



Fortbildungskonzept

1. Vorbemerkungen

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

2.1 Landesbeamtengesetz

2.2 Schulgesetz

2.3 Laufbahnverordnung

2.4 Allgemeine Dienstordnung

2.5 Runderlass

2.6 Qualitätssicherung

3. Strukturen der Lehrerfortbildung

3.1 Fortbildungsformen

4. Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

4.1 Fortbildungsbereiche / Fortbildungswünsche

5. Zuständigkeiten

5.1 Fortbildungsbeauftragte

5.2 Schulleitung

5.3 Steuergruppe

5.3 Schulkonferenz

5.4 Lehrerkonferenz

5.5 Fachkonferenzen

5.6 Lehrkräfte als Einzelpersonen

6. Entscheidung über Fortbildungsanträge

6.1 Prioritäten bei der Bewilligung

7. Grundsätze der Kostenübernahme

8. Evaluation

9. Anhang

9.1 Antrag auf eine Fortbildung

9.2. Rückmeldebogen nach Besuch einer Fortbildung

1. Vorbemerkungen

Der Lehrerfortbildung kommt für die dauerhafte Stärkung der Robert-Koch-Realschule in Dortmund - Renninghausen eine bedeutende Rolle zu.

Sie hat den Auftrag, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenzen zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit der Schule in ihrem Selbstverständnis als pädagogische Handlungseinheit (Erziehung und Bildung) zu fördern.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, ist eine langfristig angelegte und dennoch flexible Fortbildungsplanung von zentraler Bedeutung. Fortbildungen sollen die Schulprogrammarbeit unterstützen und zur kontinuierlichen und systematischen Umsetzung des Schulprogramms beitragen.

Die Auswahl der Fortbildungsmaßnahmen soll sich vorrangig nach dem Schulprogramm richten und den Wünschen und Erfordernissen der einzelnen Lehrkräfte, der Fachschaften und des Gesamtkollegiums gerecht werden.

Die Schule erhält zur Finanzierung ihrer Fortbildungsaktivitäten ein Budget zur eigenen Bewirtschaftung. Die damit verbundene weitgehende Selbständigkeit und Selbstverantwortung macht die Erstellung einer Fortbildungsplanung notwendig, mit der langfristig die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Robert-Koch-Realschule in Dortmund geregelt werden sollen.

Fortbildungen sollen der einzelnen Lehrkraft nützen und seine Professionalität und Persönlichkeit im Beruf stärken und sie sollen den gemeinsamen Schulentwicklungsprozess fördern und begleiten.

Von daher hat jede Lehrkraft das Recht auf Fortbildungen, aber auch die Pflicht, regelmäßig an Fortbildungen teilzunehmen. Dabei werden die Lehrkräfte von der Schulleitung und der Fortbildungsbeauftragten unterstützt, indem diese ihnen regelmäßig für sie passende Fortbildungsangebote zur Verfügung stellen (per E-Mail, über das Schwarze Brett oder auch durch persönliche Ansprache).

Grundsätzlich orientieren wir uns an der RKR an den Phasen der Fortbildungsplanung:

Phasen einer systematischen Fortbildungsplanung



2. Allgemeine Rahmenbedingungen

2.1 Landesbeamtengesetz

Das Landesbeamtengesetz für das Land NRW (LBG) bestimmt, dass der Dienstherr durch geeignete Maßnahmen für die Fortbildung der Beamten und Beamtinnen im Interesse des Dienstes zu sorgen hat. Diese allgemeine Verpflichtung wurde für den Schulbereich im Schulgesetz konkretisiert.

2.2 Schulgesetz

Das Schulgesetz für NRW bildet die gesetzliche Grundlage für die Fortbildung der Lehrkräfte des Landes.

Es bestimmt, dass

- die Lehrerinnen und Lehrer an der Gestaltung des Schullebens, der Organisation der Schule und an der Fortentwicklung der Qualität schulischer Arbeit aktiv mitwirken (§ 57 Abs.2),
- die Lehrerinnen und 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 der Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird (§ 57 Abs.3).

