



Beratungsgespräche mit Eltern vorbereiten und durchführen

1. Grundsätzliches

- Eltern und Schüler haben ein Recht darauf, mit ihren Problemen ernst genommen und entsprechend beraten zu werden. Schulische Beratung darf und muss aber auch klare Grenzen haben.

2. Vorbereitung eines Beratungsgesprächs

- Wenn die Eltern um ein Gespräch bitten, fragen Sie, um welche Themen es gehen soll. Informieren Sie die Eltern im umgekehrten Fall – also falls Sie um das Gespräch bitten –, welche Themen Sie ansprechen werden.
- Klären Sie frühzeitig, ob weitere Personen (z.B. weitere Kollegen oder der Klassenelternsprecher) an dem Gespräch beteiligt sein sollen/ müssen. Stimmen Sie dies sowohl mit den betreffenden Personen als auch mit den Eltern ab. Hinweis: Bei problematischen Gesprächen kann es ratsam sein, einen Kollegen (z.B. den Klassen- oder Stufenleiter) um die Teilnahme an dem Gespräch zu bitten. Leider kommt es vor, dass Eltern im langfristigen Verlauf einer Beratung die getroffenen Absprachen leugnen oder allzu subjektiv in ihrem Sinn interpretieren.
- Sichten Sie ggf. die Schülerakte.
- Sammeln Sie weitere Informationen bei den anderen unterrichtenden Kollegen, bei den Kollegen, die den Schüler in den vergangenen Jahren unterrichteten, beim zuständigen Stufenleiter oder bei anderen Personen, deren Blick auf die Problematik hilfreich sein könnte.
- Wählen Sie einen angemessenen Ort für das Gespräch (z.B. Elternsprechzimmer oder freier Klassenraum).
- Entscheiden Sie, ob die Schüler, über deren Probleme gesprochen werden wird, an dem Gespräch teilnehmen sollen oder nicht.
- Bereiten Sie sich darauf vor, den Eltern eine prägnante und differenzierte Information zur Thematik des Beratungsgesprächs (ggf. auch zum allgemeinen Leistungsstand und zur Leistungsbereitschaft) vortragen zu können.
- Bereiten Sie mögliche Hilfen für die Eltern und Schüler vor, die in Zukunft zur Reduzierung der Problematik beitragen können (unter Punkt 3 sind einige grundsätzliche Ideen zur Hilfe aufgeführt).

3. Durchführung eines Beratungsgesprächs

- In der Regel sind Sie der *Gesprächsleiter* des Beratungsgesprächs. Das heißt, Sie ...
 - legen die Sitzordnung fest,
 - eröffnen das Gespräch,
 - kontrollieren Struktur und Verlauf des Gesprächs,
 - behalten die Sachebene und das Thema im Blick,
 - beenden das Gespräch zu einem vereinbarten – oder einem anderen sinnvollen – Zeitpunkt.
- Sie können sich an dem folgenden *Gesprächsablauf* orientieren:
 - Begrüßen Sie alle Anwesenden und versuchen Sie, eine angenehme und sachliche Gesprächsatmosphäre zu schaffen.
 - Formulieren Sie zu Beginn des Gesprächs das Thema möglichst konkret.
 - Bestimmen Sie gemeinsam mit den anderen Gesprächspartnern die Schwerpunkte, den geplanten Verlauf und die Dauer des Gesprächs. Klären Sie ggf. Zielvorstellungen und Erwartungen.
 - Analysieren Sie gemeinsam die Probleme, die das Gespräch notwendig gemacht haben.
 - Suchen Sie gemeinsam und an Ressourcen orientiert nach grundsätzlichen Lösungsmöglichkeiten.
 - Vereinbaren Sie, wenn es möglich ist, konkrete Maßnahmen zur Reduzierung der Probleme.
 - Organisieren Sie eine geeignete Form zur Kontrolle der vereinbarten Maßnahmen.
 - Besprechen Sie, in welcher Form die Kommunikation fortgesetzt wird.
- Machen Sie sich Notizen zum Gesprächsverlauf.

- Fassen Sie den Verlauf und die Ergebnisse knapp zusammen. Beenden Sie das Gespräch aktiv und ausdrücklich.
- Die folgenden *Kommunikationsstrategien* können hilfreich sein:
 - Signalisieren Sie den Eltern in allen Phasen des Gesprächs, dass Sie Ihre Anfragen ernst nehmen.
 - Hören Sie aktiv zu. Signalisieren Sie dies durch Blickkontakt, Rückfragen und Spiegelungen.
 - Vermeiden Sie inhaltsleere Beratungsfloskeln (z.B.: „Da müssen wir in den nächsten Wochen mal sehen, wie es sich entwickelt.“; „Ich schreib's mir mal auf und geb's so an die Kollegen weiter.“)
 - Achten Sie bewusst auf Ihre eigene Körperhaltung, Mimik und Gestik.
 - Gestehen Sie sich selbst zu, nicht auf jede Frage eine Antwort zu wissen.
 - Klagen Sie nicht über eigene Probleme, die der Beratung wenig zuträglich sind.
 - Schieben Sie Probleme nicht voreilig auf das Fehlverhalten Ihrer Kollegen.
 - Vermeiden Sie unsachliches Sprechen über Personen, die nicht anwesend sind.
- Je konkreter die vorbereiteten oder die gemeinsam entwickelten *Konzepte* zum Umgang mit der jeweiligen Beratungsthematik sind, desto zufriedener sind alle Beteiligten mit dem Beratungsgespräch. Konkrete Hilfsvorschläge können sein:
 - Anlage eines Förderplans oder eines Dokumentationsheftes, welche die Grundlage für ein weiteres Diagnose- und Beratungsgespräch sein können.
 - speziell für den einzelnen Schüler zusammengestellte Fördervorschläge (z.B. Kopien von Arbeitsmaterialien, Hinweise zu sinnvollen Übungsaufgaben und der Dauer des Übens)
 - Beratungsbroschüren zu wiederkehrenden Problemthemen (z.B. Lese- und Rechtschreibschwäche)
 - empfehlen außerschulischer Beratungsangebote, ggf. auch Hilfe beim Herstellen von Kontakten. (Z.B. fällt es Eltern oft schwer, Kontakt mit dem schulpsychologischen Dienst aufzunehmen.)
 - empfehlen von Übungsliteratur
 - empfehlen geprüfter Förderangebote aus dem Internet
 - ...

4. Nachbereitung eines Beratungsgesprächs

- Präzisieren Sie Ihre Notizen oder fertigen Sie ein Protokoll an.
- Geben Sie das Protokoll an alle am Gespräch Beteiligten weiter.
- Informieren Sie ggf. betroffene Schüler, Eltern, Kollegen und Stufenleiter über die Ergebnisse des Gesprächs.
- Achten Sie darauf, dass Absprachen eingehalten werden.
- Überprüfen Sie nach einem abgesprochenen Zeitraum die Situation und führen Sie ggf. ein weiteres Gespräch durch.