

### 3.7.1 Elterngespräche führen

Diese **Checkliste** gibt Ihnen hilfreiche Tipps für die Planung und erfolgreiche Durchführung von Elterngesprächen:

- Haben Sie einen Raum oder ein Beratungszimmer, das Sie für Elterngespräche nutzen können? Wenn nicht, sprechen Sie mit der Schulleitung darüber.
- Vermeiden Sie möglichst Konfliktgespräche auf dem Flur, in der kurzen Pause oder in einer sonstigen zeitknappen Situation. Machen Sie lieber einen Termin.
- Bereiten Sie den Beratungsraum vor, indem Sie z. B. ein Blümchen auf den Tisch stellen und sich um Mineralwasser oder Kaffee kümmern.
- Lesen Sie die Schülerakte sorgfältig und überlegen Sie sich eine Strategie mit den Schwerpunkten:
  - Wie kann eine gute Zusammenarbeit erreicht werden?
  - Was kann ich anbieten?
  - Wo kann ich durch Entgegenkommen Türen öffnen?
  - Auf keinen Fall: Wie kann ich denen mal kräftig die Meinung sagen?
- Wie wollen Sie das Gespräch beenden, wenn es eskaliert, und was soll dann passieren?
- Überlegen Sie sich, ob Sie vielleicht einen Mediator bzw. einen Gesprächsmoderator hinzuziehen sollten und wer dafür infrage kommt.
- Nehmen Sie die Eltern ernst, versuchen Sie, sie wirklich zu verstehen, und würdigen Sie deren Arbeit mit ihren Kindern.
- Vermeiden Sie vorwurfsvolles Verhalten, achten Sie auf Ihre Formulierung, aber auch auf Mimik und Gestik.
- Klären Sie möglichst ruhig, freundlich und sachlich, wer wofür verantwortlich ist und sein soll.
- Regeln für das Gespräch formulieren und gut sichtbar im Beratungszimmer platzieren:
  - Zuhören, nicht unterbrechen oder reinreden (jeder kommt garantiert dran)
  - keine Beschimpfungen
  - Gedanken und Ideen aufschreiben
  - auf eigene Gefühle achten
- Nutzen Sie nach Möglichkeit auch angenehmere Anlässe für ein Elterngespräch (positive Entwicklungen, Lob etc.).

Die folgende Tabelle ist ein hilfreicher Leitfaden für Elterngespräche, der als Erinnerung, Protokoll und auch als schriftliche Vereinbarung (Vertrag) genutzt werden kann:

Gesprächsverlauf	Notizen, Stichworte	Zeit
<b>Freundliche Begrüßung und Würdigung</b> ... des Erscheinen zum Termin, Zeitrahmen für Gesprächsdauer vereinbaren, Regeln besprechen		
<b>Darstellung des Sachverhalts aus Sicht der Eltern</b> ruhig und konzentriert zuhören, nicht unterbrechen, Unklarheiten und Ideen aufschreiben		
<b>Darstellung des Sachverhalts aus Sicht des Lehrers</b> sachlich beschreiben, nicht werten, nicht beschuldigen, Ich-Botschaften verwenden, z. B.: „Es hat mich gekränkt, dass mir die Fähigkeiten zum Umgang mit Kindern abgesprochen worden ist.“		
<b>Ggf. Klärung von Missverständnissen, Ursachen und Zusammenhängen</b> Gefühle im Zusammenhang mit dem Vorgebrachten sammeln (Lehrer fängt an, wenn ihm das ruhig und mit Ich-Botschaften gelingt, folgen die Eltern meistens)		
<b>Lösungsmöglichkeiten überlegen, aufschreiben und besprechen</b>		
<b>Einigung auf einen Lösungsweg mit Zieldefinition</b> Ergebnis festhalten, genaue Beschreibung der Umsetzung Kann als „Vertrag“ genutzt und in der Spalte rechts unterschrieben werden		
<b>Kontrolle</b> Zeitrahmen und Termin für Kontrolle festlegen, reicht zunächst telefonisch		
<b>Verabschiedung</b> bedanken für das Gespräch, Würdigung der Mitarbeit		

**Tabelle 3.3:** Leitfaden für Elterngespräche