

FORTBILDUNGSKONZEPT

GGs Rheinschule

„Der beste Lehrer ist jener,
der sich nach und nach überflüssig macht.“

George Orwell

MÄRZ 2018
GGs RHEINSCHULE
Josef-Kuth-Weg 4, 50389 Wesseling

Inhalt

1	Einleitung.....	2
1.1	Bedeutung von Fortbildungen	2
1.2	Gesetzlicher Rahmen	3
2	Standortbestimmung	5
2.1	Bereits vorhandene Ressourcen	5
2.2	Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule	5
3	Fortbildungsmöglichkeiten.....	6
3.1	Schulinterne Fortbildungen (SCHILF).....	7
3.2	Schulexterne Fortbildungen (SCHELF)	8
4	Verwendung des Fortbildungsbudgets	8
5	Jahresplanung.....	9
5.1	Begründeter Antrag auf Kostenübernahme	9
6	Evaluation der Fortbildungen.....	13
7	Anhang.....	14
7.1	Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule ...	14
7.2	„Rheinschulbasics“	17
7.3	Begründeter Antrag auf Kostenübernahme	19



1 Einleitung

Das Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen verpflichtet Lehrkräfte zur Fortbildung und gibt der schulinternen Fortbildung im Sinne der eigenverantwortlichen Schule den Vorrang.

Aktuelle Erkenntnisse und eventuelle Notwendigkeiten müssen ihren Eingang in Schule und tägliche Unterrichtspraxis finden, damit zeitgemäßer Unterricht stattfinden kann. Diese Forderung ergibt sich auch aus den entsprechenden Paragraphen des Schulgesetzes:

„Schulen und Schulaufsicht sind zur kontinuierlichen Entwicklung und Sicherung der Qualität schulischer Arbeit verpflichtet. Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung erstrecken sich auf die gesamte Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule“ (§3 Abs.3 SchulG für das Land NRW)

„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...“ (§57 Abs. 3 ebd.)

Dieses Fortbildungskonzept dient der Qualifizierung des Kollegiums und der Weiterentwicklung des Unterrichts.

1.1 Bedeutung von Fortbildungen

Fortbildung der Lehrpersonen ist für die Schulentwicklung sowie die Qualitätsentwicklung und -sicherung von großer Bedeutung. Sich ändernde gesellschaftliche Anforderungen, neue Erkenntnisse über erfolgreiches Lernen und Lehren, sich wandelnde Entwicklungsbedingungen von Kindern, neue technologische Herausforderungen verlangen von Lehrerinnen und Lehrern Wissen und Können den sich ändernden Anforderungen schulischer Arbeit kontinuierlich anzupassen. Lebenslanges Lernen ist gerade für die Arbeit mit Kindern besonders wichtig. Zur dauerhaften Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schulen kommt der Fortbildung der Lehrkräfte eine besondere Rolle zu. Sie unterstützt die Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz und fördert die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit der Schule. Übergeordnetes Ziel jeder Fortbildung ist die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität von Unterricht und Schule.

Die Lehrkräfte der Rheinschule sind sich der besonderen Bedeutung von Fortbildung bewusst. Unser Ziel ist die stetige Qualitätsentwicklung unserer Schule. Dies ist nur durch Weiterentwicklung der Lehrpersonen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglich. Dabei soll die Fort- und Weiterbildung sowohl der individuellen als auch der pädagogischen, fachdidaktischen und methodischen Qualifizierung von Lehrkräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen.

1.2 Gesetzlicher Rahmen

Im Referenzrahmen Schulentwicklung NRW (März 2014, S. 81) sind zur Fortbildungsplanung folgende Empfehlungen und Vorgaben gegeben:

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

Aufschließende Aussagen:

