

Die ersten Tage eines Berufseinsteigers an der Schule

Der Einstieg im Einstieg

Die ersten Tage an der Schule können prägend sein – für die Berufseinsteiger selbst, aber auch für ihr Bild bei Schülern, Kollegen und Eltern. Wie macht man sich im Kollegium bekannt, organisiert sich Unterstützung und verschafft sich Einblicke in das interne Organisationsgefüge? Mit welcher Haltung geht man die Arbeit in den Klassen an? Wie verschafft man sich Vertrauen bei den Eltern?

STEPHANIE ROGLER

Auf den Anfang kommt es an! Sie müssen möglichst schnell über Wichtiges Bescheid wissen, Kontakte zu Kollegen, Eltern und Schülern aufnehmen – und schließlich steht auch eine neue persönliche Rollenfindung an – das Referendariat ist beendet. Zu all diesen Aspekten liefert der folgende Beitrag Anregungen. Zu einem weiteren wichtigen Aspekt des Anfangs, dem Beginn im Unterricht, ist bereits ein Beitrag in dieser Serie erschienen (vgl. *Dammann, PÄDAGOGIK H. 2/2008*).

Ihr erster Auftritt im Kollegium

In den ersten Tagen an der Schule stellt sich die Frage, wie Sie sich im Kollegium einführen wollen. In vielen Schulen ist es üblich, dass die neuen Kollegen erst auf der nächsten Konferenz vorgestellt werden. Starten Sie mit Ihrer Arbeit zu Schuljahresbeginn, werden Sie bestimmt auf einer Organisationskonferenz in den ersten Tagen in das Kollegium eingeführt. Werden Sie jedoch zum Halbjahr oder im laufenden Schulhalbjahr eingestellt, vergehen unter Umständen einige Wochen, bis eine Konferenz Gelegenheit bietet, vor-

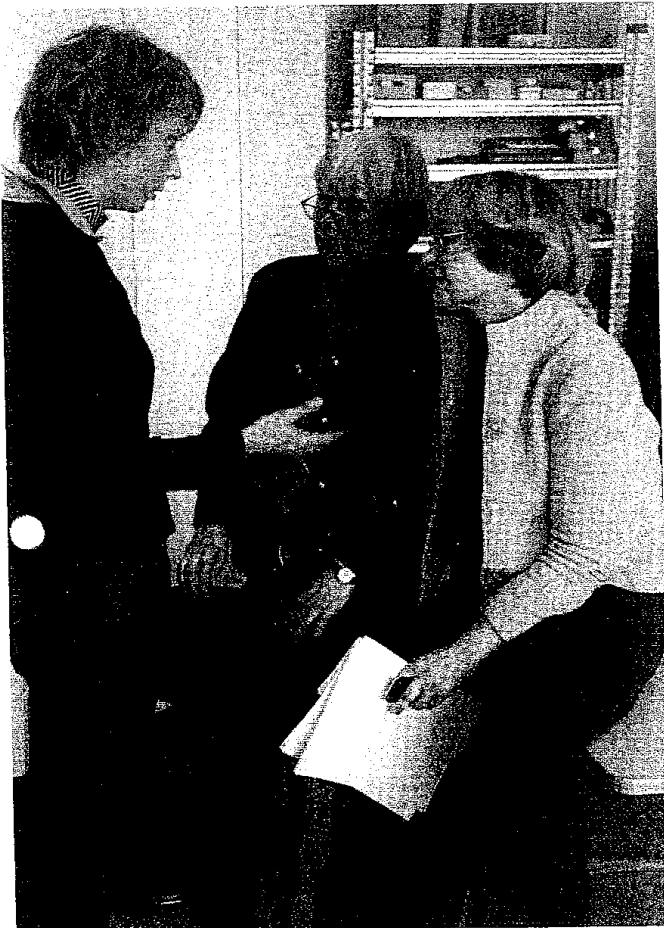
gestellt zu werden oder sich selbst bekannt zu machen. Bis dahin laufen Sie durchs Lehrerzimmer und werden möglicherweise für einen Schüler gehalten. Erkundigen Sie sich nach bisherigen Traditionen an Ihrer Schule. Manche Lehrkräfte geben einen Einstand (am besten alle Neuen zusammen), andere hängen ein Foto von sich an das schwarze Brett und liefern einige kurze Informationen zu ihrer Person bzw. ihrem Einsatzort, eine Art Steckbrief. Dies ist insbesondere bei einem großen Kollegium zu empfehlen. Wenn der Zeitraum bis zur ersten Konferenz zu lang ist, können Sie Ihre Schulleitung auch um eine Kurzvorstellung in einer großen Pause bitten.

