

1. Ziele und Bedeutung der Fortbildung

Die Fortbildung ist ein wichtiger Bestandteil von Schulentwicklung. Qualitätssicherung und die Erfüllung von Bildungsstandards kann nur durch eine kontinuierliche Weiterentwicklung und Fortbildung des Schulteams erreicht werden. Fortbildung verfolgt daher im Wesentlichen folgende Ziele:

- Unterstützung des Schulteams bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kompetenzen (Personalentwicklung).
- Sicherung und Weiterentwicklung von Unterrichtsqualität (Unterrichtsentwicklung).
- die Verwirklichung der Entwicklungsrichtung der Schule und die Stärkung der Leistungsfähigkeit der Schule (Schulentwicklung).

Ich für dich, du für mich, gemeinsam sind wir stark! Bereits in unserem Leitbild ist das Thema Fortbildung verankert, denn Kinder stark zu machen setzt die professionelle Arbeit des Kollegiums voraus. Es ist uns als Kollegium besonders wichtig, unsere Kompetenzen durch Fortbildungen systematisch zu erweitern, um den veränderten Anforderungen gegenüber den SchülerInnen, der Gesellschaft sowie dem Unterricht gerecht zu werden.

2. Inhaltliche Schwerpunkte

Unser Fortbildungskonzept basiert auf folgenden Säulen:

- schulinterne Fortbildungen (päd. Ganztagsfortbildungen, die sich an das Gesamtkollegium richten und in der Regel ein bis zweimal im Schuljahr stattfinden. Die Teilnahme ist verpflichtend (vorrangiges Dienstgeschäft). An pädagogischen Tagen findet kein Unterricht statt. Für die SchülerInnen sind dies aber Studientage, an denen von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden.
- schulexterne individuelle Fortbildungen und ggf. auch Gesamtfortbildungen, zu denen sich KollegInnen anmelden können, wenn ein bestimmter Fortbildungsbedarf besteht. Die Teilnahme wird bei der LehrerInnenkonferenz beantragt. Priorität haben Fortbildungen, die uns helfen, unser Schulprogramm weiter zu entwickeln, die dort festgelegten Ziele zu stärken und uns weiter zu professionalisieren. Sofern die Fortbildung während der Unterrichtszeit stattfindet, setzt das eine Genehmigung durch die Schulleitung voraus, damit eine Vertretung gesichert ist bzw. Unterrichtsausfall vermieden wird. Bei Fortbildungen, die außerhalb von Velbert stattfinden, wird ein Dienstreiseantrag gestellt.
- Parallel dazu werden stundenplantechnisch Doppelbesetzungen ermöglicht, so dass Hospitationen unter den KollegInnen stattfinden können (Best practice). Ebenfalls finden regelmäßig Besuche durch die Schulleitung statt.
- Rettungsfähigkeit

- Weiterhin müssen alle Lehrkräfte ihre Kenntnisse in "Erster Hilfe" regelmäßig auffrischen. Dazu findet alle zwei Jahre eine entsprechende Fortbildung statt. Die Teilnahme ist obligatorisch.

Eine Auflistung der schulinternen Fortbildungen der letzten drei Jahre befindet sich in der Anlage (s. Anlage 1).

3. Organisatorische Festlegungen

Zuständigkeiten

Die Hauptverantwortung in der Fortbildungsplanung obliegt dem Schulleiter. Er berät und unterstützt das LehrerInnenkollegium bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen.

Die Fortbildungsbeauftragte unterstützt und begleitet den Schulleiter durch Fachkenntnisse in der Fortbildungsplanung und durch Kenntnisse des Fortbildungsmarktes sowie bei organisatorischen Maßnahmen (Bestandsaufnahme, Ermittlung des Fortbildungsbedarfs, Planung, Umsetzung, Dokumentation und Evaluation von Fortbildungsmaßnahmen).

Die LehrerInnenkonferenz entscheidet nach Vorlage über Angelegenheiten der Fortbildung.

