

Grundschule  
Berchum - Garenfeld

Die Schule im Grünen...

...mit viel Energie!



8 | 2023

# Fortbildungskonzept

Grundschule Berchum - Garenfeld  
Auf dem Blumenkampe 3  
58093 Hagen  
Telefon: 02334 / 5 35 22  
Fax: 02334 / 57645  
E-Mail: [gs.berchum@gmx.de](mailto:gs.berchum@gmx.de)  
<http://gs-berchum-garenfeld.de/>

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. EINLEITUNG.....</b>	<b>2</b>
<b>2. GESETZLICHE GRUNDLAGEN .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1 SCHULGESETZ FÜR NRW .....</b>	<b>2</b>
<b>2.2 ALLGEMEINE DIENSTORDNUNG (ADO).....</b>	<b>3</b>
<b>2.3 REFERENZRAHMEN – SCHULQUALITÄT NRW .....</b>	<b>3</b>
<b>2.4 QUALITÄTSSICHERUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ERMITTLUNG DES FORTBILDUNGSBEDARFS AN DER GRUNDSCHULE BERCHUM/GARENFELD .....</b>	<b>4</b>
<b>4. KONKRETE PLANUNG DER FORTBILDUNGEN .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 FORTBILDUNGSANBIETER .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.1 Kompetenzteam .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2 Weitere Fortbildungsanbieter.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 LEITFADEN FÜR VORGESPRÄCHE MIT FORTBILDUNGSANBIETERN .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 KOSTEN .....</b>	<b>8</b>
<b>5. DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME .....</b>	<b>8</b>
<b>6. EVALUATION .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1 EVALUATION DER VERANSTALTUNG .....</b>	<b>9</b>
<b>6.2 EVALUATION DER FORTBILDUNGSPLANUNG .....</b>	<b>9</b>
<b>7. ANWENDUNG UND NACHHALTIGKEIT.....</b>	<b>10</b>
<b>8. SCHULEXTERNE INDIVIDUELLE FORTBILDUNGEN.....</b>	<b>10</b>
<b>9. FORTBILDUNGSPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR 23/24 .....</b>	<b>11</b>
<b>10. ANHANG .....</b>	<b>13</b>

## 1. Einleitung

Schule bedeutet Lernen; Lernen begleitet uns ein Leben lang und das Leben verändert sich. Somit sind auch Lehrer<sup>1</sup> gefordert sich neue Erkenntnisse über das Lehren und Lernen von Kindern anzueignen. Dabei helfen Fortbildungen. Lehrerfortbildungen sind wichtig, um die Schulentwicklung voranzutreiben und die Qualität von Unterricht weiterzuentwickeln und zu sichern. Sich stetig ändernde gesellschaftliche Anforderungen, neue Erkenntnisse über erfolgreiches Lehren und Lernen, sich verändernde Entwicklungsbedingungen von Schülern und die Miteinbeziehung von digitalen Medien verlangen von Lehrern, dass sie ihr Wissen und Können an den sich ändernden Bedarfen für die schulische Arbeit kontinuierlich anpassen.

Ziel der Fortbildungen sind dabei die Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schule und der in ihr handelnden Personen. Sie unterstützt die Lehrkräfte bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kompetenz und fördert damit die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit in Schule.

Fortbildungen helfen der gesamten Schulgemeinschaft den gemeinsamen Schulentwicklungsprozess zu fördern und zu begleiten. Zugleich unterstützt sie den Einzelnen voranzubringen und die Professionalität zu stärken.

## 2. Gesetzliche Grundlagen

### 2.1 Schulgesetz für NRW

Das Schulgesetz NRW (SchulG NRW) aus dem Jahr 2005 bildet die gesetzliche Grundlage für die Fortbildungen der Lehrer des Landes NRW.

Es bestimmt, dass

- die Lehrer an der Gestaltung des Schullebens, der Organisation der Schule und an der Fortentwicklung der Qualität schulischer Arbeit aktiv mitwirken (§ 57 Abs. 2),
- die Lehrer verpflichtet sind, 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 (§ 57 Abs. 3),
- die Schulleitung im Rahmen der von der Lehrkräftekonferenz beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung entscheidet und auf die Fortbildung der Lehrer hinwirkt (§ 59 Abs. 6),
- die Lehrkräftekonferenz über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung entscheidet (§ 68 Abs. 3).

