

Acht Elternbriefe, die ihr nur noch ausfüllen müsst

Die Situationen, die in jeder Schwimmschule wiederkommen — fertig formuliert, mit Platzhaltern in eckigen Klammern. Kopieren, ausfüllen, abschicken.

So benutzt ihr die Bausteine

- Ersetzt jede eckige Klammer — und löscht die Klammern mit. Eine übrig gebliebene [Uhrzeit] in einer verschickten Mail ist der einzige Fehler, den diese Sammlung überhaupt ermöglicht.
- Wo mehrere Fassungen mit Schrägstrich stehen, wählt eine und streicht den Rest.
- Schreibt in jeden Brief einen Satz, der nur auf dieses Kind passt. Das ist der Unterschied zwischen einer Nachricht und einem Serienbrief, und er kostet zehn Sekunden.
- Die Betreffzeile nennt Sache und Datum. „Wichtige Information“ nennt nichts und wird zuletzt geöffnet.
- Macht die Bausteine kürzer, nicht länger. Was Eltern am Handy nicht in einem Bildschirm lesen, lesen sie halb.
- Zwei Stellen bleiben bewusst offen: was bei Ausfall erstattet wird und wie bei einer Abmeldung abgerechnet wird. Das steht in euren Kursbedingungen und gehört dort auch hin — die Bausteine sagen es freundlich, sie regeln es nicht.

1 Kursstart — was mitzubringen ist

Eine Woche vor dem ersten Termin. Der Brief, der euch die meisten Rückfragen erspart, weil er die vier Fragen beantwortet, die sonst einzeln kommen.

Betreff: [Kursname] geht los — alles Wichtige für den ersten Termin

Hallo [Anrede],

schön, dass [Kindname] dabei ist. Der erste Termin ist am [Datum] um [Uhrzeit] im [Bad, Adresse].

Bitte mitbringen: Badesachen, Handtuch, [Badekappe], [Schwimmbille] und Duschzeug. Schreib bitte den Namen auf alles, was nicht am Kind festgewachsen ist — nach 45 Minuten sehen alle Handtücher gleich aus.

Kommt [10] Minuten früher. Wir treffen uns [Treffpunkt]. Umziehen und Duschen gehören dazu, dafür ist die Zeit vorher da.

Zuschauen kannst du [von der Galerie / vom Beckenrand aus / beim ersten Termin am Becken, danach von der Galerie]. Das ist keine Unhöflichkeit: Kinder trauen sich im Wasser erfahrungsgemäß mehr, wenn sie nicht angeschaut werden.

Wenn [Kindname] einmal nicht kann, schreib uns kurz an [E-Mail] — dann warten wir nicht.

Bis [Datum]!

[Name], [Schule]

2 Kursausfall

So früh wie möglich, auch wenn noch nicht alles geklärt ist. Ein Ausfall ohne Nachricht ist schlimmer als ein Ausfall.

Betreff: [Kursname] am [Datum] fällt aus

Hallo [Anrede],

der Termin am [Datum] fällt aus. Der Grund: [z. B. das Becken ist wegen einer technischen Störung gesperrt / die Kursleitung ist krank geworden].

Wie es weitergeht: [Der Termin wird am [Datum] um [Uhrzeit] nachgeholt. / Wir suchen gerade einen Ersatztermin und sagen dir bis [Datum] Bescheid.]

Das tut uns leid — besonders, wenn du den Nachmittag schon danach geplant hattest. Was bei einem Ausfall gilt, steht in unseren Kursbedingungen unter [Punkt]; wenn du dazu etwas wissen willst, ruf einfach an.

Der nächste reguläre Termin ist am [Datum] wie gewohnt.

[Name], [Schule] · [Telefon]

3 Nachholtermin

Sobald der Ersatztermin steht. Immer mit der Bitte um eine kurze Antwort — sonst steht ihr mit halber Gruppe am Becken.

Betreff: Nachholtermin für [Kursname]: [Datum]

Hallo [Anrede],

der ausgefallene Termin vom [Datum] wird nachgeholt: am [Datum] um [Uhrzeit], [Ort]. Alles andere bleibt wie immer — gleiche Gruppe, gleiche Kursleitung.

Bitte antworte kurz, ob [Kindname] kommt. Dann wissen wir, mit wie vielen Kindern wir rechnen.

Wenn ihr an dem Termin nicht könnt: Sag uns bis [Datum] Bescheid. [Dann bieten wir dir einen Platz in einer anderen Gruppe an. / Ein zweiter Ersatztermin ist leider nicht möglich, dafür fehlt uns die Beckenzeit — das sagen wir lieber ehrlich, als es offenzulassen.]

[Name], [Schule]

4 Abzeichen bestanden

Am selben Tag. Der eine Brief, den Eltern aufheben — und der einzige, bei dem ein persönlicher Satz mehr wert ist als der ganze Rest.

Betreff: [Kindname] hat das [Abzeichen] geschafft

Hallo [Anrede],

[Kindname] hat heute das [Abzeichen] bestanden. Herzlichen Glückwunsch!

[Ein Satz, der nur auf dieses Kind passt — z. B. „Beim Sprung vom Beckenrand hat sie diesmal gar nicht mehr überlegt, und das nach drei Wochen Zögern.“]

Die Urkunde [gibt es beim nächsten Termin / liegt an der Kasse für dich bereit]. Das Abzeichen zum Aufnähen bekommst du [ebenfalls dort / im Bad an der Kasse].

[Nur beim Seepferdchen: Ein Hinweis, der uns wichtig ist: Das Seepferdchen ist ein schöner erster Schritt, aber es heißt noch nicht, dass ein Kind sicher schwimmen kann. Bitte behalte [Kindname] im und am Wasser weiterhin im Blick — auch im Urlaub, auch im flachen Becken.]