- Die Fortbildungsplanung ist an den Aufgaben und Zielperspektiven der Schule sowie an Ergebnissen schulinterner und externer Evaluation orientiert.
- Die Schulleitung bewirtschaftet in Kooperation mit der Fortbildungsbeauftragten das Fortbildungsbudget nach Maßgabe des schulischen Fortbildungskonzepts und legt Rechenschaft über die Verausgabung der Mittel ab.¹
- 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.
- Die Schulleitung unterstützt die Entwicklung von Fortbildungsstrukturen und sichert die Fachlichkeit im Sinne professioneller Lerngemeinschaften, indem mindestens einmal im Jahr eine Unterrichtsreihe im Fach Mathematik und fächerübergreifend eine Unterrichtsreihe in den Fächern Sachunterricht/Deutsch geplant wird. Dies dient auch der Professionalisierung der Lehrkräfte.²
- Bei der Fortbildungsplanung steht die Fortbildung im Team bzw. die schulinterne Fortbildung in Professionellen Lerngemeinschaften (PLGs) im Vordergrund.

¹ Siehe Kapitel 5.1

² Siehe Konzept Teamarbeit und Kooperation.

- Erkenntnisse aus allen Fortbildungsmaßnahmen fließen systematisch in die schulische Arbeit ein, indem die Lehrkräfte ihr erworbenes Wissen u.a. in Konferenzen vorstellen und in PLGs einbringen.
- Lehrkräfte übernehmen Verantwortung für die Erhaltung und die weitere Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten, indem sie sich fortbilden – auch im Selbststudium.³
- In der Schule findet ein Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professionsbezogenen Forschung und Diskussion statt.
- Die Schule legt bei ihrer Fortbildungsplanung Wert auf längerfristige Beratung und Begleitung der Schule, indem sie an die Schulentwicklungsvorhaben anpassen.⁴
- Impulse aus der Lehrer- und Lehrerinnenausbildung werden systematisch aufgegriffen und für die schulische Arbeit nutzbar gemacht.⁵
- Es gibt gemeinsame Fortbildungen von Lehrkräften und von Fachkräften außerschulischer Partner.
- 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).
- Jede neue Lehrkraft wird nach verbindlichen Vorgaben⁶ mit den Rheinschulbasics (siehe Anhang) vertraut gemacht.
- Fachliteratur wird bei Bedarf zielgerichtet angeschafft, Fachzeitschriften stehen zur Verfügung

(Kriterium 4.5.1, Referenzrahmen Schulentwicklung NRW)

In diesem Fortbildungskonzept und im Fortbildungsplan der Rheinschule werden die aufgelisteten Punkte berücksichtigt.

³ Siehe „Übersicht über erfolgte Fortbildungen“.

Speicherort: Austausch Lehrer Fortbildungskonzept Tabelle.

⁴ Siehe Schulprogramm.

⁵ Siehe Kapitel 3 Fortbildungsmöglichkeiten.

⁶ Siehe Leitfaden neue Lehrkraft.

2 Standortbestimmung

2.1 Bereits vorhandene Ressourcen

Jede Lehrperson trägt im Anschluss an eine erfolgte Fortbildung das Thema der Fortbildung sowie den möglichen Ertrag für die Rheinschule in die Tabelle „Übersicht über erfolgte Fortbildungen“⁷ ein.


2.2 Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule

Um die Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule sowie die bereits vorhandenen Ressourcen feststellen zu können, wurde ein „Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule“ entwickelt. Dieser Fragebogen wird mindestens 1 Mal im Jahr jeweils zum Schuljahreswechsel von den Lehrkräften der Rheinschule ausgefüllt und im Anschluss von der Schulleitung in Kooperation mit der Fortbildungsbeauftragten ausgewertet.

Ziel dieses Fragebogens ist es den Fortbildungsbedarf im Sinne der gesetzlichen Vorgaben (§ 57 - 60 SchulG) im Kollegium zu erfassen. So kann herausgefunden werden, welche Ganztagsfortbildungen zukünftig geplant werden sollten. Die Ressourcen bleiben im Fokus der Fortbildungsplanung und auf das Können und Wissen aller Lehrpersonen kann zurückgegriffen werden, um ein engagiertes, gesundes und gestärktes Team zu sein und zu bleiben.⁸

⁷ Speicherort: Austausch Lehrer_Fortbildungskonzept_Tabelle.

⁸ Siehe Konzept Teamarbeit und Partizipation.


