



CHRISTOPH-STÖVER-REALSCHULE

CHRISTOPH-STÖVER-STR.2
45739 OER-ERKENSCHWICK
TEL.: 02368/4300

Konzept der Lehrerfortbildung an der Christoph-Stöver-Realschule in Oer-Erkenschwick

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	4
2	Vorbemerkung	
3	Allgemeine Rahmenbedingungen	5
3.1	Landesbeamtengesetz	5
3.2	Schulgesetz	5
3.3	Laufbahnverordnung	6
3.4	Allgemeine Dienstordnung	6
3.5	Runderlass vom 06.04.2014	6
3.6	Qualitätssicherung	7
4	Zielsetzungen der Fortbildungsarbeit	8
4.1	Wesentlicher Beitrag zur Qualitätsverbesserung und -sicherung	8
4.2	Zielvorgaben	8
4.3	Zielgruppen der Fortbildungen	8
4.4	Schwerpunkte der Fortbildungen	9
4.5	Verfahren	9
5	Aufgaben des Fortbildungsbeauftragten	9
5.1	Maßnahmen zur Organisation von Fortbildungen	9
6	Beteiligte und Zuständigkeiten	
6.1	Der Fortbildungsbeauftragte	10
6.2	Aufgaben der Schulkonferenz	10
6.3	Aufgaben der Lehrerkonferenz	11

6.4	Aufgaben der Fachkonferenzen	11
6.5	Aufgaben der einzelnen Lehrperson	12
7	Entscheidung über Fortbildungsanträge	12
8	Grundsätze der Kostenübernahme	13
8.1	Schulinterne Maßnahmen für Kollegium bzw. Teilkollegium	13
8.2	Schulexterne Maßnahmen für einzelne Kolleginnen und Kollegen für weitere Träger	13
8.3	Nachweis der Mittelverwendung	14
9	Evaluation	14
9.1	Evaluation der Fortbildungsplanung	14
10	Prozessorientierung der Fortbildungsplanung	15
11	Fortbildungsangebote	15
12	Dokumentationen und Transparenz von Fortbildungsunterlagen	16

1 Präambel

„Lehrerfort- und Weiterbildung unterstützt die Sicherung der beruflichen Professionalisierung und trägt den veränderten Anforderungen an Erziehung und Bildung in Schule und Gesellschaft Rechnung. Lehrerfortbildung stärkt Schulen in ihren Entwicklungsprozessen und hilft den Lehrkräften, ihren Erziehungs- und Unterrichtsauftrag anforderungsgemäß zu gestalten.“ (Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW)

2 Vorbemerkung

In unserem Schulprogramm ist formuliert:

„Unsere Schule versteht sich als eine Schulgemeinschaft, die Schülerinnen und Schüler auf ihre berufliche Zukunft leistungsorientiert, sozial kompetent und lebenspraktisch vorbereitet.“

Die Fortbildungsplanung steht in engem Zusammenhang mit dem Schulprogramm der Christoph-Stöver-Realschule. Sie hat den Auftrag, LuL bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit der Schule in ihrem Selbstverständnis als pädagogische Handlungseinheit und lernende Organisation zu fördern.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden ist eine langfristig angelegte Fortbildungsplanung von zentraler Bedeutung; sie steht in einem engen Wechselverhältnis zur Schulprogrammarbeit. Das Schulprogramm erfasst vor allem die Entwicklungsziele der Schule, während die Fortbildungsangebote die Schulprogrammarbeit unterstützen und zur kontinuierlichen und systematischen Umsetzung des Schulprogramms beitragen. Die Fortbildung ist vorrangig schulintern und arbeitsplatzbezogen auszurichten. Dies bedeutet, dass die Auswahl der Fortbildungsmaßnahmen sich primär nach dem Schulprogramm richten und den Wünschen und Erfordernissen der Lehrkräfte gerecht werden soll. Die Schulen erhalten daher zur Finanzierung ihrer Fortbildungsaktivitäten ein Fortbildungsbudget zur eigenen Bewirtschaftung. Die damit verbundene weitgehende Selbstständigkeit und Selbstverantwortung macht die Erstellung einer Fortbildungsplanung notwendig, mit der langfristig die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung CSR geregelt werden soll.

