

Leitfaden für das Führen systemischer Elterngespräche in der Schule

→ Bei schulischen Standortgesprächen kann der Leitfaden als Gedankenstütze einbezogen werden – hier gelten für den Kanton Bern die Richtlinien der Bildungs – und Kulturdirektion (BKD)

<p>Vorbereitung und Planung des Gesprächs</p>	<p><b>Vorbereitung des Inhalts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Welche positiven Veränderungen sind seit dem letzten Zusammentreffen beobachtbar?</li> <li>☆ In welchen Bereichen gibt es positive Veränderungen bezüglich der allgemeinen Entwicklung?</li> <li>☆ In welchen Bereichen gibt es positive Veränderungen bezüglich des Lernens (Kompetenzen in Anlehnung an den Lehrplan)?</li> <li>☆ In welchen Bereichen gibt es positive Veränderungen bezüglich der überfachlichen Kompetenzen (in Anlehnung an den Lehrplan)?</li> <li>☆ Gibt es Themen, welche aus prognostischer Sicht angezeigt sind?</li> <li>☆ Welche Ziele verfolge ich an diesem Gespräch?</li> </ul> <p><b>Vorbereitung des Gesprächs bezüglich meiner eigenen Emotionalität</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Wie «sehe» ich das Kind?</li> <li>☆ Löst das Kind in mir spezielle Gefühle aus? Lösen die Eltern in mir spezielle Gefühle aus?</li> <li>☆ Wie fühle ich mich, wenn ich an das bevorstehende Gespräch denke?</li> <li>☆ Welche Erwartungen habe ich in Bezug auf das bevorstehende Gespräch?</li> <li>☆ Gibt es persönliche Vorsätze, welche ich in dieses Gespräch mitnehme?</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wie möchte ich den Raum gestalten?</li> <li>✓ Wo sitzen die Eltern, das Kind?</li> <li>✓ Wo sitzen die Lehrpersonen, Heilpädagogin / Heilpädagoge, Logopäde / Logopädin, SSA usw.?</li> </ul>
---	---

<p>Begrüssung und Joining</p>	<p><b>Begrüssung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Alle Beteiligten willkommen heissen (sicherstellen, dass alle Teilnehmenden wissen, wer mit am Tisch sitzt).</li> </ul> <p><b>Joining</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Mit den Gesprächsteilnehmenden «warm werden».</li> <li>☆ Gegenüber ankommen und Interesse spüren lassen. <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <i>Haben Sie das Zimmer gut gefunden?</i></li> <li>☞ <i>Schön, dass es mit dem Gesprächs Termin geklappt hat!</i></li> <li>☞ <i>Danke, dass Sie sich Zeit für dieses Gespräch nehmen.</i></li> </ul> </li> </ul> <p>☆ Alle Beteiligten nehmen ihren Sitzplatz ein. Die Zeit für das Gespräch wird kommuniziert.</p>
-------------------------------	--

<p>Anlass des Gesprächs und Sammlung der Themen</p>	<p><b>Anlass für das Gespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Der Anlass wird für alle Beteiligten transparent gemacht (der nachfolgende Satz dient als Beispiel): <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <i>Dieses Gespräch dient als Standortbestimmung – wir möchten uns gemeinsam mit Ihnen darüber austauschen, wie sich Ihr Kind entwickelt und welche weiteren Schritte es braucht.</i></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Anliegen / Themen sammeln</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Es werden einerseits Themen gesammelt, welche besprochen werden möchten und andererseits solche, welche vorgestellt werden (seitens der Schule).</li> </ul>
---	---

	<p>☞ Was soll heute hier diskutiert werden?</p> <p>☞ Was muss am Ende des Gesprächs passiert sein, damit Sie sagen können, dass es sich gelohnt hat, in die Schule zu kommen?</p> <p>☞ Wir haben uns überlegt, dass wir Ihnen seitens der Schule ein paar Rückmeldungen geben zu Ressourcen und verschiedenen Kompetenzen Ihres Kindes in Bezug auf das schulische Lernen.</p> <p>☞ Auch würden wir gerne mit Ihnen austauschen, wo und in welchen Bereichen es allenfalls zusätzliche Unterstützung braucht, und wie wir das Kind gemeinsam unterstützen können.</p> <p><b>Erwartungen der Eltern</b></p> <p>☞ Welche Erwartungen haben Sie an das heutige Gespräch?</p> <p>☞ Was wünschen Sie sich von diesem Austausch?</p> <p>☆ Wenn mehrere Themen anstehen, sollten diese in eine Reihenfolge gebracht werden und / oder es sollten Gefässe definiert werden, in welchen bestimmte Themen zu einem anderen Zeitpunkt diskutiert werden können (per Telefon, per Zoom, weiteres Gespräch usw.).</p>
--	--