 Gemeinsam sind wir stark!
 Starke Schule – Starke Kinder – Starkes Team

Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule

Name: _____ Datum: _____


1. In welchen Fächern wurdest Du ausgebildet?

2. In welchem Fach bzw. Bereich (z.B. individuelle Förderung, Medien, LRS, etc.) siehst Du Deine persönlichen Stärken und siehst Dich als Unterstützung für Dein Kollegium?

3. In welchem Fach oder Bereich bist Du bereit Dich einzuarbeiten?

4. Wo siehst Du persönlichen Fortbildungsbedarf? Welche Unterstützung wünschst Du Dir in dem Bereich?

GGS Rheinschule, Josef-Kuth-Weg 4, 50389 Wesseling, 02236/923058
www.rheinschule.de


 Gemeinsam sind wir stark!
 Starke Schule – Starke Kinder – Starkes Team

5. Welche Fortbildung erachtest Du für das gesamte Kollegium als wichtig zur Weiterarbeit im schulischen Alltag?

6. Welche Bereiche siehst du als wichtig an, damit Du Dich in Deiner LehrerInnenpersönlichkeit gestärkt fühlst?

7. Welche Fortbildungen wecken Dein persönliches Interesse?

8. Sonstige Anmerkungen:

GGS Rheinschule, Josef-Kuth-Weg 4, 50389 Wesseling, 02236/923058
www.rheinschule.de

Siehe „Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule“ im Anhang (7.2)

3 Fortbildungsmöglichkeiten

Auf Grundlage des ermittelten Bedarfs und der individuellen Wünsche der Lehrpersonen werden schulinterne wie auch schulexterne Lehrerfortbildungen erfasst und geplant. Hierzu erfolgt ein Abgleich mit den aufgestellten Entwicklungszielen und Arbeitsschwerpunkten und dem derzeitigen Ausbildungsstand des Kollegiums. Ergebnisse einzelner Fortbildungen werden im Ordner „5.2 Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen“⁹ festgehalten und evaluiert und jede Lehrperson trägt ihre besuchten Fortbildungen zeitnah in eine Tabelle ein.

Auf dieser Grundlage wird durch die Fortbildungsbeauftragte in Absprache mit der Steuergruppe der Fortbildungsplan aktualisiert und angepasst.¹⁰

Weiterhin unterstützt die Fortbildungsbeauftragte die Schulleitung und ermittelt den sich ergebenden Bedarf an Fortbildungsmaßnahmen. Sie spricht diesbezüglich gezielt Teile des Kollegiums an, schlägt in der Lehrerkonferenz Fortbildungsmaßnahmen für

⁹ Dieser Ordner befindet sich im Teamraum.

¹⁰ Siehe Schulprogramm.

das gesamte Kollegium vor und weist auf interessante Fortbildungsangebote hin. Fachgruppen, die ebenfalls Fortbildungsbedarf feststellen, wenden sich an die Fortbildungsbeauftragte.

Die Fortbildungswünsche sollen in einem Fortbildungsplan (siehe Fragebogen) für das Gesamtkollegium fortgeschrieben werden.

Zur Deckung der Fortbildungswünsche sollen auch die Fachkompetenzen des Kollegiums in Betracht gezogen werden, um diese für schulinterne Fortbildungen zu nutzen. Dies kann in Dienstbesprechungen oder Teamzeiten durchgeführt werden.

Schulinterne Fortbildungen (Schilf) werden von der Fortbildungsbeauftragten in Absprache mit der Schulleitung und in Kooperation mit der Steuergruppe für das Kollegium organisiert und koordiniert. Diese Fortbildungen können entweder von Lehrerinnen und Lehrern der Schule selbst oder im Rahmen des Fortbildungsbudgets durch externe Moderatoren und Referenten durchgeführt werden.

Schulexterne individuelle Fortbildungen, welche innerhalb der Schulzeit stattfinden, werden beantragt. Die Schulleitung genehmigt diese nach Rücksprache mit der Fortbildungs- und Gleichstellungsbeauftragten auf Grundlage des Fortbildungsplans, des Budgetmittels und nach dienstlichen Belangen. Somit obliegen Entscheidungen und Entsendungen einzelner Lehrkräfte, der Unterrichtsbefreiung, Beurlaubung der Schulleitung. Der Vertretungsunterricht wird durch die Schulleitung genehmigt. Die betreffende Lehrerin veranlasst den Vertretungsunterricht bei den zuständigen Lehrerinnen.