Feste Sitzplätze und andere Fettnäpfchen

Nach ihrer Einführung im Kollegium warten je nach Schulklima einige Fallstricke im Lehrerzimmer auf Sie. Das Einnehmen fester Sitzplätze und Benutzen privater Becher sind schon als klassische Fauxpas bekannt. Nach entsprechenden Gepflogenheiten können Sie leicht fragen, zunächst die Schulleitung, dann aber sicherheitshalber auch noch ein,

zwei Kollegen am ersten Tag – denn nicht alle heimlichen Regeln sind der Schulleitung bekannt. Schwieriger ist es, einen Eindruck davon zu bekommen, welche Fraktionen, Rollenträger und Tabus es im Kollegium gibt. Suchen Sie Kontakt zu möglichst vielen Kolleginnen, denn so gewinnen Sie eine Einschätzung davon, mit wem Sie auf einer Wellenlänge liegen, von wem Sie sich Unterstützung wünschen und wer für Sie zu einer kollegialen Vertrauensperson werden könnte. Dies möglichst bald herauszufinden, so Sie sich zu einem zentralen Anliegen machen, denn die Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen ist ein wichtiger Faktor für Ihr Wohlbefinden, nicht nur im ersten Jahr. Deswegen sollten Sie Ihre Pausen so oft wie möglich tatsächlich im Lehrerzimmer oder anderen Orten des kollegialen Zusammenkommens verbringen, auch wenn die Flut an Organisatorischem Sie dazu drängt, in der Pause »schon mal was wegzuarbeiten«.

Und gleichzeitig gilt es, im kollegialen Kontakt auf der Hut zu sein. Gerne wird in gespaltenen Kollegien versucht die neuen Kolleginnen auf die jeweilige Seite zu ziehen. Sie sollten von daher vorsichtig mit In-



formationen über Nichtanwesende umgehen, die Sie unaufgefordert erhalten.

Das Ankommen vor Ort

Neben dem Kontakt mit dem Kollegium gibt es in den ersten Tagen noch eine Vielzahl an organisatorischen Fragen wie z.B.: Welche Lehrkraft ist für welche Aufgabe bzw. Materialsammlung verantwortlich? Besorgen Sie sich ein Kollegiumsfoto, auf dem Sie Namen und Funktionen eintragen, damit Ihnen eine schnelle Orientierung in den ersten Monaten gelingt. Ebenso wichtig ist es, über Informationsfluss und Entscheidungskompetenzen in Ihrer Schule Bescheid zu wissen; Welche schriftlichen Informationen gibt es – per Mail, Aushang oder in Ihrem Fach? Gibt es große Entscheidungsspiel-

räume – oder herrscht eine permanente Rückversicherungskultur gegenüber der Schulleitung?

Manche Schulen erleichtern den neuen Kolleginnen das Ankommen, indem sie ihnen einen Paten an die Hand geben, der nach allen nötigen Informationen gefragt werden kann, ohne dass der Berufseinsteiger ein schlechtes Gewissen bekommen muss, weil er schon wieder eine Frage stellt. Andere Schulen haben eine Liste mit den wichtigsten Ämtern, Zuständigkeiten, Regeln und Organigrammen zusammengestellt, die den neuen Lehrkräften ausgehändigt wird. Viele Schulen jedoch vertrauen immer noch darauf, dass die wichtigen Informationen informell an die Berufseinsteiger gelangen. Ergreifen Sie darum in allen Angelegenheiten, in denen die Schule Ihnen keine Regelungen an-

bietet, die Initiative und fragen Sie nach.