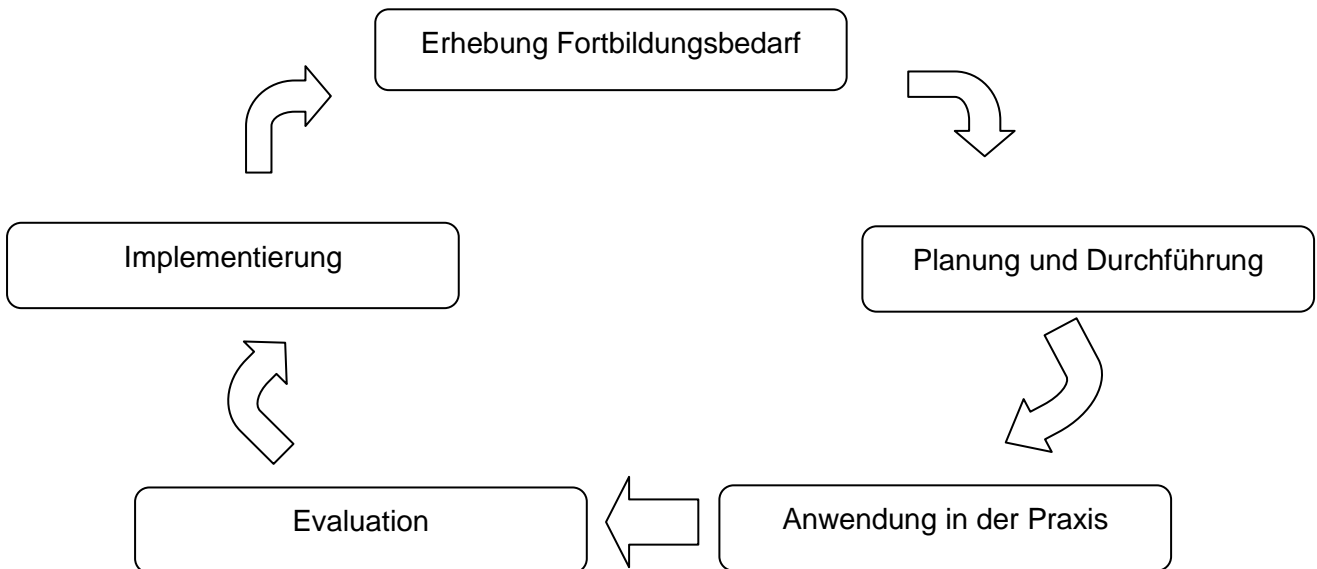
Die Fachkonferenzvorsitzenden unterstützen die Fortbildungsverantwortlichen durch die Organisation von fachbezogenen Fortbildungen und informieren ggf. über Inhalte der Fachkonferenzen.

Finanzierung

Der Schule steht jährlich ein Budget zu (1200,-€), das für Fortbildungen ausgegeben werden kann. Dieses kann jedoch auch für kostenintensivere Fortbildungen angespart werden. In Absprache mit der Fortbildungsbeauftragten und der LehrerInnenkonferenz entscheidet die Schulleitung über den Einsatz des Fortbildungsetats und über eine mögliche Bezuschussung individueller Fortbildungen aus dem Fortbildungsetat der Schule.

4. Vorgehensweise

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



4.1. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Der Fortbildungsbedarf unserer Schule ist langfristig angelegt und richtet sich auch nach

- aktuellen Richtlinien und Lehrpläne, Anordnungen des Schulamtes bzw. der Bezirksregierung Düsseldorf und des Ministeriums,
- den Zielen unserer Schulentwicklungsarbeit sowie
- den Bedürfnissen und Wünschen des LehrerInnenkollegiums.

Im Vordergrund steht immer die Frage, was unsere Schule benötigt bzw. welcher Nutzen für die Unterrichts-, Personal- bzw. Schulentwicklung von einer Fortbildung zu erwarten ist.

Zu Beginn des Schuljahres wird der Fortbildungsbedarf über einen Fragebogen ermittelt (s. Anlage 2). Die Abfrage erfolgt alle 2-3 Jahre. Die Auswertung des Erhebungsbogens erfolgt mit der Fortbildungsbeauftragten und wird in der LehrerInnenkonferenz vorgestellt. In Zusammenarbeit mit dem Kollegium werden die Bedarfe priorisiert. Andererseits ergibt sich Qualifizierungsbedarf aus der aktuellen Unterrichtspraxis, besonderen Bedürfnissen der Kinder sowie durch die Rückmeldungen aus der LehrerInnenkonferenz.

Die Fortbildungsschwerpunkte werden vom Kollegium je nach Bedarf festgelegt. In der ersten LehrerInnenkonferenz eines Schuljahres werden die geplanten Fortbildungen vorgestellt (Verantwortlich: Fortbildungsbeauftragte/r).

4.2. Planung und Durchführung

Die Weitergabe der Fortbildungsangebote erfolgt zum einen über einen Aushang im Teamzimmer zum anderen werden Fortbildungsangebote an das Kollegium per E-Mail weitergeleitet und / oder in der Teamkonferenz vorgestellt. Fortbildungen, die Aufgabenbereiche betreffen, die bestimmte Lehrkräfte übernommen haben, werden diesen Lehrkräften unmittelbar in ihre Fächer im Lehrerzimmer gelegt.