Fortbildungen haben aus unserer Sicht somit im Wesentlichen zwei Aufgaben zu erfüllen:

- dem Einzelnen zu nützen und seine Professionalität zu stärken,
- den gemeinsamen Schulentwicklungsprozess zu fördern und zu begleiten.

3 Allgemeine Rahmenbedingungen

3.1 Landesbeamtengesetz

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

3.2 Schulgesetz

(1) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an schulinternen und schulexternen dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen ([§ 57 Absatz 3 SchulG](#), § 48 [LVO](#)). Dabei ist das Schulprogramm zu berücksichtigen.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin und entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze ([§ 68 Absatz 3 Nummer 3 SchulG](#)) über Angelegenheiten der Fortbildung. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist an der Auswahl zu beteiligen ([§§ 59 und 69 SchulG](#)). Sofern schwerbehinderte Lehrerinnen oder Lehrer von der Auswahlentscheidung betroffen sind, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen (§ 178 Absatz 2 [SGB IX](#)).

(3) Die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird ([§ 57 Absatz 3 Satz 2 SchulG](#)).

(4) Schulen können mit Zustimmung der Schulkonferenz zwei Unterrichtstage pro Schuljahr zur schulinternen Fortbildung für das gesamte Kollegium (Pädagogischer Tag) verwenden.

Einer dieser Tage ist thematisch-inhaltlich in enger Abstimmung und im Einvernehmen mit der zuständigen schulfachlichen Aufsicht zu gestalten. Die Fortbildungstage sind zu Beginn des Schuljahres festzulegen. Für die Schülerinnen und Schüler ist der Pädagogische Tag ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden.

3.3 Laufbahnverordnung

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

3.4 Allgemeine Dienstordnung

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

3.5 Runderlass vom 06.04.2014

Zur Durchführung der Lehrerfortbildung und Weiterbildung erging der RdErl. D. MSB vom 06.04.2014 (BASS 20-22 Nr.8), der die Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und weiterbildung bestimmt. Er regelt die Formen der Lehrerfortbildung und die Maßnahmen zur Qualitätserweiterung (Weiterbildung). Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule. In Ziff.1.1 dieses RdErl. wird ausgeführt, dass „Fortbildung, die insbesondere Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung dient, vorrangig schulintern und arbeitsplatzbezogen auszurichten ist. Schulen können bei Planung, Durchführung und Evaluation schulinterner Fortbildung kooperieren. Schulinterne Fortbildung findet auch in der unterrichtsfreien Zeit statt. Auf [§ 68 Absatz 3 Nummer 3](#) und [7](#) sowie [§ 69 Absatz 4 SchulG](#) wird hingewiesen.

Die Fortbildungsplanung ist Teil des Schulprogramms.

3.6 Qualitätssicherung

Im Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in NRW findet sich folgender Passus unter 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.“

Aufschließende Aussagen

- A1:** „Der Schulleiter ist zugleich Fortbildungsbeauftragter der CSR“.
- A2:** „Der Schulleiter stellt sicher, dass die Fortbildungsplanung systematisch und konkret auf die im Schulprogramm ausgewiesenen Arbeits- und Entwicklungsvorhaben ausgerichtet sowie an Ergebnissen schulinterner und -externer Evaluation orientiert ist“.
- A3:** „Der Schulleiter hat ein Fortbildungskonzept, das Schulentwicklungs- und individuelle Bedarfe berücksichtigt“.
- A4:** „Der Schulleiter bewirtschaftet das Fortbildungsbudget nach Maßgabe des schulischen Fortbildungskonzepts und legt Rechenschaft über die Verausgabung der Mittel ab“.
- A5:** „Der Schulleiter 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 und hierbei auch die Möglichkeiten digitaler Angebote nutzen“.
- A6:** „Die Schulleitung unterstützt die Entwicklung von Fortbildungsstrukturen im Sinne professioneller Lerngemeinschaften“.
- A7:** „Die Schulleitung regt einen Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professionsbezogenen Forschung und Diskussion an“.
- A8:** „Die Schule nimmt ggf. auch längerfristige Beratung und Begleitung durch externe Expertise bzw. Schulentwicklungsberatung in Anspruch“.
- A9:** „Bei der Fortbildungsplanung stehen die Fortbildung im Team und die schulinterne Fortbildung im Vordergrund“.
- A10:** „Bei der Fortbildungsplanung werden mögliche Kooperationen mit kommunalen Partnern, ggf. mit den Regionalen Bildungsbüros, den Schulnetzwerken, den Hochschulen und der örtlichen Wirtschaft (z.B. Betriebspraktika für Schulleitung und Lehrerschaft) mit einbezogen“.

