

Die regionale Fortbildung der 13. Region

In Zusammenarbeit mit der Fortbildungsschulrätin Frau Madyda haben wir ab März 2007 die regionale Fortbildung der 13. Region (Berufliche und zentral verwaltete Schulen) aufgebaut. Damit sind wir noch nicht fertig. Es wird weiterhin ein fließender Prozess sein, der Möglichkeiten etwas zu verändern, zu verbessern sogar erfordern wird. Wir haben bis zu dem heutigen Zeitpunkt jedoch schon viel erreicht. Dieses Dokument, das sie gerade in den Händen halten, haben wir aus folgendem Grund erstellt: Mit dieser Handreichung möchten wir Ihnen Antworten auf Fragen geben, zu denen wir Lösungen erarbeitet haben. Dieser kleine „Leitfaden“ soll Ihnen eine Hilfe für die Arbeit als Multiplikator sein.

Es handelt sich zum einen um die Vorstellung unserer gemeinsam erarbeiteten Organisation und zum anderen um Beschreibungen von Prozessabläufen, damit Sie sich leichter in Ihre Multiplikatorenaufgaben hineinfinden können. Alle Dokumente sind von uns gemeinsam erarbeitet worden und entwickeln sich ständig weiter. Sie sind noch nicht vollständig und noch nicht aus einem Guss, aber wir arbeiteten daran. Wenn Sie Anregungen für die Version 2009/2010 haben, schicken Sie mir bitte Ihre Vorschläge.

Stefan Babst

Senatsverwaltung Bildung, Wissenschaft und Forschung
II A Fb 1
Beuthstraße 6-8
10117 Berlin
Tel: 9026 - 5152
Fax: 9026 – 6400

Koordination/Arbeitsbereichsleitung der beruflichen Fortbildung im Bereich der gewerblichen Schulen

Die Arbeitsbereiche sind nach Schulbereichen gegliedert.

Alle Oberstufenzentren/Schulen mit gewerblich- technischen Aufgabengebieten in Berlin sind zu o.g. Arbeitsbereich zusammengefasst. Der Koordinator/Arbeitsbereichsleiter betreut die Schulen, arbeitet mit den Fortbildungsbeauftragten der Schulen eng zusammen und koordiniert vor allem die Fachfortbildungen, für die i.d.R. externe Referenten eingesetzt werden.

Grundsätzlich sollen die Fortbildungsangebote von den regionalen Multiplikator/innen/en organisiert und durchgeführt werden. An ausgewählten Schulen sind auch Multiplikator/inn/en für spezifische Fachfortbildungen eingesetzt. Wegen der fachspezifischen Besonderheiten lassen sich jedoch nicht alle Fortbildungsbedarfe über dieses Angebot abdecken. Hierzu erfolgt dann die Organisation der Veranstaltungen in Absprache mit den Fortbildungsbeauftragten der anfragenden Schulen und dem Koordinator/Arbeitsbereichsleiter bezüglich der Verwendung eines begrenzten Budgets für externe in den Berufsfeldern anerkannten Experten.

Im kommenden Schuljahr wird es mit den Ländern Sachsen, Thüringen, Sachsen-Anhalt, Mecklenburg-Vorpommern und Brandenburg eine Koordination in der Fachfortbildung geben, um die wenigen mitteln aller Länder effektiver einsetzen zu können.

Wichtig ist im Arbeitsbereich die Beratungs- und Vernetzungsfunktionen. Die regionale Fortbildung soll als Netzwerk funktionieren und deshalb ist es unabdingbar, Informationen, Ansprechpartner, Termine und Inhalte auszutauschen. Das geschieht ganz wesentlich auch über die Internetplattform www.dblernen.de

Die kurzen Wege zwischen den einzelnen Koordinator/innen/en bzw. Arbeitsbereichsleiter/innen/n und der Fortbildungsschulrätin werden durch regelmäßige Dienstbesprechungen und Präsenzzeiten in der SenBWF in der Beuthstr. gesichert.

Weitere Aufgaben: Koordination der schulischen Entwicklungsprojekte, Leitung des Arbeitskreises EQR (europäischer Qualifikationsrahmen) / DQR zusammen mit Stefan Rähmer.

Dr. Hans-Jürgen Lindemann

Koordinator/Arbeitsbereichsleiter Berufliche Fortbildung im Bereich gewerblich-technischer OSZ

Kontakt:

Mail: (lindemann@dblernen.de)

Telefon: 9026 5152 (Fr.) / besser über Handy: 0173 – 950 92 43

Adresse: Beuthstr. 6-8

10117 Berlin

Stellenzeichen: II A Fb 2

Koordination/Arbeitsbereichsleitung der beruflichen Fortbildung im Bereich Wirtschafts-, Verwaltungs- und Gesundheitsschulen

Die Arbeitsbereiche sind nach Schulbereichen gegliedert.

Alle 16 Oberstufenzentren/Schulen mit kaufmännischen und gesundheitlichen Schwerpunkten in Berlin sind zu o.g. Arbeitsbereich zusammengefasst. Der Koordinator/Arbeitsbereichsleiter betreut die Schulen, arbeitet mit den Fortbildungsbeauftragten der Schulen eng zusammen und koordiniert vor allem die Fachfortbildungen, für die i.d.R. externe Referenten eingesetzt werden.

Grundsätzlich sollen die Fortbildungsangebote von den regionalen Multiplikator/innen/en organisiert und durchgeführt werden. Wegen einiger fachspezifischen Besonderheiten lassen sich jedoch nicht alle Fortbildungsbedarfe über dieses Angebot abdecken. Hierzu erfolgt dann die Organisation der Veranstaltungen in Absprache mit den Fortbildungsbeauftragten der anfragenden Schulen und dem Koordinator/Arbeitsbereichsleiter bezüglich der Verwendung eines begrenzten Budgets für externe in den Berufsfeldern anerkannten Experten.

Zu diesen Aufgaben kommen noch die Beratungs- und Vernetzungsfunktionen. Die regionale Fortbildung soll als Netzwerk funktionieren und deshalb ist es unabdingbar, Informationen, Ansprechpartner, Termine und Inhalte auszutauschen. Dazu versucht der Koordinator/Arbeitsbereichsleiter Unterstützung zu geben und möglichst vorhandene Ressourcen aufzuzeigen und effektiv zu nutzen.

Die kurzen Wege zwischen den einzelnen Koordinator/innen/en bzw. Arbeitsbereichsleiter/innen/n und der Fortbildungsschulrätin werden durch regelmäßige Dienstbesprechungen und Präsenzzeiten in der SenBWF in der Beuthstr. gesichert.

Ingo Wieland

Koordinator/Arbeitsbereichsleiter Berufliche Fortbildung im Bereich Wirtschafts-, Verwaltungs- und Gesundheitsschulen

Kontakt:

Mail: (ingo_wieland@web.de)

Telefon: 9026 5152 (Mo.)

Adresse: Beuthstr. 6-8

10117 Berlin

Stellenzeichen: II A Fb. 1.1

Der AK SOL besteht zur Zeit aus 15 Mitgliedern, davon sind 3 in der Querschnittsaufgabe tätig. Diese drei Kollegen haben die Aufgabe, in den jeweiligen Schulen Grundeinführungsseminare in SOL durchzuführen. Die Besonderheit des AK SOL liegt aber vor allem darin, dass diese Q46-Kollegen die KollegInnen in den Entwicklungsprojekten unterstützen. Die Entwicklungsprojekte arbeiten an ihren je individuellen Schulprogrammen. Der systemische Ansatz SOL ist sowohl fachsystematisch aber zugleich schul- und fachübergreifend anwendbar. Deshalb werden Einführungsseminare von SOL für KollegInnen außerhalb des eigentlichen Entwicklungsvorhabens gemeinsam abgehalten. Der eine Part spielt die/der KollegIn vor Ort, der andere der Kollege von Q1. Gemeinsam ist allen SOL-Entwicklungsprojekten das Ziel, die Schüler/innen zum selbstgesteuerten Lernen zu führen, sie auf die neuen Berufswirklichkeiten vorzubereiten. Dabei ist es SOL sehr wichtig, den Bildungsauftrag der Schule zu wahren. Die in ihren Schulen innovativ arbeitenden KollegInnen vom OSZ Gesundheit I und II, vom OSZ Sozialwirtschaft, Bautechnik II, Fachoberschule für Sozialwesen Berlin-Charlottenburg, OSZ KIM sind von Dr. Martin Herold und U. Haas ausgebildete SOL-Multiplikatoren, die ambitionierte Ziele verfolgen. Des Weiteren sind KollegInnen in zwei Großprojekte integriert. Zum einen ist da der Modellversuch I-Lern-Ko, der selbstgesteuertes Lernen und Teamentwicklung zum Thema hat und zum anderen ein private-public-partnership Projekt zwischen der IT-Firma SAP aus Walldorf und dem OSZ BWD. Ersteres findet in der 1. Staatlichen Fachschule für Sozialpädagogik Berlin statt. Hierbei sind 4 Lehrerteams mit insgesamt ca. 40 KollegInnen betroffen, die im Rahmen des Lernfeld-/Themenfeld-Unterrichts (die Fächerzersplitterung wurde aufgehoben) nach neuen Wegen - mit Hilfe von SOL - suchen, selbstgesteuertes Lernen zu verwirklichen. Das andere große Projekt findet auch hier unter der Ägide von Dr. Herold statt und wird von SAP finanziell gesponsert. Die 13. Region trägt ihren Teil mit Abordnungsstunden bei. Auch hierbei geht es darum, betriebswirtschaftlich ablaufende Prozesse in der Schule nachzubilden, die betriebliche Realität nicht im Fächerkanon aufzulösen, sondern prozessorientiert Lernumgebungen zu schaffen, die dies ermöglicht. Auf der Ebene der Informationsverarbeitung bietet z.B. SAP Lösungen, auf der didaktischen SOL. Der AK SOL wird beide Projekte massiv unterstützen.