Mit den Anbietern für Fortbildungen, an denen das gesamte Kollegium teilnimmt (SchILf), werden anhand eines Leitfadens Vorgespräche geführt (s. Anlage 3). An den Gesprächen

nehmen die Schulleitung und die Fortbildungsbeauftragte teil. Außerdem wird eine Checkliste (s. Anlage 4) genutzt und ggf. auch ergänzt, um einen reibungslosen Ablauf der Fortbildungsveranstaltung sicher zu stellen.

4.3. Dokumentation, Evaluation, Transfer

Nach der Durchführung einer SchiLF evaluieren die TeilnehmerInnen die jeweilige Fortbildungsveranstaltung. Dabei geht es u.a. um erreichte Ziele und vermittelte Inhalte, angewandte Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatoren bzw. Referenten, organisatorische Fragen. Externe ModeratorInnen und ReferentInnen stellen zu diesem Zweck häufig Evaluationsbögen zur Verfügung.

Die Ergebnisse individueller Fortbildungen einzelner Lehrkräfte werden teilweise in den LehrerInnenkonferenzen dargestellt. Kopien der Teilnahmebescheinigungen werden in einem Fortbildungsordner im Teamzimmer gesammelt, sodass ein Überblick über die bisher erfolgte Qualifizierungsmaßnahmen gewährleistet ist.

FortbildungsteilnehmerInnen schulexterner Fortbildung geben zeitnah Informationen über die Fortbildungsmaßnahme an das Team bzw. die Fachkonferenz weiter, in dessen Arbeitsbereich die Fortbildungsinhalte liegen.

Über die Evaluation einer Fortbildungsveranstaltung hinaus wird auch das Fortbildungskonzept unserer Schule regelmäßig evaluiert. Es geht dann darum zu prüfen, welche Grundsätze der Fortbildungsplanung sich bewährt haben und durch welche Veränderungen der Fortbildungsplanungsprozess verbessert werden kann.

Schulinterne Fortbildungen

Anlage 1

Thema	Bezug zum Schulprogramm	Zeitraum
Gute Sachrechnenaufgaben	M	1.Hj.2017/18 (27.11.17)
Rhythmisierte Ganztage		2.Hj.2017/18 (30.04.2018)
1. Hilfe		2.11.2018
Rechenschwäche	M	2.Hj. 2018/19 11.02.2019
Medienentwicklung. Leistungsbewertung	Medienkonzept	1.Hj. 2019/20 17.09.2019
Wege des Rechtschreibkompetenzerwerbs unter Berücksichtigung der neuen Handreichung zum Grundwortschatz NRW.	D	1.Hj. 2019/20 29.10.2019
Effektive päd. Handlungsstrategien zur Förderung von schwierigen SuS	Erziehungskonzept	2.Hj. 2019/20 26.02.2020
Copsoq		1.Hj. 2020/21
iPad-Fortbildung (NEOlogie - online)	Medienentwicklung	2.Hj. 2020/21 26.01.2021
Multimo-Projekt (Uni-Köln) x 3 Fobi		2.Hj. 2020/21
„Wenn Nervensägen an unseren Nerven sägen“ Rudi Rhode	Erziehungskonzept	1.Hj. 2022/23 27.09.2022

1.Hilfe Auffrischung		24.01.2022
Elterngespräche führen – Rudi Rhode	Erziehungskonzept	1.Hj. 2023/24 26.09.2023
Medienfortbildung Digitalisierung /Fobizz (s. Anlage)	Medienkonzept	1.Hj. 2023 13.11.2023
Fobizz-Jahreslizenz		Sj.2024-25
Ganztagsfortbildung QA		22.05.2024
Ganztagsfortbildung Methodenkompetenz, Guter Unterricht		04.10.2024
Lehrergesundheit		10.02.2025
Cop-Soq / Wetterkarte / Umgang mit Unterrichtsstörungen		23.09.2025
Hochbegabung		17.11.2025
Ganztagsfortbildung Schulinterne Unterrichtsvorhaben		17.02.2026
1.Hilfe		20.04 /11.05.2026

Erhebung Fortbildungsbedarf für das Schuljahr 20__/____ Anlage 2

Name: _____

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

Mit Blick auf unsere Schulentwicklungsziele halte ich folgende Themen für notwendig (wichtigste zuerst).	Als Mitglied einer Arbeitsgruppe bzw. einer Fachkonferenz halte ich folgende Themen für notwendig (wichtigste zuerst).	Zu meiner beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung halte ich folgende Themen für notwendig (wichtigste zuerst).
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