- die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen *Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung entscheidet und auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hinwirkt* (§59 Abs. 5). Die Schulleitung entscheidet zudem über die Übertragung von Sonderaufgaben (z.B. Fortbildungsbeauftragte)
- die Lehrerkonferenz über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung entscheidet (§ 68 Abs.3).

2.3 Laufbahnverordnung

Auch die Laufbahnverordnung (LVO) erhält eine Fortbildungsverpflichtung: *„Die Beamten sind verpflichtet, sich fortzubilden, damit sie über die Anforderungen ihrer Laufbahn unterrichtet bleiben und auch steigenden Anforderungen gewachsen sind.“* (§ 48 Abs.1)

2.4 Allgemeine Dienstordnung

In der Allgemeinen Dienstordnung (ADO, BASS 21 – 02 Nr.4) ist bestimmt, dass die Ferienzeit, welche den Urlaubsanspruch übersteigt, auch der Fort- und Weiterbildung dienen soll.

2.5 Runderlass vom 27.04.2004

Zur Durchführung der Lehrerfortbildung und Weiterbildung erging der Runderlass (BASS 20-22 Nr.8), welcher die Strukturen und Inhalte der Lehrerfortbildung und Weiterbildung bestimmt. Er regelt die Formen der Lehrerfortbildung und die Maßnahmen zur Qualitätserweiterung. Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule. Es wird angeführt, dass Fortbildung, welche der Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung der Einzelschule als System diene, vorrangig schulintern und arbeitsplatzbezogen auszurichten sei. Sie könne auch die Weiterentwicklung pädagogischer und fachlicher Kenntnisse zum Ziel haben und finde auch in der unterrichtsfreien Zeit statt.

2.6. Qualitätssicherung

Das Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in NRW besagt, dass die Schulen ein Fortbildungskonzept in einem festgelegten Zeitrahmen verwirklichen sollen und dabei relevante schulspezifische Handlungsfelder im Blick haben müssen. Das Fortbildungskonzept und seine Wirksamkeit müsse evaluiert werden.

An der RKR wird das Fortbildungskonzept regelmäßig den notwendigen Gegebenheiten angepasst und diverse Gremien wie das Schulleitungsteam, die Steuergruppe, die Fachschaften und der Lehrerrat entscheiden darüber, welche Fortbildungen für das Gesamtkollegium sinnvoll sind.

3. Strukturen der Lehrerfortbildung

Fortbildung, die der Qualitätssicherung schulischer Arbeit und der Weiterbildung dient, findet in erster Linie schulintern statt.

Schulexterne Fortbildungen finden bei Themenstellungen statt, welche Einzelpersonen betreffen, um deren persönlichen Qualifikationen zu erweitern bzw. sie in ihren Funktionen zu stärken (z.B. Schulleitercoaching, Arbeit im Lehrerrat, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, SV, Steuergruppe u.a.). Ziel solcher Fortbildungen ist es auch, die Kooperation mit Lehrkräften anderer Schulen zu stärken. So finden beispielsweise regelmäßig Netzwerktreffen für Fachvorsitzende der Fächer Mathe, Deutsch und Englisch, für Fortbildungsbeauftragte oder für Lehrkräfte mit Sonderfunktionen statt. Diese dienen dem kollegialen und fachlichen Austausch sowie der Stärkung der rechtlichen Sicherheit im Amt.

3.1 Fortbildungsformen

Lehrerfortbildungen richten sich entweder an das gesamte Lehrerkollegium, an Fachgruppen oder an einzelne Lehrkräfte.

Fortbildungen für das gesamte Kollegium werden von der Schulleitung, der Steuergruppe und der Fortbildungsbeauftragten geplant, nachdem sich das gesamte Lehrerkollegium aus verschiedenen Fortbildungsangeboten eine passende Fortbildung ausgesucht hat.

Die Angebote werden vorrangig aus den Fortbildungskatalogen der Bezirksregierung Arnsberg und dem Kompetenzteam Dortmund ausgewählt, aber auch andere Kooperationspartner wie z.B. das Institut Querenburg, SchiLF

Akademie oder die Schulpsychologische Beratungsstelle in Dortmund haben sich bewährt.

