

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter,

mit dieser Tischvorlage erhalten Sie für das Vorgespräch eine inhaltliche Orientierung. Diese enthält die Gliederung, an der sich das Gespräch orientieren wird. Sie finden nachfolgend auch Platz für Ihre Anmerkungen und Fragen, die wir dann im Gespräch erörtern können.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag  
Ihr Visitationsteam

Inhalte	Ihre Anmerkungen
<p><b>1. Allgemeine Informationen zur Schulvisitation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Was ist im Grundsatz neu? <ul style="list-style-type: none"> <li>- schlankeres Qualitätsprofil</li> <li>- Beteiligung der Schulkonferenz</li> <li>- Warum gibt es jetzt Basis- und Wahlmerkmale?</li> <li>- neue Form der Wertung</li> </ul> </li> <li>– <b>Grundlagen</b> der Schulvisitation: Orientierungsrahmen Schulqualität - Ein Handbuch für gute Schulen im Land Brandenburg 2016</li> </ul>	
<p><b>2. Das neue Qualitätsprofil mit Basis- und Wahlmerkmalen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Reduzierung auf insgesamt zehn Merkmale</li> <li>– Sieben bzw. acht<sup>1</sup> <b>Basismerkmale</b> sind verpflichtend. Weitere drei bzw. zwei Merkmale wählt die <b>Schulkonferenz</b> aus. Hierüber trifft die Schulkonferenz einen <b>Beschluss</b>.</li> <li>– Teilen Sie bitte Ihre Entscheidung unter Nutzung des entsprechenden Formblatts der <b>Geschäftsstelle Schulvisitation</b> mit (Termin: siehe Ablaufplanung).</li> <li>– Beachten Sie Ordner 8 beim Beschluss zum Wahlmerkmal 1 oder 7.</li> </ul>	

<sup>1</sup> Betrifft Schulen mit mehreren Schulformen (G/S oder G/O/OG), die zwei schulformspezifische Basismerkmale haben.

### 3. Instrumente der Visitation

#### Unterrichtsbeobachtungen

- Veränderungen Basismerkmal 1 mit 12 Kriterien
- Bandbreiten, Wertungskategorien
- Hinweis Anhang zum Basismerkmal 1 – Unterricht (siehe Info-Ordner 6)
- Bitte informieren Sie die Lehrkräfte, dass sich die Unterrichtsbeobachtungen im Rahmen der Schulvisitation sowohl in der Zielstellung als auch in der Zeitdauer von Hospitationen unterscheiden (**siehe Informationsschreiben für die Lehrkräfte**).
- Es erfolgen **keine individuellen Rückmeldungen** zu den Unterrichtsbeobachtungen.
- Alle Wertungen gehen **anonymisiert** in das Qualitätsprofil der Schule ein.
- Die Wertungskriterien in den jeweils ca. 20-minütigen Unterrichtsbeobachtungen stützen sich auf fachübergreifende Aspekte guten Unterrichts.
- Die Beobachtungen werden im ersten bzw. zweiten Teil der Unterrichtsstunde oder im Mittelteil des Blockunterrichts durchgeführt.
- Die Visitorinnen und Visitor besuchen i. d. R. einzeln die Unterrichtssequenzen. Erscheinen zwei Personen, dient es der internen Kalibrierung.
- Zur Erfassung der Unterrichtskultur an Ihrer Schule ist es uns wichtig, möglichst viele der anwesenden Lehrkräfte (mindestens 70 %), verschiedene Fächer und Lerngruppen zu besuchen.
- Die Unterrichtsbesuche werden **unangekündigt** durchgeführt.
- **Wir bitten Sie, Folgendes zu beachten:**
- Stellen Sie ggf. eine zusätzliche Sitzgelegenheit in den Unterrichtsräumen bereit.
- Verzichten Sie auf Unterbrechungen des Unterrichtsverlaufs,.
- Veranlassen Sie, dass an den Visitationstagen mit Unterrichtsbesuchen **keine schriftlichen Leistungskontrollen bzw. Klassenarbeiten/Klausuren** durchgeführt werden (langfristig geplante Klassenarbeiten/Klausuren bzw. unausweichliche Kurstests geben Sie uns bitte vorab zur Kenntnis).
- Halten Sie den eingereichten Raumplan ein (kurzfristige Änderungen bitten wir im Unterrichtsraum bzw. an der Tür kenntlich zu machen).