Individuelle Fortbildungen in der unterrichtsfreien Zeit werden der Schulleitung durch die Fortbildungsbeauftragte angezeigt und die Teilnahme wird im Fortbildungsüberblick der Schule dokumentiert. Über Themen aus Fortbildungen soll auf Dienstbesprechungen und Fachgruppensitzungen berichtet werden.

3.1 Schulinterne Fortbildungen (SCHILF)

Die Auswertungen der Fragebögen ergeben ein Fortbildungsthema zur Weiterentwicklung des Schulprogramms sowie zur Festigung von vorhandenen Kompetenzen. Zu diesem Thema findet mindestens eine pädagogische Kollegiumsfortbildung statt wie auch Fortbildungen, die von einzelnen Kolleginnen oder Kollegen besucht werden.

3.2 Schulexterne Fortbildungen (SCHELF)

Externe Fortbildungsmaßnahmen werden von der Bezirksregierung, der Schulaufsicht oder von anderen Bildungsträgern (Gewerkschaften, Verbände, Hochschulen, Verlage usw.) angeboten. Die Schulleitung entsendet bei Bedarf Lehrerinnen und Lehrer zu diesen Veranstaltungen, insbesondere im Bereich der fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Fortbildungen. So nehmen die Kolleginnen und Kollegen regelmäßig an fachlichen Weiterqualifizierungen oder Fortbildungen wie bspw. in den Fächern Sport, Religion, Musik usw. teil.

Die Schulleitung unterstützt den Wunsch nach Fortbildungen ausdrücklich. Denn die Erkenntnisse und Ergebnisse der Fortbildungen kommen den Lehrpersonen und letztendlich der Schule zugute. Wenn die Studentafel es zulässt, lässt die Schulleitung eine Kollegin oder einen Kollegen in Doppelbesetzung von den Fortbildungen profitieren oder es finden kollegiale Unterrichtshospitationen statt. Entscheidungen über die Entsendung einzelner Lehrerinnen und Lehrer, Unterrichtsbefreiung und Beurlaubung obliegen der Schulleitung.

4 Verwendung des Fortbildungsbudgets

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten wird auf die der Schule im Fortbildungsbudget bereitgestellten Mittel zurückgegriffen. Die Mittelverwendung ergibt sich aus dem Budgetierungserlass (BASS 20-22.4). Da aus dem Budget insbesondere solche Fortbildungen realisiert werden, die sich auf die Schule als pädagogische Handlungseinheit beziehen, werden die Mittel vorrangig für schulinterne Fortbildungen des Kollegiums verwendet. Die Schulleitung legt nach Vorlage durch die Fortbildungsbeauftragte Rechenschaft über die Verausgabung der Mittel ab.

Bei einer schulinternen Fortbildung mit Moderatorinnen oder Moderatoren fallen ggf. Reisekosten, Honorar und Sachkosten (Materialien, Kopierkosten etc.) an, die aus dem Schulbudget zu zahlen sind. Gleichzeitig sind auch schulexterne Fortbildungen erforderlich. Kosten solcher Individualfortbildungen, die entsprechend dem Fortbildungsplan im Interesse der Schule besucht werden, können ganz oder teilweise aus dem Fortbildungsbudget der Schule getragen werden.¹¹

¹¹ Siehe 5.1 Begründeter Antrag auf Kostenübernahme.

5 Jahresplanung

Der aktuelle Fortbildungsplan ist auf Anfrage bei den Fortbildungsbeauftragten einzusehen.