Im Folgenden finden Sie eine Checkliste, die Ihnen helfen soll, die unserer Meinung nach existenziellen Informationen und Antworten für die ersten Tage an der Schule bei Ihrer Schulleitung, Ihrem Kollegium und natürlich günstigenfalls Ihrem Paten zu erfragen.

Den Rollenwechsel bewusst vollziehen

Der Start ins Berufsleben wird von vielen Berufseinsteigern sehr ambivalent erlebt. Bei aller Freude darüber, endlich als vollwertiges Mitglied zum pädagogischen Personal einer Schule zu zählen, regen sich auch Stimmen, die Zweifel aufkommen lassen. Werden Sie den Erwartungen, die an Sie gestellt werden, genügen können? Werden die Lernenden Sie als schulische Hauptbezugsperson annehmen? Welche Erwartungen stellen die Eltern an Sie? Können Sie die Anforderungen einer $\frac{3}{4}$ Stelle stemmen? Werden Sie so eingesetzt, wie Sie es sich wünschen? Wie wird sich Ihre berufliche

Formulieren Sie ihre Bitte um Unterstützung so spezifisch wie möglich, damit Sie nicht pauschal als »Hilfsfall« gelten.

Veränderung auf Ihr Verhältnis zu Familie und Freunden auswirken?

Der Berufseinstieg ist eine umfassende Veränderung im Leben einer Lehrkraft, in der es ganz viel um das Ausbalancieren und Ausprobieren geht. Mit der neuen Rolle als fertig ausgebildete Lehrkraft öffnet sich ein Raum für Entfaltung bei gleichzeitiger Notwendigkeit der Abgrenzung.

Klärungsprozesse

Viele Berufseinsteigerinnen sind froh darüber, die Rolle der Angestellten endlich verlassen zu dürfen, d.h. aber auch sich die Frage neu zu stellen: Wer bin ich als Lehrkraft? Wo verorte ich mich im Spannungsfeld der unterschiedlichen Anforderungen: Bin ich eher Sozialpädagogin – oder eher Fachfrau? Bin ich eher strenger Erwachsener – oder eher Kumpel? Brauche ich eher ein

Checkliste für die ersten Tage		
Welche Materialien benötige ich? Welche Einarbeitungsschritte machen Sinn?	Verantwortlich	Erfolgt am
ggf. Schulgesetz, Prüfungsordnungen, Versetzungsbestimmungen	Schulleitung / Koordinator/ Abteilungsleiter	
Schulprogramm	Schulleitung / Koordinator/ Abteilungsleiter	
schulinterne Lehrpläne, Rahmenpläne	Schulleitung/Fachleitung	
Persönlicher Stundenplan	Schulleitung	
Raumplan	Schulleitung/Sekretariat/Infobrett	
Hausordnung	Schulleitung/Sekretariat	
Kollegiumsliste	Schulleitung/Sekretariat	
Organigramm der Schule oder Liste der schulischen Funktionen mit aktueller Besetzung	Schulleitung/Sekretariat	
Pausenregelung, Stundentakt	Schulleitung/Sekretariat	
ggf. Sonderregelungen bezüglich Parken / Fahrradaufbewahrung	Schulleitung/Sekretariat	
Jahresterminplan	Schulleitung	
wichtige Lehrerkonferenzbeschlüsse	Schulleitung	
Handhabung der Lernmittel-Beschaffung, wenn Sie gleich zu Beginn Verantwortung für ein Fach oder eine Sammlung übertragen bekommen	Schulleitung	
Vorstellung im Büro; Aufnahme der Personalien für Kollegiumsliste	Sekretariat	
Dienstantrittsmeldung	Schulleitung	
Vorstellung bei Hausmeister	Schulleitung	
Aushändigen der Schlüssel	Hausmeister	
Schulführung	Pate/Schulleitung	
Vorstellen im kleinen Kollegenkreis (Team, parallel unterrichtende Fachkollegen, »Nachbarn« im Lehrerzimmer)	Pate	
Bekannt machen mit Fachleitern	Pate oder Schulleitung	
Vorstellung in Schulleitung, v. a. bei stellvertretendem Schulleiter	Schulleitung	
Klärung der Modalitäten im Krankheitsfall und bei Vertretung	Im Regelfall: Stellv. Schulleitung	
Bekannt machen mit schulinternen Informationssystemen (Stundenplan, Vertretungsplan, Raumpläne, Mitteilungsbuch, Protokolle der Gremien etc.)	Pate	
Bekannt machen mit schulinternen Gepflogenheiten der Terminplanung (Jahresterminplan, Konferenzen, Elternabende, Klassenreise- und Projektzeiten, Praktika etc.)	Pate	
ggf. Klärung aller Fragen hinsichtlich des Arbeitsvertrages	Schulleitung	
ggf. Beratung zu Beihilfe/Krankenversicherung/Abonnement-Fahrkarte	Sekretariat; Personalsachbearbeitung Personalrat	