#### Interviews

- Es finden jeweils Interviews mit der Schulleitung, Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften sowie Eltern statt.
- Das Visitationsteam trifft eine **Auswahl** aus den Übersichten aller Klassensprecherinnen und -sprecher, Elternsprecherinnen und -sprecher und jeweiligen Stellvertreterinnen und Stellvertretern sowie der Stammllehrkräfte (nach der Übersicht der Lehrkräfte mit Funktionen und Sonderaufgaben an der Schule). Die Übersichten schicken Sie bitte an Ihre Ansprechpartnerin bzw. Ihren Ansprechpartner im Visitationsteam.

- Wir teilen Ihnen die Namen der ausgewählten Interviewpartnerinnen und -partner mit. **Bitte laden Sie diese zum vereinbarten Interviewtermin ein.**
- An den Gruppen-Interviews nehmen in der Regel **zehn Personen** teil. Bei weniger als fünf Anwesenden findet kein Interview statt.

#### **Befragungen aller Personengruppen**

- Die Befragungen werden im Auftrag der Schulvisitation durch das ISQ (Institut für Schulqualität der Länder Berlin und Brandenburg e. V., Schwendener Str. 31, 14195 Berlin) durchgeführt.
- Die Auswertung erhält die Schule zeitgleich mit dem Visitationsteam. Bitte beachten Sie das vorgegebene Zeitfenster für die Befragung und unterstützen Sie die schulinterne Organisation, um **hohe Beteiligungs- bzw. Rücklaufquoten** zu erreichen. Erst dann ist eine zuverlässige Nutzung der Ergebnisse für die Wertung im Visitationsprozess möglich.
- Die Fragebogen enthalten zu allen Merkmalen Fragen, unabhängig von der Entscheidung zu den Wahlmerkmalen.

Bitte beachten Sie:

#### **Online-Befragung der Lehrkräfte**

- Die Lehrkräfte sind gemäß § 67 Abs. 2 BbgSchulG verpflichtet, an dieser Befragung teilzunehmen.
- Die Verteilung der TAN wird durch die Schulleitung organisiert.
- Die Mitglieder der Schulleitung nehmen nicht an der Befragung teil.
- Eine Beteiligung von mindestens 80 % ist erforderlich. Anderenfalls können die Aussagen nicht in die Bewertung einfließen.
- An Schulen mit zwei Schulstufen nehmen die Lehrkräfte an der Befragung für die Schulstufe teil, in der sie überwiegend Unterricht erteilen.

#### **Online-Befragung einer Auswahl von Schülerinnen und Schülern**

- In dieser Befragung werden die Schülerinnen und Schüler u. a. nach ihren Einschätzungen zum Unterricht in verschiedenen Fächern gefragt.
- Die Ergebnisse haben unmittelbaren Einfluss auf die Bewertung der Kriterien im Basismerkmal 1 – Unterricht.
- **In der Grundschule** werden die Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 4, jeweils zwei Klassen pro Jahrgangsstufe (bei mehr als zwei Klassen in der Jahrgangsstufe jeweils die erste und letzte Klasse) befragt.
- **In weiterführenden Schulen** erfolgt die Befragung nach dem gleichen Prinzip ab Jahrgangsstufe 5 bzw. 7 (Eingangsklassen nehmen teil, wenn die Visitation im 2. HJ stattfindet).
- In der GOST nehmen jeweils zwei Tutorien pro Jahrgangsstufe mit der höchsten Schülerzahl (möglichst aus unterschiedlichen Aufgabenfeldern) teil.

