

Hier sind die formulierten Sätze für ein Gespräch zum Einholen von Informationen:

### **Einladung der Eltern zum Gespräch:**

- "Hallo Frau/Herr... Wie geht es Ihnen?"
- Haben Sie gerade Zeit für mich?
- Ich möchte Ihnen etwas mitteilen, was wir heute beobachtet haben.
- Es freut mich, dass Sie gerade Zeit haben.
- Wir suchen uns jetzt einen Raum, in dem wir ungestört reden können.
- Hätten Sie vielleicht heute im Laufe des Tages oder morgen eventuell Zeit für ein Gespräch?
- Wie passt es bei Ihnen zeitnah zum Gespräch zu kommen?
- Vielleicht können Sie morgen Früh beim Bringen Ihres Kindes etwas mehr Zeit einplanen?"

### **Zu Beginn des Gesprächs:**

"Hallo Frau/Herr/Familie \_\_\_\_. Vielen Dank, dass Sie sich Zeit genommen haben. Alles, was wir heute hier sprechen, bleibt hier in der Einrichtung und wird nicht an Dritte weitergegeben. Wir unterliegen der Schweigepflicht."

### **Hauptteil:**

- "Wir müssen Sie darauf ansprechen, da wir verpflichtet sind, nach dem Schutzauftrag zu handeln.
- Im Laufe des Vormittags/heute/gestern/vorgestern haben wir folgendes beobachtet... / hat Ihr Kind Folgendes erzählt... /hat sich bei uns darüber beschwert/uns mitgeteilt, dass...
- Können Sie sich das Verhalten Ihres Kindes erklären?
- Haben Sie zu Hause etwas Ähnliches beobachtet?
- Hat Ihr Kind Ihnen etwas Ähnliches erzählt?
- Hat sich zu Hause irgendetwas verändert?
- Wie ist diese Situation im Moment zu Hause?"

### **Abschluss des Gesprächs/Zielvereinbarung:**

- Mein Vorschlag ist, dass wir weiter beobachten und uns nach einer angemessenen Zeit (je nach Situation), wieder zu einem Gespräch treffen.
- Eventuell Vereinbarung eines neuen Termins.
- Wir bleiben in engem Kontakt.
- Wir bitten um gegenseitige Offenheit und dass Sie uns mitteilen, falls Sie zu Hause etwas Ähnliches beobachten.
- Wir informieren Sie gegebenenfalls auch über die Situationen in der Kita.
- Ich bedanke mich für Ihre Zeit und Ihre Offenheit und wir bleiben im Austausch."