sicheres Regelwerk – oder Freiheit für Spontanität? (vgl. dazu Gudjons 1997, S. 13 und Lohmann 2003, S. 33 f.)

Von außen wird Ihnen häufig vermittelt, dass Sie nun mit dem Zweiten Staatsexamen in der Tasche und der Verbeamtungsurkunde in Aussicht, quasi mit einem Fingerschnipp allen Anforderungen, die das berufliche Leben an Sie stellt, gewachsen sein müssen. Schulleitungen betrauen

die jungen Kolleginnen und Kollegen gerne schon zu Beginn ihrer Dienstzeit mit vielen und großen Aufgaben. Dabei vergessen sie oft ohne böse Absicht, dass jeder Neankömmling in einem System, insbesondere derjenige, der noch über wenig Alltagsroutinen verfügt, einer Orientierungszeit bedarf, in der er sowohl hinsichtlich der Organisationsstruktur als auch hinsichtlich der vielen Aufgaben als Klassen- oder

Fachlehrer Erfahrungen sammeln muss und möchte.

Geschmeichelt über das Vertrauen, das die Schulleitungen den jungen Kolleginnen mit diesen verantwortungsvollen Aufgaben entgegenbringen, und aus Angst, bei einer Zurückweisung mit einer schlechten Beurteilung für die Verbeamtung rechnen zu müssen, gelingt es nur wenigen Junglehrerinnen sich abzugrenzen.

Dabei ist es dienlich, sich selbst zu fragen, was Sie sich für Ihre neue Situation wünschen. Die Aufstellung eines Wunsch-Stundenplans sowie die Identifizierung von Kompromissfeldern und verteidigungswürdigen Prioritäten können eine gute Vorbereitung für ein Gespräch mit der Schul- bzw. Abteilungsleitung bezüglich des Unterrichtseinsatzes sein.

Scheuen Sie sich nicht, sowohl bei der Schulleitung als auch beim Kollegium gegebenenfalls um Unterstützung zu bitten. Dabei ist es hilfreich, diese Bitte so spezifisch wie möglich zu formulieren: In welchem Bereich soll sie liegen, wie soll sie aussehen? Damit vermeiden Sie, dass Sie in der Wahrnehmung der anderen pauschal zu einem »Hilfsfall« werden.

Überlegen Sie auch bei der Übernahme von außerunterrichtlichen Aufgaben genau, worauf Sie in der nächsten Zeit Ihren Fokus richten wollen und was Sie über den Unterricht hinaus leisten können. Eine gesunde Selbsteinschätzung der eigenen Belastbarkeit zeugt auch von einem verantwortungsvollen Umgang mit den anvertrauten Aufgaben. Hören Sie bei den Verhandlungen gut in sich hinein, bitten Sie um ein, zwei Tage Bedenkzeit und trauen Sie sich, falls Sie eine Aufgabe nicht oder noch nicht übernehmen wollen, »Nein« zu sagen. Mehr Informationen finden Sie dazu im Artikel von Bos/Grossmann in PÄDAGOGIK H. 3/2008.

