

Checkliste | **Gespräche mit Schulverantwortlichen**

Vorbereitung

- Informieren Sie sich schon vor einem Gespräch über die Gesetzesgrundlagen Ihres Wohnkantons (www.begabungsfoerderung.ch)
- Machen Sie sich Gedanken über Ihre Fragen an die Fachpersonen (Lehrkraft, Schulleitung etc.) und schreiben Sie diese Fragen auf.
- Halten Sie sich an den Grundsatz: Fragen formulieren und keine Forderungen stellen
- Es hat sich bewährt eine «neutrale» Vertrauensperson welche emotional unbeteiligt ist, an ein Gespräch zur Unterstützung mitzunehmen. Teilen Sie das den am Gespräch beteiligten Personen vorgängig mit.
- Das Führen eines privaten «Tagebuches» mit Ihren Beobachtungen über Ihr Kind ist hilfreich.
- Überlegen Sie, wie Sie Ihr Kind in die anstehenden Entscheidungen mit einbeziehen wollen.

Während des Gesprächs

- Falls kein Protokoll geführt wird, sind Sie später ganz auf Ihre Notizen angewiesen.
- Lassen Sie sich nicht zu einer Entscheidung drängen, sondern überschlagen Sie die dargelegten Fakten. Vereinbaren Sie einen Entscheidungstermin.

Nach dem Gespräch

- Lesen Sie Gesprächsprotokolle genau durch. Stellen Sie innerhalb von 10 Tagen Ihre eventuell festgestellten Mängel am Protokoll dem Absender schriftlich zu.
- Falls kein Protokoll geschrieben wurde, formulieren Sie aus Ihren Notizen eine Aktennotiz und stellen diese den TeilnehmerInnen des Gespräches zu.
- Legen Sie alle schriftlichen Unterlagen chronologisch in einem Ordner ab.
- Überlegen Sie auf Grund der im Gespräch dargelegten Fakten Ihre Entscheidung (Holen Sie sich eventuell bei weiteren Fachpersonen Rat).
- Stellen Sie Ihre Entscheidung termingerecht mit Begründung allen am Gespräch Beteiligten zu.