Ein weiteres Ziel des AK SOL ist die Zusammenarbeit mit dem AK Lernfeld. SOL hat hierbei das Interesse, sein berufspädagogisches Profil weiter zu schärfen und als systemischer Ansatz die so genannte Lern- und Arbeitsaufgabe in entsprechender Form und nach diskursiver Auseinandersetzung in SOL u.U. einzubauen.

Das laufende Jahr wird spannend werden für die Mitglieder des AK SOL, denn - es gibt Vorwärtentwicklungen in mehreren Bereichen. So wird an vielen beruflichen Schulen in Westdeutschland das neue Konzept SOL-SE (Schulentwicklung) umgesetzt mit bereits erfolgsversprechenden Ergebnissen. Natürlich haben wir die Absicht, dies auch in Berlin anzubieten.

- es werden weitere umsetzbare Forschungsergebnisse der Zusammenarbeit mit Prof.Dr. Wahl erwartet, dessen Spezialgebiet - Vom Lernen zum Handeln - das Kernproblem von (nicht nur) Lehrerbildung ist. Wie kann in SOL immer mehr Nachhaltigkeit der Fortbildungen gewährt werden? Erkenntnisse dieser Arbeit sind u.a. im Konzept SOL-SE (Schulentwicklung) aufgenommen worden.

- wir erwarten weitere innovative didaktische Entwicklungen in SOL und vor allem Synergieeffekte durch den Zusammenschluss mehrerer Institute, die die Schul- und Unterrichtsentwicklung zum Ziel haben (Manfred Spitzers Transferzentrum für Neurowissenschaften und Lernen, das Beatenberg-Institut, das Institut für Lerncoaching und Lernkultur ILCL sowie noch ein zu gründendes Institut für die Schulleiter/innenfortbildung mit der Zentrierung auf Change-Management)

Um den großen Bedarf an höher qualifizierter SOL-Ausbildung zu decken, wird die 13. Region erneut eine Multiplikator/innen-Ausbildung zusammen mit Dr. Herold und U. Haas durchführen.

Kontakt: Ulrich Haas, Tel.: 218 73 77

➤ **Was ist "Pädagogische Schulentwicklung" (PSE)?**

„Pädagogische Schulentwicklung“ ist ein Konzept, das durch die Verstärkung von Schüler aktivierenden Lehr- und Lernformen im Unterricht eine Verbesserung der Schülerleistungen im Sinne von Nachhaltigkeit und Praxistauglichkeit zum Ziel hat.

Die heutige Berufs- und Lebenswelt verlangt von den Schülerinnen und Schülern, dass sie nicht nur fachlich qualifiziert sind, sondern auch über Schlüsselqualifikationen wie Methoden-, Kommunikations- und Teamkompetenz sowie personale Kompetenzen (Selbstorganisation, Zeitmanagement, Motivation) verfügen und dazu bereit sind, Lernen als lebenslangen Prozess zu verstehen. Schule muss die Jugendlichen auf diese veränderten Anforderungen vorbereiten, indem sie die Schüler/innen stärker als bisher dazu anleitet, eigenverantwortlich zu arbeiten und zu lernen, damit sie die dafür notwendigen Kompetenzen erwerben.

Eine so veränderte Lern- und Unterrichtskultur bedingt auch eine neue Lehrerrolle. Zentrale Aufgaben der Lehrer/innen werden in Zukunft sein, Lernumgebungen zu schaffen, Lern- und Kommunikationsprozesse anzustoßen und zu begleiten, Lernsituationen zu analysieren und das Lernen als Prozess bewusst zu machen.

➤ **Fortbildungsangebote des Arbeitskreises PSE**

Vor diesem Hintergrund bietet der Arbeitskreis PSE Fortbildungen an, die den gesamten Unterrichtsprozess abdecken, und zwar von der curricularen Planung

- ❖ *Schulinternes Curriculum: Der Kompetenzfahrplan -*

über die Vorbereitung und Durchführung von handlungsorientiertem Unterricht

- ❖ *Methodentraining,*
- ❖ *Kommunikationstraining,*
- ❖ *Teamentwicklung,*
- ❖ *Binnendifferenzierung -*

bis zur Bewertungsproblematik

- ❖ *Bewertung von Schülerleistungen beim eigenverantwortlichen Arbeiten.*

➤ **Ansprechpartner und Organisation**

Der Arbeitskreis PSE besteht zur Zeit aus 12 Mitgliedern und kommt bei Bedarf zusammen, durchschnittlich circa ein Mal in sechs Wochen.

Wenn Sie als Fachmultiplikator Anknüpfungspunkte zu unserer Arbeit sehen, dann kontaktieren Sie uns. Es ist auch vorstellbar, Fachfortbildungen im Tandem (Fachmultiplikator + „PSEler“) anzubieten.

Frank Grduk
Leiter des Arbeitskreises PSE
in der Fortbildungsregion 13

Kontakt: f.grduk@gmx.de

Arbeitskreis zentrale Prüfungen/allgemeinbildende Fächer
Leitung: Sonja Herrmann

FAQ

Wer sind wir?

Wir sind Multiplikatoren für Fachfortbildungen der Region 13, insbesondere für Sprachen, Technik und weitere allgemeinbildende Fächer.

Was haben wir bisher gemacht?

Wir haben den Fortbildungsbedarf der Schulen unserer Region analysiert und unsere Angebote darauf abgestimmt. Mit Herrn Deutschmann (Schulrat für zentrale Prüfungen aller Fächer) haben wir aktuelle Fragen gemeinsam geklärt. Gegenseitig haben wir uns in unserer Arbeit durch Informationsaustausch unterstützt (Steuergruppe=> Multiplikatoren, Multiplikatoren=> Steuergruppe, Multiplikatoren=> Multiplikatoren).

Was werden wir in Zukunft tun?

Wir werden versuchen das Konzept der Regionalkonferenzen zu durchdringen und für uns sinnvoll umzusetzen. Weiterhin wollen wir uns gegenseitig durch Erfahrungsaustausch unterstützen.

Wie oft treffen wir uns?

Wir treffen uns nach Bedarf, etwa zweimal im Jahr. Darüber hinaus steht die Leitung unseres Arbeitskreises immer für auftretende Fragen und zur Informationsweitergabe zur Verfügung.

Wen wünschen wir uns als neues Mitglied?

Wir wünschen uns Multiplikatoren, die für allgemeinbildende Fächer, Fachfortbildungen sowie Regionalkonferenzen zuständig sind und einen konstruktiven Arbeitskreis suchen.

