Anlage 10 Leitfaden Runder Tisch

**Leitfaden „Runder Tisch“**

**Vorüberlegungen**

* Wer lädt zum Runden Tisch ein?
* Wer wird eingeladen?
* Wo soll der Runde Tisch stattfinden?
* Welcher Zeitrahmen ist eingeplant?
* Wer moderiert?
* Wer protokolliert?
* Welches Ziel wird/welche Ziele werden angestrebt?
* Klare Fragestellungen an S und/SoBe vorformulieren.

**Ablauf und Inhalte**

1. Der Moderator stellt alle Beteiligten vor und benennt den Anlass des Treffens.
2. KL stellt kurz die wesentlichen Sachverhalte und die aktuelle Situation dar und wie somit die Einberufung des Runden Tisches nötig wurde (aktuelle Dokumentation).
3. Sichtweise S und/oder SoBe darstellen lassen (Klare Fragestellung, um Ausschweifungen und Ausflüchte zu vermeiden)
4. Betrachten und diskutieren bisheriger Lösungsvorschläge, analysieren, weshalb diese nicht zum Erfolg geführt haben!
5. Konsequenzen weiteren Fehlens noch einmal deutlich darlegen (SL!).
6. Ableiten neuer Lösungsvorschläge
* Gibt es noch pädagogische Ressourcen?
* Gibt es therapeutische Ressourcen?
* Sind disziplinarische Maßnahmen angebracht?
* Welche Unterstützungssysteme müssen/sollten in Anspruch genommen werden?
1. Treffen gemeinsamer Vereinbarungen zum weiteren Vorgehen, wenn Einsichten erkennbar sind, oder die Analyse der Ursachenlage es zulässt.
2. Formulieren klarer Zielvereinbarungen.
3. Definieren von Zeiträumen und Verantwortlichkeiten! Keine „Spielräume“ zulassen. Konsequenzen aufzeigen, bei Nichteinhaltung der Vereinbarungen.
4. Folgetermin mit allen Beteiligten zur Überprüfung der Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen und Vereinbarungen vereinbaren.
5. Alle Beteiligten benennen ihren eigenen Part und ihre genauen Ziele und Terminvorgaben zur Bewältigung des Problems.
6. Anfertigen eines Protokolls! Alle Teilnehmer unterschreiben! Aushändigen einer Ausführung an alle Teilnehmer!