4 Zielsetzungen der Fortbildungsarbeit

4.1 Wesentlicher Beitrag zur Qualitätsverbesserung und -sicherung

Die Fortbildungsarbeit soll bedarfsorientiert gestaltet werden und sich an den konkreten Anforderungen der Christoph-Stöver-Realschule ausrichten. Sie dient der Handlungskompetenz der Lehrerinnen und Lehrer im schulischen Alltag und der Qualitätsentwicklung.

4.2 Zielvorgaben

Folgende Ziele sollen mit Lehrerfortbildung erreicht werden:

- Reflexion des Unterrichts und Kompetenzerwerb für neue Aufgaben
- Weiterentwicklung durch neue Erkenntnisse aus der pädagogischen und fachlichen Theorie und Forschung für unterrichtliche und schulische Innovationen im Rahmen des Schulprogramms
- Qualitätsentwicklung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule
- Vorbereitung auf neue individuelle Aufgaben oder Weiterentwicklungen im System

4.3 Zielgruppen der Fortbildungen

Die Fortbildungen richten sich an folgende Zielgruppen:

- schulinterne Fortbildung für das gesamte Kollegium oder Teile des Kollegiums,
- Fortbildung für Fachschaften oder Fachschaftsgruppen.
- individuelle Fortbildung einzelner KuK

Fortbildungen werden in Absprache mit dem Fortbildungsbeauftragten (ist zugleich Schulleiter) organisiert. Fortgebildete KuK stehen als Multiplikatoren für „Mikrofortbildungen“ der CSR zur Verfügung.

4.4 Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

Die Fortbildungsplanung unserer Schule trägt zur Unterstützung und Weiterentwicklung des Schulprogramms und zur Förderung der Schulentwicklung bei und ist an folgenden grundsätzlichen Schwerpunkten orientiert:

- Digitalisierung
- Unterricht (Muss- und zusätzliche schulische Kann-Zielsetzungen)
- Erziehung (... auch Zusammenarbeit mit den Eltern)
- Schulleben (Ausstattung, Fahrten, Feste und Feiern, AG, ...)
- Interne Zusammenarbeit (im Kollegium Organisationsmanagement)
- Externe Zusammenarbeit (Kooperationspartner)
- Besonderes Profil der Schule

4.5 Verfahren

Nach der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs in der Lehrerkonferenz und in den Fachkonferenzen wird ein Fortbildungsplan erstellt.

In der Fortbildungsplanung wollen wir uns an unserer Schule überschaubaren und machbaren Anforderungen stellen. Dabei werden Prioritäten für die Fortbildung zu den vorrangigen Arbeitsbereichen festgelegt und Entscheidungen über die Verteilung von schulischen Ressourcen (Geld, Zeit, Freistellung) getroffen. Die Ergebnisse des innerschulischen Abstimmungsprozesses werden jährlich in einem Fortbildungsplan festgehalten.

5 Maßnahmen zur Organisation der Fortbildung

Der Schulleiter an der CSR ist aktuell zugleich Fortbildungsbeauftragter. Er ermittelt mit Unterstützung des Lehrerrats, der Fachkonferenzvorsitzenden und / oder einer von der Lehrerkonferenz gewählten Arbeitsgruppe einen Fortbildungsplan, der den Bedarf an Wünschen und Bedarf an Fortbildungsvorhaben berücksichtigt.

