

Eine kurze Einführung: Das Gespräch mit dem/ der Sprach- und Integrationsmittler/in (Sprint)¹

1. Vorbereitung des Gesprächstermins

- Notwendigkeit des Sprint Einsatzes klären
- Genügend Zeit einplanen für das Gespräch
- Einverständnis der Eltern/Schüler*innen zum Einbezug eines Sprint einholen

2. Bei Bedarf: Vorgespräch zwischen Fachkraft und Sprint (ca. 5 Min.)

- Inhalt und Ziel des bevorstehenden Gesprächs darlegen, evtl. Aussprache des Namens klären
- Art des Dolmetschens klären (in der Regel konsekutiv und sinngemäß)
- Rollen definieren: Gesprächsführung und Verantwortung liegt bei der Fachkraft

3. Gesprächsvorbereitung- und Durchführung

- Gegenseitiges Vorstellen aller Beteiligten
- Grund der Anwesenheit der Vermittlungsperson gegenüber Eltern und/oder Schüler*in darlegen
- Schweigepflicht erwähnen
- Augenkontakt mit Eltern und/oder Schüler*in suchen
- Einheitliche Verwendung der direkten Rede bzw. indirekten Rede
- Kurze Sätze
- Verständliche Sprache verwenden: vermeiden von technischen Begriffen, Metaphern
- Geduld haben: eine genaue Übersetzung zwingt bisweilen zu zusätzlichen Erläuterungen
- Gestik und Mimik beobachten, bei Unsicherheit Kontrollfragen stellen

4. Nachbereitung des Gesprächstermins (5-10 Min.)

- Austausch von wichtigen Beobachtungen zwischen Sprint und Lehrkraft
- Offene Fragen klären
- Schwierigkeiten und Konflikte gemeinsam besprechen

Kontakt und Buchungsanfragen: Sprintpool Thüringen

Tel.: 0361- 511 500 21

Mobil: 0176-6361 4240

Email: sprintpool@ibs-thueringen.de

Öffnungszeiten:

Montag, Mittwoch, Freitag 09:00- 15:30Uhr

Dienstag, Donnerstag 09:00- 16:30Uhr

¹ Dokument basiert auf Vorlagen des Sprintpool Wuppertal und des Dolmetschdienst der Caritas Lutzern

