



Gemeinschaftsschule
der Glockenstadt Gescher

Fortbildungskonzept

Stand: August 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Rechtliche Grundlagen	3
2.1 Schulgesetz.....	3
2.2 Allgemeine Dienstordnung (ADO).....	3
3. Fortbildungsbeauftragte.....	4
4. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs.....	4
5. Phasen einer systematischen Fortbildungsplanung	5
6. Prioritätensetzung	8
7. Schulinterne Vereinbarungen zur Fortbildung	9
8. Kollegiale Unterrichtshospitation	10
9. Evaluation	11
10. Literatur	13
11. Anhang	14

1. Einleitung

Der Fortschritt lebt vom Austausch des Wissens.

Diese Aussage ist aktueller denn je, um sich den vielfältigen Herausforderungen innerhalb des Systems Schule zu stellen:

Die immer schneller werdenden Entwicklungen im Bildungssektor, wie z.B. der Digitalisierung, der Umsetzung von Inklusion, der Gestaltung eines qualitativen Ganztags oder der berufsbegleitenden Weiterqualifizierung von Fachkräften (SoFa/MPT) und Seiten- bzw. Quereinsteiger*innen, erhöhen den Professionalisierungsbedarf von Schulen.¹ Ziel jeder Fortbildung ist es also, sowohl die Handlungsfähigkeit der Einzelnen als auch die Qualität und Weiterentwicklung der Schule voran zu bringen.

Das Ziel, professionelle Handlungskompetenzen von Lehrkräften nachhaltig zu fördern und dadurch das Lernen von Schüler*innen positiv zu beeinflussen, erfordert Fortbildungsmaßnahmen, die das Potenzial haben, den Unterricht langfristig weiterzuentwickeln sowie unterrichtsrelevante Kompetenzen der Lehrkräfte zu stärken und aufzubauen.²

Somit wird der Fortbildung eine wichtige Bedeutung für die Schul- und Unterrichtsentwicklung zugesprochen und ist als ein zentrales Element der schulprogrammatischen Arbeit zu sehen. Gezielte Fortbildungen haben drei Funktionen: die Sicherung der Qualität einzelner Bausteine, die Installierung neuer Bausteine und die Weiterentwicklung vorhandener Bausteine des Schulprogramms. Dort werden Entwicklungsziele über Aktionspläne konkretisiert, durch Fortbildungsplanung fundiert und über Evaluationsvorhaben weiterentwickelt. (vgl. Schulprogramm 5.2)

Grundsätzlich stellt sich vor der Teilnahme an einer Fortbildung immer die Frage:

Profitieren die Schüler*innen vom Besuch der Fortbildung?

Es ergeben sich drei übergeordnete **Ziele**, die miteinander in Wechselbeziehung stehen:

- 1. Personalentwicklung:** unterrichtsrelevante Kompetenzen der Lehrkräfte weiterentwickeln
- 2. Unterrichtsentwicklung:** Sicherung und Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität
- 3. Schulentwicklung:** Festlegung und Verwirklichung der Entwicklungsrichtung der Schule und die Stärkung der Leistungsfähigkeit der Schule

Die Fortbildung der Lehrkräfte in Nordrhein-Westfalen wird von folgenden drei Akteuren unterstützt. Alle Schulen haben die Möglichkeit auf ein großes kostenloses Angebot an Fortbildungen zuzugreifen:

- QUA-LiS NRW
- Fortbildungsdezernaten der Bezirksregierungen
- Kompetenzteams NRW

¹ Vgl.: Lipowsky, Frank, Daniela Rzejak: Fortbildungen für Lehrpersonen wirksam gestalten. Ein praxisorientierter und forschungsgestützter Leitfaden. Bertelsmann Stiftung (Hrsg.), 2021, S. 9.

² Vgl.ebd.

Zusätzlich ist für das Schuljahr 2023/24 die Teilnahme am Pilotprojekt FORMAT der Bezirksregierung Münster vorgesehen. Dabei handelt es sich um die Weiterentwicklung eines onlinegestützten Tools zum schulischen Fortbildungsmanagement. Das Ziel von FORMAT liegt darin, die Fortbildungsverantwortlichen in Schulen im Kontext der einzelschulischen Qualitätsentwicklung bei der Fortbildungsplanung, -suche, -buchung, -evaluation und -dokumentation zu unterstützen.

2. Rechtliche Grundlagen

2.1 Schulgesetz

§ 57 Lehrerinnen und Lehrer

(3) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen. Die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird.

§ 59 Schulleiterinnen und Schulleiter

(2) Nr. 2 und 3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und sorgt für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in der Schule. Sie oder er kann in Erfüllung dieser Aufgaben als Vorgesetzte oder Vorgesetzter allen an der Schule tätigen Personen Weisungen erteilen.

(6) Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß § 68 Abs. 3 Nr. 3 beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung und wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist nach § 69 Abs. 2 zu beteiligen.

§ 68 Lehrerkonferenz

(3) Nr. 3 Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters.

2.2 Allgemeine Dienstordnung (ADO)

§ 11 Fortbildung

(1) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an schulinternen und schulexternen dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen (§ 57 Abs. 3 SchulG, § 17 LVO). Dabei ist das Schulprogramm zu berücksichtigen.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin und entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze (§ 68 Abs. 3 Nummer 3 SchulG) über Angelegenheiten der Fortbildung. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist an der Auswahl zu beteiligen (§ 59 Abs. 6 SchulG). Sofern schwerbehinderte Lehrerinnen oder Lehrer von

der Auswahlentscheidung betroffen sind, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen (§ 178 Abs. 2 SGB IX).

(3) Die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird (§ 57 Abs. 3 Satz 2 SchulG).

(4) Schulen können mit Zustimmung der Schulkonferenz zwei Unterrichtstage pro Schuljahr zur schulinternen Fortbildung für das gesamte Kollegium (Pädagogischer Tag) verwenden. Einer dieser Tage ist thematisch-inhaltlich in enger Abstimmung und im Einvernehmen mit der zuständigen schulfachlichen Aufsicht zu gestalten. Die Fortbildungstage sind zu Beginn des Schuljahres festzulegen. Für die Schülerinnen und Schüler ist der Pädagogische Tag ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden. Bei Schülerinnen und Schülern in einem Ausbildungsverhältnis sind die Ausbildungsbetriebe frühzeitig über den Pädagogischen Tag zu informieren. Sofern keine anderslautenden Absprachen mit den Ausbildungsbetrieben getroffen werden, nehmen die Schülerinnen und Schüler an diesem Tag an der betrieblichen Ausbildung teil.