Zur Arbeit in der Klasse

Um sich in den ersten Wochen bei allem Tatendrang bei der Unterrichtsvorbereitung nicht zu überheben, können die folgenden Fragen helfen: Was sollen die vorrangigen Ziele, Inhalte und Methoden in Ihrem Unterricht sein? Wie strukturieren Sie Ihre Stunden? Welche Rituale und Regeln passen zu Ihnen? Wie erheben Sie Schülerleistungen und wie dokumentieren Sie sie?

Für all diese Fragen gelten zwei Regeln:

1. Weniger ist mehr. Die Versuchung, mit einem hohen Anspruch an die eigene Praxis in vielen schulischen Handlungsfeldern große Baustellen zu eröffnen, ist groß, die Gefahr nach kurzer Zeit den Fokus zu verlie-

ren oder in Arbeit zu ersticken ebenso. Darum ist es ratsam, sich in der ersten Zeit auf das Wesentliche zu konzentrieren und dies im Laufe der Zeit zu modifizieren und auszubauen.

2. Transparenz für die Lernenden ist förderlich. Welche Entscheidungen Sie bei all den Fragen treffen – kommunizieren Sie diese mit Ihren Lerngruppen. Transparenz, sowohl bezüglich der Inhalte und Strukturen für den Schulalltag, als auch bezüglich der Kriterien für z. B. mündliche Mitarbeit fördert bei Schülern die nötige Sicherheit, die diese in einer neuen Gruppe brauchen, um gut arbeiten zu können.

Hilfreich bei Ihren Überlegungen kann es sein, die Kollegen, die vor Ihnen in dieser Lerngruppe unterrichtet haben, nach den behandelten Inhalten und herrschenden Regeln zu fragen. Sind diese nicht greifbar, gibt häufig das Klassenbuch zumindest Aufschluss über die Unterrichtsgegenstände des letzten Jahres.

Informationen dazu, wie die ersten Stunden in den Klassen konkret aussehen können, finden Sie bei *Dammann*, PÄDAGOGIK H. 2/2008.

Die Zusammenarbeit mit Eltern

Der Erstkontakt zu den Eltern ist häufig ausschlaggebend für den Charakter der Zusammenarbeit in den kommenden Jahren. Viele Berufseinsteiger stolpern mit dem diffusen Wunsch in die ersten Elterngespräche, dass die Erziehungsberechtigten sich für das Wohl ihres Kindes, der Klasse und vielleicht sogar der Schule engagieren mögen. Gleichzeitig besteht bei den jungen Kolleginnen und Kollegen nach dem Referendariat aber auch das Bedürfnis, fachlich nicht in Frage gestellt zu werden und endlich ohne Einwände loslegen zu können. Zugespißt heißt die unausgesprochene Botschaft gegenüber den Eltern: »Unterstützt mich, aber spuckt mir nicht in die Suppe!« Darum bedarf der Erstkontakt mit den Erziehungsberechtigten einer wohlüberlegten Vorbereitung.

Dabei ist zunächst für Sie zu klären, welches Verständnis von Elternarbeit Sie eigentlich haben. Welche Unterstützung der Schüler von Seiten der Eltern ist für Sie

selbstverständlich? Können Sie sich vorstellen, bestimmte Tätigkeiten aus dem Bereich der Klassenverwaltung an die Elternvertreter abzugeben? Überlegen Sie, inwieweit Sie sich von Eltern im Unterricht, bei Ausflügen oder bei der Organisation von Klassenaktivitäten Unterstützung erhoffen. Auf der anderen Seite sollten Sie auch die Bereiche identifizieren, für die Sie sich als alleinige Entscheidungsträgerin verstehen. Dies hilft Ihnen, sich bei Anfragen der Eltern sachlich und professionell abzugrenzen, insbesondere solchen, die wirklich Ihr Kerngeschäft betreffen, z. B. ob der gewählte Leselehrgang in Klasse 1 der richtige ist? Als Berufseinsteiger befinden Sie sich in der misslichen Lage, über wenig Zeit zu verfügen und gleichzeitig einen guten Kontakt zu den Eltern aufbauen zu wollen. Darum ist es umso wichtiger, dass Sie sich eine Form des Kontakts überlegen, die zu Ihnen und Ihrem Alltag passt.

