



Handreichungen Schulen

HH, März 2012



Handreichungen

TUSCH Hamburg läuft ab Schuljahr 2012/13 in der sechsten Runde. Im zehnten Jahr angekommen, können wir auf viele erfolgreiche Jahre zurückblicken. Zahlreiche Gesprächsrunden, Sitzungen und Evaluationen machten Aspekte deutlich, die beide Seiten als charakteristisch oder auch symptomatisch empfanden. Abgesehen von vielen fantastischen Projekten kamen beide Seiten auch an Grenzen, organisatorisch oder systemisch bedingt, konnten aber ebenso wesentliche neue Einblicke in die Parallelwelt der Partner gewinnen. Die vielen positiven Wahrnehmungen, ebenso wie kritische und differente liegen häufig in den unterschiedlichen Systemen: Kulturbetrieb/Schule. Aus den diversen Evaluationen und Rückmeldungen finden Sie hier einige konstruktive Anhaltspunkte, die die Anfänge und das Gelingen einer neuen Kooperationsrunde erleichtern können.

II. Schulen

1. Voraussetzungen

1.1 Innerschulisch:

- 1.1.1 Vor einer Bewerbung sollte klar sein, dass es eine interessierte, zuverlässige Person aus dem Kollegium gibt, die von der Schulleitung als verlässliche/r TUSCH-Ansprechpartner/in ernannt wird. Sie/er wird die zuständige Kontaktperson für alle organisatorischen Belange, Kontakte, Sitzungen etc. sowohl für das kooperierende Theater als auch für die Projektträger sein. Diese/r Verantwortliche wird für die i.d.R. zweijährige Laufzeit mit entsprechenden WAZ-Stunden von der Schule ausgestattet.
- 1.1.2 Die/der TUSCH-Verantwortliche ist als Informationsträger für die Schulöffentlichkeit: für das Kollegium, die Schülerschaft und – soweit gegeben – auch für die Eltern verantwortlich. Berichte über den aktuellen Stand von TUSCH-Projekten, Weitergabe und Organisation von Angeboten des kooperierenden Theaters, Organisation von Konferenzen der „Ästhetischen Fächer“ und den beteiligten anderen Disziplinen als auch die Mitorganisation der schulinternen Beiträge bei „AufgeTUSCHt“ fallen in sein/ihr Ressort.
- 1.1.3 Klären Sie bitte so früh wie möglich im Kollegium, welche Fächer bzw. welche Fachkolleg/innen sich eine Zusammenarbeit mit TUSCH vorstellen können und ob auch interdisziplinäre Zusammenarbeit denkbar ist. (Siehe auch Arbeitshilfe Erstbesprechung S. 7-8)
- 1.1.4 Transportieren Sie an die Schüler/innen und Kolleg/innen, dass eine Kooperation mit einem Theater unter dem TUSCH-Logo eine besondere Ehre – und auch Verantwortung ist.

1.2 Raumtechnisch:

- 1.2.1 An sich selbstverständlich muss es einen Raum/Ort geben, an dem theatrale Arbeit kontinuierlich stattfinden kann ebenso wie die Präsentation von

Projektergebnissen.

1.3 Prioritäten:

- 1.3.1 Gewähren Sie Ihrem Kulturpartner Priorität! Ermöglichen Sie z.B. Klassen oder Kursen, Angebote (Proben, Vorstellungen) ihres Kulturpartners wahrzunehmen – evt. auch vormittags und zu unspektakulären Zeiten.
- 1.3.2 Räumen Sie immer wieder kleine TOP's, Zeitkontingente auf Konferenzen und Sitzungen schulinterner Gremien (Elternabende, Schulkonferenzen usw.) ein, um über Aktuelles aus der TUSCH-Kooperation zu berichten (...lassen).
- 1.3.3 Die Arbeit der beteiligten Kolleg/innen gewinnt durch die professionelle Sicht- und Arbeitsweise. Und Ihre Schule natürlich auch ... Das gilt es bei Entscheidungen der häufig als kurzfristig empfundenen Theaterangebote abzuwägen.
- 1.3.4 Abgesehen von einer Litfasssäule oder anderweitiger TUSCH-Visualisierung sollten Sie eine Ausstellungsmöglichkeit für „Ihr Theater“, deren aktuelle Spielpläne, Plakate und auch Pressemitteilungen sorgen. (Ihr/e TUSCHbeauftragte/r müsste das pflegen.)