---

<sup>1</sup> Im Verlauf nennen wird für eine bessere Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Die in dieser Arbeit verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich, sofern nicht anders kenntlich gemacht, auf alle Geschlechter.

## 2.2 Allgemeine Dienstordnung (ADO)

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 Schüler ist der Pädagogische Tag ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden (§ 11 Abs. 4).

Die Schulleitung führt den Verwendungsnachweis für das zur Umsetzung der Fortbildungsplanung nach Maßgabe des Haushalts bereitgestellte Fortbildungsbudget (§ 11 Abs. 5).

## 2.3 Referenzrahmen – Schulqualität NRW

Fortbildung und Fortbildungsplanung:

4.1.3 Lehrkräfte entwickeln ihre beruflichen Kompetenzen im Rahmen von Fort- und Weiterbildung kontinuierlich weiter

- Lehrkräfte sind mit dem Fortbildungskonzept der Schule vertraut. (A1)
- Lehrkräfte übernehmen Verantwortung für die Erhaltung und die weitere Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten, indem sie sich fortbilden und auch digitale Angebote nutzen. (A2)
- Lehrkräfte nehmen regelmäßig an schulischen und außerschulischen Fortbildungen teil. (A3)
- Lehrkräfte orientieren sich bei der Auswahl von Fort- und Weiterbildungsangeboten am Schulprogramm und am schuleigenen Fortbildungskonzept sowie an aktuellen Themen. (A4)
- Berufseinsteiger können in den ersten Berufsjahren Angebote zur weiteren Professionalisierung wahrnehmen. (A5)
- Die Schule stellt sicher, dass Berufseinsteiger von Kollegen systematisch begleitet werden. (A6)
- In der Schule findet der Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professionsbezogenen Forschung und Diskussion statt. (A7)
- Bei der Fortbildungsplanung steht die schulinterne Fortbildung im Vordergrund. (A8)
- Erkenntnisse aus allen Fortbildungsmaßnahmen fließen systematisch in die schulische Arbeit ein. (A9)
- Es gibt gemeinsame Fortbildungen von Lehrkräften, dem weiteren pädagogischen Personal und von Fachkräften außerschulischer Partner. (A10)
- Lehrkräfte werden unterstützt, ihre Kompetenzen auch in Perspektive auf die Übernahme von Leitungsfunktionen zu erweitern. (A11)

5.5.1 Die schulische Fortbildungsplanung orientiert sich an den Vorgaben, den Zielsetzungen und Aufgabenstellungen der Schule sowie an den Qualifikationen und Entwicklungsbedarfen des Personals.

- Die Fortbildungsplanung ist an den Aufgaben und Zielperspektiven der Schule sowie an Ergebnissen schulinterner und externer Evaluation orientiert. (A2)
- Die Schulleitung bewirtschaftet das Fortbildungsbudget nach Maßgabe des schulischen Fortbildungskonzepts und legt Rechenschaft über die Verausgabung der Mittel ab. (A4)
- Die Schulleitung achtet darauf, dass die Lehrkräfte und die weiteren pädagogischen Fachkräfte sich regelmäßig zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer fachlichen und überfachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten fortbilden. (A5)
- Die Schulleitung unterstützt die Entwicklung von Fortbildungsstrukturen im Sinne professioneller Lerngemeinschaften. (A6)
- In der Schule findet ein Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professionsbezogenen Forschung und Diskussion statt. (A7)
- Die Schule legt bei ihrer Fortbildungsplanung Wert auf längerfristige Beratung und Begleitung der Schule. (A8)
- Es gibt gemeinsame Fortbildungen von Lehrkräften und von Fachkräften außerschulischer Partner. (A9)
- Schulen kooperieren im Rahmen ihrer Fortbildungsaktivitäten mit kommunalen Partnern, ggf. mit den Regionalen Bildungsbüros, den Schulnetzwerken und der örtlichen Wirtschaft (z. B. Betriebspraktika für Schulleitung und Lehrerschaft). (A10)

## **2.4 Qualitätssicherung**

Im Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in Nordrhein-Westfalen findet sich im Inhaltsbereich 4: Professionalisierung unter dem Teilbereich 4.1 Lehrerbildung folgender Passus:

4.1.3.1 Basierend auf der schulprogrammatischen Ausrichtung nutzen die Lehrkräfte aktiv und kontinuierlich Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Professionalisierung.

