

Tipp 16 „Vorausschauend agieren - Transparenz schaffen“

Menschen mögen es, wenn sie wissen, wo die Reise hingehen soll.

Mit diesem 16. Tipp schließt sich der Kreis. In einer Zeit, in der wir ständig neue Informationen verarbeiten müssen, die uns zudem z.T. Angst bereiten, benötigen wir nicht noch mehr Überraschungen. Bereits zu Beginn jedes Tages, jeder Aufgabe, jedes Themas Transparenz hinsichtlich der Inhalte, Methoden und Erwartungen Ihrerseits herzustellen, senkt den Stresspegel aller Beteiligten und gibt Handlungssicherheit. Die Schülerinnen und Schüler können mit Ihnen bzgl. der Zielerreichung kooperieren und müssen nicht befürchten, von aus ihrer Perspektive scheinbar unlösbaren Aufgaben überrollt zu werden.

Geben Sie also den Schülerinnen und Schülern bereits vorab, bspw. am Ende einer Woche, eines Tages, eines Themas, bekannt, was Sie am nächsten Tag, in der nächsten Stunde, in der kommenden Woche erwartet.

Machen Sie zu Beginn eines neuen Themas deutlich, welche Kompetenzen von den Schülerinnen und Schülern erworben werden sollen und welche Ziele Sie mit Ihrer Aufgaben- und/oder Textauswahl verfolgen.

Verleihen Sie Ihren Aussagen Glaubwürdigkeit und/oder Nachdruck, indem Sie auf das Wörtchen „aber“ verzichten.

Aus der Praxis für die Praxis:

[...] Transparenz und vorausschauendes Agieren mindern ferner Ängste bei allen Beteiligten, insbesondere jenen, die sich auf eine Beziehung einlassen sollen oder gar müssen. Die Lehrkräfte illustrieren in ihren Berichten, wie sehr sie sich dessen bewusst sind und dies in ihrer Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern berücksichtigen.

Da insbesondere jüngere Schulkinder noch über keine eigene E-Mail-Adresse verfügen, musste meist ein Elternteil bzw. die Familie seine/ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation mit der Lehrkraft zur Verfügung stellen. Auch hier fanden die sechs Lehrkräfte Wege, damit konstruktiv umzugehen, wie die folgende Fallvignette zeigt:

„In den E-Mails an die Schülerinnen und Schüler habe ich stets sie selbst sowie ihre Eltern angesprochen. [...] Diese E-Mails verschickte ich jeweils am Donnerstag mit dem Aufgabenplan für die Folgewoche. So hatten die Eltern, die unter der Woche zur Arbeit mussten, bereits am Wochenende zuvor die Möglichkeit, die Aufgaben mit ihrem Kind zu sichten und zu besprechen.

[...]

Den Kindern und vor allem auch den Eltern, die die Hausbeschulung oftmals neben ihrem normalen Job durchführten, nahm dies viel Druck, wie mehrere Elternhäuser berichteten. Sie konnten die Aufgaben so auch in Ruhe am Wochenende beenden, wodurch das Arbeiten für alle etwas entspannter zu verlaufen schien.“

„Ich habe mich dann entschlossen, jeweils zu Beginn der Woche nachzufragen, ob sie mit den Aufgaben vorankommen. Dabei habe ich immer die Eltern mit angeschrieben, einfach, damit sie angebunden sind und wissen, dass sie sich auch mit Fragen an mich wenden können.“

Das vorausschauende Agieren sowie die Wahrung der Transparenz ist bis zur Rückkehr in die Schule sichtbar. So verschickte eine Lehrkraft bspw. vor Beginn der Präsenzbeschulung ein von ihr erstelltes Corona-Regelplakat für ihre Klasse mit allen notwendigen Informationen für die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern per E-Mail, um ihnen die Unsicherheit vor den Veränderungen zu nehmen. Eine andere Lehrkraft verschickte an jede Schülerin und jeden Schüler einen Brief mit allen wichtigen Informationen.

vgl. Bethge, A. und Jantowski, A (2020): [Sechzehn Tipps zur professionellen Beziehungsgestaltung im Kontext von Distanz und Digitalität.](#)