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Eine Beteiligung von <u>mindestens 80 %</u> ist erforderlich, um die Ergebnisse für die Bewertung zu nutzen.</li> </ul> <p><b>Befragung der Eltern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Schule erhält Fragebogen in Papierform von der Geschäftsstelle Schulvisitation.</li> <li>– Die Eltern der befragten Schülerinnen und Schüler nehmen teil – zusätzlich in der Grundschule die Eltern ab der Jahrgangsstufe 1 (Eltern der Jahrgangsstufe 1 nehmen teil, wenn die Visitation im 2. HJ stattfindet), jeweils der ersten und letzten Klasse jedes Jahrgangs.</li> <li>– Die Schule verteilt die Fragebogen über die Schülerinnen und Schüler und sammelt die ausgefüllten Fragebogen vor Ende des Zeitraums der Online-Befragung ein.</li> <li>– Bitten Sie die Eltern, den ausgefüllten Fragebogen in einem <b>verschlossenen Umschlag</b> abzugeben. Wahren Sie die Vertraulichkeit.</li> <li>– Schicken Sie die Fragebogen in den Umschlägen der Eltern anschließend komplett in einem <b>ausreichend frankierten Paket an das ISQ, nicht an die Geschäftsstelle der Schulvisitation.</b></li> <li>– Eine Beteiligung von <u>mindestens 60 %</u> ist erforderlich, um die Ergebnisse für die Bewertung zu nutzen.</li> </ul> <p><b>Befragung der Kooperationspartner der Ganztagsangebote – nur bei Wahlmerkmalen 1 oder 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Im digitalen Informationsordner (Ordner 8) finden Sie ein Informationsschreiben und einen Fragebogen für die Kooperationspartner der Ganztagsangebote. Bitte händigen Sie den betreffenden Personen je einen Ausdruck aus. Bitten Sie die Kooperationspartner, diesen auszufüllen und in einem verschlossenen Umschlag bei Ihnen abzugeben. Bitte übergeben Sie uns die Umschläge am ersten Visitationstag.</li> </ul> <p><b>Befragung der Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Schulvisitation hat vom MBSJ den Auftrag erhalten, einen vertiefenden quantitativen und qualitativen Sachstand der Situation der Schulen im Land Brandenburg bezüglich des Umgangs mit Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Bemühungen um schulinterne Professionalisierung zu erheben. Im digitalen Informationsordner (Ordner 9) finden Sie ein Schreiben zu Ihrer Information und ein Anschreiben und Fragebogen für die Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger. Wir bitten Sie, wenn betreffende Personen an Ihrer Schule tätig sind, diesen je einen Ausdruck des Fragebogens (Anlage 21) auszuhändigen. Übergeben Sie bitte dem Visitationsteam die ausgefüllten Fragebögen während der Visitationstage. Die Befragung erfolgt anonym.</li> </ul>	
--	--

### **Rückmeldungen der Visitationsergebnisse**

- Die Rückmeldungen bilden den Abschluss der Visitationstage.
- Vor der **dialogischen Rückmeldung** erhalten Sie das vorläufige Visitationsergebnis Ihrer Schule mit allen Wertungen.
- Nach einer Lesepause kommentiert das Visitationsteam im anschließenden Gespräch ausgewählte Wertungsentscheidungen. Damit besteht für Sie die Möglichkeit der Rückfrage, um das Ergebnis in der Schulgemeinschaft kommunizieren und für die weitere Schulentwicklung nutzen zu können.
- Im Anschluss erfolgt die Rückmeldung der Ergebnisse an die **Schulkonferenz und Schulaufsicht**.
- Bitte laden Sie die Schulkonferenz ggf. in Abstimmung mit der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden sowie die zuständige Schulaufsicht zur Rückmeldung ein.

#### 4. Inhaltliche Vorbereitungen durch die Schule

##### Datenerhebungsbogen

- In Vorbereitung auf das Lageeinschätzungsgespräch haben Sie die **Datenerhebung (Teil A) und Reflexion der Schulleitung zu Aspekten der schulischen Arbeit (Teil B)** bearbeitet. In Abhängigkeit vom Zeitpunkt dieses Gespräches und vom Zeitpunkt der Visitation kann es notwendig sein, die statistischen Daten zu Lehrkräften und Schülerzahlen für das aktuelle Schuljahr zu ergänzen.