4.3.2 Die durch Fortbildung erworbenen Kompetenzen werden von den Lehrkräften systematisch zur Weiterentwicklung der schulischen Qualität genutzt.

## **3. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs an der Grundschule Berchum/Garenfeld**

Man unterscheidet zwischen schulinternen Fortbildungen (SchiLF) und schulexternen Fortbildungen (ScheLF). Schulinterne Fortbildungen richten sich an das gesamte Kollegium und setzen eine verpflichtende Teilnahme aller Kollegen voraus. Bei Bedarf wird das Team der OGS miteinbezogen. Schulexterne Fortbildungen werden von einzelnen Kollegen besucht, die einen bestimmten Fortbildungsbedarf haben. In der

Folge können die ausgebildeten Lehrkräfte dann als Multiplikatoren dienen und ihr erworbenes Fortbildungswissen an das Kollegium weitergeben.

Einmal jährlich, zu Beginn des Schuljahres, wird der Fortbildungsbedarf des Kollegiums von der Fortbildungsbeauftragten erhoben. Die Fortbildungsbeauftragte der Grundschule Berchum/Garenfeld ist seit dem Schuljahr 22/23 die Schulleiterin. Hierbei werden folgende Fragestellungen geprüft:

- Welche Kompetenzen sind im Kollegium unzureichend vorhanden?
- Welche Kompetenzen müssen vermittelt werden, damit alle Lehrer zur Qualitätsentwicklung beitragen können?

Die Bedarfsfeststellung erfolgt durch die Lehrkräftekonferenz. Auch einzelne Lehrkräfte melden einen individuellen Fortbildungsbedarf an. Zur Ermittlung erhält jeder Kollege ein Formular, welches sich im Anhang befindet. Es wird zwischen Fortbildungswünschen bezüglich der Schulentwicklung, einem Fachbereich und persönlichen Interessen unterschieden.

Die ausgefüllten Formulare werden der Fortbildungsbeauftragten ausgehändigt. Diese ermittelt den Fortbildungsbedarf und stellt die Ergebnisse in der Lehrkräftekonferenz vor. Anschließend wird gemeinsam eine Prioritätenliste erstellt. Eine entsprechende Tabelle zum Ausfüllen befindet sich im Anhang. Für die Festsetzung der Prioritäten und Einteilung der Kollegen werden folgende Fragen in der Lehrkräftekonferenz geklärt:

"Was?" - Die Inhalte

- Zu welchen Themen sollen Fortbildungen durchgeführt werden?
- Welchen Zielen ist Priorität zu geben?
- Welche Zielsetzungen sollen eher mittel- oder langfristig angestrebt werden?

"Womit?" - Die Mittel

- Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen stehen für Fortbildungsvorhaben zur Verfügung?

"Wer?" - Die Personen

- Wer soll an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen (einzelne Lehrer, Jahrgangsteams, das Lehrkräftekollegium)?
- Ist die Kooperation mit benachbarten Schulen sinnvoll?

"Wie oft?" – Die Quantität

- Wie viele schulinterne Fortbildungsveranstaltungen sollen in dem Schuljahr durchgeführt werden?
- Wie häufig können Lehrer in einem Schuljahr an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen?

## "Wann?" – Die Termine

- Für welche Termine sollen Fortbildungen geplant werden?

## "Wozu?" – Die Ziele

- Was soll durch die Fortbildung erreicht werden?
- Wie können die Ziele, die durch die Fortbildung angestrebt werden, Eingang finden in den Unterrichts- und Schulalltag?
- Wie kann die Umsetzung der Ergebnisse aus den Fortbildungsveranstaltungen in die schulische Praxis unterstützt werden?
- Wie können die Ergebnisse aus den Fortbildungsveranstaltungen in der Schule bekannt gemacht werden?

## "Wie?" - Die Qualität

- Welche inhaltlichen und methodischen Anforderungen werden an die Fortbildung gestellt?
- Wie kann die Qualität der Fortbildung festgestellt werden?