5.1 Begründeter Antrag auf Kostenübernahme

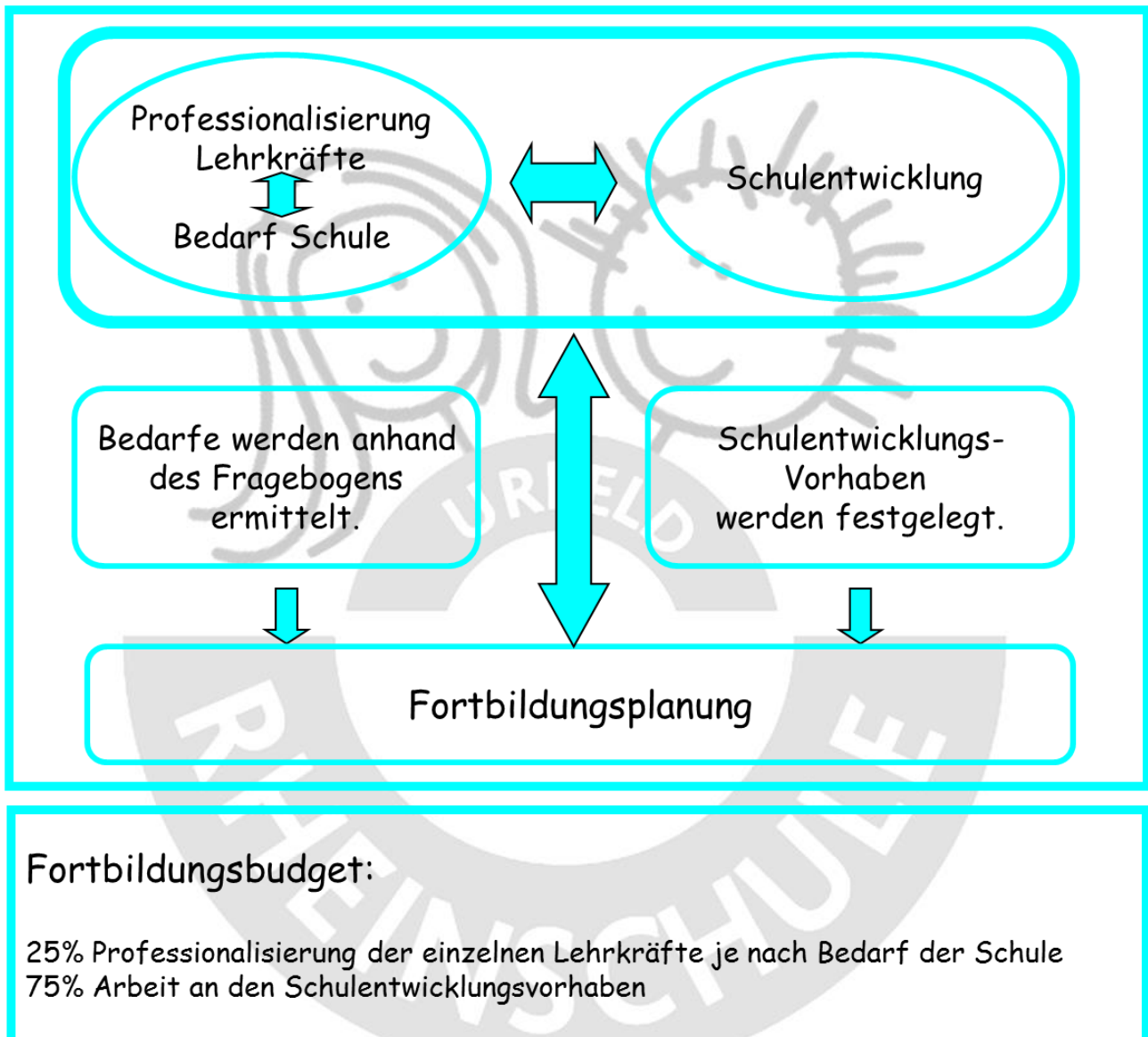
Nachdem der Antrag zur Teilnahme an einer SCHELF bewilligt wurde, kann ein Antrag auf Kostenübernahme gestellt werden.¹² Dieser ist bis zum 1. Februar des folgenden Jahres bei der Schulleitung über die Fortbildungsbeauftragten einzureichen. Alle Anträge zur Kostenübernahme von Fortbildungen, die im Zeitraum vom 01. Februar bis zum 31. März besucht werden, sind umgehend einzureichen.