(5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Verwendungsnachweis für das zur Umsetzung der Fortbildungsplanung nach Maßgabe des Haushalts bereitgestellte Fortbildungsbudget.

3. Fortbildungsbeauftragte

Das Schulleitungsteam und die Steuergruppe sind gemeinsam die Fortbildungsbeauftragten (Fortbildungsteam) an unserer Schule. Zu Beginn des neuen Schuljahres evaluieren sie die Fragebögen zur Fortbildungsplanung, um den Fortbildungsbedarf der Schule, der Gremien und des Teams zu erfassen. Gemeinsam erarbeiten sie im Anschluss einen Fortbildungsplan. Dieser wird in einer Teamkonferenz vorgeschlagen und anschließend dort verabschiedet. Das Schulleitungsteam sichtet Fortbildungsangebote und leiten geeignete Fortbildungen an das Team weiter.

4. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Generell wird unterschieden zwischen

- Schulinternen Fortbildungen (päd. Ganztage oder im Anschluss an den Unterricht), die sich an das gesamte Team richten.
- Schulexternen individuellen Fortbildungen, zu denen sich einzelne Teammitglieder anmelden können.
- Online-gestützte Fortbildungen.

Zu Beginn/zum Ende des Schuljahres wird von jedem Teammitglied der Fortbildungsbedarf der Schule, der Gremien und der individuelle Fortbildungsbedarf über einen Fragebogen (siehe Anhang) erfasst und von der Steuergruppe ausgewertet. Schulentwicklungsvorhaben werden von der Steuergruppe initiiert und in Teamkonferenzen abgestimmt. Diese Vorhaben setzen sich zusammen aus der Schulprogrammarbeit, der Orientierung am Qualitätstableau, der Themenwahl unserer pädagogischen Tage und der individuellen Bedarfe.

Das Schulleitungsteam und die OGS-Koordinatorin stehen im Austausch über die Schulentwicklungsziele und auch über die Fortbildungsbedarfe des Gesamtteams, da einige schulinterne Fortbildungen auch gemeinsam durchgeführt werden. Gleichzeitig ermitteln wir zu Beginn des Schuljahres die Kompetenzen, die einzelne Lehrkräfte/OGS-Mitarbeiter in die Schule einbringen können und arbeiten diese in unseren Konferenzplan oder Fachkonferenzen ein.

5. Phasen einer systematischen Fortbildungsplanung

Folgende Schritte verdeutlichen unser Vorgehen bei einer systematischen, nachhaltigen Fortbildungsplanung, die auf eine strukturierte Schulentwicklung abzielt:



Eigene Abbildung

Schritt 1: Erhebung Fortbildungsbedarf

Die Ermittlung des Fortbildungsbedarfs erfolgt regelmäßig zum Ende/zu Beginn eines jeden Schuljahres für das kommende Schuljahr bzw. für die kommenden Schuljahre und soll dabei helfen die Fortbildungs- und Entwicklungsinteressen der einzelnen Lehrkräfte zu ermitteln. Instrument für die Ermittlung des Fortbildungsbedarfs ist dabei ein schulinterner Fragebogen, der drei Ebenen berücksichtigt:

1. Bedarfsebene Schule: Mit Blick auf unsere Schulentwicklungsziele halte ich folgende Themen für notwendig:

2. Bedarfsebene Gremien: Als Mitglied einer Arbeitsgruppe bzw. einer Fachkonferenz halte ich folgende Themen für notwendig:

3. Bedarfsebene Team: Zu meiner beruflichen und persönlichen Weiterbildung halte ich folgende Themen für notwendig:

Schritt 2: Vereinbarung zur Planung treffen

Die Fortbildungswünsche werden von der Steuergruppe gesichtet, besprochen und nach Priorität gewichtet. Dabei werden sowohl die systembezogenen als auch die gruppenbezogenen und die individuellen Fortbildungsbedarfe berücksichtigt.

Die endgültige Festlegung der Fortbildungsinhalte und -ziele erfolgt jedoch stets durch das gesamte Team. Dabei sollten sowohl kurzfristige als auch mittel- und langfristige Fortbildungsinhalte und -ziele gewichtet und festgelegt werden, die sich immer auch an der konkreten schulischen Situation, am Schulprogramm und an den Schulentwicklungszielen orientieren sollten. Um einen möglichst hohen Konsens im Team über die Fortbildungsinhalte und -ziele zu erzielen, ist eine frühzeitige Einbindung und Information aller Teammitglieder unabdingbar.

Sofern das Schulleitungsteam – bspw. aufgrund von kurzfristigen schulischen Entwicklungen - die Notwendigkeit sieht, bestimmte Fortbildungsinhalte priorisiert zu behandeln, können einzelne Fortbildungen immer auch vom Schulleitungsteam vorgegeben werden.

Schritt 3: Konkrete Planung der Fortbildung

Es können sowohl schulinterne Fortbildungen (SchiLF) als auch schulexterne Fortbildungen (ScheLF) geplant und durchgeführt werden.

Schulinterne Fortbildungen richten sich an das gesamte Team und setzen eine verpflichtende Teilnahme aller Lehrkräfte voraus. Sofern thematisch sinnvoll, können schulinterne Fortbildungen auch gemeinsam mit den Teammitgliedern der OGS durchgeführt werden. Bei der Durchführung und Moderation der Veranstaltung können sowohl interne Potentiale des Teams genutzt als auch externe Anbieter von Fortbildungen einbezogen werden.

Schulexterne Fortbildungen werden gezielt von einzelnen Lehrkräften besucht, die einen bestimmten Fortbildungsbedarf haben. In der Folge können die ausgebildeten Teammitglieder dann als Multiplikatoren dienen und ihr erworbenes Fortbildungswissen an das Team oder Teile des Teams weitergeben.

Die konkrete Planung der schulinternen Fortbildungen erfolgt gemeinsam durch die Steuergruppe. Diese wählen eine interne Ressource oder einen geeigneten externen Anbieter aus, führen Vorgespräche mit den Moderator*innen, bereiten die Fortbildung ggf. inhaltlich vor, legen die Rahmenbedingungen fest (Terminierung, Dauer) und organisieren den Ablauf der Fortbildung. Darüber hinaus kümmert sich das Fortbildungsteam um die Organisation schulinterner Fortbildungen, stellt Kontakte zu Fortbildungsanbietern her und verwaltet das Fortbildungsbudget.

