt es sich in der Regel um Dreieckskontrakte, das heißt die Kosten werden oft von der Schule übernommen und die Teilnehmenden zahlen nichts oder nur einen kleinen Eigenanteil. Bei dieser Konstruktion sind Interessenskonflikte eher die Regel als die Ausnahme. Deshalb achten Sie sensibel auf Botschaften zwischen den Zeilen, wenn Sie mit Ihrer Schulleitung über die Kostenübernahme verhandeln. Was erwartet die Schulleitung von diesem Prozess? Wo lauern Fallen? Was soll gegebenenfalls auch vermieden werden?

Besprechen Sie im Vorfeld, wie Ergebnisse am Ende der Veranstaltung kommuniziert werden sollen:

- Was geschieht und bleibt im geschützten Raum?
- Worüber wollen/sollen die Auftraggeber anschließend informiert werden? Gibt es so etwas wie Berichtspflichten?
- \_\_\_\_\_

## (7) Arbeitsbeziehung und Rollenklarheit

Klären Sie mit Ihren Vertragspartnern präzise, in welcher Funktion sie eingekauft und tätig werden sollen. Als

- Supervisor\*in
- Fortbildner\*in
- Referent\*in
- Workshop-Leiter\*in
- Trainer\*in
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Sie können von Ihrem Vertragspartner Professionalität und Rollenklarheit erwarten. Das setzt aber auch voraus, dass Sie wissen, was Sie wollen, und dass Sie das entsprechend einkaufen und einfordern.

## (8) Kontraktunterzeichnung

Erst nach Klärung der oben beschriebenen Fragen kommt es zum schriftlichen Kontrakt, in dem die Rahmenbedingungen festgehalten und durch die beidseitige Unterzeichnung verbindlich vereinbart werden. Für den komplexen Dreieckskontrakt finden Sie in Kapitel 7.3.3 ein entsprechendes Formular.

## Checkliste für Anbieter von personenzentrierten Fortbildungsangeboten / Supervision

Checkliste »Vom Erstkontakt zum Kontrakt« im Rahmen von SchiLf/ScheLf-Angeboten bzw. Supervisionsangeboten des Pädagogischen Instituts der Evangelischen Kirche von Westfalen (PI)

### (1) Erstkontakt

- vermittelt über das PI:
  - Per Mail Verwaltung des PI
  - Per Anruf in der Abteilung Supervision – Beratung –Lehrer\*innengesundheit
- Direktkontakt über die SV-Liste oder das Internet
- \_\_\_\_\_
- Erste Assoziationen, Fragen, Emotionen / Gibt es ein Thema hinter dem Thema?
- \_\_\_\_\_

### (2) Auftragsklarheit und Zielvereinbarung

- Erwartungen der Kund\*innen abklären
- Anlässe erfragen
- Ziele klären
- Veranstaltungsformen anbieten:
  - Supervision (Gruppensupervision/Organisationssupervision)
  - Training
  - Fortbildung/SchiLf/ScheLf
  - Vortrag
  - Workshop
  - \_\_\_\_\_
- Abklären: Passen Erwartungen, Ziele und Veranstaltungsformat zusammen?
- Bin ich die/der Richtige für diesen Auftrag (Erwartungen, Kompetenzen, Rahmenbedingungen)? Stimmt die Chemie? Was sagt mein Bauchgefühl? Im Zweifelsfall lieber auf den Auftrag verzichten!
- \_\_\_\_\_

### (3) Organisation

- Wer übernimmt welche Aufgaben? Verantwortlichkeiten klären!
  - Wofür ist die Schule zuständig?
  - Wofür das PI?
  - Wofür die Supervisor\*innen/Moderator\*innen?
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Konkrete Ansprechpartner\*innen in der Schule benannt bekommen:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Soll es ein Planungsgespräch geben? An welchem Ort und in welcher Zusammensetzung?

- Wo soll die Veranstaltung stattfinden?
  - In der Schule?
  - In einem neutralen Tagungshaus?
  - An einem anderen Ort:
  - \_\_\_\_\_
- Wer kümmert sich um die Organisation?
- Welche Räumlichkeiten sind notwendig?
- Technische Ausstattung
- \_\_\_\_\_

#### (4) Kosten

- Welche Kosten entstehen?
  - Kosten für die Supervisor\*innen
  - Raumkosten
  - Fahrtkosten
  - Verpflegungskosten
  - Nebenkosten
  - \_\_\_\_\_
- Den entsprechenden Kostenrahmen bedenken (Unterschiede SchiLf/ScheLf/Supervision)
- Auf die Abläufe hinweisen / Rechnungsstellung
- Klare Zuständigkeiten
- \_\_\_\_\_

#### (5) Konzept/Methoden

- Konzept, Methoden und Formate müssen den Kund\*innen bekannt sein; sie müssen wissen, worauf sie sich einlassen.
- Erwartungen und Ziele auf der einen Seite und Konzept und Methode auf der anderen Seite müssen passen.
- Wenn Sie ein ungutes Gefühl oder den Eindruck haben, dass Ihr Angebot nicht zu den Erwartungen und Zielen der Kunden passt, verzichten Sie lieber auf den Auftrag.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### (6) Verdeckte Aufträge