Fortbildungen einzelner Fachgruppen richten sich nach den Bedarfen, welche in Fachgruppensitzungen bzw. Fachkonferenzen etwa einmal im Jahr festgestellt werden. Der Fachvorsitzende bzw. die Fachvorsitzende kümmert sich um passende Fortbildungsangebote oder holt sich Rat bei der Fortbildungsbeauftragten. Der jeweilige Bedarf ergibt sich aus aktuellen Gegebenheiten wie z.B. neuen Erlassen oder auffälligen VERA8 – Ergebnissen.

Fortbildung einzelner Lehrkräfte werden in Absprache mit der Fortbildungsbeauftragten und der Schulleitung selbst organisiert und dienen der persönlichen Fort- bzw. Weiterbildung, welche der Steigerung der persönlichen fachlichen Qualifikationen oder der Lehrergesunderhaltung dienen soll.

Die Fortbildungsbeauftragte stimmt der Fortbildung zu, sofern die Fortbildung den oben genannten Kriterien entspricht. Der Schulleiter hat zudem das Budget und die schulischen Verpflichtungen der Lehrkraft im Blick.

Aus dem Fortbildungsbudget der Schule sind vorrangig Reise- und Materialkosten für die Moderatorinnen und Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung zu zahlen. Honorarkosten für externe Referenten und Referentinnen fallen ebenfalls in das Fortbildungsbudget. Über alle anfallenden Fortbildungskosten müssen Nachweise erstellt werden, so dass jederzeit finanzielle Transparenz gewährleistet ist.

4. Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

Die Fortbildungsplanung der Robert - Koch - Realschule trägt zur Unterstützung und Weiterentwicklung des Schulprogramms und zur Förderung der Schulentwicklung bei und ist an folgenden Schwerpunkten orientiert:

- **individuelle Förderung besonders im Hinblick auf die Inklusion**

- **Sprachförderung (Sprachsensibilisierung in allen Fächern)**
- **Übermittagsbetreuung in Kooperation mit der St. Elisabeth - Hilfe**
- **Unterrichtsentwicklung besonders im Hinblick auf digitale Medien (z.B. elektronische Tafeln, Tablets)**
- **Erziehungsarbeit besonders im Hinblick auf den Umgang mit verhaltensauffälligen Schülern und Schülerinnen aber auch hinsichtlich der Erziehungsberechtigten**
- **Standardsicherung besonders im Hinblick auf die Entwicklung der schulinternen Kernlehrpläne der einzelnen Fächer**
- **Schulentwicklung besonders im Hinblick auf die RKR als MINT-Schule und Schule mit Sportschwerpunkt**

Nach der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs in der Lehrerkonferenz und in den Fachkonferenzen erfolgt die Planung der Fort- und Weiterbildungen in den verschiedenen Gremien.

Im Schuljahr 2022/23 soll schwerpunktmäßig weiter an den schulinternen Lehrplänen und an spezifischen Konzepten (z.B. MINT-Konzept, Inklusionskonzept, Sportkonzept und Individualisierung) gearbeitet werden.

4.1 Fortbildungsbereiche / Fortbildungswünsche

Fortbildungsvorschläge erfolgen durch das gesamte Kollegium, die Fachschaften und Einzelpersonen. Neben den persönlichen Fortbildungswünschen, nach denen sich die Fortbildungsplanung richten muss, müssen auch die verbindlichen Vorgaben der Schulbehörde berücksichtigt werden.

Die Schulleitung kann Themen vorschlagen, welche sie als notwendig erachtet hinsichtlich der Entwicklung des Schulprogramms.

Um die Akzeptanz von Fortbildungsangeboten zu erhöhen, findet eine jährliche Befragung des Gesamtkollegiums im Rahmen einer Lehrerkonferenz statt.