##### Schulträgerauskunft

- Geben Sie bitte das Anschreiben und die Schulträgerauskunft (siehe Info-Ordner) an den Schulträger weiter (elektronisch oder als Ausdruck).
- Bitten Sie den Schulträger, die ausgefüllte Schulträgerauskunft an die Geschäftsstelle Schulvisitation ([geschaeftsstelle@schulvisitation.brandenburg.de](mailto:geschaeftsstelle@schulvisitation.brandenburg.de)) zu senden.
- Bitte laden Sie den Schulträger zum fokussierten Schulrundgang ein.

##### Inhalte des Schulreports (Dokumente, die das Visitationsteam vor der Visitation einsehen möchte)

- Die Dokumente (dem Schulreport entsprechend) bilden eine wichtige Grundlage zur Vorbereitung der Schulvisitation.
- Schicken Sie **Ihren Schulreport Teile 1 und 2** elektronisch oder per Post an die **angegebene Adresse auf der letzten Seite (nicht an die Geschäftsstelle Schulvisitation)**.
- Eine termingerechte Zusendung sichert die umfangreiche inhaltliche Vorinformation zu den Besonderheiten Ihrer Schule ab. Die schulischen Dokumente dienen ausschließlich der internen Vorbereitung des Visitationsteams auf den Visitationsbesuch. Sie bekommen die Unterlagen spätestens am letzten Visitationstag zurück.
- Unterlagen entsprechend **Schulreport Teil 3** legen Sie bitte an den Tagen der Visitation bereit.

Wir versichern Ihnen unsere Diskretion im Umgang mit vertraulichen Dokumenten und Informationen. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

#### 5. Bilanzgespräch

Als Abschluss des Visitationsprozesses, spätestens drei Monate nach Vorlage des Endberichts der Schulvisitation, erfolgt eine Bilanzierung des Visitationsergebnisses zwischen Ihnen und der zuständigen Schulrätin/dem zuständigen Schulrat, ggf. mit der Planung konkret zu vereinbarender Maßnahmen. Eine Terminabsprache erfolgt gesondert mit der zuständigen Schulaufsicht.

<p><b>6. Organisatorische Vorbereitungen durch die Schule</b></p> <p>Informationen über nach Möglichkeit vorzubereitende Arbeitsbedingungen für das Visitationsteam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abschließbarer Arbeitsraum für das Visitationsteam und dessen zeitliche Nutzung</li> <li>• Anzahl der Schlüssel</li> <li>• Organisation der Interviews (Namensschilder, separater Raum)</li> <li>• benötigte Technik für die Rückmeldung am letzten Visitationstag</li> <li>• sonstige Absprachen</li> </ul>	
<p><b>7. Verabredung aller Schritte und deren Termine und Uhrzeiten</b></p> <p>Der zeitliche Ablauf wird gemeinsam vereinbart.</p> <p><b>Vor der Visitation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Termin Rückmeldung Wahlmerkmale</li> <li>– Termin Zusendung Listen gewählte Gremienvertreter</li> <li>– Termin Zusendung Schulreport</li> <li>– Zeitraum Befragungen</li> </ul> <p><b>Mittwoch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Optional: Vorstellung im Kollegium</li> <li>– Schulrundgang</li> <li>– Interview Schulleitung</li> <li>– Interview Eltern</li> </ul> <p><b>Donnerstag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterrichtsbesuche</li> <li>– Interview Schülerinnen und Schüler</li> <li>– Interview Lehrkräfte</li> <li>– Wertungsberatung des Visitationsteams</li> </ul> <p><b>Freitag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterrichtsbesuche</li> <li>– Übergabe des vorläufigen Qualitätsprofils</li> <li>– Dialogische Rückmeldung an die Schulleiterin/den Schulleiter</li> <li>– Rückmeldung an die Schulkonferenz</li> </ul> <p><b>Nach der Visitation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Feedback zur dialogischen Rückmeldung</li> <li>– Feedback der Schule zum Berichtsentwurf und zur Visitation</li> <li>– Zusendung des Endberichts an die Schulkonferenz, den Schulträger sowie die Schulaufsicht</li> <li>– Veröffentlichung des Kurzberichts im Schulporträt</li> </ul>	

**Weitere Vereinbarungen zwischen Schule und Visitationsteam:**