## "Wo?" - Der Ort

- Welche Räumlichkeiten sind für die geplanten Fortbildungen notwendig?

## **4. Konkrete Planung der Fortbildungen**

Bei der konkreten Planung der Fortbildungen ist zunächst das Sichten und Auswerten von möglichen Angeboten durchzuführen. Diese Aufgabe obliegt sowohl der Schulleitung als auch den Lehrern. Die schulinternen Fortbildungen werden von Schulleitung und Steuergruppe geplant. Sie führen Vorgespräche, bereiten die Fortbildung ggf. inhaltlich vor, legen die Rahmenbedingungen fest (Termin, Dauer) und organisieren den Ablauf der Fortbildung.

### **4.1 Fortbildungsanbieter**

Bei der Suche nach geeigneten Angeboten bzw. Anbieter können Erfahrungen anderer Kollegen genutzt werden: Was lohnt sich? Welche positiven/ negativen Erfahrungen wurden mit bestimmten Veranstaltungen/ Veranstaltern gemacht?

#### **4.1.1 Kompetenzteam**

Zunächst ist das Fortbildungsangebot der Kompetenzteams zu nennen. Die Schwerpunkte sind mit dem Ministerium abgestimmt. Die Fortbildungsangebote sind auf eine nachhaltige Wirkung angelegt. Alle Angebote der staatlichen Lehrkräftefortbildung sind

kostenlos. Die Schule zahlt lediglich die anfallenden Reise- und Materialkosten. Der Fortbildungskatalog der Kompetenzteams wird allen Schulen kostenlos in einer elektronischen Version zur Verfügung gestellt (<https://suche.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/search/detailedSearch?Veranstalter=Kompetenzteam%20Stadt%20Hagen>).

#### **4.1.2 Weitere Fortbildungsanbieter**

- Angebote der Bezirksregierung Arnsberg
- Angebote freier Träger
- Angebote kirchlicher Anbieter
- Angebote der Unfallkasse NRW
- Bildungseinrichtungen
- Vereine und Organisationen im Bereich Sport
- Die lokalen sowie überregionalen Bildungspartner ([www.bildungspartner.schulministerium.nrw.de](http://www.bildungspartner.schulministerium.nrw.de))
- ggf. Einzelpersonen aus anderen Kollegien

#### **4.2 Leitfaden für Vorgespräche mit Fortbildungsanbietern**

Ein Leitfaden mit verschiedenen Fragen bietet in einem Vorgespräch mit Fortbildungsanbietern die Grundlage für die Vorbereitung der Fortbildung. Die Fragen sind in einer Tabelle im Anhang eingefügt worden und bieten Platz für Notizen. Im Folgenden werden sie kurz aufgelistet.

- Über welche Qualifikationen verfügen Moderatoren bzw. Referenten? Wo und wie wurden diese Qualifikationen erworben? Aus welchem beruflichen Umfeld kommen Sie? Was sind die bisherigen Schwerpunkte der Arbeit in der Fortbildung und ggf. auch in der Schule?
- Was sind die theoretischen und praktischen Grundlagen der Arbeit in der Fortbildung? Welche didaktische Konzeption liegt dem Fortbildungsangebot zugrunde? Welche Methoden werden bevorzugt eingesetzt? Wird handlungsorientiert vorgegangen?
- Ist das Fortbildungsangebot auf die konkrete Schul- und Unterrichtspraxis bezogen? Wie werden die beruflichen Probleme, die zu dem Fortbildungsbedarf geführt haben, aufgegriffen? Wie werden spezifische Bedürfnisse und Interessen der Lehrer berücksichtigt?
- Wie wird die Anwendung der Fortbildungsinhalte in die schulische Praxis unterstützt? Liegen Erfahrungen über die Umsetzung der Fortbildungsinhalte in die Praxis vor? Was sind die Ergebnisse?
- Werden den Teilnehmer Seminarunterlagen zur Verfügung gestellt? Werden Arbeitshilfen wie Literaturhinweise, Anleitungen für Übungen, weiterführende Beispiele o. Ä. für die selbstständige Weiterarbeit an dem Fortbildungsthema bereitgestellt? Erhalten die Teilnehmer eine Dokumentation der Veranstaltung?