5.1. Beteiligte und Zuständigkeiten

5.2 Fortbildungsbeauftragte

Der Fortbildungsbeauftragte

- ermittelt regelmäßig den Fortbildungsbedarf des Lehrerkollegiums, mit Unterstützung des Lehrerrats, der Fachkonferenzvorsitzenden und / oder der Arbeitsgruppe unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze vor,
- koordiniert Abstimmungsprozesse in Fortbildungsfragen
- unterstützt Fachkonferenzen bzw. schulinterne Arbeitsgruppen in Fortbildungsfragen,
- ist Ansprechpartner der Lehrkräfte für alle Fortbildungsfragen,
- sammelt Informationen über Fortbildungsangebote und wertet sie aus,
- informiert das Lehrerkollegium über Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung und anderer Träger von Fortbildungseinrichtungen,
- das Kollegium unterstützt den Schulleiter bei der Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- kooperiert mit dem Kompetenzteam Recklinghausen und dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung,
- evaluiert die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen
- dokumentiert die Fortbildungsarbeit der Schule.

5.3 Aufgaben der Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildung/der Fortbildungsplanung beteiligt und beschließt über die Durchführung ganztägiger Fortbildungen für das Lehrerkollegium („Pädagogischer Tage“)

5.4 Aufgaben der Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz

- entscheidet über Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung,
- berät regelmäßig auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele über den schulischen Fortbildungsbedarf, die konkrete Fortbildungsplanung der Schule,
- fasst Beschlüsse über die Durchführung schulinterner Lehrerfortbildungen für das Gesamtkollegium,
- beantragt bei der Schulkonferenz die Durchführung ganztägiger „Pädagogischer Tage“.

5.5 Aufgaben der Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen

- beraten mindestens einmal jährlich über den fachspezifischen Fortbildungsbedarf und teilen diesen dem Fortbildungskordinator mit,
- prüfen die fachspezifische Fortbildungsangebote des örtlichen Kompetenzteams und externer Träger,
- stellen die Teilnahme von Fachkonferenzmitgliedern an dienstlich angeordneten Fortbildungsveranstaltungen sicher,
- beantragen die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung,
- initiieren und organisieren fachspezifische Fortbildungen,
- stellen den Transfer fachspezifischer Fortbildungsergebnisse innerhalb der Fachkonferenz sicher (z.B. durch Referate und Weitergabe von Materialien)
- und evaluieren die in Verantwortung der Fachkonferenz durchgeführten Fortbildungen.

5.6 Aufgaben der einzelnen Lehrpersonen

Die einzelne Lehrperson

- teilt der Schulleitung den persönlichen Fortbildungsbedarf mit,
- prüft für die eigene Person infrage kommende Fortbildungsangebote,
- beantragt die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung
- und berichtet im jeweiligen Gremium (z.B. Lehrerkonferenz oder Fachkonferenz) über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen.

Die Vorentscheidung über schulinterne Fortbildungen trifft der Schulleiter in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der Arbeitsgruppe / der Fachkonferenzvorsitzenden auf der Grundlage der Bedarfserhebung und der Notwendigkeiten der Schulentwicklung.

Die Lehrerkonferenz beschließt sodann über Art, Umfang und Thema von Fortbildungsmaßnahmen, welche das gesamte Kollegium betreffen.

7 Entscheidung über Fortbildungsanträge

Bei der Auswahl und Bewilligung der Maßnahmen sollten zusätzlich folgende Kriterien beachtet werden:

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich?
- Decken sich diese Themen mit dem Schulprogramm?
- Welche dieser Themen sind in schulinternen Fortbildungsveranstaltungen zu bearbeiten?
- Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen stehen für die Fortbildung zur Verfügung?
- Wer soll an welcher Fortbildung teilnehmen?
- Wie kann die Qualität der Fortbildung bewertet werden?
- Wie können Fortbildungsergebnisse in der Schule bekannt gemacht und effektiv umgesetzt werden?

Die Genehmigung oder Ablehnung der beantragten Fortbildung erfolgt durch den Schulleiter.

8 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 solche Fortbildungsprojekte der Schule finanziert werden, die durch die Fortbildungsplanung gedeckt sind.

