



Gemeinschaftsschule
der Glockenstadt Gescher

Fortbildungskonzept

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 | Schulamts 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“ | Schulamts 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 Vehlken | 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. Qualitätstableau 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 | | | |
| | | | |



Gesprächsprotokoll

| | |
|------------------|--|
| Gesprächstermin: | |
|------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| Gesprächsteilnehmer*: | |
| | |
| | |
| | |

* Lehrkraft (LK), Schulleitung (SL), Vertrauensperson (VP), Schwerbehindertenvertretung (SV), Personalratsmitglied (PM)

| | |
|-----------------------|--|
| Anlass des Gesprächs: | <input type="checkbox"/> Erste dienstliche Beurteilung während der Probezeit |
| | <input type="checkbox"/> Zweite dienstliche Beurteilung vor Ablauf der Probezeit |
| | <input type="checkbox"/> Dienstliche Beurteilung während einer Vertretungszeit (Kurzbeurteilung) |
| | <input type="checkbox"/> Unterrichtshospitation mit anschließender Beratung |
| | <input type="checkbox"/> Beratungswunsch zu ausgewählte Unterrichtsschwerpunkte: _____ |

Mit den Gesprächsteilnehmern wurden folgende Punkte aus dem Unterrichtsbeobachtungsbogen im Dialog besprochen und dargestellt:

1. Unterricht

- | | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.1 | <input type="checkbox"/> 1.4 | <input type="checkbox"/> 1.7 | <input type="checkbox"/> 1.10 |
| <input type="checkbox"/> 1.2 | <input type="checkbox"/> 1.5 | <input type="checkbox"/> 1.8 | <input type="checkbox"/> 1.11 |
| <input type="checkbox"/> 1.3 | <input type="checkbox"/> 1.6 | <input type="checkbox"/> 1.9 | <input type="checkbox"/> 1.12 |

2. Kommentare:

- | | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 2.1 | <input type="checkbox"/> 2.3 | <input type="checkbox"/> 2.5 | <input type="checkbox"/> 2.7 |
| <input type="checkbox"/> 2.2 | <input type="checkbox"/> 2.4 | <input type="checkbox"/> 2.6 | <input type="checkbox"/> 2.8 |

Ergänzungen zu den besprochenen Gesprächspunkten:



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