

MOHECO- Kommunikationsmappe

entwickelt von Monika Hüning-Meier und Henrike Bollmeyer (Schule am Weserbogen, Bad Oeynhaus) und Conny Pivitt (Albatros-Schule, Bielefeld)

Anmerkungen und Erläuterungen zu MOHECO Version 2.0

Die erste Version der Kommunikationsmappe MOHECO wurde grundlegend überarbeitet. Dabei haben wir uns bemüht, Fehler und Ungereimtheiten zu beseitigen, die Handhabung zu optimieren und gleichzeitig so wenige Veränderungen wie möglich zu produzieren, damit das Umlernen für diejenigen, die von der alten auf die neue Version umsteigen wollen, nicht zu umfangreich wird. Einige Änderungen gehen auf Diskussionen im Arbeitskreis UK der Schulen mit den Förderschwerpunkten körperliche und motorische Entwicklung sowie Sehen im Regierungsbezirk Detmold zurück. Die Anordnung und Auswahl des Vokabulars basiert auf den Bestrebungen des Arbeitskreises, ein einheitliches Zielvokabular für die teilnehmenden Schulen zu definieren.

Die wichtigsten Änderungen, Überlegungen zur neuen Version und unsere Verbesserungen in der Handhabung sind nachfolgend zusammengefasst:

- Bisher war der Ausdruck der Boardmaker-Dateien oft mit viel Arbeit verbunden, weil die Seitenumbrüche je nach verwendetem Drucker sich mit zunehmender Seitenzahl innerhalb der Datei verschoben und so Seiten zerschnitten. Um das zu vermeiden, mussten die Seiten vor dem Ausdruck neu justiert werden. Durch die Seitenformate in der überarbeiteten Version sollte das eigentlich nicht mehr passieren. Es kann lediglich vorkommen, dass sich der linke Rand immer etwas vergrößert und nach dem Ausdruck etwas zurückgeschnitten werden muss.
- Es besteht die Möglichkeit, sich den Inhalt der Mappe sowohl als alphabetisch sortierte als auch nach Kategorien geordnete Wortliste auszudrucken. Eigene Erweiterungen können entsprechend ergänzt werden. So erhalten vor allem Betreuungspersonen immer einen Überblick über das aktuelle Vokabular der Mappe.
- Der äußere, immer sichtbare und zugängliche Rand der Mappe wurde verändert: Er enthält jetzt etwas mehr Kernvokabular, das weitgehend mit dem vom o.g. Arbeitskreis definierten Zielvokabular identisch ist. Artikel wurden ergänzt. Weil wir die ursprüngliche Feldgröße beibehalten wollten, konnten an dieser Stelle Adjektive des Kern- bzw. Zielvokabulars nicht untergebracht werden. Sie sind, um einen schnelleren Zugriff zu ermöglichen, fast alle auf der ersten Doppelseite der Kategorie „Wie-Wörter“ untergebracht.