2. Projekte

2.1 Zeitplanungen

- 2.1.1 Theater benötigen für ihre Spielplangestaltung einen langen Vorlauf. Von einem halben Jahr bis zu zwei Jahren sind genannt, dabei steigt die Komplexität mit der Größe des Theaters. Große Projekte müssen daher besonders schnell geplant und vorstrukturiert werden.
- 2.1.2 Lassen Sie Ihrem Kooperationstheater frühzeitig Ihren Jahres- oder Halbjahres-Terminplan der Schule zukommen, aus dem schulinterne Zeitblocks, wie Praktika, Klassen/Tutorenfahrten, Projektstage usw. hervorgehen. Das Abgleichen von Zeitfenstern wird beiden Seiten dadurch leichter.
- 2.1.3 Je früher mitarbeitende Kolleg/innen an den Tisch geholt werden, desto leichter wird die kreative Zusammenarbeit.
- 2.1.4 Theaterarbeitende sind zusammenhängende, intensive Zeiteinheiten gewöhnt. Sollten Zeitkontingente an ihrer Schule wie Projektstage, Epochenunterricht o. dgl. existieren, lassen sich diese evt. unter dem TUSCH-Aspekt für Projekte der Partnerschaft einplanen.
- 2.1.5 TUSCH-Projekte haben in der Regel ein hohes künstlerisches Darbietungsniveau. Sehen Sie Möglichkeiten, damit auch außerhalb von Schule und Partnerbühne aufzutreten? Nutzen Sie doch Stadtteil, öffentlichen Raum, Festivals o. dgl., aber gerade hier ist frühzeitiges Planen selbstverständlich.

2.2 Projektplanung und -durchführung

- 2.2.1 Alle Projekte sind **g e m e i n s a m e** Projekte! Die TUSCH-Kooperation bedeutet: Die Verantwortung für die Durchführung der Projekte darf den Künstler/innen oder Theaterpädagog/innen nicht übertragen werden, dagegen sollte eine regelmäßige Beteiligung und Unterstützung für die Arbeit in der Schule von Theaterseite erfolgen. Nur so kann die Professionalität der Theaterseite nachhaltig wirken.
- 2.2.2 Je kleiner die Projekte, umso leichter ist deren gemeinsame Umsetzung.
- 2.2.3 Viele kleine Projekte benötigen erfahrungsgemäß mehr Flexibilität auf beiden Seiten.
- 2.2.4 Versuchen Sie, soviel Schülerinnen und Schüler, so viel Jahrgänge wie möglich in die TUSCH-Zeit einzubinden.

- 2.2.5 Je mehr interdisziplinäre Verknüpfungen in den TUSCH-Projekten entstehen, umso nachhaltiger wird der kulturelle Gewinn für die gesamte Schule sein.
- 2.2.6 Nutzen Sie die vielfältigen Angebote der Theater; aus deren Sicht können z.B. die Vorstellungen von Klassen/Kursen, vom Kollegium oder der Elternschaft durchaus stärker besucht werden. Immer werden den Gruppen i.d.R. anschließend Nachgespräche angeboten. Auch die Führungen hinter die Kulissen, Workshops für KollegInnen usw. sollten soviel wie möglich ausgeschöpft werden.
- 2.2.7 Teilweise wurde mangelnde Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit der Schüler/innen von den Theatern beklagt. Diese Chance der professionellen Zusammenarbeit sollte nicht darunter leiden, bitte zu Beginn noch einmal ausdrücklich darauf hinweisen.