Wie es weitergeht: [Anschlusskurs] startet am [Datum]. Wenn ihr dabei sein wollt, sag bis [Datum] Bescheid.

[Name], [Schule]

5 Das Kind hat Angst vor dem Wasser

Nach zwei, drei Terminen — nicht nach dem ersten. Schreib beschreibend, nicht bewertend, und nenne, was ihr tut, bevor du sagst, was die Eltern tun können.

Betreff: Kurz zu [Kindname] und dem Wasser

Hallo [Anrede],

ich möchte dir kurz sagen, wie es [Kindname] im Kurs geht: [beschreiben, nicht bewerten — z. B. „Er macht am Beckenrand alles mit, ins Wasser mag er bisher nur an der Hand.“]

Das ist nichts Ungewöhnliches und kein Rückstand. Kinder gewöhnen sich unterschiedlich schnell an Wasser, manche brauchen zwei Termine und manche zwei Kurse. Was zuverlässig nicht hilft, ist Druck — von uns nicht und zu Hause auch nicht.

Was wir tun: [z. B. Wir bleiben im flachen Bereich, arbeiten mit Spielen statt Übungen, und [Kindname] bestimmt das Tempo. Untertauchen verlangen wir nicht.]

Was du tun kannst: Geh mit [Kindname] ins [Bad / Freibad], ohne dass es dabei ums Üben geht. Frag hinterher nicht, was er geschafft hat, sondern was schön war. Und statt „du brauchst keine Angst zu haben“ hilft „ich bin da“ — das eine bestreitet das Gefühl, das andere nimmt es ernst.

Wenn du magst, sprechen wir nach dem nächsten Termin kurz. Fünf Minuten am Beckenrand reichen meistens.

[Name], [Schule]

6 Zahlungserinnerung, die freundlich bleibt

Beim ersten Mal nachfassen, nicht mahnen. Die meisten offenen Beträge sind vergessen und nicht verweigert — und der Ton der ersten Nachricht entscheidet, wie die zweite verläuft.

Betreff: Kursgebühr [Kursname] — kurze Erinnerung

Hallo [Anrede],

die Kursgebühr für [Kindname] und [Kursname] über [Betrag] ist bei uns noch nicht eingegangen; fällig war sie am [Datum].

Wahrscheinlich ist sie schlicht untergegangen, das passiert. Wenn du inzwischen überwiesen hast, ist diese Nachricht hinfällig — dann danke, und ignorier sie einfach.

Falls nicht: [IBAN], Verwendungszweck [Kindname, Kursname]. [Oder hier direkt bezahlen: [\[Link\]](#)]

Und wenn es gerade nicht passt, schreib uns kurz. Wir finden eine Lösung — kein Kind soll wegen einer offenen Rechnung aus dem Wasser.

[Name], [Schule]

7 Kursende mit Anschlussangebot

Zwei Wochen vor dem letzten Termin, nicht danach. Das ist der Brief, der euch Geld bringt statt Zeit — und er wirkt nur, wenn er zuerst etwas über das Kind sagt und erst dann über den nächsten Kurs.

Betreff: Letzter Termin am [Datum] — und wie es weitergeht

Hallo [Anrede],

am [Datum] ist der letzte Termin von [Kursname]. [Kindname] hat in den [10] Wochen [ein bis zwei konkrete Sätze: was das Kind jetzt kann und vorher nicht konnte].

Der nächste Schritt wäre [Anschlusskurs]: [ein Satz, was dort geübt wird]. Start ist am [Datum], [Wochentag] um [Uhrzeit], es sind [Anzahl] Plätze.

Wenn ihr den Platz haben wollt, sag uns bis [Datum] Bescheid. Danach geben wir die freien Plätze an die Warteliste weiter.

Unabhängig davon, und das gilt für jedes Kind: Schwimmen bleibt nur, was regelmäßig geübt wird. Einmal im Monat mit dir ins Bad bringt mehr als der nächste Kurs im übernächsten Jahr.

Danke für die [10] Wochen!

[Name], [Schule]

8 Abmeldung bestätigen

Am Tag der Abmeldung. Bestätigen, abrechnen, Tür offen lassen — in dieser Reihenfolge und ohne Belehrung, warum eine Abmeldung schade ist.

Betreff: Abmeldung von [Kursname] — erledigt

Hallo [Anrede],

wir haben [Kindname] wie gewünscht zum [Datum] von [Kursname] abgemeldet. Ab dann ist der Platz frei.

Zur Abrechnung: [Was nach euren Kursbedingungen gilt — z. B. „Die Gebühr für die bereits gelaufenen Termine bleibt bestehen, den Rest überweisen wir bis [Datum] zurück.“ Diesen Satz bitte an euren Kursbedingungen ausrichten und nicht frei formulieren.]

Wenn [Kindname] später wieder einsteigen möchte, meldet euch einfach. Wir setzen euch dann [auf die Warteliste / direkt in einen passenden Kurs] — von vorn anfangen muss niemand.

Falls es an etwas lag, das wir ändern können: Sag es uns gern, auch kurz und ungeschönt. Wir lesen das.

[Name], [Schule]

Wenn ihr die Briefe nicht jedes Mal selbst adressieren wollt

Die Bausteine funktionieren mit jedem E-Mail-Programm — dafür sind sie gebaut. Wenn das Zusammensuchen der Adressen der eigentliche Aufwand ist: ClubVivo verschickt Benachrichtigungen je Ereignis per E-Mail, Web-Push oder SMS, und Eltern sehen Termine, Anmeldungen und Rechnungen in einem eigenen Zugang statt in eurem Postfach. Ansehen könnt ihr das in der Demo ohne Registrierung: clubvivo.de/demo