Ein Bild, das Text, Whiteboard enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

**Materialien zur Planung**

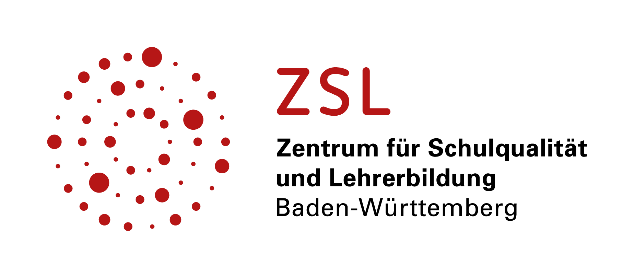
**und Durchführung**

**von Hospitationen**

**an Stützpunktschulen**

**Herausgegeben vom Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung, Referat 54**

Erstellt von Ines Ruoff \* Fachberaterin Schulentwicklung \* Januar 2021



**Stützpunktschulen**

**Stützpunktschulen** sind ausgewählte Ganztagsschulen, die langjährige gute Ganztagsschulpraxis umsetzen. Sie geben ihre gute Praxis sowie ihre Erfahrung an andere Ganztagsschulen weiter und bieten Austausch- und Hospitationsmöglichkeiten. Je Schulamtsbezirk gibt es eine Stützpunktschule (im SSA Mannheim zwei), die ein oder mehrere Qualitätsmerkmale des Qualitätsrahmens Ganztagsschule besonders gut ausgeprägt in die Praxis umgesetzt hat. Stützpunktschulen bieten Hospitationen und ggfs. Fortbildungen zu bestimmten Schwerpunktthemen an, um Schulen beim Aufbau bzw. der Qualitätsentwicklung ihres Ganztagsbetriebs passgenau zu unterstützen. Sie stehen anderen Ganztagsschulen mit ihrem Rat und ihrer Praxiserfahrung zur Seite.

Um Hospitationsbesuche strukturiert und zeitsparend vorzubereiten und gewinnbringend nutzen zu können, hat das ZSL Materialien zur Planung und Durchführung von Hospitationen an Stützpunktschulen sowohl für die gastgebenden Stützpunktschulen als auch die besuchenden Schulen erstellt. Die Materialien sind zur Unterstützung gedacht und sollen nicht den Eindruck erwecken, dass Hospitationen genau nach diesem Schema ablaufen müssten. Sie können diese Planungsinstrumente jederzeit Ihren Bedürfnissen anpassen und ausschließlich die Elemente übernehmen, die für Ihre Schule und Ihren Bedarf passend und sinnvoll erscheinen oder auch Module ergänzen, die Ihnen fehlen.

**Inhalt**

**I** **[Materialien für die Stützpunktschule](#Material_Stützpunktschule1)**

1. [Fragen an die besuchende Schule für das erste Gespräch/Telefonat zur Vorbereitung](#Fragen_an_die_besuchende_Schule)

1. [Checkliste zur Vorbereitung der Hospitation](#Checkliste_Stützpunktschule1)

1. [Planungsraster für den Ablauf eines Hospitationsbesuchs](#Planungsraster_Stützpunktschule1)

**II** **[Materialien für die besuchende Schule](#Material_Besuchsschule1)**

1. [Fragen an die Stützpunktschule für das erste Gespräch/Telefonat zur Vorbereitung](#Fragen_an_die_Stützpunktschule1)

1. [Checkliste zur Vor- und Nachbereitung der Hospitation](#Checkliste_Besuchsschule1)

1. [Raster zur Dokumentation des Hospitationsbesuchs](#Dokumentation_Hospitationsbesuch1)

