

Elterngespräch / Elternsprechtage an der Grundschule

Wie bereite ich mich als Lehrkraft auf konstruktive Elterngespräche an einer Grundschule vor?

Eine gute Vorbereitung auf Elterngespräche ist als Grundschullehrkraft entscheidend für eine gelingende Zusammenarbeit mit den Eltern und für die positive Entwicklung der Kinder. Hier sind die wichtigsten Schritte zur Vorbereitung auf konstruktive Elterngespräche:

1. Klare Zielsetzung

- **Diese Themen werden angesprochen** (z. B. Rückmeldung über Lernentwicklung, Verhaltensauffälligkeiten ansprechen, Unterstützungsmöglichkeiten finden)
- **Diese Botschaften sollen unbedingt vermittelt werden** (Inhalte/Themen für sich klären, die dringend angesprochen werden sollen)
- **Die Fragen der Eltern werden berücksichtigt** (Welche Fragen könnten die Eltern haben?)

2. Sorgfältige Informationssammlung

- **Beobachtungen und Fakten dokumentieren:** Lernstände, Verhalten, Sozialverhalten, besondere Vorkommnisse.
- **Belege und Beispiele vorbereiten:** Arbeitsproben, Notizen, ggf. Beobachtungsbögen.
- **Stärken und Entwicklungsfelder** notieren – ausgewogen und sachlich.

3. Individuelle Sichtweise des Kindes einbeziehen

- Wie erlebt das Kind die Schule?
- Was berichtet das Kind selbst?
- Was motiviert das Kind, wo liegen Hürden?

4. Struktur des Gesprächs planen

Eine sinnvolle Gesprächsstruktur könnte sein:

1. **Begrüßung & eine gute Atmosphäre aufbauen**
2. **Positive Beobachtungen & Stärken benennen**
3. **Themen und ggf. Probleme offen und wertschätzend ansprechen**
4. **Lösungsorientierter Austausch:** gemeinsam nach Möglichkeiten der Unterstützung suchen (WIE-Fragen stellen)

5. **Konkrete Vereinbarungen treffen** (wer macht was bis wann?)

6. **Abschluss mit positiver Perspektive**

5. Gesprächstechniken auffrischen

- Ich-Botschaften statt Vorwürfe
 - Aktives Zuhören & Nachfragen
 - Empathie und Respekt zeigen
 - Paraphrasieren
 - Deeskalationstechniken kennen, falls Gespräche emotional werden
-

6. Raum und Zeit gut organisieren

- Ungestörter, ruhiger Raum
 - Angenehme Sitzsituation (möglichst nicht frontal, kein Tisch dazwischen)
 - Zeitrahmen planen (z. B. 20–30 Minuten) – einhalten und offen legen
-

7. Unterlagen bereitstellen

- Gesprächsprotokoll oder Notizvorlage
 - Ggf. Infozettel zu Förderangeboten, Schulprojekten o. Ä.
 - Ein Formular zur Gesprächsvereinbarung
-

8. Kollegiale Vorbereitung (optional)

- Rücksprache mit Fachkollegen*innen oder Schulsozialarbeit, wenn sinnvoll
- Bei schwierigen Fällen evtl. Gespräch gemeinsam führen