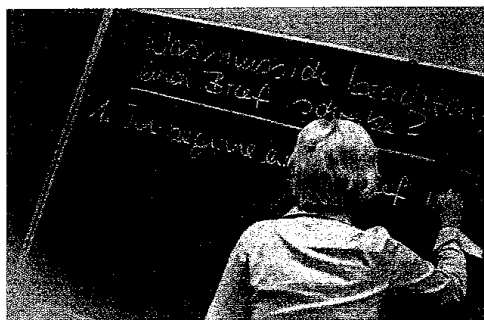
Dauereinsatz im Telefon

Berufseinsteiger beschreiben, wie häufig sie zu Hause angerufen werden, dass der Zeitpunkt selten passt – und dass sie auf die Fragen, die hier gestellt sind, meist nicht gut vorbereitet sind. Auf alle Fälle sollten Sie einen Anrufbeantworter anschließen – dann können Sie kurz hineinhören und entscheiden, ob Sie das dienstliche Gespräch gerade annehmen wollen – oder ob Sie schnell noch in einige Unterlagen hinein-

Der Erstkontakt zu den Eltern ist ausschlaggebend für die Zusammenarbeit in den kommenden Jahren.

schaun und sich des Sachverhalts rückversichern, bevor Sie zurückrufen. Sie können aber auch eine Telefonzeit bekanntgeben, in der Sie angerufen werden können. Vielleicht wählen Sie auch die Form des Mitteilungsheftes, weil Sie viel Zeit in der Klasse verbringen und so genug Gelegenheiten haben, Nachrichten an die Eltern einzutragen.

Vor der Erstbegegnung mit den Eltern auf dem Elternabend oder in Gesprächen empfiehlt es sich, bei



Ihrem Kollegium oder der Schulleitung Informationen einzuholen: Welche Elternschaft werden Sie vorfinden? Erwarten Sie bildungsferne, desinteressierte Mütter und Väter oder aber hilfflose, überarbeitete oder engagierte, aber fordernde Eltern? Wenn Sie grob orientiert sind, können Sie sich besser vorbereiten. Nehmen Sie diese Vorinformation aber auch nicht als bare Münze: Berufseinsteigerinnen berichten immer wieder, dass sie vor den Eltern gewarnt wurden, aber selbst wunderbare Erfahrungen gemacht haben.

Eltern mit schlechten Erfahrungen in ihrer eigenen Schulzeit haben diese häufig noch in ihrem emotionalen Rucksack.

So, wie Sie Ihre Erwartungen an die Eltern artikulieren, sollten Sie auch jenen die Gelegenheit bieten, ihre Wünsche und Erwartungen zu äußern. Das heißt nicht, dass Sie diese alle bedienen müssen. Ein Gespräch über Anforderungen und Wünsche bildet die Basis dafür, das Machbare, aber auch die Grenzen beider Seiten von Anfang an abzustechen. Sowohl Sie als auch die Eltern wissen dann, woran Sie sind, und werden vor Enttäuschungen verschont.

Ein anderer wichtiger Aspekt sollte in Ihren Überlegungen zu den Eltern nicht fehlen. Eltern, die selbst schlechte oder unangenehme Erfahrungen in ihrer Schulzeit machen mussten, haben diese häufig immer noch in ihrem emotionalen Rucksack, wenn Sie die Schule nun in Ihrer neuen Rolle betreten. Dieses Gepäckstück erschwert oftmals die Gespräche oder lässt sie eine rasante

Wendung nehmen, ohne dass man als Lehrkraft weiß, was man den Eltern getan hat.

Der Erstkontakt

Je nachdem, zu welchem Zeitpunkt Sie in der Schule starten, gibt es unterschiedliche Formen, sich bei den Eltern vorzustellen. Sollten Sie eine Klasse übernommen haben, bietet sich zum Schuljahresbeginn ein Elternabend an, an dem Sie in aller Ruhe über die oben genannten Themen, aber auch die inhaltlichen und organisatorischen Punkte für das kommende Schuljahr sprechen können.