Bei vornehmlich privatem Interesse an einer Fortbildungsveranstaltung eines weiteren Trägers, die in der Fortbildungsplanung nicht enthalten ist, kann die Schulleitung im Einzelfall Sonderurlaub gewähren und über die Kostenübernahme entscheiden. Unter der Voraussetzung, dass ausreichende Mittel im Fortbildungsbudget zur Verfügung stehen, bedeutet dies, dass folgende Konzepte ganz oder teilweise übernommen werden können:

8.1 Schulinterne Maßnahmen für Kollegium bzw. Teilkollegium

Fortbildung durch weitere Träger

- ⇒ Referentenhonorare einschließlich Fahrkosten
- ⇒ Fortbildungsmaterialien
- ⇒ Sonstige Materialkosten

Fortbildung durch staatliche Moderatorinnen und Moderatoren

- ⇒ Reisekosten
- ⇒ Persönlich ausgelegte Materialkosten

8.2 Schulexterne Maßnahmen für einzelne Kolleginnen und Kollegen durch weitere Träger

- ⇒ Teilnahmegebühren
- ⇒ Reisekosten
- ⇒ Kosten für Fortbildungsmaterial

Nicht finanziert werden dürfen

- ⇒ Kosten für Investitionen in Gebäude und Ausstattung

- ⇒ Anschaffung von Geräten
- ⇒ Fortbildungen im Ausland (Ausnahme: Genehmigung der Bezirksregierung)

Die Erstattung der Fortbildungskosten an die Moderator*innen und Teilnehmer*innen erfolgt durch die Schulleitung

8.3 Nachweis der Mittelverwendung

Über die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen wird durch den Fortbildungsbeauftragten eine Übersicht, welche über FBON online eingegeben wird, geführt.

- ⇒ Datum / Thema der Fortbildung
- ⇒ Zahl der Teilnehmer*innen
- ⇒ Höhe der Ausgabe

9 Evaluation

Schulinterne Fortbildungen werden evaluiert. In der Evaluation geht es um erreichte Ziele und vermittelte Inhalte, angewandte Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatoren*innen, organisatorische Fragen, den zeitlichen Ablauf sowie um Konsequenzen für künftige Fortbildungsveranstaltungen.

Zukünftig legen alle Kolleginnen und Kollegen ein persönliches Portfolio an.

9.1 Evaluation der Fortbildungsplanung

Über die Evaluation einer Fortbildungsveranstaltung hinaus wird auch die Fortbildungskonzeption unserer Schule regelmäßig evaluiert. Dabei soll der Frage nachgegangen werden, welche Grundsätze der schulischen Fortbildungsplanung sich bewährt haben und durch welche Veränderungen der Fortbildungsprozess verbessert werden kann. Dabei können folgende Fragestellungen hilfreich sein:

- ⇒ 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 Lehrerkollegiums 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?

10 Prozessorientierung der Fortbildungsplanung

Notwendig und unabdingbar ist, dass die Entwicklung des Konzeptes kontinuierlich überprüft, korrigiert und weitergeführt wird. Die Fortbildungsarbeit ist als Prozess der Schulentwicklung zu verstehen und somit nur eine Momentaufnahme eines sich stetig fortsetzenden Denk- und Schulentwicklungsprozesses. Schwerpunkte der Fortbildungsarbeit ergeben sich daher aus dem Schulprogramm und den aktuellen Schulentwicklungsprozessen.

11 Fortbildungsangebote

Thema/Titel	Internet-Adresse
Fortbildungssuchmaschine für sämtliche Fortbildungen im Lehrerbereich	- https://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de - https://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/FortbildungOnlineangebote/
Sehr groß ist das Angebot für Fortbildungen aller Art auf dem NRW-Bildungsserver	http://www.learnline.schulministerium.nrw.de/
Qua-Lis NRW	https://www.schulentwicklung.nrw.de/f/fortbildung-in-nrw/fortbildungsprogramme-fuer-schulen/index.html
Kompetenzteam Kreis Recklinghausen	ulrike.hach-jantzen@kt.nrw.de
Firma Bechtle Moderator: Herr Jahnke	IPad Schulung für Anfänger & Fortgeschrittene
Fobizz	https://fobizz.com/anfrage-schilf-angebot/

12 Dokumentation und Transparenz von Fortbildungsunterlagen

Folgende Unterlagen sind auf IServ auf dem Pfad „Dateien, Gruppen, Lehrer, Fortbildungen hinterlegt und können somit für alle Kolleginnen und Kollegen jederzeit eingesehen werden:

- Fortbildungskonzept
- Dokumentationen der besuchten Fortbildungen für das Schuljahr x
- Erhebung Fortbildungsbedarf
- Konzept Mini Fobi
- Padlets

gez. D. Brinkmann

D. Brinkmann (Schulleiter)