

# SCHUL- UND UNTERRICHTSENTWICKLUNG

## Veranstaltungsdesign

Vorschlag für den Verlauf von Veranstaltungen  
zur Implementierung des neuen  
Rahmenlehrplans 1 – 10 in Berlin und  
Brandenburg



## IMPRESSUM

### Herausgeber

Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM)  
14974 Ludwigsfelde-Struveshof

Tel.: 03378 209 - 0  
Fax: 03378 209 - 149

[www.lisum.berlin-brandenburg.de](http://www.lisum.berlin-brandenburg.de)

**Autorinnen und Autoren** Nadine Jung, Daniéla K. Meyr, Marion Nagel, Jörg Schäfer, Christel Schminder

**Gestaltung und Layout** Marion Nagel

**Druck und Herstellung** LISUM

© Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM); Januar 2016

Soweit nicht abweichend gekennzeichnet zur Nachnutzung freigegeben  
unter der Creative-Commons-Lizenz CC BY ND 3.0 DE

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/de/legalcode>



## **INHALT**

Hinweise zur Organisation und Durchführung	6
Hinweise zur Nutzung und Gestaltung der Veranstaltungsdesigns	7
Ablaufplan Design 1 – Schulinterne Fortbildung	10
Ablaufplan Design 2 – Regionalkonferenz	12
Anlage: Einladungsentwurf für die Veranstaltung	15



## Hinweise zur Organisation und Durchführung

Sehr geehrte Schulberaterinnen und Schulberater,

hiermit erhalten Sie einen Vorschlag für den Verlauf von Veranstaltungen zur Implementierung des neuen Rahmenlehrplans. Ziel dieser Veranstaltungen ist es, unter Einbeziehung aller beteiligten Personengruppen, erste Schritte zur schulinternen und standortspezifischen Umsetzung des neuen Rahmenlehrplans zu gehen sowie das Kollegium für die jeweilige Thematik aufzuschließen.

Wir stellen Ihnen zwei Veranstaltungsdesigns zur Verfügung:

- **Design 1: Schulinterne Fortbildung (SchiF)**

Die Adressaten der schulinternen Fortbildung sind das gesamte pädagogische Personal der Einzelschule sowie Vertreterinnen und Vertreter aller weiteren am Schulleben beteiligten Personengruppen.

Im Sinne einer eigenverantwortlichen Schule hat die schulinterne Fortbildung (SchiF) zum Ziel, die Entwicklung von Schul- und Unterrichtsqualität der Einzelschule im kollegialen Kontext zu fördern. SchiF sind so anzulegen, dass für alle Teilnehmenden Neues Eingang findet in eine systematische Qualitätsentwicklung.
- **Design 2: Regionalkonferenz**

Adressatenkreis der Regionalkonferenz können Vertreterinnen und Vertreter von Einzelschulen oder einer Schulgruppe für die einzelnen Fächer sein oder regional zuständige Schulberaterinnen und Schulberater für die einzelnen Fächer bzw. Schulberaterinnen und Schulberater sowie weitere Verantwortliche für die übergreifenden Themen.

Es kommen also Pädagoginnen und Pädagogen aus verschiedenen Schulen zusammen, die an der Entwicklung eines Themas interessiert sind. Neben der Beschäftigung mit dem aktuellen Konferenzthema soll im Besonderen bei diesem Format ausreichend Zeit eingeplant werden für den Austausch der Erfahrungen der Teilnehmenden mit dem jeweiligen Thema. Die vielfältigen Ideen und Erkenntnisse der Pädagoginnen und Pädagogen aus vielen verschiedenen Schulen fördern eine Netzwerkbildung, die v. a. während Implementierungsphasen jeder/jedem einzelnen Teilnehmenden hilfreich sein wird.

Beide Veranstaltungsdesigns<sup>1</sup> beschreiben einen ungefähren Zeitraum von drei Stunden.