**III** **[Weiterführende Materialien und Links](#Links1)**

**I** **[Materialien für die Stützpunktschule](#Material_Stützpunktschule)**

|  |
| --- |
| **I.1** **[Fragen an die besuchende Schule für das erste Gespräch/Telefonat zur Vorbereitung](#Material_Stützpunktschule)** |
| Schule/Ansprechpartner: |
| Datum/Uhrzeit: |
| Was ist der Anlass für die Hospitation? |
| Notizen: |
| Welche Entwicklungsziele haben Sie sich gesetzt bzw. was planen Sie umzusetzen? |
| Notizen: |
| Welcher Teilnehmerkreis wird unsere Schule besuchen (Schulträger, Schulsozialarbeit, Eltern, Schülerinnen und Schüler, pädagogische Fachkräfte, außerschulische Kooperationspartner, Lehrkräfte, Schulleitung, Schulamt, etc.)? |
| Notizen: |
| Bringen Sie schon konkrete Fragen mit? An welche Gruppe richten sich die Fragen (an Schulleitung, an Lehrkräfte, an den Betreuungsträger, Eltern, Schülerinnen und Schüler etc.)? |
| Notizen: |
| Welche Elemente von unserer Ganztagsschule möchten Sie während der Hospitation gerne sehen bzw. erleben? Zu welchen Qualitätsmerkmalen des Qualitätsrahmens Baden-Württemberg möchten Sie die praktische Umsetzung kennen lernen? |
| Notizen: |

**I.2** **[Checkliste zur Vorbereitung der Hospitation](#Checkliste_Stützpunktschule)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Aufgaben** | **erledigt** |
|  | **Besprechungsraum** organisieren und reservieren für die Begrüßung, die Phasen des Austauschs, die Verabschiedung … |  |
|  | Für **Verpflegung** sorgen (ggfs. Kaffee, Tee, Wasser, Brezeln oder Hefezopf, …) |  |
|  | **Mittagessen** organisieren (in der eigenen Mensa, beim Caterer, Restaurant o.Ä.) Gäste anmelden und Tisch reservieren |  |
|  | Das **gesamte Kollegium** über Besuch der Hospitationsgäste **informieren** |  |
|  | Ausgehend vom Hospitationsbedarf der besuchenden Schule den Ablauf der **Hospitation planen und gestalten**. |  |
|  | Die **Lehrkräfte und Kooperationspartner sowie das pädagogische Persona**l, die im Unterricht, in der Lernzeit, einem GT-Angebot, im Mittagsband usw. besucht werden, **informieren**.  Auch die **Schülerinnen und Schüler** sollten Bescheid wissen. |  |
|  | **Wer** sollte für den Austausch mit der besuchenden Schule (abhängig von den Bedarfen) **zur Verfügung stehen**? z.B. Schulleitung, pädagogische Leitung, pädagogische Fachkraft, bestimmte Kooperationspartner, Eltern, Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Schulsozialarbeit,…  🡪**Einladung** der entsprechenden Personen zur Hospitation |  |
|  | Ggfs. **Vertretung** organisieren |  |
|  | **Sonstiges** |  |

**I.3** **[Planungsraster für den Ablauf eines Hospitationstages](#Planungsraster_Stützpunktschule)**

**Datum:**

**Schule:   
Anzahl Teilnehmerinnen und Teilnehmer:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zeit** | **möglicher Ablauf** | **wer ist beteiligt?**  **was ist zu organisieren?** |
|  | **Ankommen und Begrüßung** |  |
|  | **Erster Austausch und Kennenlernen**   * Vorstellung des geplanten Ablaufs der Hospitation * Erneuter Blick auf das Hospitationsanliegen/die Erwartungen der besuchenden Schule * ggf. Klärung erster Fragen |  |
|  | **Erste Hospitationsrunde**  z.B. in Lernzeit, Ganztagsangeboten, besonderen Elementen (wie z.B. Klassenrat, Atelierunterricht, Angeboten zur Talentförderung, Sprachförderung, Leseförderung, usw.) |  |
|  | **Blick in das Mittagsband**   * Mittagessen * Angebote in der Mittagspause |  |
|  | **Zweite Hospitationsrunde**  z.B. in Lernzeit, Ganztagsangeboten, besonderen Elementen (wie z.B. Klassenrat, Atelierunterricht, Angeboten zur Talentförderung, Sprachförderung, Leseförderung, usw.) |  |
|  | **Austausch und Fragen** |  |
|  | **Abschluss** |  |