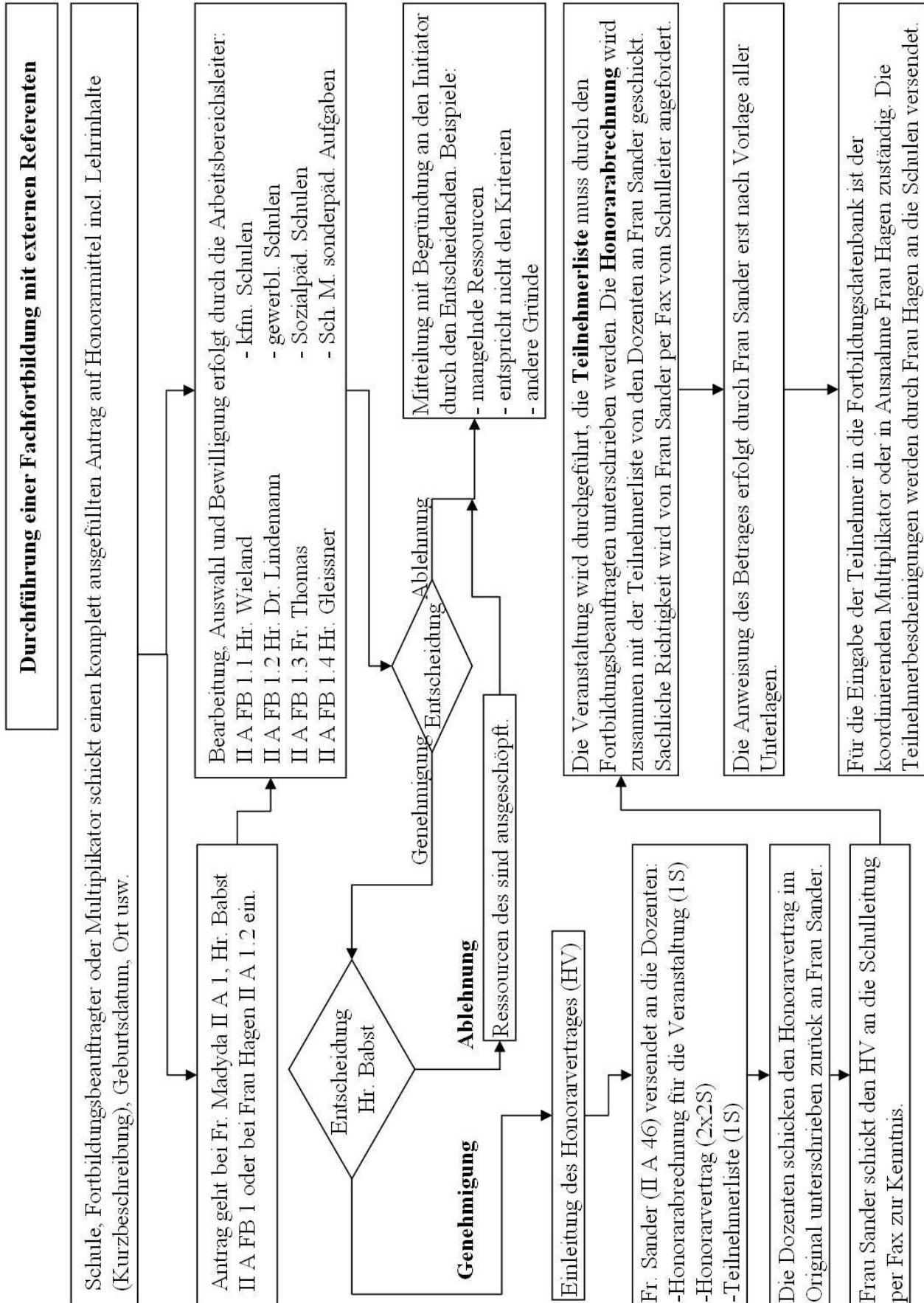


**Angebote/Qualifikationen
der Mitglieder des AK Soziale Handlungskompetenz**

(erstellt Juni 2008)

Name/Kontakt	Arbeitsschwerpunkte/Qualifikationen
Frankenberger, Kerstin Schule: 10B01 Tel.: 2 92 75 14 Email: frankenberger61@versanet.de	Coaching für Lehrer, Referendare und Schüler für die Umsetzung beruflicher und persönlicher Ziele, kollegiale Beratung (Einzel, Team, Gruppe; Beratungslehrer), Teamentwicklung, Moderation bei der Planung schulischer Projekte
Gleißner, Markus Schule: 02B01 Tel.: 29 34 43 – 0 d./ 6 93 35 13 p. Email: gleissner@august-sander-schule.de	Trainingsraummethode, SOL
Harders, Ute Schule: 06B03 Tel.: 850 79 560 Email: ute.harders@bambus-zimmer.de	Supervision und kollegiale Beratung (Einzel, Team, Gruppe; Beratungslehrer; KollegInnen mit Behinderung), Stressbewältigungstraining, Mediation, Meditation, Dialog-Training, systemische Strukturaufstellungen/ Maskenarbeit (inneres und äußeres Team), Moderation bei der Planung schulischer Projekte
Jaspers, Vera Schule: 07B03 Tel.: 78 60 45 – 18 d./ 8 12 15 31 pr. Email : vera_jaspers@yahoo.de	Konfliktmanagement, Konflikte im Klassenraum deeskalieren, Einführung in die Mediation für Lehrer und Schüler, Deeskalationstraining für Schüler, Einführungstage konzipieren, sozialen Trainingsraum aufbauen - beurlaubt
Klein, Jutta Schule: 06B02 Tel.: 8 33 41 33 Email: JKlein9287@aol.com	Supervision, Mediation, kollegiale Beratung (Einzel, Team, Gruppe; Beratungslehrer), Teamentwicklung, Zukunftswerkstätten, Personalentwicklung, Qualitätsentwicklung, Moderation bei der Planung schulischer Projekte
Laß, Ute Schule: 02B04 Tel.: 8 13 77 34 Email: lass@oszhdl.be.schule.de	Gewaltprävention, Gewaltfreie Kommunikation, Mediation, Konfliktlotsenausbildung, Konfliktberatung
Schubot, Tyll Schule: 07B03 786045-0 Email: t.schubot@web.de	Konfliktmanagement, Konflikte im Klassenraum deeskalieren, Einführung in die Mediation für Lehrer und Schüler, Deeskalationstraining für Schüler, Einführungstage konzipieren, sozialen Trainingsraum aufbauen
Rahn, Lara Schule: 08B02 Tel.: 0 33 22 – 21 26 26 Email: rahn.supervision@weltkulturservice.de	Supervision (Einzel, Team, Gruppe) für Kollegen und Referendare, Pädagogische Fallbesprechung, Coaching, Teamtage (Teambildung)
Stöcker, Paul Schule: 08B05 Tel.: 0163 – 1 56 15 64 Email: Stoecker.paul@web.de	Teamtraining, Kommunikation (TZI), Körpersprache, Trainingsraum-Methode, Gestaltpädagogik
Sumser, Johannes Schule: 04B04 Tel.: 784 12 00 Email: JSumser@t-online.de	Lernfeld-/Themenfeldentwicklung in sozialpädagogischen Ausbildungsgängen, Teamentwicklung, SOL
Wiechert-Beyerhaus, Ralf Schule: 04B06 Tel.: 6 22 73 57 Email: ralf-wiechert@t-online.de	Gesundheitsförderung, Teamentwicklung, Stressbewältigung
Zimmermann, Jörg Schule: 07B03 Tel.: 786045-0 Email: kazimberlin@t-online.de	Konfliktmanagement, Konflikte im Klassenraum deeskalieren, Einführung in die Mediation für Lehrer und Schüler, Deeskalationstraining für Schüler, Einführungstage konzipieren, sozialen Trainingsraum aufbauen

Was muss ich tun, um eine Fachfortbildung mit einem externen Referenten zu beantragen?



Hinweise

zur Erstbenutzung der SenBWF Fortbildungsdatenbank

1. Bitte melden Sie sich unter <http://www.fortbildung.lisum.de> mit dem Ihnen zugewiesenen Benutzernamen (alles klein geschrieben) und **ohne** Eingabe eines Kennwortes an:

2. Tragen Sie in die erste Zeile "Kennwort" ein von Ihnen selbst gewähltes Kennwort ein und wiederholen Sie Ihre Eingabe in der zweiten Zeile "Kennwort". Klicken Sie auf den Button "Ändern".

3. Klicken Sie nun in dem neu erschienenen Fenster oben links auf die Lasche "Status".

Status Bereiche Hilfe

Zugangsverwaltung **Meinen Zugang verwalten**

Alles in Ordnung:
Das Kennwort von testt wurde geändert.

Anmelden

Benutzername: testt

Kennwort:

Kennwort:

Kennwortfrage:

Kennwortantwort:

Mit markierte Zeilen sind verpflichtend

RESET

Zurück

© 2001 Wehner/Westphal

4. Melden Sie sich bitte durch Anklicken des kleinen Kreuzes oder des Wortes "Abmeldung" in der Mitte des Fensters wieder ab.

Status Bereiche Hilfe

Statusanzeige **Statusdaten**

Willkommen **Max Test**

Ihre Benutzerkennung: testt
Ihr Status: author
Ihre E-Mail: holger.thymian@lisum.verwalt-berlin.de

Rechtschreibprüfung:
(Aktivieren Sie die Rechtschreibprüfung für die Kleinschreibung)

Abmelden ✕

Sie haben **bisher kein Bild übertragen**. Bitte nachholen!
Wählen Sie ein Bild zum Übertragen aus!
Als Bilddateien sind **gif-, jpeg- oder png-**Dateien mit einer maximalen Größe von **50KB** zugelassen.
Sie dürfen eine maximale Breite von **250 Pixel** und eine Höhe von maximal **300 Pixel** nicht überschreiten.

© 2001 Wehner/Westphal

5. Melden Sie sich wieder mit Ihrem zugewiesenen Benutzernamen **und** Ihrem selbstgewählten Kennwort an. Sie gelangen wieder auf die Statusseite der Fortbildungsdatenbank. Jetzt ist die Lasche "Bereiche" aktiviert (blaue Schrift).