5. Zuständigkeiten

5.1 Fortbildungsbeauftragte

Zur organisatorischen Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung der Fortbildungsmaßnahmen wurde Cerstin Urban als Fortbildungsbeauftragte benannt. Stellvertretender Fortbildungsbeauftragter ist Jürgen Ziemann.

Die Fortbildungsbeauftragte

- ermittelt regelmäßig den Fortbildungsbedarf des Kollegiums,
- bereitet zusammen mit der Schulleitung und der Steuergruppe die jährliche Fortbildungsplanung unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen inhaltlichen Schwerpunkten vor,
- führt Vorgespräche mit Moderatoren und Moderatorinnen von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen an der Schule,
- ist Ansprechpartnerin der Lehrkräfte in allen Fortbildungsfragen,
- sammelt Informationen über Fortbildungsangebote und gibt diese an das Kollegium weiter,
- unterstützt das Kollegium bei der Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- genehmigt Fortbildungsanträge unter Berücksichtigung vorher festgelegter Prioritäten,
- kooperiert mit dem örtlichen Kompetenzteam der Stadt Dortmund und anderen Anbietern von Lehrerfortbildungen.
- erstellt regelmäßig einen Fortbildungsbericht über schulinterne und schulexterne Fortbildungen des Kollegiums
- wertet Fortbildungsevaluationen aus
- aktualisiert das Fortbildungskonzept

5.2 Schulleitung

Das Schulleitungsteam (Schulleiter Herr Siebeck, 1. Konrektor Herr Barrenbrügge, 2. Konrektorin Frau Tewes)

- bereitet zusammen mit der Fortbildungsbeauftragten und der Steuergruppe die jährliche Fortbildungsplanung vor und führt

zusammen mit ihnen Vorgespräche mit Moderatoren und Moderatorinnen von Fortbildungen,

- bewirtschaftet den Fortbildungsetat und bearbeitet zusammen mit der Schulsekretärin (Frau Sowa) die Fortbildungsanträge mit Erstattungsanspruch aus dem Fortbildungsetat, führt die notwendigen Online - Buchungen (FBON - Fortbildungsbudget) durch,
- dokumentiert die durchgeführten Fortbildungen und die dadurch entstandenen Kosten,
- führt beratende Fortbildungsgespräche mit einzelnen Lehrkräften,
- stellt die Teilnahme von Lehrkräften an dienstlich angeordneten Fortbildungsveranstaltungen sicher.

5.3 Steuergruppe

Die Steuergruppe setzt sich derzeit aus den folgenden Kollegen und Kolleginnen zusammen: Christian Barrenbrügge, Christine Eßmann, Annette Macha, Katrin Kevelo, Michael Soinski, Doro Tewes, Anelene Wagner, Jürgen Ziemann und Cerstin Urban. Die Steuergruppe hat aktuelle Bedarfe im Blick und kann darauf dementsprechend zeitnah reagieren.

Die Steuergruppe

- bereitet die jährliche Fortbildungsplanung vor,
- sieht aktuelle Fortbildungsbedarfe,
- führt Vorgespräche mit den Moderatoren bzw. Moderatorinnen im Vorfeld einer Fortbildungsmaßnahme an der Schule,
- evaluiert die Fortbildungen und zieht letztlich Konsequenzen daraus.

5.4. Schulkonferenz

Die Schulkonferenz (Lehrer- und Lehrerinnenvertreter, Elternvertreter und Schüler- und Schülerinnenvertreter) ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildungsplanung beteiligt und beschließt die Durchführung ganztägiger Fortbildungen für das gesamte Lehrerkollegium.

5.5. Die Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz

- berät regelmäßig auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele über den schulischen Fortbildungsbedarf und die konkrete Fortbildungsplanung der RKR,
- fasst Beschlüsse über die Durchführung schulinterner Lehrerfortbildungen für das Gesamtkollegium und für einzelne Gremien wie den Fachschaften,
- beantragt bei der Schulkonferenz die Durchführung pädagogischer Tage.

