



Grundvoraussetzungen:

- Der Gesprächsanlass muss sowohl von Lehrern als auch von Eltern angegeben werden (Sozialverhalten; Lern-/Arbeitsverhalten; Sonstiges).
- Vollständige Akten/Notizen sollen als Gesprächsgrundlage dienen.
- Um gute Gespräche führen zu können, soll nach Möglichkeit eine Vorbereitungszeit für das Gespräch vorhanden sein (keine Ad-hoc-Gespräche).
- An dem Gespräch sollen alle Betroffenen - je nach Bedarf - anwesend sein.
- Es wird ein einheitliches Gesprächsprotokoll (s. Anhang) verwendet, das unterschrieben in der Akte abgeheftet wird.
- Das Gespräch soll auf Augenhöhe stattfinden. Die Gesprächsteilnehmer haben eine wertschätzende und empathische Grundhaltung.

Stand: 23.03.2016

**Grundstruktur eines kooperativen Gesprächs**

Phasen	Erläuterungen
1. Begrüßung, Aufwärmphase	Aktive Begrüßung: Entgegen gehen, Hand reichen, mit Namen ansprechen. Hier sprechen Menschen miteinander. Rollen und Funktionen treten zunächst in den Hintergrund.
2. Anlass/Ziele des Gesprächs	Z.B.: Informationsaustausch über den Stand (Leistung/Verhalten) des Kindes oder Empfehlungsgespräch. Folgende Ziele sind denkbar: <ul style="list-style-type: none"><li>- Informationsaustausch/Empfehlung</li><li>- Kennenlernen versch. Sichtweisen/Informationsaustausch</li><li>- Veränderungsmaßnahmen planen</li></ul>
3. Austausch Sachverhalt/Sichtweisen	Lehrkraft und Eltern stellen aus ihren unterschiedlichen Sichtweisen und Erfahrungen den Sachverhalt dar. Bewertungen und Diskussionen sollten in dieser Phase vermieden werden.
4. Zielvorstellungen klären	Die Lehrkraft klärt gemeinsam mit den Eltern konkrete Zielvorstellungen. Dabei ist wichtig zu beachten, was Priorität hat und nicht zu viel auf einmal anzugehen.

5. Gemeinsame Lösungsversuche	Es wird gemeinsam nach möglichen Lösungen gesucht.
6. Handlungsplan und konkrete Vereinbarungen	<p>Mit dem Sammeln von Maßnahmen sollte das Gespräch nicht beendet sein. Wichtig ist zu klären: Was sind die nächsten Schritte? Wer macht was bis wann?</p> <p>Die wichtigsten Punkte werden zusammengefasst, festgehalten, was vereinbart wurde und besprochen, ob bzw. wann ein Folgegespräch stattfinden soll.</p>
7. Aktiver Gesprächsabschluss	Aufstehen, Platz verlassen, keine neue Thematik beginnen.

Nach: Hennig Ehinger