- Die Übersicht über die Kategorien ist, um mehr Platz für Kernvokabular zu schaffen, nicht mehr im sichtbaren Randbereich des Ordners untergebracht. Wir empfehlen, es auf der linken Innenseite zu platzieren (siehe Foto). Für Partnerscanning empfiehlt es sich, die Kategorieübersicht ein zweites Mal auszudrucken und auf die äußere Rückseite der Mappe zu kleben. Das erleichtert das Abfragen der Kategorien, wenn sich die Kommunikationspartner gegenüber befinden.
- Das kommunikationssteuernde Vokabular (hellblau umrandet) befindet sich jetzt ebenfalls im Randbereich der Mappe, so dass eine eigene Seite im Innenteil hierzu nicht mehr vorhanden ist. Dafür wurden die Floskeln jetzt in den Innenteil unter der Kategorie „Schnelle Bemerkungen“ integriert.
- Neben den Hilfsverben befinden sich nun auch die weiteren Verben des vom Arbeitskreis festgelegten Zielvokabulars im Randbereich der Mappe. Im Innenteil haben wir die Anzahl der Verben erweitert, da in der 1. Version gerade in dieser Kategorie immer wieder Begriffe fehlten.
- Einige wenige Wörter finden sich bewusst doppelt in der Mappe, da sie in sehr unterschiedlichen Zusammenhängen benutzt werden und somit wegen einer besseren Übersichtlichkeit auch innerhalb der Kategorien doppelt vorhanden sein müssen. So z.B. die Wörter auf und an, die einerseits benutzt werden, um anzugeben, wo etwas ist, andererseits aber auch im Sinne von etwas auf- bzw. anmachen. Wären diese Wörter nur einer Kategorie zugeordnet, hätte dies ein schnelles Auffinden erschwert. Um diese unterschiedlichen Bedeutungen zu zeigen, wurden hier bewusst auch verschiedene Symbole verwendet.
- Das Problem einiger nicht bildproduzierender Wörter wie z.B. weil und oder haben wir zu lösen versucht, indem wir Symbole kombiniert haben, anhand deren man eine kleine Geschichte erzählen kann, um sich die Wortbedeutung besser merken zu können: „Der Junge weint, weil er sich am Arm verletzt hat.“ „Möchtest du lieber einen Lolli oder Schokolade?“
- Innerhalb der kleinen Wörter, die am Rand der Mappe immer sichtbar platziert sind, sind die Konjunktionen weil, und, oder, aber noch einmal durch einen farbigen Hintergrund hervorgehoben. Im Unterschied zu den anderen kleinen Wörtern können sie nicht verständlich für sich als Einwortsatz stehen sondern erfüllen eine syntaktische Funktion. Um dieses für den Nutzer der Mappe deutlicher hervorzuheben und auch um das Lehren dieser Funktionen zu erleichtern, haben wir uns für den farbigen Hintergrund entschieden.
- Um das Navigieren innerhalb der Mappe zu erleichtern, wurden rote Pfeile (=>) verwendet. Um noch einmal deutlich zu machen, dass es vor allem beim Partnerscanning sinnvoll sein kann, an bestimmten Stellen auch Listen zu verwenden, wurden bei der Kategorie Personen Beispiellisten eingefügt. Hat der Nutzer dann diese Seite ausgewählt, kann ihm die entsprechende Liste zur Auswahl vorgelesen werden. Eine ähnliche Vorgehensweise bietet sich im Einzelfall si-

cherlich auch für Unterkategorien bei den Nomen an. Insbesondere bei sehr umfangreichen Unterkategorien wie Lebensmitteln kann es sinnvoll sein, nochmals unterteilte Listen anzulegen (Obst, Brotaufstrich, Getränke, Süßigkeiten etc.). Es werden im Partnerscanning zunächst die Oberbegriffe abgefragt, anschließend wird die ausgewählte Liste vorgelesen. Das erhöht die Kommunikationsgeschwindigkeit erheblich.

- Sollte die Mappe in ihrem Umfang zu komplex für den Nutzer sein, ist es sinnvoll, zunächst Vokabular zu löschen. Die so entstehenden freien Felder sollten aber nicht gelöscht oder durch individuelles Vokabular neu besetzt werden, sondern als Leerfelder an den vorgegebenen Stellen verbleiben. Werden die gelöschten Wörter zu einem späteren Zeitpunkt für den Nutzer relevant, werden sie an der ursprünglichen Stelle einfach wieder eingefügt. So bleibt der Vorteil einer gewissen Vereinheitlichung und Standardisierung trotz Individualisierung bestehen.

Generell empfiehlt es sich aber in diesem Zusammenhang, möglichst wenige Reduzierungen innerhalb des Zielvokabulars vorzunehmen. Besteht hierzu dennoch die Notwendigkeit, sollte die Förderung sich darauf konzentrieren, diese Reduzierungen sobald als möglich überflüssig zu machen, denn:

- Das im Randbereich abgebildete Ziel- und kommunikationssteuernde Vokabular ermöglichen einerseits ein größtmögliches Maß an Kommunikation und damit Partizipation, andererseits führt erst die Beherrschung des Zielvokabulars den Nutzer hin zur Entwicklung grammatischer Strukturen und flexibler Mehrwortäußerungen.
- Zusätzliche Dateien enthalten das Zielvokabular in Form von Kommunikationstafeln, einmal als großformatige DIN-A3-Tafel und einmal aufgeteilt auf zwei DIN-A4-Seiten, um eine klappbare Tafel im handlicheren Format erstellen zu können.

Diese Tafeln können zwei Funktionen erfüllen: Einerseits können sie als didaktisches Material zum Vokabeltraining für die Nutzer sowie für die Bezugspersonen verwendet werden. Je besser die Bezugspersonen die Position bestimmter Begriffe kennen, umso leichter gelingt es ihnen, selbst mit der Mappe zu sprechen und so dem Kind als Modell zu dienen. Andererseits sind die Tafeln aber auch geeignet für alle Situationen, in denen schnelle Kommunikation erforderlich und die Anwendung der Mappe nicht möglich ist. Auf Rollstuhltischen angebracht, können die Tafeln eine sinnvolle Ergänzung zu bereits vorhandenen Kommunikationshilfen sein.