---

<sup>1</sup> Für die schulinterne Fortbildung werden zwei Beispiele angeboten:

Beispiel A1: Auftaktveranstaltung

Beispiel A1 und Beispiel A2 könnten zusammengenommen einen Studientag (ganztägige Fortbildung) beschreiben

## **Hinweise zur Nutzung und Gestaltung der Veranstaltungsdesigns**

Die vorgeschlagenen Designs finden Sie noch einmal als Kopiervorlagen in einer offenen Datei im MQ-Portal (<http://www.mq.lisum.de/>).

Unterstützung zur jeweils themenspezifischen inhaltlichen Anpassung wird im Kontext der Qualifizierungsveranstaltungen für Schulberaterinnen und Schulberater sukzessive entwickelt und Ihnen im Laufe der Schuljahre 2015/2016 und 2016/2017 zusätzlich zur Verfügung gestellt.

Für das Gelingen der Veranstaltungen empfehlen wir Ihnen:

- Gründen Sie eine schulische bzw. eine regionale Vorbereitungsgruppe, um die Veranstaltung Ihrer Zielgruppe entsprechend anzupassen (Ablauf, Zeiten, Räume, etc.).
- Planen Sie ausreichend Zeit für Pausen, Kommunikation, Austausch der Teilnehmenden und Nachfragen ein.
- Achten Sie auf verbindliche Absprachen und Rückmeldungen zwischen Ihnen und der gastgebenden Institution (Schule, Seminargebäude o.ä.).
- Beachten Sie unsere Hinweise für die Veranstaltungseinladung (s. Anlage).
- Stellen Sie inhaltsbezogenen Materialien in ausreichender Anzahl bereit.
- Berücksichtigen und verwenden Sie die im MQ-Portal unter <http://www.mq.lisum.de/> zur Verfügung stehenden Materialien.

## Beispiele für die Gestaltung von Studientagen


### Auftaktveranstaltung

#### Ablaufplan Design 1- Schulinterne Fortbildung

##### Beispiel A1: Orientierung

##### Auftaktveranstaltung zum Thema Schulinternes Curriculum

Zeitlicher Rahmen: 3 Stunden

Zeit und Arbeitsformen	Inhalte	Material
	<b>Einstieg in das Thema</b>	
10 Min. / Plenum (PL)	(1) Ankommen, Begrüßung ( <i>durch die Schulleitung</i> ) (2) Vorstellung des Ablaufs ( <i>Schulberater/innen übernehmen</i> )	Flipchart oder Folie
15 Min. / Partnerarbeit (PA)	(3) Motivationsaufbau <u>Beispiel:</u> „Was braucht ein Kollegium, um motiviert am SchiC zu arbeiten?“ → Sammeln und Clustern von Aspekten aus dem Kollegium  (4) Einstieg ins Thema <u>Ziel:</u> Warming-Up, Etablierung einer gemeinsamen Sprache <u>Ausgestaltung:</u> interaktiv, dynamisch <u>Beispiel:</u> Gruppenmethode zur Annäherung an das Thema, z. B. Begriffskarten-Diskussion: Glossar SchiC „Finden Sie die zusammen gehörenden Begriffs-Definitions-Paare!“	Mitschrift am Flipchart        vorbereitete Arbeitsblätter Glossar
	<b>Inputphase I</b>	
30 Min. / PL	(5) Input I <u>Ziel:</u> Grundlageninfos zum Thema <u>Ausgestaltung:</u> frontal <u>Beispiel:</u> PPP Das ABC des SchiC – Teil I - SchiC im Kontext ministerieller Rahmenvorgaben - Aufbau und Struktur des SchiC	Präsentation (PPP)
	<b>Arbeitsphase I</b>	
30 Min. / Gruppenarbeit (GA)	(6) Arbeitsphase I <u>Ziel:</u> Reflexion des Inputs I <u>Ausgestaltung:</u> Austausch zum Thema in Kleingruppen am Platz <u>Beispiel:</u> 3 Antwortkategorien: „Daran können wir anknüpfen“ „Dazu haben wir eine gute Idee“ „Das halten wir für schwierig“	Moderationskarten in drei verschiedenen Farben, Pinnwände, Pinnadeln; Stifte
15 Min. / PL	(7) Offene Fragen klären	
<b>15 Min.</b>	<b>Pause</b> 	