Zum Halbjahr sollten Sie sich überlegen, ob Sie die Eltern, die eventuell gerade zum Elternsprechtag in der Schule waren, noch einmal einladen wollen, oder ob Sie einen Brief mit den wichtigsten Informationen herausgeben.

In den kommenden Wochen können Sie dann durch Telefonate, Gespräche oder gegebenenfalls Hausbesuche mit den einzelnen Eltern Kontakt aufnehmen. Dabei ist es nicht sinnvoll, auf ein einschlägiges Fehlverhalten von Schülerinnen und Schülern zu warten. Viele Eltern sind positiv überrascht, wenn sie einen Anruf oder Besuch durch den Klassenlehrer erhalten, in dem »nur« der momentane Lernstand des Schülers und Fragen Ihrerseits besprochen werden.

Auch der Kontakt zu den Klassenelternvertretern bietet die Möglichkeit, sich mit den bisherigen Strukturen der Elternmitarbeit und der Kommunikationswege zwischen Eltern und Lehrkraft in dieser Klasse vertraut zu machen.

Das Wichtigste zum Schluss

Die ersten Wochen und Monate der Berufseingangsphase bringen Ihnen eine Überlast – jedenfalls, wenn Sie mit voller Stelle starten. Auch wenn Sie aus der Fülle der Aufgaben immer wieder eine Auswahl treffen und versuchen, Wichtiges herauszufiltern, werden Ihnen Fehler unterlaufen, werden Sie Dinge übersehen. Keiner kann etwas Neues von

Anfang an perfekt – Fehler gehören selbstverständlich zum Ausprobieren dazu – seien Sie gnädig mit sich selbst, wenn nicht immer alles gleich so gelingt, wie Sie es sich vorgenommen haben. Auch Schüler geben uns in den meisten Fällen eine zweite Chance.

Starten Sie mit dem Bewusstsein, dass Ihr Arbeitstag Grenzen hat, die Sie selbst setzen – trotz allen Drucks und aller Anforderungen. Sie wollen schließlich gesund bleiben. Sorgen Sie für sich. Besuchen Sie Gruppen für Berufseinsteiger oder organisieren Sie sich ein Netzwerk von anderen jungen Lehrkräften, mit denen Sie über die Anfangsschwierigkeiten sprechen und sich gegenseitig mit Wissen und Material unterstützen können. Dies kann auch in Form einer Supervisionsgruppe mit Kolleginnen und Kollegen aus Ihrem Ausbildungseminar geschehen.

Installieren Sie sich in ihrem »Wochenplan« Ausgleich sozialer, kultureller, spiritueller oder sportlicher Art. Das Leben besteht nicht nur aus Arbeit. Gerade bei Fehlschlägen zu Beginn ist es wichtig, dass Sie sich selbst nicht nur als Arbeitstier wahrnehmen.

Mit all diesem im Gepäck wünsche ich Ihnen einen guten Start in die neue Phase Ihres Berufslebens.

Literatur

- Dammann, Maja (2006): Schulstart für Lehrer. Ein Praxishandbuch. Darmstadt
- Dammann, Maja (2008): 15 neue Lerngruppen – Was tun? In: PÄDAGOGIK, H. 2/2008
- Bos, Frauke-Jantje; Grossmann, Günther (2008): Schulleitung und Berufseinsteiger – ein spezielles Verhältnis. In: PÄDAGOGIK, H. 3/2008
- Fagaschewski, Deike; Schröder, Stefanie (2001): Das Logbuch für junge Kapitäne. Tipps und Hilfen für BerufseinsteigerInnen. GEW, Essen
- Gudjons, Herbert (1997): Didaktik zum Anfassen. Bad Heilbrunn
- Klein, Irene (2002): Gruppenleiten ohne Angst. Ein Handbuch für Gruppenleiter. Donauwörth
- Lohmann, Gert (2003): Mit Schülern klarkommen. Berlin

Stephanie Rogler ist Sonderpädagogin, Moderatorin in der Berufseingangsphase in Hamburg.

Adresse: LI, Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg

E-Mail: stephanie.rogler@bewegtsein.de