Bei der Planung der Fortbildung sollte stets der Fortbildungsetat berücksichtigt werden; die Kosten der Fortbildung sollten in einem angemessenen Verhältnis zu dem Ertrag der Fortbildung stehen.

Schritt 4: Durchführung der Fortbildung

Schulinterne Fortbildungen können pädagogische Ganztage sein, aber ebenso kleine Mikrofortbildungen innerhalb Interessensgruppen, innerhalb der Fachschaft oder innerhalb eines Jahrgangs. Hierfür stehen Teamzeiten, Dienstbesprechungen, Fachschafskonferenzen oder auch extra terminierte Zeiten zur Verfügung. Zur zusätzlichen Sicherung der Fortbildungsinhalte werden die Ergebnisse in einem dafür angelegten Fortbildungsordner auf IServ festgehalten, auf den bei Bedarf jedes Teammitglied zugreifen kann.

Schritt 5: Anwendung in der Praxis

Die in den Fortbildungen gewonnenen Erkenntnisse werden in der Folge über einen vorher festgelegten Zeitraum in der Praxis erprobt. Die Ergebnisse der Erprobung bilden die Grundlage für die dann folgende Evaluation.

Schritt 6: Evaluation der Fortbildung und der Planung

Im Anschluss an eine schulinterne Fortbildung und nach einer Phase der Praxiserprobung wird die Nachhaltigkeit der Fortbildung überprüft werden. Dies kann beispielsweise mittels eines Fragebogens erfolgen (in einzelnen Fällen ggf. auch mittels einer Schüler*innen- oder Elternbefragung) oder durch eine Diskussionsrunde während der Konferenz. Darüber hinaus sollte überprüft werden, inwieweit einzelne Fortbildungsinhalte dauerhaft in das Schulprogramm implementiert werden könnten.

Die Fortbildungsplanung sollte ebenso regelmäßig überprüft und ggf. modifiziert werden. Hier erhoffen wir uns durch die Teilnahme am Pilotprojekt FORMAT im Schuljahr 2023/24 eine entlastende Unterstützung.

Auch die Nutzung schulinterner Potenziale zielen als Instrument der Schulentwicklung auf eine Erhöhung der Schulqualität ab und findet bei der Fortbildungsplanung Berücksichtigung.

Bei der Ermittlung unseres schulinternen Potentials steht folgende Frage im Mittelpunkt: *In welchen Themen bzw. Fächern bist du so gut ausgebildet/fortgebildet, so dass du eine kleine Einheit bzw. einen Teilbereich einer Fortbildung anbieten könntest?*

Zudem stehen sie als Ansprechpartner zur Verfügung, wenn es um die Weiterentwicklung der eigenen Kompetenzen zu bestimmten Themen geht.

Unser schulinternes Potential

Deutsch	Mathe	Sachunterricht	Englisch
Christine Greenway	Lisa Woltering	Sonja Schlüter-Döking Astrid Vehlken	Sabrina Büger
Sport	Kunst	Religion	Musik
Anja Thiemann	Silvia Vuković	Claudia Sicking-Reers	Nicole Kirchhoff Ferdinand Bernard
AO-SF/Förderpläne	Diagnostik	IPads/IServ	Digitalisierung
Sabine Wilkes Ankathrin Klein	Sabine Wilkes Ankathrin Klein	Sonja Schlüter-Döking Astrid Vehlken	Nicole Kirchhoff
DaZ/LRS	Beratung		
Svenna Hellmann, Beate Große Leusbrock Claudia Sicking-Reers	Sabine Wilkes Eva Hemsing Eduard Nagel		

6. Prioritätensetzung

Die Vielzahl möglicher Themen erfordert eine Prioritätensetzung bei der Fortbildungsplanung. Es muss entschieden werden, wie wichtig die einzelnen Themen sind, wie die Themen in die Schulentwicklung eingebunden werden und ob sie in der kurzfristigen, mittel- oder längerfristigen Planung Berücksichtigung finden.³

Daher ist es uns ein wichtiges Anliegen bei der Entwicklungsarbeit unserer Schule, die langfristigen Ziele mit aktuellen Erfordernissen zu verbinden. Es gilt die Balance zu finden, neue Bausteine der pädagogischen Arbeit ausgewählt aufzugreifen und dennoch langfristige Prozesse nicht aus dem Blick zu verlieren.

In diesen Prozess der Entwicklung gelangen Aspekte, die die schulische Steuergruppe mit der Schulleitung gemeinsam für sinnvoll erachtet, die zunächst der Schulleitung als bedeutsam erscheinen oder das Team bei der Fragebogenabfrage thematisiert und als beachtenswert eingestuft hat. Die so entstandene Sammlung von Aspekten wird unter verschiedenen Leitfragen geordnet, eingeschätzt und gewichtet. Daraus entsteht die Fortschreibung von Entwicklungszielen und die Konkretisierung der Fortbildungsplanung für das laufende Schuljahr.

Diese Leitfragen sind bei der Planung für das Schuljahr 2023/24 maßgeblich:

- Welche Entwicklungsprozesse aus dem vergangenen Schuljahr sind noch nicht abgeschlossen?

³ Vgl. Bühren/Rolff, Personalmanagement für die Schule. 2. überarbeitete Auflage 2009. Beltz Verlag, S. 161

- Schulinterne Arbeitspläne, Schulregeln, Lerninselkonzept, Raumkonzept
- Welche aktuellen Themen müssen wir z.B. durch Vorgaben aufgreifen?
 - Schutzkonzept, Digitalisierung, Konzept Lesezeit
- Welche Themen sind uns jetzt besonders wichtig?
 - Digitalisierung, Fortbildungskonzept (FORMAT)
- Welche Entwicklungsideen kommen aus dem Team, die unsere Schule bereichern?
 - Rasterzeugnisse

Kurzfristige Planung (Schuljahr 2023/24)	Zuständigkeiten
• Digitalisierung (Ganztag)	Team
• Schulinterne Arbeitspläne	Team
• Schulregeln (Erziehungskonzept)	Arbeitsgruppe, KiKo,
• Lerninselkonzept (Prozess)	Arbeitsgruppe
• Raumkonzept (Prozess)	Arbeitsgruppe, Team
• Fortbildungskonzept (FORMAT)	Schulleitung
Mittelfristige Planung (Schuljahre 2024/25 – 2026/27)	Zuständigkeiten
• Fairtrade Schule	Arbeitsgruppe
• Schulhofgestaltung	Arbeitsgruppe
• Leistungskonzept	Team
• Konstruktive Arbeit in multiprofessionelle Teams	Team
• Rasterzeugnisse	Team
Langfristige Planung (ab Schuljahr 2027/28)	Zuständigkeiten
• Feedbackkultur	Team
• Evaluationskonzept	Team

