# Begrüßung

* Kontakt herstellen, Vertrauensbasis schaffen

# Information über Anlass, Rahmen

* Klärung von Anlass/Anliegen
* Klärung der Ziele des Gesprächs
* Information über zur Verfügung stehende Zeit, Inhalte und Ablauf

# Ergebnisse der Potenzialanalyse: Selbst- und Fremdeinschätzung - Reflexion

* Selbsteinschätzung der Kompetenzen durch Schüler:in (Selbsteinschätzungsbogen)
* Schilderung der Ergebnisse der Fremdeinschätzung durch Lehrkraft
* Austausch über unterschiedliche Einschätzungen und Erklärungen (Selbst- und Fremdeinschätzungen stehen für sich, keine Kompromisse) / Reflexion
* Zusammenfassung des Gesprächs durch Lehrkraft (Sicherstellen, dass der/die Schüler:in alles verstanden hat und einverstanden ist)
* Unterschrift Lehrkraft und Schüler:in

# Festlegung der Förderziele und Fördermaßnahmen: Fördervereinbarung

* Gemeinsames Sammeln und Erarbeiten von Wegen zu entsprechenden Zielen unter Berücksichtigung der Realisierbarkeit und der Ressourcen der Förderbeteiligten (Schüler:in, an der Förderung beteiligte Lehrkräfte, Eltern, interne und externe Förderpartner:innen etc.)
* Klare, präzise, positive Förderziele ausarbeiten
* Verantwortlichkeit aller Förderbeteiligten betonen
* Eintragung der Förderziele und -maßnahmen in die Fördervereinbarung
* Zusammenfassung der Vereinbarungen durch Lehrkraft (Sicherstellen, dass der/die Schüler:in alles verstanden hat und damit einverstanden ist)
* Unterschrift von Lehrkraft und Schüler:in
* Aushändigen des Kompetenzprofils und der Fördervereinbarungen an den/die Schüler:in

# Überlegungen zur Fördervereinbarung

* Welche Potenziale bzw. Kompetenzen sollen gefördert werden? (Förderbedarf)
* Was soll durch die Förderung erreicht werden? (Förderziele)
* Wie sollen die Ziele erreicht werden? (Fördermaßnahmen)
* Wer ist für die Umsetzung der Fördermaßnahmen verantwortlich? (Zuständigkeit)
* Welche zusätzlichen personellen Ressourcen gibt es außerhalb der Schule? (Einbindung der Eltern und anderer schulischer Partner:innen, z. B. Coaches, Lernbegleiter:innen)
* Bis wann sollen die einzelnen Ziele erreicht werden? (Zeitplan)
* Wann treffen sich die Lehrkraft und der/die Schüler:in das nächste Mal, um zu besprechen, ob die Förderung funktioniert? (Erfolgskontrolle)

# Verabschiedung

* Rückmeldung zum Gespräch an den/die Schüler:in
* Rückmeldung zum Gespräch vom/von der Schüler:in
* Ausblick auf das nächste Treffen
* Positiver Schlusskommentar