

## Checkliste „Anfrage“ für die Hospitationsschule

➤ Name der anfragenden Schule / Abteilung

➤ Datum

---

➤ AnsprechpartnerIn

---

➤ Telefon / Email

---

➤ Das Ziel / das Anliegen der anfragenden Schule

---

---

---

➤ Wann sollte / kann die Hospitation / Fortbildung stattfinden?

---

➤ Wie viele TeilnehmerInnen?

---

➤ Was muss vorher noch mit wem geklärt werden? (z.B. mit SL, Kollegen, Fachgruppe...)

---

---

➤ Formular „Unser Anliegen“ verschicken bzw. ausfüllen lassen

erledigt

➤ Kontraktgespräch vereinbart

Datum / Uhrzeit:

Ort:

---

➤ Weitere Verabredungen / Notizen

---

---