Diskussion der zu besprechenden Themen	<p>☆ Jede anwesende Person erhält die Möglichkeit, ihre Sichtweise zu schildern, wobei die anderen zuhören. An dieser Stelle sind Fragen zentral, da sie Hintergründe und Kontext eines Problems besser verständlich machen. Wichtig ist, dass den Gesprächsteilnehmenden beim Erläutern ihrer Sichtweisen Zeit gelassen wird.</p> <p><b>Mit positiven Feedbacks beginnen</b></p> <p>☞ Welche positiven Veränderungen sind seit dem letzten Zusammentreffen beobachtbar?</p> <p>☞ In welchen Bereichen gibt es positive Veränderungen bezüglich der allgemeinen Entwicklung?</p> <p>☞ In welchen Bereichen gibt es positive Veränderungen bezüglich des Lernens (Kompetenzen in Anlehnung an den Lehrplan)?</p> <p>☞ In welchen Bereichen gibt es positive Veränderungen bezüglich der überfachlichen Kompetenzen (in Anlehnung an den Lehrplan)?</p> <p>☞ Gibt es Themen, welche aus prognostischer Sicht angezeigt sind?</p> <p><b>Sichtweisen der Eltern</b></p> <p>☞ Welche positiven Veränderungen sind seit dem letzten Zusammentreffen beobachtbar?</p> <p>☞ In welchen Situationen zeigen sich diese positiven Veränderungen? Was verändert dies für Sie? Für die Familie?</p> <p>☞ Wie erleben Sie Ihr Kind zu Hause? Passt das Verhalten zu jenem, welches wir in der Schule oft erleben?</p> <p>☞ Auf einer Skala von 1 – 10, wie denken Sie, fühlt sich Ihr Kind in der Klasse?</p> <p>☞ Wie denken Sie, kommt Ihr Kind mit den schulischen Inhalten klar? Falls Ihr Mann / Ihre Frau / Ihr Kind an diesem Gespräch anwesend wäre, was würde er / sie / es dazu sagen?</p> <p>☞ Wie erleben Sie die Zusammenarbeit mit der Schule?</p>
--	--

Ziele vereinbaren, Verantwortlichkeiten klären und konkrete Vereinbarungen festhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Mit allen Beteiligten realistische Ziele vereinbaren (gut abwägen, was wirklich realisierbar und veränderbar ist und was nicht).</li> <li>☆ Nächste Schritte und Verantwortlichkeiten werden definiert (wer ist für was zuständig, wer übernimmt welche Aufgabe und bis wann, zu welchem Zeitpunkt werden die Beschlüsse dieses Gesprächs evaluiert?)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>☞ Sie sind die Experten für Ihr Kind – was denken Sie, könnte Ihrem Kind in dieser Situation allenfalls weiterhelfen?</i></p>
---	---

Verlesen des Protokolls und Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Der Inhalt des Gesprächs wird zusammengefasst, das Protokoll wird vorgelesen (Transparenz).</li> <li>☆ Zum Abschluss allen danken und die Anwesenheit / die gute Kooperation usw. complimentieren.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>☞ Danke für das angenehme Gespräch und die wertvolle Zusammenarbeit.</i> <i>☞ Es ist toll, wie sehr Sie sich für Ihr Kind einsetzen!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Ende des Gesprächs und Verabschiedung.</li> </ul>
---------------------------------------	--

Nachbereitung des Gesprächs	<p><b>Reflexion des Gesprächs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ Fragen, welche im Nachgang des Gesprächs genutzt werden können: <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Wie ist es mir während dem Gespräch gegangen, wie habe ich mich gefühlt?</li> <li>☞ Bin ich zufrieden mit der Gesprächs Führung?</li> <li>☞ Wie könnten sich die Eltern gefühlt haben?</li> <li>☞ Konnten alle Beteiligten einbezogen werden? Kamen alle zu Wort?</li> <li>☞ Wie hat das Gespräch die Beziehung zur Familie verändert?</li> <li>☞ In wie weit konnte ich allparteilich bleiben?</li> <li>☞ Wie zufrieden bin ich auf der Sachebene, den Vereinbarungen?</li> <li>☞ Wie zufrieden bin ich mit dem Zeitaspekt (wo hätte es weniger / mehr Zeit gebraucht?)</li> <li>☞ Was ist im Gespräch gelungen?</li> <li>☞ Was war zu viel oder was hat gefehlt?</li> <li>☞ Was nehme ich für weitere Gespräche mit?</li> <li>☞ Gibt es Hypothesen, welche ich in das nächste Gespräch mitnehme?</li> <li>☞ Wann möchte ich das nächste Gespräch einplanen?</li> </ul> </li> <li>☆ Zur Nachbearbeitung gehört: <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Umsetzen der getroffenen Vereinbarungen.</li> <li>☞ Fachaufgaben erledigen, Protokolle verschicken.</li> <li>☞ Zeitgefäss definieren für mögliche, weitere Diagnostik.</li> </ul> </li> </ul>
-----------------------------	---