

Kontrolna lista za planiranje razgovora između roditelja i nastavnika

Ako roditelji žele da preuzmu inicijativu za informativni razgovor, preporučuje se priprema i postupak prema kontrolnoj listi u nastavku. Ako nastavnik želi da pozove na razgovor, poznavanje koraka koji će pomoći u oblikovanju i kontroli razgovora može biti od velike pomoći.

Šta da radim?	Uputstva za realizaciju	Napomene
1. Pripremite sadržaj razgovora	<p>Roditelji treba da razmisle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kako doživljavamo svoje dete kao učenika/učenicu? ● Kako se naše dete oseća u vezi sa situacijom o kojoj ćemo razgovarati? ● Šta želimo da kažemo nastavniku? ● Šta želimo da saznamo? <p>Roditelji formulišu pitanja za nastavnika i zapisuju ih..</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Da li je potrebna pomoć pri prevođenju? → Raspitajte se u školi ili u udruženju roditelja. NEMOJTE angažovati za prevođenje dete koje je tema razgovora 	
2. Uspostavite kontakt sa nastavnikom	Izrazite želju za sastankom i navedite razlog: lično, pismenim putem ili telefonski (šablon na www.wegweiser-bw.de)	
3. Dogovorite mesto i vreme	<ul style="list-style-type: none"> ● Dogovorite se o danu, vremenu i maksimalnom trajanju: za vreme redovnih „konsultacija nastavnika“ ili pojedinačno? nemojte „upadati“ u razred tokom nastave. Izbegavajte spontane razgovore u hodniku. Vodite računa o pauzama ● Informišite se o prostoriji: pitajte nastavnika u kojoj prostoriji će se održati razgovor; ako ne znate gde se nalazi, zatražite kratka uputstva. ● Isključite mobilni telefon ● Eventualno Najavite da će vas pratiti osoba koja će prevoditi razgovor 	
4. Aktivno započnite razgovor	<p>Ljubazno, ali jasno i konkretno</p> <p>„Tražili smo ovaj razgovor, jer želimo da saznamo više i da razmenimo ideje s Vama o...“</p> <p>(Ako ste uzbuđeni, preporučujemo da koristite beleške ili kontrolne liste kao pomoć)</p>	