7. Schulinterne Vereinbarungen zur Fortbildung

Das Team hat sich auf folgende Vereinbarungen geeinigt:

- mindestens eine außerschulische (externe) Fortbildung pro Lehrkraft (Informationen zu Datum, Fach, Thema und Anbieter gehen über das Antragsformular an das Schulleitungsteam)
- zwei schulinterne pädagogische Ganztage, Teilnahme ist verpflichtend
- sofern es sich thematisch ergeben sollte, einen pädagogischen Tag mit dem Gesamtteam
- anlassbezogene Hospitation durch die Schulleitung z.B. dienstliche Beurteilung, Beratungswunsch, im Zusammenhang mit einem Antrag auf sonderpädagogische Förderung (AO-SF)
- freiwillige kollegiale Unterrichtshospitationen
- Nutzung des Fortbildungstools FORMAT (Pilotprojekt)

- Vor der Fortbildung wird ein schriftlicher Antrag auf Teilnahme gestellt
- Vereinbarung zur Multiplikation wird schriftlich festgelegt.
- Die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung wird durch Vorlage einer Bescheinigung für die Personalakte dokumentiert.

Aussagen zur konkreten Fortbildungsplanung sind eng an die Arbeits- und Entwicklungsvorhaben der Schule an sich geknüpft und eng miteinander verzahnt.

Wir halten die kollegiumsinternen Fortbildungen für ein wichtiges Instrument, das gesamte Team in die Diskussion zu bringen, den Kenntnisstand zu einem Thema grundlegend zu sichern und Ideen für die pädagogische Arbeit mit allen Lerngruppen daraus ableiten zu können. Dabei setzen wir auf die Aktivierung internen Wissens oder die Bereicherung durch externe Kompetenz. Generell werden Fortbildungsangebote per Mail an das Team gesendet.

Passgenaue Fortbildungen in Kleingruppen können die Bedarfe einzelner Teams besser aufgreifen und finden darum ihre Berechtigung überall da, wo es um Spezialfragen geht.

Besteht ein individueller Fortbildungswunsch wird ein Antrag (siehe Anhang) ausgefüllt, sofern dieser in der Unterrichtszeit liegt. Ebenso wird im Antrag vereinbart, wie die Inhalte gewinnbringend für das Team nutzbar gemacht werden können. Bei Mehrfachmeldungen wird mit dem Lehrerrat abgewogen, was das System vertretungstechnisch auffangen kann und wem der Zuschlag erteilt werden soll. Fast immer ist aber durch Absprachen untereinander einvernehmlich eine Lösung zu finden. Ist die Unterrichtszeit nicht betroffen, kommt es vor, dass sich Kolleg*innen nacheinander anmelden, da sich die Idee für ein Thema rumspricht und der Wunsch nach einem gemeinsamen Besuch Interesse weckt. Bei Fortbildungen, zu denen nur ein oder zwei Personen des Teams zugelassen werden und es mehr Anmeldewünsche als Plätze gibt, wägt die Schulleitung gemeinsam mit dem Lehrerrat auch hier ab, wer die Fortbildung wahrnehmen sollte.

Eine Auflistung der Fortbildungen der letzten Jahre, unterschieden in schulinterne und schulexterne Fortbildungen, befindet sich im Anhang.

8. Kollegiale Unterrichtshospitation

Auch gegenseitige Hospitation ist Fortbildung, daher steht jedem Teammitglied unser Unterricht jeder Zeit für Hospitationen auf freiwilliger Basis zur Verfügung.

Die professionelle Lerngemeinschaft als eine Form der Fortbildung unterliegt einer Struktur, damit Unterricht nachhaltig reflektiert werden kann und Vereinbarungen zur Weiterarbeit getroffen werden können. Dies wiederum trägt zu einer Professionalisierung des Teams sowie zu einer unterrichtlichen Qualitätsevaluation und -entwicklung bei. Mit ihr finden Fortbildungen vor Ort statt, nämlich im eigenen Unterricht. Strukturelle Grundlage für die Bestimmung der Beobachtungsschwerpunkte und für die Nachbereitung der Hospitation bildet der schulinterne Unterrichtsbeobachtungsbogen inklusive Gesprächsprotokoll in Anlehnung am Qualitätstableau NRW (siehe Anhang).

Gegenseitige Hospitationen beruhen auf Freiwilligkeit, eigenaktiver Tandemsuche und Festlegung eines eigenen Lernaspektes. Ebenso ist es möglich, das schulinterne Potential als

Experten in Form einer „best practice“ um eine Hospitation zu bitten. Eine wichtige Rahmenbedingung dafür ist, dass den Teammitgliedern notwendige zeitliche und räumliche Ressourcen zur Verfügung gestellt werden. Die Schulleitung versucht, entweder bei der Stundenplangestaltung oder durch Vertretungsunterricht Hospitationsmöglichkeiten zu schaffen.

Folgende Chancen und Vorteile bieten die kollegialen Unterrichtshospitationen:

- Der Unterricht wird gemeinsam vorbereitet, reflektiert und ggf. verbessert.
- Die Beobachtungsschwerpunkte werden von den beteiligten Teammitgliedern festgelegt.
- Ein Austausch zwischen Teammitgliedern kommt in Gang, der nicht nur die Qualität ihrer Arbeit verbessert, sondern auch die kollegiale Beziehung vertieft und den Teamgedanken fördert.
- Beobachtungen sind Grundlage des kollegialen Gesprächs: Es wird nicht nur über Unterricht geredet, sondern das Gespräch orientiert sich an Beobachtungsdaten und geben der kollegialen Hospitation Struktur.
- Die Lehrperson kann ihre Eigenperspektive mit einer Fremdperspektive vergleichen und erhält somit einen anderen Blick auf das eigene Handeln.
- Neuerungen werden im Unterricht umgesetzt, systematisch erprobt und reflektiert.
- Teammitglieder entwickeln ihre eigene Professionalität wie auch ihre eigene Didaktik weiter.

9. Evaluation

Über die Evaluation einer Fortbildungsveranstaltung hinaus wird auch die Fortbildungskonzeption unserer Schule evaluiert. Die Teilnahme am Pilotprojekt FORMAT im Schuljahr 2023/24 hat Evaluationscharakter und wird am Ende des Schuljahres auf Wirksamkeit geprüft.