5.6 Fachkonferenzen

Fachkonferenzen

- beraten mindestens einmal im Schuljahr über ihren fachspezifischen Fortbildungsbedarf und halten diesen im Protokoll fest, welches der Fortbildungsbeauftragten und der Schulleitung zur Verfügung gestellt wird,
- prüfen die fachspezifischen Fortbildungsangebote des örtlichen Kompetenzteams und externer Träger,
- stellen die Teilnahme von Fachkonferenzmitgliedern an dienstlich angeordneten Fortbildungsveranstaltungen sicher,
- initiieren und organisieren fachspezifische Fortbildungen,
- stellen den Transfer fachspezifischer Fortbildungsergebnisse innerhalb der Fachkonferenz sicher (z.B. durch Referate und Weitergabe der Materialien)
- evaluieren die in Verantwortung der Fachkonferenz durchgeführten Fortbildungen.

5.7 einzelne Lehrkräfte

Die einzelne Lehrperson

- bildet sich regelmäßig fort,
- prüft für die eigene Person infrage kommende Fortbildungsangebote,
- stellt bei der Fortbildungsbeauftragten den Antrag auf die Teilnahme an einer bestimmten Fortbildung,
- reicht den Antrag an die Schulleitung weiter,

- füllt den Rückmeldebogen zur Fortbildung aus und gibt ihn an die Fortbildungsbeauftragte weiter,
- berichtet im jeweiligen Gremium (z.B. Lehrerkonferenz oder Fachkonferenz) über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen.

6. Entscheidung über Fortbildungsanträge

Es entsteht kein Unterrichtsausfall, wenn die beantragende Lehrkraft den Fortgang des Lernprozesses durch geeignete Aufgaben für den Vertretungsunterricht sicherstellt.

6.1 Prioritäten bei der Bewilligung

1. Fortbildungsmaßnahmen, welche von der Behörde angeordnet sind (z.B. Erste - Hilfe -Kurs, Brandschutzschulung)
2. Fortbildungsmaßnahmen, die aufgrund von Veränderungen der schulorganisatorischen oder curricularen Vorgaben erforderlich sind (z.B. Kernlehrplanimplementierung, neuer LRS - Erlass)
3. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus der Funktion innerhalb der Schule ergeben (z.B. Mitglied des BWO - Teams, Mobbingberater, Lehrerrat)
4. Fortbildungsmaßnahmen, welche sich aus methodischen und inhaltlichen Änderungen eines Faches ergeben (z.B. Einführung der mündlichen Prüfung im Fach Französisch)
5. Fächerübergreifende Veranstaltungen (z.B. zum Umgang mit verhaltensauffälligen Schülern)
6. Fortbildungen, die der Gesunderhaltung der Lehrkraft dienen (z.B. Strategien zur Stressbewältigung, Stimmtraining)

Die Fortbildungsanträge werden von der Fortbildungsbeauftragten und anschließend von der Schulleitung hinsichtlich der genannten Prioritäten und der im Folgenden genannten Kriterien geprüft:

- Notwendigkeit der Fortbildung
- Deckung des Themas mit dem Schulprogramm
- Zeitliche, finanzielle und personelle Ressourcen
- Relevanz des Themas für einzelne Gremien bzw. das Kollegium (Ergebnisse sind anderen Kollegen zur Verfügung zu stellen.)
- Anbieter der Fortbildung (Es haben grundsätzlich staatliche und kirchliche Anbieter Vorrang vor privaten Anbietern, um die Seriosität zu gewährleisten.)

7. Grundsätze der Kostenübernahme

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen von der Bezirksregierung über den Schulträger ein Fortbildungsbudget zugewiesen, dessen Höhe jährlich neu festgelegt wird (RdErl.v.06.05.04, BASS 20-22)

Die Bewirtschaftung der zugewiesenen Mittel erfolgt durch die Schulleitung (§ 59 Abs.7 SchulG). Es können grundsätzlich nur Fortbildungsprojekte der Schule finanziert werden, die durch das Fortbildungsbudget gedeckt sind.