The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Status', 'Bereiche', and 'Hilfe'. The 'Bereiche' tab is selected and highlighted in blue. Below the tabs, there is a 'Statusanzeige' section with a key icon and 'Statusdaten'. The main content area displays the following information:

Willkommen **Max Test**

Ihre Benutzerkennung: **testt**
 Ihr Status: **author**
 Ihre E-Mail: **holger.thymian@lisum.verwalt-berlin.de**

Rechtschreibprüfung:
 (ohne Groß- bzw. Kleinschreibung)
 Abmelden

Sie haben **bisher kein Bild übertragen**. Bitte nachholen!
 Wählen Sie ein Bild zum Übertragen aus!
 Als Bilddateien sind **gif-, jpeg- oder png-**Dateien mit einer maximalen Größe von **50KB** zugelassen.
 Sie dürfen eine maximale Breite von **250 Pixel** und eine Höhe von maximal **300 Pixel** nicht überschreiten.

Below the text is a file input field with a 'Durchsuchen...' button and an 'und übertragen' button.

© 2001 Wehner/Westphal

6. Durch Anklicken der Lasche "Bereiche" gelangen Sie in die Ihnen zugänglichen Bearbeitungen der LISUM Fortbildungsdatenbank.

The screenshot shows the 'Bereicheauswahl' page. The 'Bereiche' tab is selected and highlighted in blue. The page displays the LISUM Berlin logo and the following content:

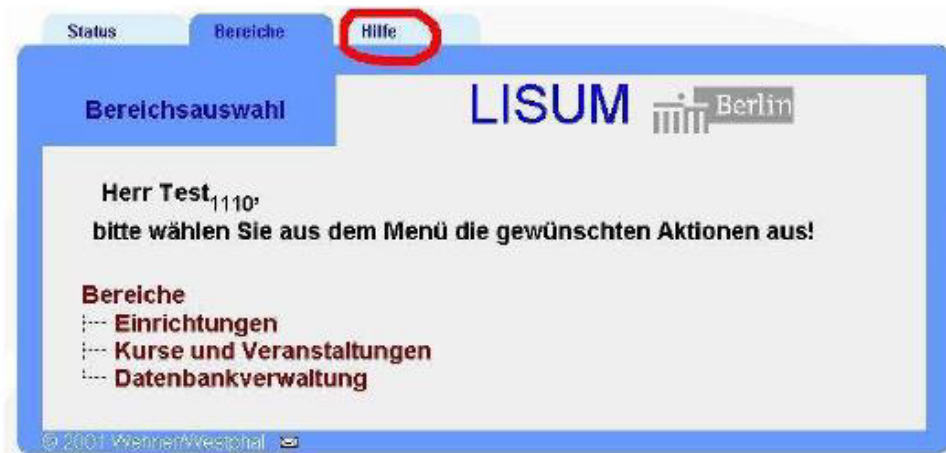
Herr Test₁₁₁₀
 bitte wählen Sie aus dem Menü die gewünschten Aktionen aus!

Bereiche

- Einrichtungen
- Kurse und Veranstaltungen
- Datenbankverwaltung

© 2001 Wehner/Westphal

Weitere Hinweise zur Nutzung der LISUM Fortbildungsdatenbank finden Sie in der "Hilfe"
(rechte Lasche).

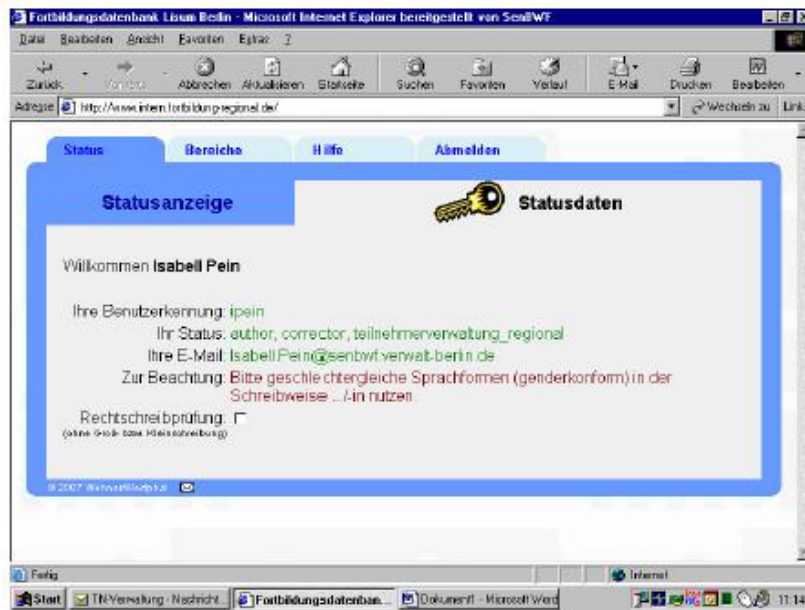


FB-Datenbank: <http://intern.fortbildung-regional.de>

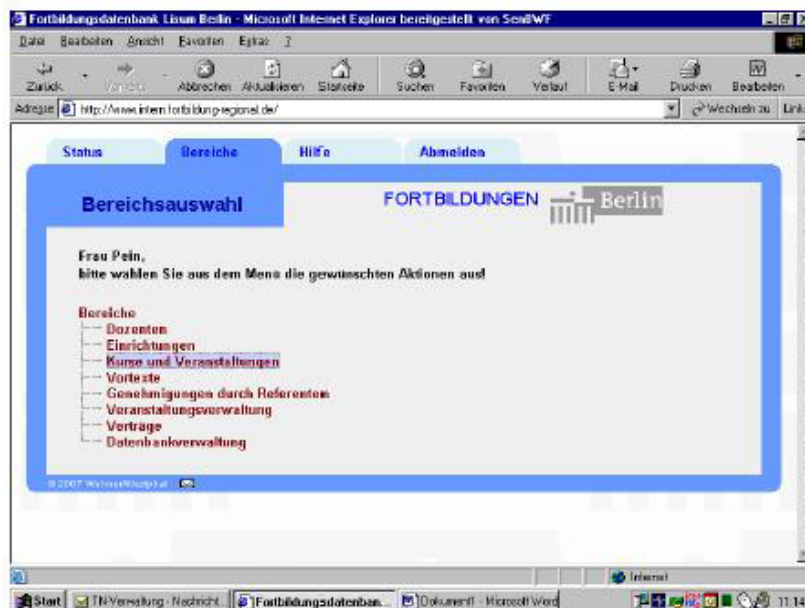
Veranstaltungs- und Teilnehmerverwaltung durch die Multiplikatoren

Das Skript beschreibt das Ausdrucken von Teilnehmerlisten, die Anmeldung von Teilnehmern und das Häkchen setzen bei „Anwesenheit“ und „Teilnahmebescheinigung“.

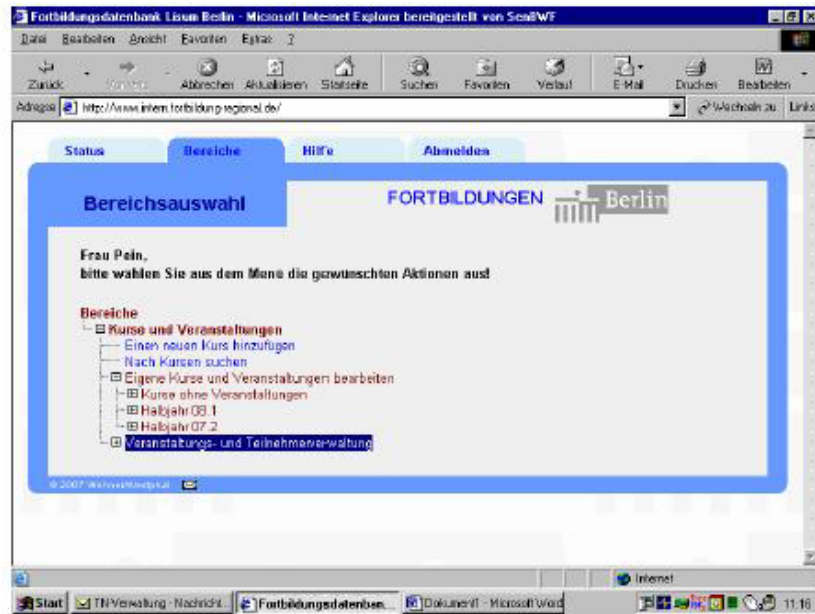
Nach der Anmeldung befinden Sie sich auf der Registerkarte „Status“.