3. Kommunikation/ Zusammenarbeit

3.1 Transparenz/Information

- 3.1.1 Suchen Sie die Kommunikation mit den Theaterpädagog/innen, auch der Intendanz von Beginn an.
- 3.1.3 Laden Sie frühzeitig ihre Partner in die Schule zum gegenseitigen Kennen lernen ein, z.B. während der Präsenztage oder bereits zur Abschlusskonferenz vor den Sommerferien, dann wirken erste Ideen und können ohne Zeitverlust nach dem Start umgesetzt werden.
- 3.1.4 Wie möchten Sie die gesamte Schulöffentlichkeit über die TUSCH-Kooperation informieren? Bewährt haben sich unterschiedliche Konzepte, z.B. Vollversammlungen, Symposien, Rundbriefe u.a.

3.2 Absprachen/Termine/ Treffen

- 3.2.1 „Je früher desto besser!“ Rechtzeitige Kommunikation macht vieles möglich und auch leichter.
- 3.2.2 Vereinbaren Sie feste Gesprächstermine mit Ihrem Kooperationspartner – Jour fixe Termine sorgen für Zuverlässigkeit und Planungssicherheit.
- 3.2.3 Teilen Sie sich Aufgaben, z.B. Zwischenbilanzen zu ziehen, Dokumentationen zu erstellen – und binden Sie Ihre Partner auch ein.
- 3.2.4 Versorgen Sie bitte ihre Partner mit Informationen zu ihrem Haus: Jahrespläne, Terminlisten, Projektzeiten usw.

4. Öffentlichkeitsarbeit

4.1 Öffentlichkeitsarbeit für TUSCH zu leisten, sollte eine Selbstverständlichkeit sein.

- 4.1.1 Interne Informationspolitik: z.B.:
 - Eine **Litfasssäule** im Foyer, in der Pausenhalle oder in einem frequentierten Bereich erstellen,
 - TUSCH-Nachrichten auf der Schulhomepage pflegen,
 - Mitführen des TUSCH-Logos auf der Schulhomepage beachten,
 - Temporäre Ausstellungsfläche für TUSCH-Produkte von Schüler/innen schaffen,
 - Informationen weiterleiten: Bestückung der TUSCH-Newsletter.
- 4.1.2 Verstärken Sie Ihre Informationspolitik zur regionalen und öffentlichen Presse.
- 4.1.3 Um Eltern und Schüler besser mit Informationen zu versorgen, das ihnen ein Stück selbständiges Handeln ermöglicht, Angebote außerhalb organisierter, gemeinsamer Tätigkeiten wahr zu nehmen, ist über eine TUSCH-Mailing-Sammeladresse nachzudenken. Evt. über Klassenlehrer eine Liste für Interessierte durchgehen lassen, die dann direkt Infos erhalten können. Oder „Schüler-Kultur-Scouts“ finden, ernennen, die sich um Informationen kümmern, einen „Jugend-TUSCH-Club“ initiieren u.v.m.

► Auf den nachfolgenden Seiten 5 und 6 finden Sie als Organisationshilfe bzw. späteres

Memo Blankoformulare, um Ihre Sitzungen/Treffen sowie Absprachen mit Ihren/m Kooperationspartner/n zu dokumentieren. Wir bitten Sie, jeweils eine Kopie an uns zu schicken. (Fax: 428 842 609)



Protokoll

1. Sitzung / Treffen zwischen den Kooperationspartnern:

.....
Theater

.....
Schule

Vertreten durch:

.....
Name / Funktion

.....
Name / Funktion

Im Rahmen von TUSCH fand heute eine Sitzung / ein Treffen statt:

.....
Datum

.....
Zeitdauer

Gesprächs- / Planungsinhalte:

Nächste Zusammenkunft geplant am:



2. Vereinbarungen

Im Kooperationsgespräch am
mit Frau/Herrn
wurde folgendes Projekt / Thema / Vorgehen geplant/ festgelegt:

.....
.....

Dieses Projekt wird voraussichtlich folgenden Zeitraum umfassen:

.....

