

## Gesprächsleitfaden für Lehrkräfte

### Rahmenbedingungen klären

- Wer soll beim Gespräch dabei sein (KL, BL, SL, AL)?
- Wann und wo soll das Gespräch stattfinden?
- Wo wird die Dokumentation des Gesprächs bzw. das Ergebnisprotokoll abgelegt? Wer ist hierfür verantwortlich? Wer übernimmt das weitere Fallmanagement?
- Wer stellt den Kontakt zu außerschulischen Unterstützungssystemen her?
- Wer wird im Nachgang über das Gespräch informiert? Werden Schweigepflichtentbindungen benötigt?

### Gespräche mit Schüler/in UND/ODER Eltern

1. **Anlass und Ziel** des Gesprächs benennen: Klärung der Ursachen, geeignete Ansprechpartner finden.
2. **Aktuelle Situation** aus Sicht des Schülers/der Schülerin und ggf. der Eltern erfragen, Sicht der Schule darstellen
  - a. Problembereiche (bezogen auf: Schule, Schüler/in, Familie, Freunde)
  - b. Ressourcen (bezogen auf: Schule, Schüler/ in, Familie, Freunde)
3. **Gemeinsame Problemlösung**
  - a. **Lösungsansätze** multiperspektivisch (Schule, Kind, Familie, Freunde) erörtern.
    - Welche Lösungen wurden bereits probiert? Was davon hat schon geklappt?
    - Wurden bereits andere Personen/ Stellen hinzugezogen?
    - Welche Lösungen sieht die Schule, der Schüler/die Schülerin, ggf. die Eltern aktuell?
  - b. Auf **inner- und außerschulische Unterstützungsangebote** hinweisen und sich ggf. von der Schweigepflicht entbinden lassen.
4. **Vereinbarungen** über die nächsten Schritte treffen und verbindlich festlegen.
5. **Aufzeigen von Konsequenzen** bei weiterem Schulabsentismus bzw. bei Nicht- Inanspruchnahme von Unterstützungsangeboten.
6. **Ergebnisse des Gesprächs** schriftlich festhalten.