- Führen die Anbieter eine Evaluation der Fortbildungsveranstaltung durch? Gibt es ein Follow-up-Seminar zur Überprüfung der Anwendung in der Praxis?
- Zu welchen Konditionen wird die Fortbildung angeboten?
  - zeitliche Rahmenbedingungen
  - organisatorische Rahmenbedingungen
  - Kosten wie Kursgebühren, Honorare, Material- und Sachkosten, Reisekosten.

### **4.3 Kosten**

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen von der Bezirksregierung ein Fortbildungsbudget. Die Bewirtschaftung der zugewiesenen Mittel erfolgt durch die Schulleitung. Es können grundsätzlich nur die Fortbildungsprojekte von der Schule finanziert werden, die durch die Fortbildungsplanung gedeckt sind.

## **5. Durchführung der Maßnahme**

Checkliste für den Veranstaltungstag bei schulinternen Fortbildungen (A-Z)

Daran muss gedacht werden:

- Anwesenheitslisten, Protokoll
- Aufbauen, abbauen, aufräumen
- Bestuhlung, Gruppentische...
- Flipchart, -papier, -stifte, Magnete, Nadeln, Karten...
- Hausmeister, Reinigungskräfte...
- Internetzugang
- Kaffee, Plätzchen, Kuchen...
- Kopien, Handouts
- Mikrophon, Boxen, Verlängerungskabel, Beamer, Laptop, Technik...
- Mittagessen
- Moderationskoffer
- Notfalltelefonnummern
- Pausenregelung für die teilnehmenden Kollegen
- Raumbelugung
- Teilnahmebescheinigungen
- Wegweiser

## **6. Evaluation**

Damit eine Fortbildung nachhaltig ist, sollte sie evaluiert werden. Daneben ist auch die Fortbildungsplanung in den Blick zu nehmen, um ggf. die nächste Fortbildung passgenauer auf die Bedürfnisse der Teilnehmer abstimmen zu können.

## 6.1 Evaluation der Veranstaltung

Nach der Veranstaltung findet zunächst in verschiedenen Gesprächen ein informeller Austausch statt. Eine ausführliche Auswertung findet in einer folgenden Lehrkräftekonferenz statt. Hierbei können folgende Leitgedanken wichtig sein:

- Wie ist die Fortbildung aus unserer Sicht gelaufen?
- Hat die Fortbildung unseren Erwartungen entsprochen?
- Was wollen wir nach der Fortbildung umsetzen? Welche Ziele haben wir dabei?
- Was benötigen wir, um unsere Ziele umzusetzen (von uns selbst, an Ressourcen)?
- Wie können wir beginnen, was sind die nächsten Schritte?

Zu einem späteren Zeitpunkt (zum Beispiel ein halbes Jahr später) sollte eine erneute Evaluation durchgeführt werden, die aufzeigt, ob Vorhaben umgesetzt werden konnten oder welche Probleme möglicherweise aufgetreten sind.

Mögliche Leitgedanken:

- Was haben wir umgesetzt? Welche der Ziele konnten wir umsetzen?
- Welche Erfahrungen haben wir dabei gemacht?
- Was hat sich dadurch verändert?
- Wo gab es Schwierigkeiten bei der Umsetzung? Was waren die Gründe dafür? Was war unterstützend? Was war hinderlich?
- Was müsste in einer weiteren Fortbildung noch vertieft werden?
- Was muss kurzfristig und was muss langfristig unternommen werden, um den Lern- bzw. Veränderungserfolg und die praktische Umsetzung des in der Fortbildung Gelernten zu sichern?
- Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit den Ergebnissen und Ihrer persönlichen Entwicklung zum jetzigen Zeitpunkt?
- Welche Fähigkeiten möchten Sie weiter entwickeln?
- Wie bewerten Sie die Fortbildung im Rückblick insgesamt?

## 6.2 Evaluation der Fortbildungsplanung

Neben der Evaluation der Fortbildungsveranstaltungen ist es seitens der Fortbildungsbeauftragten wichtig, einzuschätzen, wie die Planung der Fortbildung zu beurteilen ist. Dazu sind eine Reihe von Fragen von Bedeutung:

- Waren die Fortbildungsmaßnahmen eine Unterstützung in der Bewältigung der gestellten Aufgaben und Ziele?
- Welche Relevanz hatte die Themenwahl der Fortbildungsveranstaltungen für die Schulentwicklung?
- Waren die Fortbildungsmaßnahmen eine Unterstützung in der Bewältigung der Zielvereinbarungen?