- In der Regel handelt es sich um Dreieckskontrakte, das heißt, die Menschen, mit denen Sie arbeiten, sind nicht identisch mit denen, die anschließend die Rechnung bezahlen. In dieser Konstruktion sind Interessenskonflikte eher die Regel als die Ausnahme.
- Achten Sie sensibel auf Botschaften zwischen den Zeilen: Wo lauern Fallen? Was soll gegebenenfalls vermieden werden?
- Hilfreich sind systemische Fragen: Was muss geschehen, damit die Veranstaltung ein Misserfolg wird? Was kann ich als Supervisor\*in dazu beitragen? Was können Sie als Kund\*in dazu beitragen?
- Besprechen Sie im Vorfeld, wie Ergebnisse am Ende der Veranstaltung kommuniziert werden sollen.
- Was geschieht und bleibt im geschützten Raum?
- Worüber wollen die Auftraggeber anschließend informiert werden (Berichtspflichten)?
- \_\_\_\_\_

(7) Arbeitsbeziehung und Rollenklarheit

- Als was werden Sie angefragt?
  - Supervisor\*in
  - Fortbildner\*in
  - Referent\*in
  - Workshop-Leiter\*in
  - Trainer\*n
  - \_\_\_\_\_

(8) Auf Rollenklarheit achten

(9) Kontrakt

Erst nach Klärung der oben beschriebenen Fragen kommt es zum schriftlichen Kontrakt. Je nach Format hält das PI dafür unterschiedliche Formulare bereit:

- Supervision
- SchiLf/ScheLf
- Schriftliche Vereinbarung
- Zum vereinbarten Format passendes Formular verwenden!
- Honorarrichtlinien berücksichtigen! Für Supervision sind die Honorare durch die Landeskirche festgelegt und im Amtsblatt veröffentlicht; die aktuellen Beträge sind bereits in den Kontrakten aufgeführt. Für alle anderen Formate können die Honorare ausgehandelt werden.
- \_\_\_\_\_

## Evaluationsbogen »Personenzentrierte Angebote«

Titel der Veranstaltung:

---

Termin/Dauer:

---

Name des/der Moderator\*in/Supervisor\*in:

---

Wie sind Sie auf die Veranstaltung aufmerksam geworden?

<ul style="list-style-type: none"><li>• Programm-Flyer</li><li>• Empfehlung von Kolleg*innen, Freunden, Bekannten</li><li>• Homepage des PI</li><li>• Medien</li><li>• Internet</li><li>• Netzwerke</li><li>• Mail-Verteiler</li><li>• Schulische oder kirchliche Einrichtungen</li><li>• Sonstiges</li></ul>
---

### Bewertungen der Veranstaltung

Ihre Eindrücke und Erfahrungen sind uns wichtig. Wir freuen uns daher über Ihre Rückmeldungen und Anregungen. Kreuzen Sie bitte die Antwort an, die Ihre Einschätzung am besten wiedergibt. Für vertiefende Anregungen finden Sie Freifelder auf der übernächsten Seite.

Bewertung der Veranstaltung	Trifft voll zu				Trifft gar nicht zu
Die Kommunikation im Vorfeld der Veranstaltung entsprach meinen Erwartungen.					
Die Gestaltung und Ausstattung des Tagungsraumes erfüllten die Anforderungen.					
Die Beratung und Betreuung waren während des gesamten Prozesses professionell.					
Auf die Einhaltung einer angemessenen Pausenregelung wurde geachtet.					
Die inhaltliche Gestaltung wurde wie vereinbart realisiert.					
Die Durchführung war am Bedarf der Teilnehmenden orientiert.					
Die Qualität der Übungen/Impulse war fachlich und methodisch überzeugend.					
Die Moderation war kompetent und lernförderlich.					

Falls die Veranstaltung in einer vom PI gestellten Tagungsstätte stattfand:

Örtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	Trifft voll zu				Trifft gar nicht zu
Die Lernatmosphäre der Tagungsstätte war angemessen.					
Das Personal der Tagungsstätte war kompetent und freundlich.					
Der Empfang bei der Anreise war überzeugend organisiert.					
Die Ausstattung der Tagungsstätte ist seminargerecht.					
Das Gästezimmer war komfortabel und angenehm ruhig.					
Die Verpflegung war abwechslungsreich und qualitativ anspruchsvoll.					
Die Tagungsorganisation (von der Anmeldung über die Teilnahmebestätigung bis zur Durchführung) war transparent und schlüssig.					

	Trifft voll zu				Trifft gar nicht zu
Die Veranstaltung war insgesamt überzeugend.					

Besonders gefallen hat mir:

Folgende Verbesserungsvorschläge habe ich:

Folgende Themenwünsche habe ich für zukünftige Tagungen/Seminare:

Vielen Dank!