Die Kosten können je nach Budget entweder anteilig oder vollständig übernommen werden.

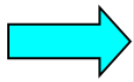


¹² Siehe Anhang.

Fortbildung an der Rheinschule



Fortbildung Schulentwicklung



Unterrichtsentwicklung

Die vereinbarten Schulentwicklungsvorhaben dienen stets der Unterrichtsentwicklung.

1.

Schulentwicklungsvorhaben werden geplant und verabschiedet

- Bedarfe werden anhand des Qualitätstableaus und der aktuellen Schulentwicklung erhoben
- Vorbereitung durch die Steuergruppe Schulentwicklung
- Verabschiedung in den einzelnen Gremien
(Lehrerinnenkonferenz, Schulkonferenz, Rheinschulkinderparlament)

1a.

Schulinterne Fortbildung

Die Fortbildungsbeauftragte legt, in Absprache mit der Schulleitung, die Termine für Schilf. (nach Möglichkeit kein „one-shot“) fest.

Sie beauftragt ggf. Moderatoren/Moderatorinnen.

Sie organisiert die technischen (Absprache Haustechniker) und „verpflegerischen“ (Aushang im Teamraum) Voraussetzungen.

Sie organisiert die Bezahlung (Fortbildungsbudget).

In der Konferenz werden Vereinbarungen zur Weiterarbeit getroffen.

1b.

Schulexterne Fortbildung

Die einzelne Kollegin füllt den entsprechenden Vordruck zur Genehmigung aus. Sie legt dar, wie sie -das neu erworbene Wissen- ins Kollegium trägt. Idealerweise nehmen zwei Kolleginnen teil.

Die Fortbildungsbeauftragte überprüft auf Grundlage des Fortbildungskonzepts die Notwendigkeit der Teilnahme.

Schulleitung/ Lehrerrat und Gleichstellungsbeauftragte genehmigen Auf Grundlage des Fortbildungskonzepts.

Lehrerin stellt Antrag auf (teilweise) Kostenübernahme.

Das neu erworbene Wissen, wird in die Lehrerinnenkonferenz getragen.
Das Material und ggf. ein Protokoll wird im Intranet gespeichert.
Es werden Vereinbarungen zur Weiterarbeit getroffen.

Fortbildung Professionalisierung Lehrkraft

➔ **Unterrichtsentwicklung/ Lehrgesundheit**
Die Bedarfsorientierung der einzelnen Lehrkraft und der Schule dient der U-Entwicklung.

2. Bedarfe der Schule und der einzelnen Lehrkraft werden ermittelt.
→ Bedarfe werden anhand des Fächerkanons und des Fortbildungsbogen der einzelnen Lehrkraft ermittelt.
(Verantwortung Fobi-Beauftragte und Schulleitung)
→ Die Lehrerinnen können jederzeit im Ordner Fobikonzept (Teamraum) Wünsche äußern.

2a. Fortbildung in Fächern
In der Regel ist eine Lehrerin nur in zwei Fächern ausgebildet.
Anhand des Fortbildungsbogens zeigt die einzelne Lehrkraft in welchem Fach sie sich als nächstes fortbilden möchte.
Laut des Geschäftsverteilungsplans übernimmt, nach Möglichkeit, jede Kollegin mind. ein Fach, für das sie verantwortliche Expertin ist.
In diesem Fach kann sie sich weiter professionalisieren.

2b. Fortbildung ein einzelnen Bereichen
Anhand des Fortbildungsbogens zeigt die einzelne Lehrkraft in welchem Fach sie sich als nächstes fortbilden möchte.

Die einzelne Kollegin füllt den entsprechenden Vordruck zur Genehmigung aus. Sie legt dar, wie sie -das neu erworbene Wissen- ins Kollegium trägt. Idealerweise nehmen zwei Kolleginnen teil. Die Fortbildungsbeauftragte überprüft auf Grundlage des Fortbildungskonzepts die Notwendigkeit der Teilnahme. Schulleitung/ Lehrerrat und Gleichstellungsbeauftragte genehmigen auf Grundlage des Fortbildungskonzepts. (Teilweise) Kostenübernahme wird beantragt.