Bei vornehmlich privatem Interesse an einer Fortbildungsveranstaltung (z.B. zur Gesunderhaltung der einzelnen Lehrkraft), die in der Fortbildungsplanung nicht enthalten ist, kann die Schulleitung im Einzelfall Sonderurlaub gewähren und über die Kostenübernahme entscheiden. Die Teilnahmekosten werden dann in Höhe von 50% bzw. nicht mehr als 100 Euro pro Fortbildungsveranstaltung aus dem Fortbildungsbudget der Schule erstattet.

Unter der Voraussetzung, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Verfügung stehen, bedeutet das, dass folgende Kosten ganz oder teilweise übernommen werden:

- Referentenhonorare einschließlich Fahrtkosten
- Fortbildungsmaterialien
- Sonstige Materialkosten
- Teilnahmegebühren
- Reisekosten bei externen Veranstaltungen

Fortbildungen im Ausland bedürfen einer Genehmigung der Bezirksregierung.

Die Erstattung der Kosten erfolgt durch die Schulleitung. Die Fortbildungsbeauftragte hat jederzeit ein Recht zur Einsicht in die bisher angefallenen Kosten für Fortbildungen und Weiterbildungen.

Diese werden über FBON online eingegeben mit Datum und Thema der Fortbildung, der Teilnehmeranzahl und der Höhe der Ausgaben.

8. Evaluation

Die Evaluation schulinterner Fortbildungen erfolgt im Austausch der Lehrkräfte direkt im Anschluss an die Veranstaltung aber auch rückblickend bei einer der folgenden Lehrerkonferenzen, in welcher die erreichten Ziele und vermittelten Inhalte aber auch die aus der Fortbildung anfallenden zukünftigen Aufgaben evaluiert werden.

Auch sollen die angewandten Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatorinnen und Moderatoren und Konsequenzen für zukünftige Fortbildungen thematisiert werden. Die Ergebnisse werden in Protokollen festgehalten.

Fortbildungen einzelner Lehrkräfte sollen ebenfalls evaluiert werden, indem die Lehrkräfte in entsprechenden Gremien von der jeweils besuchten Fortbildung berichten und evtl. Material zur Verfügung stellen.

Fortbildungen der Fachschaften werden in Fachkonferenzen und Fachgruppensitzungen hinsichtlich ihrer unterrichtlichen Relevanz evaluiert.

Das Fortbildungskonzept berücksichtigt die Evaluation einzelner Fortbildungsveranstaltungen und die Wünsche des Lehrerkollegiums bezüglich zukünftiger Fortbildungen. Es ist nicht statisch zu sehen, sondern sollte jährlich aktualisiert werden.

9. Anhang

9.1. Antrag auf eine Fortbildung

Antrag auf Teilnahme an einer Fortbildung

BITTE DIE AUSSCHREIBUNG DEM ANTRAG BEIFÜGEN!

Antragssteller*in: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Veranstalter: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Uhrzeit: von _____ bis _____

Kosten der Veranstaltung: _____

Einordnung der Fortbildung (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Schulprogramm / Schulentwicklung

fachbezogene Ebene

individuelle Ebene

Kurze Begründung, warum die Fortbildung relevant ist:

Befürwortung der Fortbildungsbeauftragten: ja nein _____

Genehmigung des Schulleiters: ja nein _____

9.2 Rückmeldebogen nach Besuch der Fortbildung der Fortbildung

Rückmeldebogen nach Besuch der Fortbildung

Bitte nach der Fortbildung zeitnah bei der Fortbildungsbeauftragten (UR) abgeben

Teilnehmer*in (Kürzel): _____

Thema der Fortbildung: _____

Veranstalter: _____

Ort und Datum: _____

Kurzeinschätzung: ++ / + / 0 / - / - -

Qualität der Durchführung: _____

Sachbezogener Informationsgehalt: _____

Nutzen für die eigene Kompetenzentwicklung: _____

Nutzen für die Schulentwicklung: _____

Einschätzung der praktischen Umsetzbarkeit: _____

Ich werde von der Fortbildung berichten (Zutreffendes ankreuzen):

in der nächsten LK

in der nächsten FK

sonstiges: _____

Aktueller Stand: 02.11.2022