## 7. Anwendung und Nachhaltigkeit

Durch Fortbildungen wollen wir unsere Schule sowie unseren Unterricht weiterentwickeln. Wir erhalten auf einer punktuellen Fortbildung neues Wissen über die Möglichkeiten der Schulentwicklung oder die Gestaltung von Unterricht. Neue Konzepte zu entwickeln und umzusetzen oder die eigene Unterrichtsgestaltung zu verändern, bedeutet, seine Alltagsstrategien zu verändern. Dies im Alleingang, allein angeregt durch einen Wissensinput zu schaffen, gelingt eher selten. Um eine nachhaltige Veränderung zu erzielen, sollte nach jeder Fortbildung überlegt werden, welche Möglichkeiten es gibt, den „Prozess vom Wissen zum Handeln“ anzuregen, zu unterstützen, voranzubringen. Aus den Erkenntnissen während und nach der Transferphase können dann neue Anregungen für weitere (fortführende) Fortbildungen erwachsen.

Bei der Planung der Transferphase können folgende Fragen hilfreich sein:

- Welcher Zeitrahmen ist für die Realisierung der einzelnen Phasen nach der Fortbildung vorgesehen?
- Sind nach der Fortbildung Erprobungsphasen mit besonderen Bedingungen (zusätzliche Ressourcen, besonders günstige zeitliche Bedingungen etc.) möglich?
- Sind Feedback- und Begleitstrukturen für die Umsetzungsschritte vorgesehen (z.B. gegenseitige Hospitationen)?
- Welche förderlichen Aspekte könnten die Umsetzung des Gelernten unterstützen?
- Welche (äußeren und schulinternen) Aspekte könnten sich bei der geplanten Umsetzung als hinderlich erweisen?
- Wie werden die Ergebnisse festgehalten?
- Wie werden die Ergebnisse einzelner Umsetzungsschritte an das Kollegium vermittelt?
- Welche Bedingungen unterstützen die Umsetzung des Gelernten in der Schulpraxis?
- In welcher Form und in welchem Rahmen wird über die Durchführung von Umsetzungsschritten berichtet?

## 8. Schulexterne individuelle Fortbildungen

Neben den schulinternen und schulexternen Fortbildungen für das ganze Kollegium ist der einzelne Lehrer verpflichtet sich fortzubilden.

Individuelle Fortbildungen werden auf dem Dienstweg beantragt. Die Schulleitung genehmigt diese nach Budgetmitteln und nach dienstlichen Belangen. Somit obliegen Entscheidungen über Entsendungen einzelner Lehrer, der Unterrichtsbefreiung, Beurlaubung usw. der Schulleitung. Der Vertretungsunterricht wird durch die stellvertretende Schulleitung organisiert. Individuelle Fortbildungen in der unterrichtsfreien Zeit werden dem Schulleitungsteam angezeigt. Die Fortbildungsnachweise werden in der Dienstatte der Lehrkräfte abgeheftet. Zudem werden der Fortbildungsbeauftragten am Ende eines Schuljahres die Fortbildungen der einzelnen Lehrkräfte gemeldet und im

Fortbildungskonzept festgehalten (Dokumentation der Fortbildungen der Mitarbeiter der GGS Berchum/Garenfeld für das Schuljahr XY/ siehe Anhang).

In Dienstbesprechungen und Lehrkräftekonferenzen wird den Lehrkräften Raum gegeben über besuchte Fortbildungen zu berichten und ihr erworbenes Fortbildungswissen als Multiplikator an das Kollegium weitergeben.