Das Material und ggf. ein Protokoll wird im Intranet gespeichert.
Es werden Vereinbarungen zur Weiterarbeit getroffen.

6 Evaluation der Fortbildungen

Über die Evaluation einer Fortbildungsveranstaltung hinaus, ist auch die Fortbildungskonzeption unserer Schule regelmäßig zu evaluieren. Es geht darum zu prüfen, welche Grundsätze der schulischen Fortbildungsplanung sich bewährt haben und durch welche Veränderungen der Prozess der Fortbildungsplanung verbessert werden kann.

Nach den Fortbildungen wird im Kollegium eine Bewertung vorgenommen. Dabei stehen folgende Aspekte im Vordergrund:

- Bewertung der Fortbildungsmaßnahme,
- Bewertung im Hinblick auf effektive Umsetzung im Schulalltag,
- Optimierungsmöglichkeiten.

Dabei können unter anderem folgende Fragestellungen hilfreich sein (vgl. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Fortbildungsplanung. Ein Leitfaden für Moderatorinnen und Moderatoren. Soest 2. Auflage 2002. S. 32):

- Welche Themen waren in den letzten Jahren Fortbildungsschwerpunkte?
- Waren das wichtige Themen für die schulische Arbeit?
- Wie wurde die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen geregelt?
- War diese Regelung für die Bedürfnisse des Kollegiums 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?

7 Anhang

7.1 Fragebogen zur Ermittlung der Fortbildungsbedarfe an der Rheinschule

Name: _____ Datum: _____

Ziel dieses Fragebogens ist es den Fortbildungsbedarf im Sinne der gesetzlichen Vorgaben (§ 57 - 60 SchulG) in unserem Kollegium zu erfassen. So können wir u.a. herausfinden, welche Ganztagsfortbildungen wir zukünftig planen sollten. Außerdem wollen wir uns einen Überblick verschaffen, wer als AnsprechpartnerIn für ein Fach oder einen Bereich zur Verfügung stehen könnte. Es geht nicht darum jemanden für einen Bereich oder ein Fach zu verpflichten, sondern vielmehr darum unsere Ressourcen im Blick zu haben. So können wir gegenseitig mehr von unserem Wissen und Können profitieren, um ein engagiertes und gestärktes Team zu sein und zu bleiben (siehe Text „Wir sind ein Team“).

1. In welchen Fächern wurdest Du ausgebildet?

2. In welchem Fach bzw. Bereich (z.B. individuelle Förderung, Medien, LRS, etc.), mit dem du dich evtl. durch Fortbildungen, Kurse, Freizeitaktivitäten etc. bereits auseinandergesetzt hast, bist du bereit, dem Kollegium Unterstützung anzubieten (z.B. bei Rückfragen durch einzelne Lehrpersonen)?

3. An welchem Fach oder Bereich hast Du zusätzlich Interesse und wärst bereit, Dich einzuarbeiten?

4. Siehst Du für Dich weiteren Fortbildungsbedarf? Welche Unterstützung wünschst Du Dir?

5. Welche Fortbildung erachtest Du für das gesamte Kollegium als wichtig zur Weiterarbeit im schulischen Alltag, am Schulkonzept etc.?

6. Welche Bereiche siehst du als wichtig an, damit Du Dich in Deiner LehrerInnenpersönlichkeit gestärkt fühlst?

8. Sonstige Anmerkungen:

Bitte leite Deine Fortbildungen der letzten Jahre an die Fortbildungsbeauftragte weiter. Gebe die Teilnahmebestätigungen an die Sekretärin, zur Ablage in deine Akte, weiter.