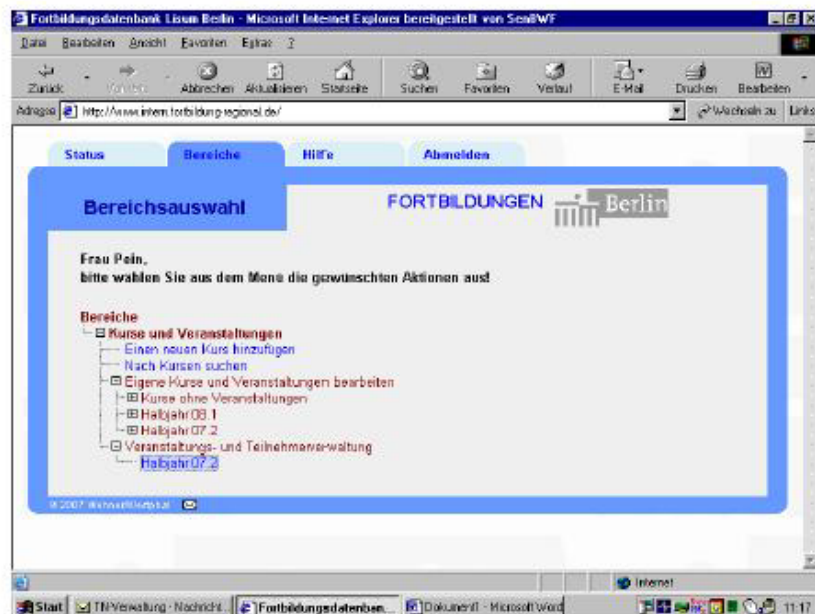
Wechseln Sie auf die Registerkarte „Bereiche“. Sollten Sie den Menüpunkt „Kurse und Veranstaltungen“ nicht sehen, dann klicken Sie einmal auf das braun gefärbte Wort „Bereiche“. Anschließend klicken Sie auf „Kurse und Veranstaltungen“.



Wählen Sie dann „Veranstaltungs- und Teilnehmerverwaltung“, indem Sie auf das davor stehende Pluszeichen klicken.



Dann klicken Sie auf „Halbjahr 07.2“.



Jetzt sehen Sie eine Liste Ihrer Veranstaltungen.

Die hinterlegten Farben bedeuten:

Rot: Veranstaltung ist bereits seit mindestens zwei Wochen beendet und muss dringend bearbeitet werden.

Rosa: Veranstaltung liegt zur Bearbeitung an.

Grün: Veranstaltung ist fertig bearbeitet. Grün wird die Veranstaltung nur durch die abschließende Bearbeitung durch die regionale Fortbildungsverwaltungskraft.

Grau: Veranstaltung hat noch nicht stattgefunden.

Fortbildungsdatenbank Lissim Berlin - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von SenBWF

Übersicht Veranstaltungen (07.2)

Anzahl Veranstaltungen: 197

V.-Nr.	Datum	Titel	Leitung	Ort	Teilnehmer	Anwesenheit	TN-Liste
07.2-022 (P.2)	Beginn: 06.09.2007 Ende: 06.09.2007	Prozessbegleitung - Superknoten	Wienand, Erki	Schulpsychologische Beratungsstelle Charlottenburg-Wilmersdorf	3	fehlt	fehlt
07.2-1421 (P.5.4)	Beginn: 04.09.2007 Ende: 04.09.2007	Betriebsratkolum	Ahrens, Jannette	Pöthen-Junge-Oberschule	0	fehlt	fehlt
07.2-1455 (P.7.0)	Beginn: 04.09.2007 Ende: 04.09.2007	Kompetenzorientierte Aufgaben	Kollatschek, Cordula	Gottfried-Keller-Oberschule	10	eingetragen	fehlt
07.2-175 (P.1)	Beginn: 12.09.2007 Ende: 12.09.2007	Regionalkonferenz Französisch	Bohd, Julia	Schiller-Oberschule	2	fehlt	fehlt
Zu Teilnehmerliste der Veranstaltung 07.2-175							
07.2-196 (P.1)	Beginn: 11.09.2007 Ende: 11.09.2007	Regionalkonferenz Chemie	Winkelmann, Ulrike	Gottfried-Keller-Oberschule	1	fehlt	fehlt
07.2-223 (P.0)	Beginn: 18.09.2007 Ende: 18.09.2007	Regionalkonferenz Mathematik	Kollatschek, Cordula	Gottfried-Keller-Oberschule	17	eingetragen	fehlt
07.2-234 (P.1)	Beginn: 18.09.2007 Ende: 18.09.2007	Regionalkonferenz IT für Schulen mit	Danielowski, Bernd	Schinkel-Grundschule	0	fehlt	fehlt

Um zu einer speziellen Veranstaltung zu gelangen, klicken Sie auf die entsprechende Veranstaltungsnummer.

Fortbildungsdatenbank Lissim Berlin - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von SenBWF

inst.-Nr.: 07.2-175 Teilnehmer min./max.: 10/40 Anzahl Anmeldungen/Teilnehmer: 2

Region: Charlottenburg-Wilmersdorf
Titel: Regionalkonferenz Französisch
Ort: Schiller-Oberschule, Charlottenburg-Wilmersdorf, Schillerstr. 125-127, 10625 Berlin
Termin: Mi., 12. September 2007, 15.00 bis 18.30 Uhr
Anmelder: noch nicht bei der SenBildWiss-Fortbildungsverwaltung abgegeben
Leitung: Julia Bohd
Stand: 21. September 2007
Weitere Dozenten: Simone Lück-Hildebrand
Referenten: I. Pein, G. Kuhring

Name	G	Einrichtung	Region	Gen	Abs	Br	Anw	Tb
Pein, Isabell	w	Reinfelder-Schule	Charlottenburg-Wilmersdorf		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wanders, Stephanie	w	Reinfelder-Schule	Charlottenburg-Wilmersdorf		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Veranstaltungen Ausdruck Liste E-Mail Teilnehmer anmelden Speichern

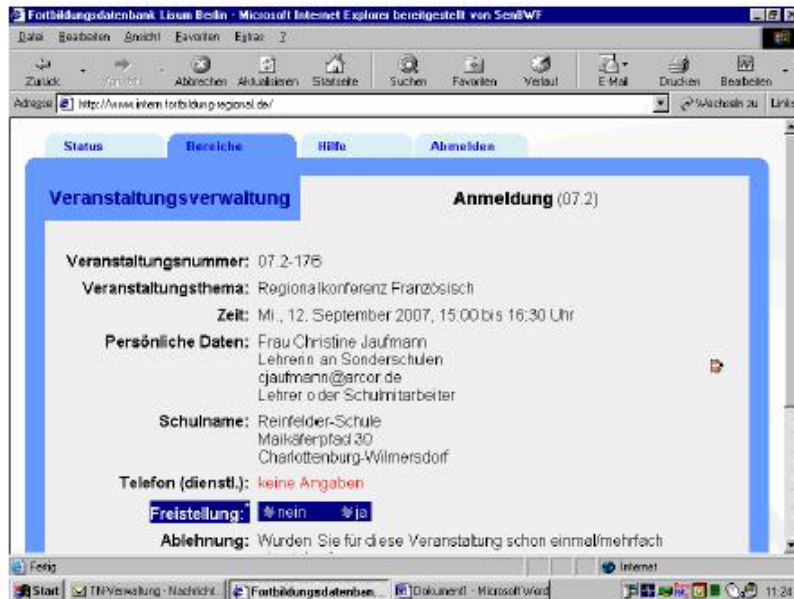
Anschließend können Sie durch Klicken auf „Ausdruck Liste“ eine Teilnehmerliste ausdrucken, auf der die Teilnehmer abzeichnen und ganz rechts außen ihren Wunsch einer Teilnehmerbescheinigung eintragen können.

Um einen neuen Teilnehmer aufzunehmen klicken Sie auf „Teilnehmer anmelden“.

Tragen Sie den Nachnamen und Vornamen des Teilnehmers ein und klicken Sie auf „Weiter“.

Name	Vorname	dienstl. Einrichtung
Jaufmann	Christine	Reinhold-Schule, Malkastenpfad 30, Charlottenburg-Wilmersdorf

Klicken Sie direkt auf den Namen.



Im Anmelde Menü wählen Sie bitte bei Freistellung „nein“ nur dann, wenn die Veranstaltung nicht während der regulären Unterrichtszeit (Veranstaltungsbeginn nach 14:00 Uhr) stattfindet.

