

Leitfaden Runder Tisch

Rahmenbedingungen klären

- Wo soll der Runde Tisch stattfinden?
- Wie viel Zeit soll eingeplant werden?
- Wer soll/muss anwesend sein?
- Sollen die Eltern/das Kind eingeladen werden?
- Soll der Runde Tisch gestuft beginnen? (Erst nur Unterstützungssysteme und Schule, danach Eltern/Kind)

Rollen

- Moderator
- Protokollant (Ergebnisprotokoll erstellen, Vereinbarungen an alle versenden)
- Zeitwächter

Ablauf

1. Kurze Vorstellungsrunde
2. Ziele des Runden Tisches definieren (kurz-, mittel- langfristig)
 - Was kann/soll/muss heute geklärt werden? (Umsetzbare Ziele)
 - Was müsste heute besprochen werden, damit Sie sagen, der RT hat sich gelohnt?
3. Aktuelle Situation aus eigener Sicht darstellen
 - Informationen sammeln
 - Welche Informationen fehlen?
 - Ressourcen?
 - Was funktioniert gut?
4. Wünsche der Beteiligten für die Schülerin/den Schüler formulieren → Minimal-konsens
5. Umsetzung klären
 - Wie kann die Situation verbessert werden?
 - Wer kann was dazu beitragen?
6. Absprachen treffen und festhalten → Zeitplan erstellen
 - Was sind die nächsten Schritte?
 - Wer ist wofür zuständig?
 - Was ist der erste nächste Schritt?
7. Weitere Zusammenarbeit klären
 - Wie bleibt man in Kontakt?
 - Wann trifft man sich wieder?
 - Bei Nachgespräch klären: Wie hat die Umsetzung der vereinbarten Schritte geklappt?