Dabei sollen u.a. folgende Fragestellungen berücksichtigt werden.

- Welche Themen waren in den letzten zwei bis drei Jahren Fortbildungsschwerpunkte? Waren es wichtige Themen für die schulische Arbeit?
- Wurden die vereinbarten Entwicklungsziele mit Hilfe der durchgeführten Fortbildungen erreicht?
- Wie wurde die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen geregelt? War diese Regelung für die Bedürfnisse des Teams und der Schule günstig?
- Welche Auswirkungen hatten die Fortbildungen auf die schulische Arbeit?
- Welche Regelungen haben sich bewährt und sollten beibehalten werden? Welche Grundsätze sollten neu in die Fortbildungskonzeption aufgenommen werden?⁴

⁴ (vgl. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung(Hrsg.): Fortbildungsplanung: Ein Leitfaden für Moderatorinnen und Moderatoren. Soest 2. Auflage 2002, S. 32):



Von Renate Alf erschienen im Frühjahr 2015 im Lappan Verlag noch mehr „Cartoons für LehrerInnen“.

Eine systematische Qualitätsentwicklung braucht eine regelmäßige Reflexion und Bewertung der Entwicklungsprozesse und der erreichten Ziele. In diesem Kontext ist auch eine regelmäßige Selbstevaluation der schulbezogenen Fortbildungsplanung und der Fortbildungsmaßnahmen erforderlich.

Die Evaluation von Fortbildungsangeboten zielt darauf, die Passung von gemeldeten Fortbildungsbedarfen mit den Fortbildungsangeboten und den genutzten Fortbildungen zu prüfen. Relevant hierfür ist, inwieweit Fortbildungsangebote bedarfsgerecht gestaltet sind, die im Fortbildungsplan der Schule vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen tatsächlich abgedeckt werden konnten und inwieweit sie von Nutzen für die Schule und den Unterricht waren.⁵

Die Evaluation der einzelnen Fortbildungen findet im Anschluss an die Fortbildungsveranstaltung statt, die Evaluation der Fortbildungsplanung am Ende des Schuljahres. Die Evaluation der Fortbildungsplanung ermöglicht uns einen Rückblick auf den gesamten Planungsprozess und die Wirksamkeit der durchgeführten Fortbildungen vor dem Hintergrund der Schulentwicklungsziele.

Folgende Fragestellungen nutzen wir zur Evaluation unserer Fortbildungsplanung:

- Wie wirksam waren die Fortbildungen im Hinblick auf die Umsetzbarkeit an unserer Schule?
- Inwieweit dienten die Fortbildungen der Umsetzung unserer Schulentwicklungsziele?
- Haben die für Fortbildungen zur Verfügung gestellten Ressourcen ausgereicht?
- Welchen Mehrwert werden die Schüler*innen dadurch haben?

In den letzten Jahren hat sich das Team des GSV Hand in Hand kontinuierlich fortgebildet. Diese Arbeit wird fortgesetzt. Dabei werden Aspekte aus der QA im Herbst 2023, digitale Medien und Inklusion weiterhin genauso im Mittelpunkt stehen wie unsere alltäglichen Anliegen.

⁵ https://lehrerfortbildung-bw.de/q_qse/fbplanung/fb_planung/5_mat/11_eva/

10. Literatur

- <https://www.schulministerium.nrw/fortbildung>
- <https://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/Fortbildung/Kompetenzteams/RegBez-K/Stadt-Köln/Fortbildungen/>
- Claus G. Buhren: Kollegiale Hospitation – Verfahren, Methoden und Beispiele aus der Praxis, Carl-Link-Verlag, Kronach und Köln, 2012.
Claus G. Buhren, Hans Gunter Rolff: Personalmanagement für die Schule. 2. bearbeitete Auflage 2009. Beltz Verlag, Weinheim & Basel, S. 161.
- <https://www.westermann.de/landing/medienbildung-sek/mep-9>
- <https://www.schulentwicklung.nrw.de/f/fortbildung-in-nrw/>
- Julia Öefner, Rainer Grüne-Rosenbohm, Harald Scherello: Fortbildungen kompetent planen und steuern <https://www.schulentwicklung.nrw.de/materialdatenbank/material/view/4997> (15.03.2023)
- Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung: Gemeinsam Ziele ansteuern und Fortbildungen planen / Schulgenaue Fortbildungsplanung – ein Leitfaden für Schulleitung und Kollegium https://www.schulentwicklung.nrw.de/referenzrahmen/rr_datei_download.php?dateiid=3898
- Claus G. Buhren, Hans-Gunter Rolff: Personalmanagement für die Schule, Beltz Verlag, Weinheim & Basel, S. 151ff
- https://lehrerfortbildung-bw.de/q_qse/fbplanung/fb_planung/5_mat/11_eva/

11. Anhang

Besuchte Fortbildungen ab 2021

Schulinterne Fortbildungen mit dem gesamten Kollegium		
Thema	Anbieter	Datum
Inklusion und Konzepterstellung: „Erstellung eines schuleigenen Methodenkonzepts“	Lehrerakademie im Institut für Verhaltenstraining	11.03.2021
Der neue Lehrplan Grundschule: Wir entwickeln unsere Unterrichtsideen mithilfe einer Strukturvorlage hinsichtlich der geforderten Kompetenzen im Fach Sachunterricht weiter.	Konferenz im Rahmen der dienstlichen Beurteilung/ Konrektorin	20.05.2021
Systematischer Rechtschreibunterricht	Kompetenzteam Kreis Borken	6.10.2021
Synchronisierung zentraler Lehrplanvorgaben und innerschulischer Unterrichtsvorhaben	Schulleitung (Ganztag Absage BAD)	07.02.2022
Unser Digitalisierungskonzept	Querenburg-Institut Lehrerakademie	31.08.2022
Unser Förderkonzept	Querenburg-Institut Lehrerakademie	22.03.2023
Schul- und Klassenregeln: Sinnvoll-Verständlich-Umsetzbar	Uwe Riemer-Becker	18.04.2023