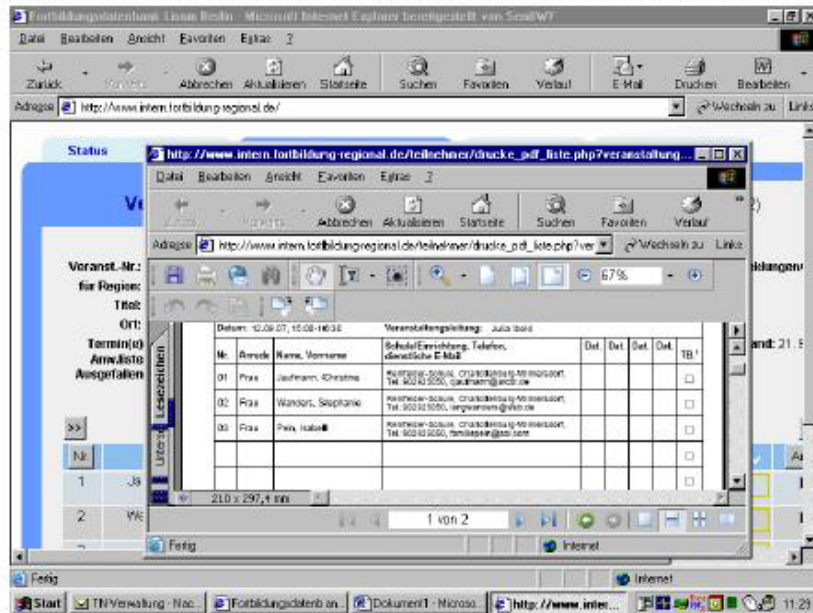
Abschließend klicken Sie rechts unten auf „Weiter“. Wenn Sie erfolgreich waren sieht der Bildschirm jetzt so aus:



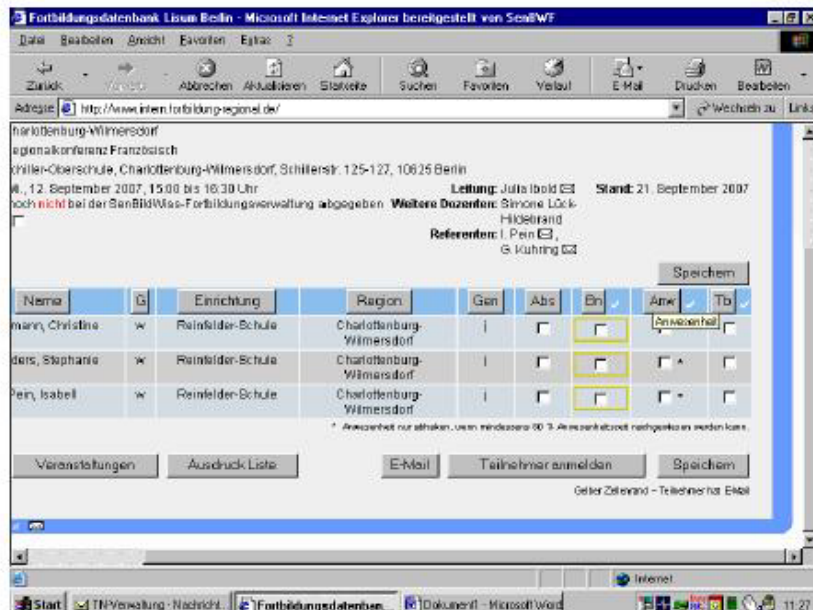
Nun können Sie einen weiteren Teilnehmer anmelden.

Tragen Sie auf diese Art und Weise bitte die zusätzlich erschienenen Teilnehmer Ihrer Fortbildungen (die online oder per Fax angemeldeten Teilnehmer sind schon erfasst) und die Teilnehmer Ihrer Regionalkonferenzen ein.

Abschließend können Sie sich die Teilnehmerliste anschauen und ausdrucken.



Nachdem die Veranstaltung stattgefunden hat, setzen Sie bitte unter „Anw“ einen Haken, wenn der Teilnehmer mindestens 80% der Zeit anwesend war. Wünscht der Teilnehmer eine Teilnahmebescheinigung setzen Sie unter „Tb“ einen Haken. Denken Sie daran alles zu speichern.



Schicken Sie nun noch die Teilnehmerliste per Fachpost an die regionale Fortbildungsverwaltung. Die Fortbildungsverwaltungskraft bearbeitet den Kurs weiter, versendet die Teilnehmerbescheinigungen. Der Kurs wird genau dann auf „grün“ gesetzt, wenn Sie die Anwesenheit eingetragen haben und die Fortbildungsverwaltungskraft den Erhalt der Teilnehmerliste durch Setzen eines Häkchens in der Anmeldeverwaltung der Fortbildungsdatenbank bestätigt hat.

Sollte eine Veranstaltung –aus welchem Grund auch immer- ausfallen, dann setzen Sie bitte in das Feld „Ausgefallen:“ einen Haken. Auch dann wird dieser Kurs „grün“.

Veranstaltungsverwaltung

Veranst.-Nr.: 07.2-1249 Teilnehm

für Region: Überregional

Titel: Sachfachunterricht auf Englisch

Ort: Schiller-Oberschule, Charlottenburg-Wilmersdorf, Schillerstr. 125-127, 10625 Berlin

Termin(D): 4. September 2007, 15:00 bis 18:00 Uhr Leit

Anw.liste: noch nicht bei der SenBildWiss-Fortbildungsverwaltung abgegeben Weitere Dozent

Ausgefallen: Referent

Keine Anmeldungen für diese Veranstaltung!

Bereiche Veranstaltungen Leerer Ausdruck Liste

Inge Großmann, 30.09.07
Holger Thymian, 17.12.07

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Name:		Vorname:		Schulnummer:					
2			Arbeitsbereich:		Arbeitskreis:					
3	1. Veranstaltungen mit Eintragung in die Datenbank:		Bitte die roten Dreiecke mit der Maus berühren. Dort sind Hilfen für die Eingaben. Danke		Veranstaltung für externen Referenten: <Name> organisiert		Anzahl Teilnehmer			
4	Veranstaltungsnummer	Thema (kurzform)	Datum:	durchgeführt	Anzahl Einzelstunden			Entwicklungsprojekt		Querschnittsaufgabe
5								Fachfortbildung		
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20	Summe									

Erste-Hilfe-Koffer

Was tue ich, wenn:

....ich eine Veranstaltung in die Datenbank eintragen will

Alle Veranstaltungen die nach dem April 2008 für das Schuljahr 2008/2009 eingegeben werden sollen, müssen von Frau Hagen eingegeben werden. Für die Multiplikatoren war der Eingabeschluss ende April, dann sind die Veranstaltungen durch die Gremien gelaufen (Personalrat, Frauenvertretung, Behindertenvertretung usw.) und sind dort verabschiedet worden. Die nächsten Eingaben können von den Multiplikatoren erst wieder im April 2009 eingegeben werden. Der genaue Termin folgt. Für Veranstaltungen die für 2008/2009 nachgetragen werden müssen: Geben Sie möglichst eine genaue Beschreibung der Veranstaltung, Thema, Inhalt, Ort, Teilnehmerzahl, Uhrzeit usw. an Frau Hagen.

...ich mich für eine Veranstaltung aus der Datenbank anmelden möchte

Gehen Sie auf die Seite www.fortbildung-regional.de, suchen Sie die Fortbildung und tragen Sie sich als Teilnehmer ein.

....ich Teilnehmer/innen für eine meiner Veranstaltungen in der Datenbank anmelden will

Lassen Sie es zunächst durch die Teilnehmer selbst machen. Wenn Sie eine Veranstaltung durchgeführt haben und es sind mehr Teilnehmer als gekommen als sich Online angemeldet haben, müssen Sie die Teilnehmer nachtragen sonst bekommen diese keine Teilnahmebescheinigungen. Achten Sie bei jeder Veranstaltung auf leserliche Anwesenheitslisten! Im absoluten Notfall wenden Sie sich bitte an Frau Hagen.

.... ich eine meiner Veranstaltungen absagen muß oder sich Zeit und Ort verändert haben

Unbedingt an Frau Hagen melden. Unbedingt in die Datenbank schauen ob sich auch Teilnehmer Online angemeldet haben, die mit Ihnen noch keinen Kontakt aufgenommen haben. Diese sind über den Ausfall, die Raumänderung, Terminänderung auch zu informieren!

...ich einen externen Dozenten für eine Fortbildung engagieren möchte

Für diesen Fall habe ich eine Prozessbeschreibung in diesem Dokument abgelegt. Die beschriebenen Abläufe sind aufgrund der knappen Honorarmittel für alle verbindlich. Achtung: Sie sind der organisierende Multiplikator. Sie müssen also für die Eintragungen in die Datenbank für die Teilnahmebescheinigungen sorgen.

...Hilfe beim Eintrag in die Datenbank benötige

Die Fortbildung im September mitmachen. Bei Frau Hagen melden.

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Konferenz der Multiplikatoren der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Herzlich willkommen!

Es begrüßen Sie:
Das Referat II A,
Frau Madyda (leider zur Zeit erkrankt), Frau
Schneider, Herr Babst, Herr Lindemann, Herr Wieland

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst –

1

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Der heutige Tag:

14:00	1. Begrüßung 2. Bericht des FB-Koordinators	Hr. Babst, Hr. Dr. Lindemann Hr. Babst
14:30	3. Themenungleiche Arbeitsgruppenphase: AGs 1 – 3 Vorstellung der Multiplikatoren, inhaltliche Themen gemäß Aufgabenblatt, Arbeitsgruppenstruktur aufbauen, Sprecher finden, ersten Termin festlegen, inhaltliche Fragen	
15:45	Pause	
16:00	4. Zusammenfassung der Tagung, Klärung von offenen Fragen, Ausblick	Hr. Babst, Hr. Dr. Lindemann

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst –

.... und eine Pause
gibt es auch ...