Grundschule Kuhstraße - Schulinterne Fortbildung

für das Schuljahr 20__ / __

Liebe Kollegin, lieber Kollege,
im kommenden Schuljahr wollen wir neue Akzente für unsere Fortbildungsarbeit setzen. Dazu soll die schulinterne Planung und die Schwerpunktsetzung des Schulprogramms berücksichtigt werden. Zur Auswahl und Vorbereitung von Fortbildungsmaßnahmen dient diese Abfrage.

Je genauer und je eher die Wünsche unseres Kollegiums bekannt sind, umso leichter lässt sich ein gutes Angebot entwickeln und auf die Bedürfnisse der Schule als Ganzes abstimmen. Bitte dazu die folgende Aufstellung durchsehen und die Themen ankreuzen, die persönlich infrage kommen.

Bis _____ bitte diesen Vordruck an mich zurückgeben.

Vielen Dank für die freundliche Mitwirkung!

- Fortbildungsbeauftragte -

Bereich	Thema	Gewünschtes bitte ankreuzen !
Schulentwicklung	Inklusion	<input type="checkbox"/>
	Gewaltprävention	<input type="checkbox"/>
	Übergang GS-Weiterführende Schule	<input type="checkbox"/>
	Techniken der Evaluation	<input type="checkbox"/>
	...	<input type="checkbox"/>
Besondere Schülergruppen	Deutsch als Zweitsprache	<input type="checkbox"/>
	AD(H)S	<input type="checkbox"/>
	Konfliktmanagement in der Klasse	<input type="checkbox"/>
	Interkulturelles Lernen / Integration	<input type="checkbox"/>
	Inklusion in der Praxis (innere und äußere Differenzierung)	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	
guter Unterricht	Lernmethoden für Schüler ~ Lehrmethoden für Lehrer	<input type="checkbox"/>
	Kooperation bei Unterrichtsvorbereitung	<input type="checkbox"/>
	Schüler gezielt motivieren und fördern (individuelle Förderung)	<input type="checkbox"/>
	Methoden zur Selbstreflexion (Z.B. Lerntagebücher)	<input type="checkbox"/>
	Freiarbeit / offene Unterrichtsphasen	<input type="checkbox"/>
	Classroom-Management	<input type="checkbox"/>
	Überarbeitung des schulint. Lehrplans, Fach _____	<input type="checkbox"/>
	Fachthema (bitte angeben): _____	<input type="checkbox"/>
	Kollegiale Unterrichtsbesuche / Nachbesprechung	<input type="checkbox"/>
	...	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	Stimme, Sprechen und Körpersprache	<input type="checkbox"/>
	Rhetorik in Schule und Unterricht	<input type="checkbox"/>
	Zeitmanagement	<input type="checkbox"/>
	Gesundheitsprävention	<input type="checkbox"/>
	...	<input type="checkbox"/>
Weiteres	Arbeit im Lehrerrat	<input type="checkbox"/>
	Gestaltung von Besprechungen und Konferenzen	<input type="checkbox"/>
	Vorbereitung für Ausbildungslehrer/innen	<input type="checkbox"/>
	Teamarbeit im Ganztag (Lehrer, Sonderpädagogen und Erzieher)	<input type="checkbox"/>
	Erste Hilfe bei Unfällen im Unterricht (nicht nur Sport)	<input type="checkbox"/>
	Einsatz von Lern- und Förderprogrammen (z.B. Antolin)	<input type="checkbox"/>
	Digitale Medien	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	

Noch etwas?
Name:
Unterschrift:

ggf. bitte weiter auf der Rückseite! =>

Leitfaden für Vorgespräche mit Fortbildungsanbietern

1. Inwiefern ist das Fortbildungsangebot auf die konkrete Schul- und Unterrichtspraxis bezogen?
2. Über welche Qualifikationen verfügen Moderatorinnen und Moderatoren bzw. Referentinnen und Referenten? Aus welchem beruflichen Umfeld kommen sie? Was sind ihre Arbeitsschwerpunkte?
3. Welche Methoden werden eingesetzt?
4. Wie wird die Anwendung der Fortbildungsinhalte in die schulische Praxis unterstützt?
5. Liegen Erfahrungen über die Umsetzung der Fortbildungsinhalte in die Praxis vor? Was sind die Ergebnisse?
6. Wie werden die spezifischen Interessen der jeweiligen Teilnehmer/-innen erfragt und berücksichtigt?
7. Werden den Teilnehmer/-innen Seminarunterlagen/ Arbeitshilfen, wie etwa Literaturhinweise, Anleitungen für Übungen, weiterführende Beispiele o. ä. für die selbstständige Weiterarbeit an dem Fortbildungsthema zur Verfügung gestellt?
8. Erhalten die Teilnehmer/-innen eine Dokumentation der Veranstaltung?
9. Führen die Anbieter/-innen eine Evaluation der Fortbildungsveranstaltung durch?
10. Gibt es ein Follow-up- Seminar zur Überprüfung der Anwendung in der Praxis?
11. Zu welchen Konditionen wird die Fortbildung angeboten?
 - zeitliche Rahmenbedingungen
 - organisatorische Rahmenbedingungen
 - Kosten

Checkliste für den Veranstaltungstag

- Anwesenheitslisten
- aufbauen, abbauen, aufräumen
- Bestuhlung, Gruppentische
- Flipchart, -papier, -stifte, Magnete, Nadeln, Karten
- Hausmeister, Reinigungskräfte
- Internetzugang, Wlan, Passworte, Programmzugang
- Verlängerungskabel, Beamer, Laptop
- Kopien, Handouts
- Mittagessen
- Pausenregelung für die teilnehmenden Kollegen/-innen
- Raumbuchung
- Reisekostenformular für die Moderatoren/-innen
- Stellwände
- Teilnahmebescheinigungen
- Wegweiser
- ggf. Kaffee, Plätzchen, Kuchen

Themenübersicht Fobizz

Zeitraum: 01.03.2023-31.12.2023

85 Einschreibungen über den gesamten Zeitraum

75 Einschreibungen aktuell

Thema	Anzahl Einschreibungen
Der fobizz Adventskalender 2023 - Inspirationen für deinen Unterricht	6
Alternative Leistungserhebung an der Grundschule	6
Classroom Management - So gelingt gute Klassenführung!	5
GoodNotes Grundlagen: Unterrichtsnotizen organisieren	5
Digitale Medien in der Grundschule	4
Classroom-Management in den ersten Schulwochen in Klasse 1	3
Sprachförderung: Tipps, Webseiten, Apps	3
Digitale Arbeitsblätter erstellen mit fobizz Tools	2
Unterrichten ohne Bestrafungs- und Belohnungssysteme	2
Achtsame Kommunikation im Schulalltag	2
iPads im Religionsunterricht	2
Digitale Werkzeuge für den Unterricht	2
BookCreator: Interaktive E-Books im Unterricht	2
Sketchnotes für den Unterricht: Unterrichtsmaterialien erstellen	2
Keynote auf dem iPad: Erste Schritte für interaktive & multimediale Inhalte	2
Digital organisiert als Lehrkraft	2
Classroom Management: Die besten Tipps & Tricks	2
Unterricht für geflüchtete Schüler*innen gestalten	1
Resilienz für Lehrkräfte – Widerstandsfähigkeit in Alltag und Schule	1
Jenseits von Noten - Zum alternativen Umgang mit Leistung	1
Unterrichtsplanung mit ChatGPT & der fobizz KI-Assistenz	1
Die kollaborative Pinnwand der fobizz Tools	1
Pages auf dem iPad: Grundlagen kennenlernen	1
Gelingende Zusammenarbeit mit Eltern	1
Kinder mit AD(H)S in der Schule begleiten	1
Beziehung zu Schüler*innen als Erfolgsfaktor beim schulischen Lernen	1
H5P: Interaktive Übungsformate für den Unterricht gestalten	1
Gute Elterngespräche führen	1
Die fobizz Tools für Schule und Unterricht	1
Growth Mindset für Lehrkräfte und Schüler*innen	1
Der Rote Salon - Ein Beispiel für partizipative Schulentwicklung	1
Classroomscreen: Digitale Tafel und Assistenz für den Unterricht	1
Offene Lernformen: Lerntheken in der Grundschule	1
Interaktive Tafeln im Unterricht (mit Beispielen für Smart-Boards)	1

Thema	Anzahl Einschreibungen
Planung einer Unterrichtsreihe mit digitalen Tools	1
KI in der Grundschule einsetzen	1
Digitale Tools im Sportunterricht	1
Digitale Tools im Englischunterricht der Grundschule	1
Entlastung im Schulalltag strukturiert und nachhaltig initiieren	1
Konflikte souverän lösen durch Mediation	1