Individuelle Fortbildungen			
Thema	Anbieter	Kolleg*innen	Datum
Workshop Schule leiten: Corona-Praxis in unseren Grundschulen	Schulamt Kreis Borken	Birgit Knauer	29.09.2020
Offener Arbeitskreis LRS-Primarstufe	Kompetenzteams NRW	Claudia Sicking-Reers	18.02.2021
Cupsongs für die Grundschule	Lugert Verlag	Nicole Kirchhoff	02.03.2021
Schreiben - Individuelle und gemeinsame Lernwege in Grundschule und Sek. I	Ev. Kirchenkreis Recklinghausen	Elisa Deiters	09.03.2021
Rechtschreiben - Individuelle und gemeinsame Lernwege in Grundschule und Sek. I	Ev. Kirchenkreis Recklinghausen	Elisa Deiters	09.03.2021
Mein Unterricht wird digital! Apps, Erklärvideos, digital Arbeitsblätter & mit dem iPad	VBE	Elisa Deiters	13.09.2021
Musikalische Übungen für den Klassenzusammenhalt	Lugert Akademie	Nicole Kirchhoff	20.09.2021

Workshop Schule leiten: „Hilfe – wir sollen ein Inklusionskonzept abgeben!“	Schulamtsamt Kreis Borken	Birgit Knauer	21.09.2021
Rechenschwierigkeiten in der Schuleingangsphase-Diagnostik und Förderung	Kompetenzteams NRW	Claudia Sicking-Reers	29.09.2021
Bodypercussion und Bewegungsspiele für die 1.-4.Klasse	Lugert Verlag (POPi.G. Akademie)	Nicole Kirchhoff	30.09.2021
Lesen 2.0 – Leseförderung analog und digital	Kompetenzteams NRW	Astrid Vehlken	10.11.2021
Sonderpädagogische Förderung im inklusiven Setting – Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung	Bezirksregierung Münster	Sabine Wilkes	03.11.21 17.11.21
Moderne Stimmtechnik für die Sing- und Sprechstimme	Lugert Akademie	Nicole Kirchhoff	20.01.2022
Textproduktion in der Grundschule – Texte (rechtschriftlich) überarbeiten	Kompetenzteam Kreis Borken	Sabrina Büger Nicole Kirchhoff	16.02.2022
Poptanz-Choreo für 3.bis 5.Klasse	Lugert Verlag (POPi.G. Akademie)	Nicole Kirchhoff	16.03.2022
Gewaltfreie Kommunikation	GEW	Lisa Woltering	25.03.2022
Lesen/Lesestrategien	Kompetenzteam Kreis Borken	Christina Robert	11.05.2022
Lesezeiten im Unterrichtsalltag integrieren	Kompetenzteam Kreis Borken	Sabrina Büger, Nicole Kirchhoff	11.05.2022
Wie werde ich Faire Schule oder Faire Kita?	vamos, ahw, Stadt Münster	Birgit Knauer	30.05.2022
Englisch: der neue Lehrplan Ringveranstaltung Teil 1 Kennenlernen des neuen Lehrplans	Kompetenzteams NRW	Sabrina Büger	24.08.2022
Textproduktion in der Grundschule – Texte rechtschriftlich überarbeiten	Kompetenzteam Kreis Borken	Christina Robert, Claudia Sicking-Reers	07.09.2022
Basisqualifizierung für Mitglieder in Lehrerräten	GEW	Sabrina Büger, Nicole Kirchhoff	21.09.2022
Basisqualifizierung für Mitglieder in Lehrerräten an Grundschulen	GEW	Astrid Vehlken Sabine Wilkes	26.10.2022
Einfach himmlisch: Engel als Boten zwischen den Welten	Bischöfliches Generalvikariat	Claudia Sicking-Reers	20.10.2022
Englisch: der neue Lehrplan Ringveranstaltung Teil 2 Kriterien zur Auswahl eines neuen Lehrwerkes	Kompetenzteams NRW	Sabrina Büger	26.10.2022

Lieder zu Frühling & Ostern für 1./2.Klasse	Lugert Akademie	Nicole Kirchhoff	09.11.2022
Kunst: Filmtechnik „Stop Motion“	Kompetenzteam Kreis Borken	Christina Robert, Astrid Vehlken, Elisa Deiters	02.11.2022
Gelingende Zusammenarbeit mit Eltern	Fobizz	Lisa Woltering	10.11.2022
Workshop „Schule leiten“: Schulleitungshandeln in belastenden Situationen	Schulamt des Kreises Borken	Birgit Knauer	15.11.2022
Leitungshandeln in Krisensituationen	Regionale Schulberatungsstelle Kreis Borken	Birgit Knauer	01.12.2022
Englisch: der neue Lehrplan Ringveranstaltung Teil 3 Kompetenzorientierung	Kompetenzteams NRW	Sabrina Büger	07.12.2022
Impulse zur ganzheitlichen Erschließung der Passionsgeschichte	Bischöfliches Generalvikariat, Münster	Sonja Schlüter-Döking	12.02.2023
GarageBand in der Grundschule	Lugert Akademie	Nicole Kirchhoff	01.03.2023
Schulleitertagung Lingen: „Schulentwicklungsprozesse initiieren und begleiten“ und „Umgang mit Eskalation - Deeskalation“	Schulamt Kreis Borken	Birgit Knauer	28.04. - 29.04. 2023
Steigerung der Krisenkompetenz durch Krisensimulation	Regionale Schulberatungsstelle Kreis Borken	Birgit Knauer	10.05.2023
Digitalisierungsbeauftragte an Schulen (Modul 5)	Bezirksregierung Münster	Nicole Kirchhoff	24.05.2023
Zahlvorstellungen differenziert und nachhaltig entwickeln im AU	Klett	Lisa Woltering	02.02.2023
Englisch: der neue Lehrplan Ringveranstaltung Teil 4 Der neue Lehrplan Englisch in der Primarstufe	Kompetenzteams NRW	Sabrina Büger	08.02.2023
Praxisnachmittag Lehrerrat	GEW	Sabrina Büger, Astrid Vehlken	20.03.2023
A Collectors choice – Picasso, Miro, Schlemmer, Kirchner & Co.	Kunstmuseum Pablo Picasso Münster	Lisa Woltering	17.04.2023
Englisch der neue Lehrplan Ringveranstaltung Teil 5 Umsetzung des Medienkompetenzrahmens	Kompetenzteams NRW	Sabrina Büger	19.04.2023