2

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Unsere Ziele für heute:

1. Information	Alle Multiplikatoren sind über die Organisation der Fortbildung und die weiteren Arbeiten für 2008/2009 informiert.
2. Organisatorische Klammer	Alle Multiplikatoren haben sich in ihrer Arbeitsgruppe vernetzt, Mailadressen, Telefonnummern usw. ausgetauscht, einen weiteren Arbeitsgruppentermin gefunden und Inhalte festgelegt. Ziel: Kommunikation untereinander initiieren
Ergebnisse:	• Die MultiplikatorInnen können ihre Arbeit aufnehmen und haben Ansprechpartner, mit denen sie Probleme lösen können.

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst –

3

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Sie haben Fragen?

Fragen

bitte auf Karten notieren und hier abgeben.

Die Fragen beantworten
Stefan Babst
und Hans-Jürgen Lindemann
im Plenum am Ende der Veranstaltung

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst -

4

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Arbeitsbereiche	B1: Wirt. /Verw.	B2: gewerb. Sch.	B3: Soz.-Päd. Sch.	B4: Sch. m sonderpäd. A.
Arbeitskreise	Leiter des AB: Ingo Wieland	Leiter des AB: Hans-Jürgen Lindemann	Leiterin des AB: Regina Thomas	Leiter des AB: Markus Gleißner
AK Lernfeld	Multiplikator/inn/en (EP 3, EP 1, EP 2, EP 4, EP 5)			
AK SOL	Multiplikator/inn/en (Q 1) (EP 2, EP 3, EP 4, EP 5)			
AK Soziale Handl.-komp.	Multiplikator/inn/en (Trainingsraum / Teamentw.)			
AK PSE	Multiplikator/inn/en (Q 2 - PSE) (EP 1, EP 2, EP 3, EP 4)			
AK Zentr. Prüf.	Multiplikator/inn/en (F1, F2 F8, Q 4)			
AK UE + Evaluation	Multiplikator/inn/en (Q 3) (EP 2, EP 1)			

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Zahlen – Fakten – Daten bisher

Begrüßung
Bericht
Organisation & Struktur
Arbeitsgruppenarbeit
Podium
Resümee

Einstieg in das Zahlenwerk

1. Arbeitsbericht – Abfrage im **April 2008**
(Auswertung basiert auf 53 Bögen)

Die 53 MultiplikatorInnen haben insgesamt 7.208 Stunden für die regionale Fortbildung gearbeitet.

Ergebnis Nr. 1: Im Durchschnitt haben die MultiplikatorInnen erheblich mehr gearbeitet, als sie für ihre Ermäßigungsstunden hätten arbeiten müssen.

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst -

6

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Begrüßung
Bericht
 Organisation & Struktur
 Arbeitsgruppenarbeit
 Podium
 Resümee

Wenn man sich nun die Teilnehmerzahlen der Fortbildungen anschaut, ergibt sich folgendes Bild:

Ergebnis Nr. 2:
 Die ersten Fortbildungen haben stattgefunden, viele waren gut besucht, einige mussten ausfallen. Insgesamt haben 5.761 TeilnehmerInnen an den Veranstaltungen teilgenommen. (Achtung: Mehrfachteilnahme vieler aktiver Koll.!)

Ergebnis Nr. 3:
 Unsere MultiplikatorInnen haben erhebliche Vorleistungen für den Aufbau der Struktur der regionalen Fortbildung erbracht. Die anschließenden Zahlen zeigen auf, wie viel Arbeit in welchen Bereich investiert wurde.

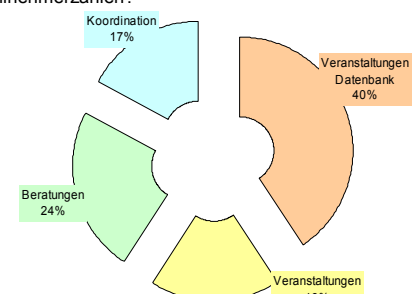
Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
 – II A Fb 1, Herr Babst -

7

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Begrüßung
Bericht
 Organisation & Struktur
 Arbeitsgruppenarbeit
 Podium
 Resümee

Die 53 MultiplikatorenInnen haben für insgesamt 5.761 TeilnehmerInnen gearbeitet. Wie verteilen sich diese Teilnehmerzahlen?



Bereich	Anteil
Veranstaltungen Datenbank	40%
Beratungen	24%
Veranstaltungen	19%
Koordination	17%

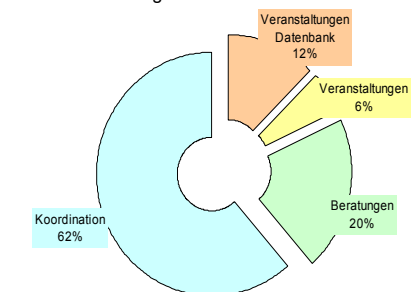
Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
 – II A Fb 1, Herr Babst -

8

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Begrüßung
Bericht
 Organisation & Struktur
 Arbeitsgruppenarbeit
 Podium
 Resümee

Die 53 MultiplikatorenInnen haben insgesamt 7.208 Stunden für die regionale Fortbildung gearbeitet. Wofür haben sie die Zeit eingesetzt?



Bereich	Anteil
Koordination	62%
Beratungen	20%
Veranstaltungen Datenbank	12%
Veranstaltungen	6%

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
 – II A Fb 1, Herr Babst -

9

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Es wurde ein Angebot von insgesamt 894 Fortbildungsstunden über die Datenbank veröffentlicht. Wie verteilen sich diese Veranstaltungen?

Kategorie	Anteil
Fachfortbildungen	20%
Entwicklungsprojekte	26%
Querschnittsaufgaben	54%

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst -

10

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Es wurden 415 Fortbildungsstunden nicht über die Datenbank veröffentlicht. Wie verteilen sich diese Veranstaltungen?

Kategorie	Anteil
Fachfortbildungen	22%
Entwicklungsprojekte	59%
Querschnittsaufgaben	19%

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst -

11

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Es wurden 1.471 Beratungsstunden angeboten. Wie verteilen sich diese Beratungsstunden?

Kategorie	Anteil
Fachfortbildungen	7%
Entwicklungsprojekte	74%
Querschnittsaufgaben	19%

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
– II A Fb 1, Herr Babst -

12

Berlin
Begrüßung
Bericht
Organisation & Struktur
Arbeitsgruppenarbeit
Podium
Resümee

Berlin
Begrüßung
Bericht
Organisation & Struktur
Arbeitsgruppenarbeit
Podium
Resümee

Berlin
Begrüßung
Bericht
Organisation & Struktur
Arbeitsgruppenarbeit
Podium
Resümee

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Was sagen uns die Zahlen vor dem Hintergrund der Entwicklung bis heute (Juli 08)?

1. Organisation, Einarbeitung, Eigenqualifizierung	Der Neuaufbau hat bisher alle MultiplikatorInnen stark beschäftigt: + Die Koordination arbeitet. + Die Arbeitskreise funktionieren. - Die Organisation der Fachfortbildung steht jetzt an.
2. Lernformen:	Neben der klassischen Fortbildung haben sich neue Lernformen etabliert: + zielgerichtete Fortbildung in der Schule (Schiff), + schulbezogene Beratung gewinnt an Bedeutung, + Netzwerkstruktur gewinnt an Bedeutung.
3. Querschnittsaufgaben	+ Die Fortbildungen dazu werden angenommen. + Dort, wo ein Netzwerk aufgebaut wurde, läuft die Arbeit gut und kontinuierlich. (PSE, SOL, Lernfeld, Schülerbefragung)

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung 13
– II A Fb 1, Herr Babst -

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Was ist bereits passiert für das Schuljahr 2008/2009 ?

- Fortbildungen sind eingegeben (Ca. 150 Veranstaltungen ab September 2008 / Neue Angebote stehen im Netz)
- Die Information über Angebote der regionalen Fortbildung für die KollegInnen verbessern, Newsletter, Vernetzung in den Bereichen, Regionalkonferenzen
- Datenbank bekannt machen! (**Achtung: Die Datenbank trägt kaum zur Verbreitung der Angebote bei !**)
- Ca. 40 schulische Entwicklungsprojekte laufen oder haben die Arbeit aufgenommen Projektsteuerung wurde eingeführt:
- Projektkarten zur detaillierten Planung, Abstimmung mit Ihnen und Einbindung des Projektes in der Schule
- Ergebnisse werden schriftlich niedergelegt: Produkte (Handreichungen etc.) entstehen

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung 14
– II A Fb 1, Herr Babst -

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Die Fortbildungsdatenbank:
<http://www.fortbildung-regional.de>

Eine Einführung in die Bedienung der Datenbank erfolgt am **10.09.08** 14:00 – 16:00 Uhr hier im OSZIMT durch Herrn Thymian VII A3 eEducation Masterplan, Koordinierung der regionalen Fortbildung.