## **9. Fortbildungsplanung für das Schuljahr 23/24**

Zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfes hat jeder Kollege in einer Dienstbesprechung in der letzten Sommerferienwoche auf Grundlage unseres Leitbilds und unseres Schulprogramms – insbesondere der Eckwerte 2 (Erziehung und Werte) und 3 (Unterricht) – seine Anregungen zur Fortbildungsplanung in die dafür vorgesehene Tabelle (s. Anhang) eingetragen. Nach Sichten der Ergebnisse erarbeiteten Schulleitung und Steuergruppe folgende Prioritätenliste, die von der Lehrkräftekonferenz bestätigt wurde:

1. a) individuelle Förderung unserer Schüler  
b) sicherer Umgang mit dem iPad und Einsatz digitaler Medien im Unterricht
2. a) Classroom Management  
b) Lehrergesundheit
3. Umgang mit herausfordernden Kindern (und Eltern)

Der Punkt 1.b) wird an einem zusätzlichen, explizit für den Bereich Digitalisierung vom Land NRW bereitgestellten Fortbildungstag als schulinterne Fortbildung bearbeitet. Angedacht ist dieser Tag für Ende Januar. Am 8. November 2023 ist ein Treffen mit den beiden Hagener Grundschul-Medienberatern geplant, daran nehmen die Schulleitung, die Digitalisierungsbeauftragte und M. Rohloff teil. An diesem Treffen sollen u.a. die Möglichkeiten der geplanten Kollegiumsfortbildung in den Blick genommen werden. Zusätzlich soll eine digitale Abfrage der konkreten Bedarfe zum Umgang mit dem iPad sowie zum Einsatz digitaler Medien im Unterricht erfolgen, um einen möglichst hohen Lernzuwachs für alle Kollegen zu gewährleisten.

Zusätzlich stellt die Schulleitung allen Lehrkräften für das gesamte Schuljahr einen Fobizz-Zugang zur individuellen Fortbildung im Bereich Digitalisierung zur Verfügung.

Zur individuellen Förderung der Kinder hat sich die Schulleitung im Schuljahr 22/23 selbst aktiv fortgebildet. Sie hospitierte u.a. an der Bartholomäusschule in Iserlohn und an der Henry-van-de-Velde-Schule in Hagen, beides Schulen mit jahrgangsübergreifendem Lernen, um konkrete Ideen für die individuelle Förderung im Mathematikunterricht zu bekommen. Nach den Hospitationen und Gesprächen mit einigen Kollegen an diesen Schulen stellte sie ihren Matheunterricht in Klasse 1 um und arbeitet seit Februar 2023 mit individuellen Arbeitsplänen. Aufgrund der persönlich erlebten positiven Erfahrungen sieht die Schulleitung in der systemischen Umsetzung dieser Arbeitsform

eine Möglichkeit zur handhabbaren individuellen Förderung. Steuergruppe und Lehrkräftekonferenz haben zugestimmt, dass das Thema in der ersten kollegiumsinternen Fortbildung konkretisiert werden soll.

Die schulinterne Fortbildung hat inzwischen stattgefunden. Gemeinsam wurden auf Grundlage der Merkmale guten Unterrichts, der Erfahrungsberichte von Schulleitung und Kollegen der besuchten Schulen sowie auch unter Einbezug der Fragestellungen der Lehrkräfte, der Schüler und der Eltern zur Entwicklung des schulinternen Qualitätstableaus für die Qualitätsanalyse erste konkrete Eckpunkte zur Erstellung eines Arbeitsplans festgelegt (s. Protokoll der Konferenz am 29.11.23). Dabei wird zunächst exemplarisch das Fach Mathematik in den Blick genommen.

Das Kollegium hat sich auf eine Erprobungsphase bis zu den Osterferien geeinigt. Anschließend soll zu den Arbeitsplänen in einer pädagogischen Konferenz (April) oder ggf. in der zweiten schulinternen Fortbildung im kommenden Halbjahr vertiefend gearbeitet werden.

Die Punkte 2.a) und b) sollen in pädagogischen Konferenzen thematisiert werden und ggf. zur individuellen Weiterarbeit bzw. Beauftragung einer oder mehrerer Multiplikatoren führen.