Beratungslehrkraft an Grundschulen	Schulamt Kreis Borken	Sabine Wilkes	8 Termine September 2022 bis April 2023
Förderung basaler Lesefähigkeit	LRS Lehrerfortbildungen Manuela Schneider, Essen	Sabine Wilkes	24.03.2023
Wissensgrundlagen für den Umgang mit psychisch traumatisierten Kindern und Jugendlichen	FIFAP Münster Sabine Lehmann	Sabine Wilkes	03.05.2023
Motivierende Spiele in analoger und digitaler Form für den Deutschunterricht	Klett	Elisa Deiters	30.01.2023
Praxisnachmittag Lehrerrat	GEW	Nicole Kirchhoff	08.02.2023
Das Zahlenbuch: Addieren und Subtrahieren – ein sicherer Weg für alle	Klett	Nicole Kirchhoff	15.03.2023
Digitalisierungsbeauftragte an Schulen (Modul 3 & 4)	Bezirksregierung Münster	Nicole Kirchhoff	20.03.2023
Hören & Zuhören für Kinder digital gestalten, Videoerstellung für Grundschüler*innen, Digitale Rituale – Achtsame Klassen-Atmosphäre durch beziehungsfördernde Rituale, Herausforderndes Schüler:innenverhalten entschärfen, Selbstgesteuert und kollaborativ lernen mit SCRUM, Zuhörkompetenz fördern im Deutschunterricht, Digitales Classroom Management – mit dem SAMR-Modell digitale Medien erfolgreich in der Grundschule implementieren, Agile Schulentwicklung: Grundlagen und Anwendungsbeispiele, Veränderte Prüfungskultur – Wie eine zeitgemäße Prüfungskultur die Schule verändern kann.	Digitale Fortbildungsoffensive NRW	Sonja Schlüter- Döking	Juli 2022 bis Juni 23
Teil 5 Umsetzung des Medienkompetenzrahmens	Kompetenzteams NRW	Sabrina Büger	19.04.2023
GarageBand in der Grundschule	Lugert Akademie	Nicole Kirchhoff	24.04.2023
Das große POPi.G. Weihnachts-Webinar	Lugert Verlag (POPi.G. Akademie)	Nicole Kirchhoff	24.04.2023
Grundlagen und Durchführung des Potsdamer Lesetests	Klett	Elisa Deiters	24.04.2023
Sabine Lehmann	S. Lehmann	Sabine Wilkes	03.05.2023
Differenzierte Auswertung des Potsdamer Lesetests	Klett	Elisa Deiters	08.05.2023
Was passiert nach dem Potsdamer Lesetest	Klett	Elisa Deiters, Astrid Vehken	22.05.2023

Digitalisierungsbeauftragte an Schulen (Modul 5)	Bezirksregierung Münster	Nicole Kirchhoff	24.05.2023
Kartei "Mathematik am Schulanfang" - Diagnose und Förderung basaler mathematischer Kompetenzen am Schulanfang	PIKAS/DZLM	Sonja Schlüter-Döking	01.06.2023
Impulstag Deutsch- Brücken bauen zwischen Vor- & Grundschule	Mildenerger Verlag	Sonja Schlüter-Döking	13.06.2023

Fortbildungsantrag



Antrag auf Fortbildung

Name:	
Datum der Fortbildung: Beginn/Ende vermerken	
Thema der Fortbildung:	
Teilnahmegebühr:	
Veranstalter	
Veranstaltungsort	
Vertretung erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Stellungnahme Schulleitung: genehmigt nicht genehmigt

Multiplikationsvereinbarung

(nach der Fortbildung bei der Steuergruppe abzugeben)

In dieser Form möchte ich die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten weitergeben:

- Ich gebe die Materialien (Kopien, CD) kommentiert weiter und hinterlege sie im Ordner „Fortbildungen“ im Teamzimmer
- Ich lade die Materialien kommentiert im Ordner „Fortbildungen“ auf IServ hoch.
- Ich informiere bzw. halte einen (Kurz-)Vortrag auf der nächsten Fachkonferenz.
- Ich informiere bzw. halte einen (Kurz-)Vortrag auf der nächsten Gesamtkonferenz.
- Ich informiere bzw. halte einen (Kurz-)Vortrag auf der nächsten Dienstbesprechung.
- Ich biete einen Termin für interessierte Kolleg*innen an.
- Eine Multiplikation dieser Fortbildung ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

Datum, _____

Unterschrift Lehrkraft

Datum, _____

Unterschrift Schulleitung

Fortbildungsabfrage



Erhebung des Fortbildungsbedarfs für das Schuljahr 2023/24

Name: _____

Ich möchte folgende Anregungen zur Gestaltung der Fortbildungsplanung an unserer Schule aus meiner Perspektive geben:

Bedarfsebene Schule	Bedarfsebene Gremien	Bedarfsebene Team
Mit Blick auf unsere Schulentwicklungsziele halte ich folgende Themen für notwendig: ¹	Als Mitglied einer Arbeitsgruppe bzw. einer Fachkonferenz halte ich folgende Themen für notwendig: ¹	Zu meiner beruflichen und persönlichen Weiterbildung halte ich folgende Themen für notwendig: ¹
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

¹ Wichtigste zuerst

Unterrichtsbeobachtungsbogen



Unterrichtsbeobachtungsbogen¹

Lehrkraft:	Klasse/Lerngruppe:	Fach:	Datum:
Thema:			

1. Unterricht - Fachliche und didaktische Gestaltung

**Die Bewertung „trifft zu“ bedeutet, dass der entsprechende Indikator „in guter Qualität“ zu beobachten ist.*

1.1	Transparenz und Klarheit	trifft zu*	trifft nicht zu	
1	Transparenz und Klarheit sind gegeben in Bezug auf	Unterrichtsgegenstände.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		Unterrichtsziele.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		Vorgehensweisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		Impulse/Aufgabenstellungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Schülerorientierung	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Ein sinnstiftender Kontext wird deutlich gemacht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Der Unterricht berücksichtigt Erfahrungen bzw. Vorkenntnisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Der Unterricht ermöglicht den Schüler/innen die Planung mitzugestalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Mit Fehlern wird konstruktiv umgegangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Problemorientierung	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Der Unterricht zielt auf die Bearbeitung von Problemstellungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Zur Bearbeitung der Problemstellungen setzen die Schüler/innen Problemlösungsstrategien ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Umgang mit Sprache	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Die Lehrkraft ist Sprachvorbild.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Die Lehrkraft achtet auf einen angemessenen Sprachgebrauch der Schüler/innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Lehr- und Lernzeit	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Der Unterricht beginnt/endet pünktlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Zeitverlust im Verlauf der Arbeitsprozesse wird vermieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Lernumgebung	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Die Lernumgebung unterstützt die Durchführung des Unterrichts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Es sind Materialien bereitgestellt, auf die die Lernenden von sich aus zurückgreifen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7	Unterrichtsklima	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Der Unterricht ist geprägt von einem respektvollen Umgang miteinander.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Die Lehrkraft nutzt Möglichkeiten zur positiven Verstärkung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Die Lehrkraft bezieht Mädchen und Jungen gleichermaßen in den Unterricht ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8	Selbstgesteuertes Lernen	trifft zu	trifft nicht zu	
1	Die Schüler/innen entscheiden über das Vorgehen in Arbeitsprozessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹vgl. Qualitätstabelle NRW: Unterrichtsbeobachtungsbogen