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung 15
– II A Fb 1, Herr Babst -

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Die Fortbildungsdatenbank:
<http://www.fortbildung-regional.de>

So sieht die Datenbank aus der Sicht des Veranstaltungsanlegers aus. Als Multiplikator haben Sie die Aufgabe die Veranstaltungen in die Datenbank einzugeben. Eingabeschluss für 08/09 ist schon gewesen -> neue Veranstaltungen kann nur noch Frau Hagen anlegen. Falls die Teilnehmer sich nicht online angemeldet haben, müssen Sie diese im Nachhinein nachtragen, damit die Teilnahmebescheinigungen ausgestellt werden können.

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
- II A Fb 1, Herr Babst -

16

- Begrüßung
- Bericht
- Organisation & Struktur**
- Arbeitsgruppenarbeit
- Podium
- Resümee

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Die Kommunikationsplattform für Multiplikator/inn/en:
<http://bscw.bildung-brandenburg.de/bscw/bscw.cgi/458853>

So sieht der BSCW-Server aus. Hier haben Sie die Möglichkeit, sich mit anderen Multiplikatoren auszutauschen. Als Multiplikator für schulische Entwicklungsprojekte legen Sie dort Ihre Projektkarte (Dokumentation Ihrer Arbeit) ab.

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
- II A Fb 1, Herr Babst -

17

- Begrüßung
- Bericht
- Organisation & Struktur**
- Arbeitsgruppenarbeit
- Podium
- Resümee

Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Zahlen – Fakten – Daten ab jetzt

Einstieg in das Zahlenwerk

Regionale Fortbildung besteht ab September 2008 aus:
 36 MultiplikatorInnen, die **neu** benannt wurden
 Anzahl **neue** MultiplikatorInnen Fachfortbildung: 13
 Anzahl **neue** MultiplikatorInnen Querschnittsaufgaben: 5
 Anzahl **neue** MultiplikatorInnen Schulische Entwicklungsprojekte: 18

Damit besteht die Regionale Fortbildung aus ca. 107 MultiplikatorInnen mit insgesamt 361 Ermäßigungsstunden.
 Anzahl aller MultiplikatorInnen Fachfortbildung: 38
 Anzahl aller MultiplikatorInnen Querschnittsaufgaben: 27
 Anzahl aller MultiplikatorInnen Schulische Entwicklungsprojekte: 50
 Anzahl aller MultiplikatorInnen Koordination: 5
 (Mehrfachnennungen möglich)

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
- II A Fb 1, Herr Babst -

18

- Begrüßung
- Bericht
- Organisation & Struktur**
- Arbeitsgruppenarbeit
- Podium
- Resümee

		Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen		
Wie sind wir organisiert ?				Begrüßung Bericht Organisation & Struktur Arbeitsgruppenarbeit Podium Resümee
1. Die Koordination	II A FB 1 Stefan Babst, stefan.babst@senbwf.berlin.de II A Vw 1 Gisela Hagen, gisela.hagen@senbwf.berlin.de II A 1.3 Sm Franziska Schneider, franziska.schneider@senbwf.berlin.de			
2. Die Arbeitsbereiche	II A FB 1.1 kaufm. Schulen, Ingo Wieland, ingo.wieland@senbwf.berlin.de II A FB 1.2 gewerbl. Schulen, Hans-Jürgen Lindemann, lindemann@dblernen.de II A FB 1.3 Sozialpäd. Schulen, Regina Thomas, RR-Thomas@web.de II A FB 1.4 Schulen mit sonderpäd. Aufgaben, Markus Gleissner, gleimark@august-sander-schule.de			
Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung – II A Fb 1, Herr Babst -				19

		Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen		
Wie sind wir organisiert ?				Begrüßung Bericht Organisation & Struktur Arbeitsgruppenarbeit Podium Resümee
3. Die Arbeitskreise	SOL, Ulrich Haas, haas@dblernen.de PSE, Frank Grduk, f.grduk@gmx.de Soziale Handlungskompetenz, Jörg Zimmermann, (neu) Unterrichtsentwicklung und Evaluation, Andrea Schlömer, anschoemer@gmx.de Zentrale Prüfungen/allgemeinbildende Fächer, Sonja Hermann, sonne.herrmann@t-online.de Zentrale Prüfungen/Technisches Fach, Bernhard Stein, (neu) EQR-DQR, Hans-Jürgen Lindemann, lindemann@dblernen.de Lernfeld, Ralf Späth, spae@marcel-breuer-schule.de			
4. Die Steuerungsgruppe	Die LeiterInnen der Arbeitskreise arbeiten in der Steuerungsgruppe mit. Sie sind eine wichtige Stütze der Koordination !			
Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung – II A Fb 1, Herr Babst -				20

		Regionale Fortbildung der beruflichen und zentral verwalteten Schulen		
Ich bin ein Multiplikator. Was muss ich tun?				Begrüßung Bericht Organisation & Struktur Arbeitsgruppenarbeit Podium Resümee
Eigenqualifizierung + Planung und Organisation der Fortbildung + Fortbildung und Beratung durchführen				
<ul style="list-style-type: none">➤ 1 Anrechnungs- und Ermäßigungsstunde = 68 Jahresarbeitsstunden➤ Verhältnis 1 : 3 // Ein Drittel der Arbeitszeit = Fortbildung Ein Drittel = Vor- und Nachbereitung, Organisation der Fortbildung Ein Drittel = Eigenqualifizierung➤ 68 Anrechn.- und Erm.-std. im Jahr (Schuljahr) werden zu ca. 15 Doppelzeitstunden Fortbildung (Richtgröße)➤ In einem Entwicklungsprojekt mit beispielsweise 3 Anrechn.- und Erm. std. können pro Jahr ca. 45 Doppelstunden Beratung und Fortbildung angesetzt werden!				
Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung – II A Fb 1, Herr Babst -				21



Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Der Nachweis meiner Arbeit?

Einmal im Halbjahr, meist am Ende oder am Anfang des nächsten Jahres frage ich per Mail ab, was Sie für die regionale Fortbildung geleistet haben. Die Eingangsgrafiken werden aufgrund dieser Angaben erstellt und dienen dem Nachweis für unsere Berechtigung und sichern unser Stundenkontingent für das nächste Jahr...

Name: _____ **Vorname:** _____ **Schulnummer:** _____

Arbeitsbereich: _____ **Arbeitsstelle:** _____

Bitte die roten Dreiecke mit der Maus berühren. Dort sind Hilfen für die Eingaben. Danke

1. Veranstaltungen mit Eintragung in die Datenbank:

Veranstaltungsnummer	Thema (kurzform)	Datum	durchgeführt	Einzelstunden	Veranstaltung für externen Referenten	Anzahl organisiert	Anzahl Teilnehmer

3. Welche Beratungen haben Sie durchgeführt?

Erläuterung: Vielfach gehen Fortbildungen Einzelberatungen oder Beratungen auf Konferenzen, zu denen Sie eingeladen sind oder auch Beratungen von Schulen, Schulleitungen, Abteilungsleitern voraus. In bestimmten Fortbildungsbereichen (z.B. in den Arbeitsfeldern)

Wer wurde beraten?	Thema / Inhalt der Beratung	Zeitraum von	bis	Zeitlicher Umfang in Stunden	Anzahl Personen

Begrüßung
Bericht
Organisation & Struktur
Arbeitsgruppenarbeit
Podium
Resümee

Entwicklungsprojekt
Übersichtsaufgabe
Fachberatung

Entwicklungsprojekt
Übersichtsaufgabe
Fachberatung

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung 22
– II A Fb 1, Herr Babst –

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Und heute?

Themenungleiche Arbeitsgruppen

Team 1: Fachfortbildungen allgemeinbildende Fächer, Technische Fächer & Wirtschaft & Sozialkunde FOS / BOS (Frau Herrmann) Raum 3.201

Team 2: Fachspezifische Themen (Hr. Babst) Raum 3.302

Team 3: Entwicklungsprojekte (Hr. Dr. Lindemann) Raum 3.306

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung 23
– II A Fb 1, Herr Babst –

Regionale Fortbildung der beruflichen
und zentral verwalteten Schulen

Fragen?

... notieren Sie

Feedback der SprecherInnen der Arbeitsgruppen über die Ergebnisse der Gruppenarbeit

Klärung der offenen Fragen

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung 24
– II A Fb 1, Herr Babst –



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !

Alle Informationen finden Sie unter:

www.fortbildung-regional.de

www.dbleernen.de

Ab morgen ist auch diese Präsentation
auf der Fortbildungsseite abgelegt.