**II** **[Materialien für die besuchende Schule](#Material_Besuchsschule)**

|  |
| --- |
| **II.1** **[Fragen an die Stützpunktschule für das erste Gespräch/Telefonat zur Vorbereitung](#Fragen_an_die_Stützpunktschule)** |
| Stützpunktschule/Ansprechpartner: |
| Datum/Uhrzeit: |
| Gründe/Anlass für die Hospitation: |
| Notizen: |
| Folgende Entwicklungsziele haben wir uns gesetzt/dies planen wir demnächst umzusetzen: |
| Notizen: |
| Folgender Teilnehmerkreis wird bei der Hospitation dabei sein (Schulträger, Schulsozialarbeit, Eltern, Schülerinnen und Schüler, pädagogische Fachkräfte, außerschulische Kooperationspartner, Lehrkräfte, Schulleitung, Schulamt, etc.): |
| Notizen: |
| Diese konkreten Fragen (an Schulleitung, an Lehrkräfte, an den Betreuungsträger, Eltern, Schülerinnen und Schüler etc.) bringen wir mit: |
| Notizen: |
| Folgende Elemente Ihrer Ganztagsschule möchten wir während der Hospitation gerne sehen bzw. erleben/  zu diesen Qualitätsmerkmalen des Qualitätsrahmens Baden-Württemberg möchten wir gerne die praktische Umsetzung kennen lernen: |
| Notizen: |

**II.2** **[Checkliste zur Vor- und Nachbereitung der Hospitation](#Checkliste_Besuchsschule)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Aufgaben** | **erledigt** |
|  | **Hospitationsanliegen** innerhalb des Kollegiums anhand der Fragen an die Stützpunktschule klären und abstimmen |  |
|  | **Teilnehmerkreis** für Hospitationstag festlegen und einladen |  |
|  | **Kontaktaufnahme** und **Terminklärung** mit der Stützpunktschule |  |
|  | **Anfahrt planen** |  |
|  | **Vertretung organisieren** |  |
|  | **Vorbereitung der Hospitation** zum Beispiel durch   * Sammlung von Fragen für die Austauschrunde * Beobachtungsaufgaben verteilen * Absprachen zur Dokumentation der Eindrücke treffen |  |
|  | **Nachbereitung** der Hospitation   * Termin zur Nachbesprechung festlegen * Sitzung planen * Eindrücke sammeln und darüber diskutieren * Multiplikation der Hospitation ins Kollegium hinein |  |
|  | **Die nächsten Schritte planen - Austausch**   * Welche Elemente wollen wir übernehmen? Welche nicht? * Was können wir genauso umsetzen wie die Stützpunktschule? * Welche Elemente müssten wir modifizieren? * Welche Rahmenbedingungen müssten wir zuvor schaffen, um das geplante Vorhaben umzusetzen? * Welche Zeitplanung wollen wir in Betracht ziehen? * Wen müssten wir noch einbeziehen, um unser Vorhaben umzusetzen? * Brauchen wir weitere Unterstützung (z.B. Fachberaterinnen und Fachberater Schul- oder Unterrichtsentwicklung), um die nächsten Schritte umzusetzen? * Abstimmung des Vorhabens in den entsprechenden Gremien |  |
|  | **Umsetzung und Weiterentwicklung** |  |
|  | **Sonstiges** |  |

**II.3** **[Raster zur Dokumentation des Hospitationstages](#Dokumentation_Hospitationsbesuch)**

Datum:

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elemente des Ganztagsbetriebs, die ich kennengelernt habe** | **das habe ich erfahren/das ist interessant** | **diese Fragen habe ich dazu noch und möchte sie mit der Stützpunktschule klären** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III** **[Weiterführende Materialien und Links](#Links)**

<https://www.ganztaegig-lernen.de/media/web/download/Hospimappe/080710_DKJS_HOSPIMAPPE.pdf>

<https://lernen-im-ganztag.de/wp-content/uploads/2020/03/Arbeitshilfe-15-Hospitationsplaner.pdf>

<https://deutsches-schulportal.de/schulkultur/hospitationsprogramm-von-den-besten-schulen-deutschlands-lernen/>