2	Die Schüler/innen reflektieren ihr Vorgehen/ihre Ergebnisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Die Schüler/innen können auf strukturierte, organisierte Hilfen zugreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Die Lehrkraft reduziert Instruktionen auf ein notwendiges Maß.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.9	Individuelle Lernwege	ja	nein
	Individuelle Lernwege sind erkennbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		trifft zu	trifft nicht zu
1	Es gibt Differenzierung nach Zeit/Umfang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Es gibt Differenzierung nach Niveau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.10	Partner- bzw. Gruppenarbeit	ja	nein
	Partner- bzw. Gruppenarbeit findet statt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		trifft zu	trifft nicht zu
1	Die Partner- bzw. Gruppenarbeit fördert den Erwerb inhaltsbezogener Kompetenzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Die Partner- bzw. Gruppenarbeit unterstützt den Erwerb kooperativer Kompetenzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Die Schüler/innen sind mit den Regeln/Organisationsformen einer Partner-/Gruppenarbeit vertraut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Die Arbeitsergebnisse werden so gesichert, dass die Schüler/innen darüber verfügen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.11	Plenum	ja	nein
	Plenum findet statt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		trifft zu	trifft nicht zu
1	Die Schüler/innen beteiligen sich an der Plenumsarbeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Die Schüler/innen gestalten das Plenum durch eigene Beiträge mit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Die Schüler/innen beziehen sich aufeinander.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Die Schüler/innen formulieren/präsentieren Ergebnisse von Arbeitsprozessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Die Arbeitsergebnisse werden so gesichert, dass die Schüler/innen darüber verfügen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.12	Medien und Arbeitsmittel	trifft zu	trifft nicht zu
1	Die äußere Qualität der eingesetzten Medien/Arbeitsmittel unterstützt das Lernen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Medien und Arbeitsmittel werden zielführend eingesetzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Kommentare

2.1	Verwendete Medien und Arbeitsmittel		
<input type="checkbox"/> Tafel/Whiteboard (analog)	<input type="checkbox"/> Präsentationsflächen (analog)	<input type="checkbox"/> Bild- bzw. Folienpräsentationen (OHP, Beamer, Visualizer, Diaprojektor)	
<input type="checkbox"/> Heft	<input type="checkbox"/> Computer als Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/> Fachrequisiten, Karten, Modelle, Werkzeuge,	
<input type="checkbox"/> Lehrbuch	<input type="checkbox"/> Interaktives Whiteboard	Taschenrechner, Maschinen, Demonstrationsgegenstände	
<input type="checkbox"/> Arbeitsblätter	<input type="checkbox"/> Audiopräsentationen (PC, Audiomedien)	<input type="checkbox"/> Filmpräsentationen (PC, DVD, Video, Beamer)	
<input type="checkbox"/> Ergänzende Lektüre			
Behindertenspezifische Hilfsmittel: <input type="checkbox"/> werden benötigt <input type="checkbox"/> stehen zur Verfügung <input type="checkbox"/> werden genutzt			

Birgit Knauer



2.2 Zeitanteile der Sozialformen			
Einzelarbeit: _____ Minuten	Partnerarbeit: _____ Minuten	Gruppenarbeit: _____ Minuten	Plenum: _____ Minuten
2.3 Kooperative Lernformen			ja nein
Kooperatives Lernen findet statt			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.4 Methoden des Kooperativen Lernens			
Partnerarbeit:		Gruppenarbeit:	
2.5 Lernen in den Sozialformen (Funktionen)			
1. Regelung von Klassenangelegenheiten 2. Anleitung durch Lehrkraft 3. Fragend entwickelndes Unterrichtsgespräch 4. Lehrervortrag, -präsentation 5. Stationenlernen, Lernwerkstatt, Selbstlernzentrum 6. Tagesplanarbeit, Wochenplanarbeit, Freiarbeit 7. Sonderpädagogische Maßnahmen 8. Bearbeitung neuer Aufgaben 9. Üben/Wiederholen		10. Kontrollieren von (Haus-) Aufgaben 11. Vergleichen/Reflektieren von Ergebnissen bzw. Wegen 12. Experimente durchführen/Produzieren/Konstruieren (nach Anleitung) 13. Entwerfen, Entwickeln, Planen... 14. Brainstorming 15. Rollensimulation 16. Schülervortrag, -präsentation 17. Sportliche Aktivitäten/Bewegungsübung 18. Selbständige Recherche	
Einzelarbeit:	Partnerarbeit:	Gruppenarbeit:	Plenum:
2.6 Anforderungsbereiche (AFB)/Aufgabenart			
AFB I: Reproduktion/Wiedergabe/Anwendung AFB II: Reorganisation/komplexe AFB III: Anwendungen/Analyse/Transfer Bewerten/Reflektieren			
Einzelarbeit	Partnerarbeit	Gruppenarbeit	Plenum
<input type="checkbox"/> AFB I <input type="checkbox"/> AFB II <input type="checkbox"/> AFB III <input type="checkbox"/> geschlossen <input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> AFB I <input type="checkbox"/> AFB II <input type="checkbox"/> AFB III <input type="checkbox"/> geschlossen <input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> AFB I <input type="checkbox"/> AFB II <input type="checkbox"/> AFB III <input type="checkbox"/> geschlossen <input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> AFB I <input type="checkbox"/> AFB II <input type="checkbox"/> AFB III <input type="checkbox"/> geschlossen <input type="checkbox"/> offen
2.7 Sitzordnung	<input type="text"/>	2.8 Lehrerpult/Tafel	<input type="text"/>
Gesamteindruck der Stunde			



Gegebenenfalls Stellungnahme der Lehrkraft:

Schlussfolgerungen für die Weiterarbeit:

Nächste Schritte:

Folgende Zielvereinbarung/en wurde/n getroffen:

Gespräch wird fortgesetzt.

Gespräch abgeschlossen.

Weiterer Termin am _____ vereinbart.

Gespräch im Sinne von Beratung wird fortgesetzt.

Gespräch im Sinne von Beratung abgeschlossen.

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleitung

Ich habe eine Kopie des Protokolls erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift der Lehrkraft