

Anleitung zur Grundschulversion

Im Folgenden finden Sie die Anleitung zur Durchführung der Hospitation. Auf den ersten Blick sieht es so aus, als wäre eine enorm lange Liste abzuarbeiten. Dem ist aber nicht so! Es erscheint nur deshalb so viel, weil wir jedes einzelne Detail aufgelistet haben. Wir hoffen, dass auf diese Weise nichts vergessen wird und Sie die Unterrichtsdiagnostik leichter planen bzw. umsetzen können. Es werden Aspekte der *Vorbereitung*, der *Durchführung* und der *Nachbereitung* beschrieben. Eine [Checkliste](#) fasst diese Aspekte zusammen und dient als Unterstützung bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung.

Vorbereitung

- **Schüler informieren:** Informieren Sie die Schüler unbedingt vor der Stunde, welche zur Hospitation eingeplant ist, über das Vorhaben. Erklären Sie hierbei, weshalb ein Kollege bzw. eine Kollegin kommt und weshalb die Schüler eine Unterrichtseinschätzung vornehmen sollen. Aus unseren bisherigen Erfahrungen wissen wir, wie wichtig es ist, dabei zu betonen, dass der Kollege bzw. die Kollegin Ihnen nichts „Böses“ will oder Sie kontrollieren soll, sondern dass Sie gerne eine Rückmeldung von Ihrem Kollegen bzw. Ihrer Kollegin erfahren möchten und Sie beide dieses Vorhaben gemeinsam bestreiten. Gleiches gilt für die Rückmeldungen der Schüler. Betonen Sie auch hierbei, dass Ihnen eine *ehrliche* Rückmeldung eines jeden Schülers sehr am Herzen liegt. Ohne eine solche Einweisung waren die Schüler in den Vorstudien zum Teil verunsichert und haben nahezu nur positives Feedback gegeben, aus Angst, ihrer Lehrkraft zu schaden. Für die Einweisung der Schüler ist ein ausgewähltes Beispiel vorgesehen, welches Sie gerne (mit Ihren eigenen Worten) für ein einführendes Gespräch in Ihrer Klasse nutzen können (Beispiel: [Einführung Schülerfeedback und Hospitation](#)). Üben Sie unbedingt mit Ihrer Klasse am Overhead-Projektor, was die Schüler tun müssen, um eine Frage zu beantworten ([Einführung Fragebogen](#)).
- **Hospitationsmöglichkeit organisieren:** Informieren Sie frühzeitig die Schulleitung. Wählen Sie einen geeigneten Zeitraum, der sowohl in Ihren Stundenplan als auch in den Ihres Kollegen bzw. Ihrer Kollegin passt.
- **Zeit zum Ausfüllen der Bögen einplanen.** Die Schülerfragebögen sollten innerhalb der Stunde und nicht in der Pause ausgefüllt werden (letzteres würde die Bearbeitungsmotivation einschränken). Kalkulieren Sie für das Ausfüllen ca. 15 min. ein. Verwenden Sie dafür einen Teil der regulären Unterrichtszeit in der Stunde, eine Doppelstunde oder einen längeren Block (je nach Rhythmisierung der jeweiligen Schule). Die einzuschätzende Unterrichtssequenz sollte sich mindestens über eine Zeitspanne von 35 min. erstrecken.

- **Bögen ausdrucken und bereitlegen:**
 - [Feedbackbogen für die hospitierende Lehrkraft](#)
 - [Feedbackbogen für die unterrichtende Lehrkraft](#)
 - [Feedbackbogen für die Schüler](#)

Durchführung

Bitten Sie den Tandempartner bzw. die Tandempartnerin sich einen für die Hospitation geeigneten Platz zu suchen und erinnern Sie die Schüler kurz an das Vorhaben. Erläutern Sie den Schülern, dass später bei der Rückmeldung nur der Unterricht nach dem Auftreten des vereinbarten Signals (z.B. mittels Klangschale) bis zum erneuten Auftreten des Signals eingeschätzt werden soll. Halten Sie eine alltägliche Stunde. Die Stunde sollte keine Showstunde sein, da Sie als Lehrkraft in diesem Fall kein wirklich brauchbares Feedback erhalten. Feedback ist nur dann sinnvoll, wenn es sich auf die alltägliche Unterrichtsarbeit bezieht.

Im Anschluss an die den beobachteten Unterrichtsabschnitt werden die Fragebögen verteilt.

Nach dem Austeilen der Bögen fragen Sie Ihre Schüler, ob noch alle Informationen zum Ausfüllen der Bögen bekannt sind. Beantworten Sie eventuelle Fragen. Verweisen Sie erneut auf die Anonymität (keine Namen!). Lesen Sie das erste Item der Klasse vor. Die Schüler nehmen, jeder für sich und unabhängig voneinander, eine Einschätzung vor. Fahren Sie mit dem Vorlesen des zweiten Items fort, sofern die Schüler mit der Einschätzung des ersten Items fertig sind. Sollte jemand noch nicht so weit sein, genügt ein Handzeichen, um der Lehrkraft bzw. Ihnen zu signalisieren, dass noch nicht fortgefahren werden soll. Dieser Prozess wird durchgeführt bis alle Items beantwortet sind. Erinnern Sie die Schüler daran, dass es nur um die letzte Stunde geht (erneut bei jedem Bereich). Den Schülern fällt die Orientierung im Fragebogen leichter, wenn Sie am Overhead-Projektor auf die entsprechenden Stellen verweisen.

Nachbereitung

Ein Schüler sammelt die Bögen ein und gibt sie bei der Lehrkraft ab. Nun füllen Sie und der hospitierende Kollege bzw. die hospitierende Kollegin die jeweilige Fragebogenversion aus – ebenfalls unabhängig voneinander. Sind alle Bögen ausgefüllt, werden die Daten in die vorgesehene [Excel-Maske](#) für die Grundschulversion eingegeben.

Nach der Eingabe erhalten Sie auf Knopfdruck eine Visualisierung der Fragebogenergebnisse, die als Grundlage des folgenden Feedbackgespräches mit der hospitierenden Lehrkraft dient. In diesem Feedbackgespräch überlegen Sie gemeinsam, welche Aspekte Sie mit Ihren Schülern besprechen möchten. Hinweise zum [Feedbackgespräch mit dem Kollegen und mit den Schülern](#) bzw. zur [Reflexion der Daten](#) helfen Ihnen bei der Durchführung.