Der Punkt 3 war Schwerpunkt der Arbeit von Vor- und Nachmittagsbereich im letzten Schuljahr. An gemeinsamen Fortbildungstagen haben wir uns auf ein Konzept geeinigt, das auf der „Neuen Autorität“ nach Haim Omer fußt. Interventionsmaßnahmen sowie ein konkreter Handlungsleitfaden sind in der gemeinsamen Arbeit entstanden. Über herausforderndes Verhalten einzelner Kinder tauschen wir uns seitdem fortlaufend in Dienstbesprechungen aus und sprechen weiterführende Schritte ab. Unser Handlungsleitfaden soll zum Ende des Schuljahres 23/24 im Hinblick auf Wirksamkeit und Praktikabilität evaluiert werden. Systemisch sind wir also noch in der Erprobungsphase, eine weitere schulinterne Fortbildung dazu ist erst nach der Evaluation sinnvoll. Den Kollegen werden in diesem Schuljahr zur weiteren Professionalisierung in diesem Bereich individuelle Fortbildungen zum Umgang mit herausforderndem Verhalten von Schülern (und Eltern) sowie Hospitationstermine - gerne auch in Kooperation mit anderen Schulen – angeboten.

Schwerpunkte für die schulinterne Fortbildung im 2. Schulhalbjahr sind bewusst noch nicht endgültig festgelegt worden, da ggf. die Rückmeldung der Qualitätsanalyse in die Inhalte kurzfristig einfließen soll.

## **10. Anhang**

- Dokument „Fortbildungsplanung für das Schuljahr/ Anregungen“
- Dokument „Fortbildungsplanung für das Schuljahr/ Prioritätenliste“
- Dokument „Leitfaden für das Vorgespräch mit dem Fortbildungsanbieter“
- Dokument „Dokumentation der Fortbildungen der Mitarbeiter der Grundschule Berchum/Garenfeld für das Schuljahr XY“



**Fortbildungsplanung für das Schuljahr \_\_\_\_\_**

**Prioritäten-Liste**

<b>Bereich Schulentwicklung nach Jahresarbeitsplan und Leitbild</b>	<b>Fachbereiche (nach Ge- schäftsverteilungsplan)</b>	<b>Berufliche und persönliche Wei- terentwicklung</b>

**Leitfaden für das Vorgespräch mit dem Fortbildungsanbieter**



Fortbildungsthema: \_\_\_\_\_

Anbieter: \_\_\_\_\_

Terminwunsch: \_\_\_\_\_

Anfrage durch: \_\_\_\_\_

Mögliche Fragestellungen	Notizen
Über welche Qualifikationen verfügen Moderatoren bzw. Referenten? Wo und wie wurden diese Qualifikationen erworben? Aus welchem beruflichen Umfeld kommen Sie? Was sind die bisherigen Schwerpunkte der Arbeit in der Fortbildung und ggf. auch in der Schule?	
Was sind die theoretischen und praktischen Grundlagen der Arbeit in der Fortbildung? Welche didaktische Konzeption liegt dem Fortbildungsangebot zugrunde? Welche Methoden werden bevorzugt eingesetzt? Wird handlungsorientiert vorgegangen?	
Ist das Fortbildungsangebot auf die konkrete Schul- und Unterrichtspraxis bezogen? Wie werden die beruflichen Probleme, die zu dem Fortbildungsbedarf geführt haben, aufgegriffen? Wie werden spezifische Bedürfnisse und Interessen der Lehrer berücksichtigt?	
Wie wird die Anwendung der Fortbildungsinhalte in die schulische Praxis unterstützt? Liegen Erfahrungen über die Umsetzung der Fortbildungsinhalte in die Praxis vor? Was sind die Ergebnisse?	
Werden den Teilnehmern Seminarunterlagen zur Verfügung gestellt? Werden Arbeitshilfen wie Literaturhinweise, Anleitungen für Übungen, weiterführende Beispiele o. Ä. für die selbstständige Weiterarbeit an dem Fortbildungsthema bereitgestellt? Erhalten die Teilnehmer eine Dokumentation der Veranstaltung?	

<p>Führen die Anbieter eine Evaluation der Fortbildungsveranstaltung durch? Gibt es ein Follow-up-Seminar zur Überprüfung der Anwendung in der Praxis?</p>	
<p>Zu welchen Konditionen wird die Fortbildung angeboten?</p>	
<p>zeitliche Rahmenbedingungen</p>	
<p>organisatorische Rahmenbedingungen</p>	
<p>Kosten wie Kursgebühren, Honorare, Material- und Sachkosten, Reisekosten.</p>	