Folgende Schüler/innen, Schulklassen/Kurse, Lehrer/innen, Eltern sollen einbezogen werden:

.....
.....

Datum

Unterschrift der beteiligten Künstler/innen - Lehrkräfte



Arbeitshilfe Erstbesprechung für das erste Kooperationsjahr

Kontakte: wer ist wann wie am besten zu erreichen?

Schule / Ansprechpartner

Theater / Ansprechpartner

Name der Schule und des Lehrers

Name

Adresse

Adresse

Telefon / Fax

Telefon / Fax

E-Mail

E-Mail

Telefon privat?

Telefon privat?

Wann und wie am besten zu erreichen?

Wann und wie am besten zu erreichen?

Termine: wann ist was?

Ferien im Schuljahr.....:

Sommerferien

Präsentationstage

Start neues Schuljahr

Herbst

Weihnachten

Winter

Ostern / Frühjahr

Himmelfahrt / Pfingsten

Sommer

- Wann könnte sich das Theater (Ansprechpartner mit einem Vertreter der Intendanz bzw. anderem Mitarbeiter) auf einer Konferenz dem Kollegium vorstellen?
- Wann könnten Schulleitung und Kollegium einerseits und Intendanz und Mitarbeiter andererseits sich bei einem Theaterbesuch kennen lernen?

- Wann finden die regelmäßigen Kooperationsstunden für die an TUSCH beteiligten Klassen bzw. Kurse statt?

- Wo finden die Kooperationsstunden statt?

- Wann finden Projektwochen und -tage der Schule statt?

- Wann finden Klassen- bzw. Tutandenfahrten der an TUSCH beteiligten Schüler statt?

- Gibt es sonstige relevante schulinterne Termine, die zu berücksichtigen sind?

- Wann könnten für an TUSCH beteiligte Klassen bzw. Kurse intensive Probenphasen/ Projektwochen bzw. -tage sein?

- Wann könnten für TUSCH beteiligte Klassen bzw. Kurse Präsentationen in der Schule / im Partnertheater / Stadtteil stattfinden?

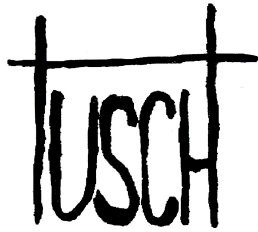
- Wann stehen von Seiten des Theaters Zeiten an, die für TUSCH-Aktivitäten besonders bzw. überhaupt nicht geeignet sind?

- Mit welchen Klassen / Kursen sind Besuche im Partnertheater (Aufführungen, Führungen, Workshops etc. gewünscht? Wann wären sie möglich?

- Welche Kurse bzw. Klassen aus welchen Fächern würden sich mit Projekten beteiligen?

- Welche Kenntnisse (Lernhalte) und Fertigkeiten (Produzieren, Präsentieren) könnten für welche Schulfächer erworben werden? (z.B. Geschichte, Aufklärung, Gedankenfreiheit, Freiheit der Kunst etc., Kultur und Religion, Ethik etc.)

- Welche Abteilungen im Theater würden sich an Projekten beteiligen?