Wir sind ein Team, in dem, (mindestens!) eine,

- eine unglaublich klare und geordnete Struktur im Klassenraum hat,
- eine sehr analytische Art hat um Unterricht und Schule weiter zu entwickeln,
- drei Fächer studiert hat und darüber hinaus sich in weiteren Fächern fit gemacht hat,
- die unseren Teamraum liebevoll gestaltet,
- die sich unglaublich viel fortbildet
- die uns anderen jederzeit hilft und mit Rat und Tat zur Seite steht
- die tolle Unterrichtsideen hat
- die stets kreative Lösungen findet,
- die immer mitdenkt
- die ihre Bereiche hervorragend bearbeitet
- die uns durch konstruktive Kritik weiter bringt,
- die in kürzester Zeit praktikable Lösungen findet,
- die sich für andere einsetzt und sensibel bemerkt, wenn es einer nicht gut geht
- die an die Dinge denkt, an die wir anderen nicht denken,
- die das Team stärkt,
- die fachlich die anderen hervorragend berät,
- die Termine zu ungünstigen Zeiten wahrnimmt,
- die darauf achtet, dass alle gerecht behandelt werden
- ...

(sehr frei nach Bartnitzky und unserem Zitat in unserem Konzept „Individuelle Förderung“)

Jede von uns, bringt sich vor dem Hintergrund ihrer momentanen, individuellen Situation unglaublich vielfältig ein. Daher lasst uns auf das, was wir und unsere Kolleginnen leisten, stolz sein. Lasst uns gute Dinge benennen und hervorheben. Lasst uns staunen, was jede Einzelne einbringt.

Hier muss sich sicherlich keine Einzige verstecken. Frei nach dem Motto: „Tu Gutes und Sprich darüber!“ (J.Krakau)

7.2 „Rheinschulbasics“

Damit du schon einmal einen groben Überblick bekommst, werden wir dir eine Einführung in die Rheinschulbasics geben. Bitte frage nach, wenn etwas unklar ist.

Was	Durch	Wann
Leitfaden neue Kollegin (Schulleiterin)	Cathy	
Schulführung (Schulleiterin) <ul style="list-style-type: none"> - Räumlichkeiten - Materialien - Konzepte 	Cathy	
Neue Medien (Medienbeauftragte) <ul style="list-style-type: none"> - Edmond - Active Inspire - Tafel - Programme - MNS - Laptopwagen - Intranet 	Katharina/Barbara	
Arbeitsplan (Schulleiterin)	Cathy	
Sport (Fachschaft Sport) <ul style="list-style-type: none"> - Turnhalle - Bewegungsraum - Sportplatz 	Nicole	
Leistungskonzept (Schulleitung) <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze - Vereinbarungen 	Cathy	
Fortbildungskonzept (Fortbildungsbeauftragte)	Steffi	
Individuelle Förderung (Sonderpädagoginnen) <ul style="list-style-type: none"> - Material - Computerprogramme (ELFE, Birte, Konfetti) - Diagnose (HSP, Stolperwörter) - Kompetenzorientierte Beobachtungsbögen 	Katja, Cao, Petra	
Überblick Konfetti (Fachschaft Deutsch)	Anja	
Förderkartei Mathe (Fachschaft Mathe)	Katharina	
Beschlüsse/Vereinbarungen/Einleger (SL)	Cathy	
sonstige Aufgaben (Lehrerrat)	Nicole, Edith	
Schlüssel (Hausmeister)	Thomas	

Bedienung Alarmanlage		
Technik Bedienfeld in der Klasse		
ETEP	Anne/Katharina	



7.3 Begründeter Antrag auf Kostenübernahme

Liebe Frau Schwarz,
liebe Fortbildungsbeauftragte,

hiermit bitte ich _____ um Übernahme der Fortbildungskosten zum Thema:

Die Kosten betragen: _____

Die Fortbildung ist im Sinne der Schulentwicklung sinnvoll, da

Somit entspricht die oben genannte Fortbildung dem Fortbildungsplan der GGS

Rheinschule:

- In vollem Umfang
- In einigen Punkten
- Im Sinne der Sicherung der Unterrichtsqualität im fachfremden Unterricht

Den Fortbildungsinhalt werde ich in der Konferenz/ in der Fachkonferenz vorstellen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung

Unterschrift

Hiermit wird die Kostenübernahme, im Rahmen der Vereinbarung im Fortbildungskonzept, genehmigt.

Hiermit wird die Kostenübernahme, im Rahmen der Vereinbarung im Fortbildungskonzept, NICHT genehmigt.

Catharina Schwarz, Rektorin

Vertretung des Lehrerrats