**Vorbereitung Gespräch mit Eltern/Erziehungsberechtigten**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Begrüssung, Kontakt** * Gastgeberrolle
* Kontakt zum Gesprächspartner/-in herstellen, eine unsichtbare Brücke bauen, Vertrauensbasis schaffen.
 |   |
| **2. Eröffnung, Information über Struktur und Verlauf** * Klärung von Anlass und Anliegen
* Klärung der Erwartungen und Ziele des Gesprächs
* Festlegen der zur Verfügung stehenden Zeit
* Motivation, Gesprächsbereitschaft, Kooperationsbereitschaft sichern
* Elternverantwortung betonen
 |   |
| **3. Problem verstehen** * Was wird von den Eltern als Problem gesehen?
* Was sieht der Lehrer/die Lehrerin als Problem?
* Was der Schüler/die Schülerin?
* Bisherige Lösungsversuche?
* Entstehungszeitpunkt des Problems?
* Erklärung des Problems, begleitende Gefühle, Reaktionen
 |   |
| **4. Problemsicht erweitern** * Angrenzende Probleme, beteiligte Personen, positive Seiten des Problems
* Funktion des problematischen Verhaltens, der Schwierigkeit
* Führen in die Zukunft: Welche Konsequenzen wird das Problem in ein, zwei, drei Jahren haben?
 |   |
| **5. Ausnahmen vom Problem, Ressourcen erfragen** * Wann trat das Problem nicht auf bzw. wurde allein bewältigt?
* Wie war der Verlauf in den letzten Wochen?
* Was hat sich verändert?
* Wo liegen die Stärken des Schülers/der Schülerin, der Familie? Was klappt gut?
* Freizeitverhalten?
 |   |
| **6. Ziele definieren** * Wer will was wie erreichen? Bis wann?
* Klare, präzise Zielbeschreibung ausarbeiten.
* Erwartungen der Eltern, des Lehrers/der Lehrerin, des Schülers/der Schülerin
 |   |
| **7. Lösungen konstruieren** * Gemeinsames Sammeln und erarbeiten von Lösungswegen unter Berücksichtigung der Norm- und Wertvorstellungen, der Realisierbarkeit und der Ressourcen der Betroffenen
 | .  |
| **8. Kontrakt, Vereinbarungen, Aufgaben*** Zusammenfassung der Ergebnisse.
* Möglichst klare und konkrete Vereinbarungen formulieren.
	+ Inhaltlich: Was werden die Eltern unternehmen? Wer wird was machen? Eventuell Beobachtungsaufgaben und/oder Verhaltensexperimente für einzelne Gesprächsteilnehmer/-innen vereinbaren.
	+ Formal: wann und mit welchen Beteiligten findet das nächste Gespräch statt?
 |   |
| **9. Verabschiedung*** Positiver Schlusskommentar
 |  |