**TUSCH: Die Kooperation und damit verbundene Fragen
(ohne Anspruch auf Vollständigkeit)**

- Antworten gegebenenfalls stichwortartig auf der Rückseite
- Soll zu einem bestimmten Thema gearbeitet werden?
- Soll ein bestimmtes Stück, ein bestimmter Autor bearbeitet werden?
- In welchen Sparten soll es Verknüpfungen geben (vgl. beiliegende Tabelle)?
- Wie ist die Vorbildung der Schüler in Sachen Theaterkenntnisse?
- Wie ist die Vorstellung vom jeweiligen Ansprechpartner aus Schule und Theater von zeitgenössischem Theater?
- Werden gezielte Hilfen/Beratung für die Bereiche Körper und Stimme, Choreografie, Musik, Bühnenbild, Dramaturgie etc. erwartet?
- Welche Hilfsmittel (Materialien, Kostüme, Räume etc.) werden benötigt?
- Wer übernimmt welche Kosten? (Schule, Theater, Projektträger)
- Wer stellt den/die Förderantrag/-anträge an die Projektträger?
- Wer dokumentiert wie die Projekte?
- Wer beteiligt sich an der Evaluation?
- Wie sollen die Stunden ablaufen?
- Welche Erwartungen haben die Schüler, welche sollen erfüllt werden?
- Was soll vermieden werden?
- Gibt es hoch engagierte / theaterbegeisterte / schwierige / lernschwache / verhaltensauffällige etc. Kinder in der Klasse bzw. im Kurs, die im Projekt unter Umständen besondere Aufmerksamkeit benötigen?
- Wer übernimmt welche Aufgaben und Verantwortung?
- Wie unterscheiden sich die Rollen von Lehrern und Künstlern/Theaterpädagogen?
- Wie werden die konkreten Kooperationsschritte in der Schule bzw. im Theater kommuniziert (bekannt gemacht)?
- Was sind die gemeinsamen Ziele über ein entwickeltes und realisiertes Kooperationsprojekt hinaus?
- In welchen Punkten / zu welchen Zeiten benötigen die Partner die Hilfe / Unterstützung der Projektträger?

Diese Blätter bitte ausfüllen und in Kopie an: Behörde für Schule und Berufsbildung,
TUSCH.Projektleitung, Hamburg, Moorkamp 3, 20357 Hamburg Tel.: (040) 428 842 603 bzw. E-Mail:
tusch@li-hamburg.de



Kooperationsmöglichkeiten

(Erwerb vielfältiger Schülerkompetenzen)

(Ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Erwerb von Kenntnissen, Fähigkeiten, Fertigkeiten – z.B. in Zusammenhang mit	Anwendung der Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten – z.B. in Zusammenhang mit
dem Theater als vielfältigem Kulturbetrieb (äußere/ innere Organisation, Etat, Spielplan)	der Entwicklung einer Schulkultur als Ort lebendigen Dialogs (in Form von Projekten, Gastvorträgen, Teilnahme an Wettbewerben und internationalen Begegnungen, Ausstellungen, Aufführungen, Festen)
der Geschichte des (Partner-) Theaters und seiner gesellschaftlichen Bedeutung	den Fragen kultureller Bildung, von Kulturgeschichte, Stadt(teil)geschichte
den Theaterberufen (z.B. Schauspieler, Regisseur, Dramaturg, Kulturmanager, Theaterpädagoge, Inspizient, Souffleur, Kostümbildner, Maskenbildner, Requisiteur, Beleuchter, Tontechniker, Schlosser, Schreiner, Tapezierer, Theatermaler, Schneider, Verwaltungsangestellter)	der Berufsorientierung und Auseinandersetzung mit der Berufswelt dem Arbeitsplatz Theater
den Bühnengewerken (technische Abteilung und Werkstätten)	dem eigenen Gestalten von Bühne und Dekoration, Bühnenmusik, Licht, Theaterplakaten, Theaterfotografien, Masken, Kostümen, Objekten und Requisiten; dem Schminken
der Entstehung einer Inszenierung / einer Performance	den eigenen Schultheaterproduktionen
gemeinsamer Theaterarbeit in Projekten am Ort Schule und/oder Theater	
der Produktionsdramaturgie	der dramaturgischen Bearbeitung von Textvorlagen; kreativem Schreiben; Übersetzen von literarischen Sprechweisen und alltäglichen Realitäten in theatrales Spiel; Erstellen eines Programmheftes, einer begleitenden Ausstellung
der Öffentlichkeitsarbeit/ den Marketingstrategien	der Werbung für eigene Produktionen; Erstellen eines Programmheftes bzw. -zettels, Plakates; Schreiben von Rezensionen; Produzieren von Interviews, Umfragen, Radio-, Fernsehsendungen; Gestalten einer Website für das Partnertheater, für die eigene Schule Produktion eines Videotrailers Erstellen einer TUSCH-Website