## Auftaktveranstaltung (Fortsetzung)

Zeit und Arbeitsformen	Inhalte	Material
	<b>Inputphase II</b>	
25 Min. / PL	(8) Input II <u>Ziel:</u> mögliche Schrittfolgen der schulinternen Erarbeitung <u>Ausgestaltung:</u> frontal <u>Beispiel:</u> PPP Das ABC des SchiC – Teil II <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahren und Schrittfolgen der schulinternen Erarbeitung (Interventionsdesign)</li> <li>• Film „Der Prozess – Worauf zu achten ist“ ca. 5 Min.</li> </ul>	PPP  Filmlink vorbereiten
10 Min. / PL	Nachfragen der Teilnehmenden	
	<b>Inputphase III</b>	
15 Min. / PL	(9) Dokumentationshilfen/-muster zum SchiC <u>Ziel:</u> Gemeinsam erarbeitete Verabredungen des Kollegiums sollen qualitativ und nachvollziehbar dokumentiert werden. <u>Ausgestaltung:</u> interaktiv <u>Beispiel:</u> Vorstellung von verschiedenen Dokumentationshilfen für die Teile A, B und C	PPP
	<b>Abschluss und Ausblick</b>	
5 Min. / PL	(10) Feedback zur Veranstaltung <i>(danach Übergabe an die Schulleitung)</i>	Zusammenfassung der gemeinsamen Erkenntnisse auf Flipchart
10 Min. / PL	(11) Ausblick auf den weiterführenden Prozess <u>Ziel:</u> Ausblick auf die nächsten Schritte in der Schule <u>Ausrichtung:</u> erste Schwerpunktsetzung <u>Ausgestaltung:</u> frontal durch Schulleitung (Impulsfragen für den nächsten Schritt) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wo fangen wir an?</li> <li>- Welches ist der für unsere Schule sinnvolle Weg?</li> <li>- Welche Dokumentationshilfen sind für unsere Schule geeignet?</li> </ul> Auftrag an Steuergruppe bzw. Fachgruppen zur Vorbereitung der nächsten Zusammenkunft (Ablaufplan, schulspezifisches Interventionsdesign, Arbeitsformen etc.)	
	<b>Ende</b>	

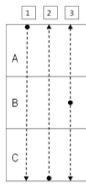

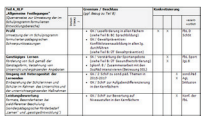

## Schwerpunktsetzung (Anknüpfung an die Auftaktveranstaltung)

### Ablaufplan Design 1- Schulinterne Fortbildung

#### Beispiel A2: Schwerpunktsetzung

#### Weiterführende Veranstaltung zum schulinternen Curriculum (Anknüpfung an die Auftaktveranstaltung)

zeitlicher Rahmen: 3 Stunden

Zeit und Arbeitsformen	Inhalte	Material
	<b>Einstieg</b>	
15 Min. / PL	<p><i>(Begrüßung und Einstieg Schulleitung)</i>  <i>Moderation: Schulberater/-innen</i></p> <p>(1) Anschluss an die vorausgegangenen Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontext und Aufbau eines SchiC sind bekannt.</li> <li>- Möglichkeiten der schulinternen Erarbeitung sind bekannt.</li> <li>- Eine erste Sicht auf mögliche Dokumentationshilfen ist erfolgt.</li> </ul> <p>(2) Zielstellung und Ablauf der SchiF vorstellen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bestandsaufnahme</li> <li>b) Schwerpunktsetzung</li> </ol>	<p>Flipchart aus Veranstaltung A1</p> <p>vorbereitetes Flipchart oder Folie</p>
	<b>Bestandsaufnahme</b>	
60 Min. / PL und GA	<p>(3) Bestandsaufnahme aus den Fächern</p> <p><u>Ziel:</u> Zusammenführen der Beiträge der Fächer zu den Teilen A und B</p> <p><u>Ausgestaltung:</u> Arbeit in den Fachgruppen</p> <p><u>Beispiel:</u> mögliche Leitfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Beiträge liefert das Fach zu den Teilen A und B?</li> <li>- Welche fachübergreifenden Projekte bestehen bereits?</li> </ul> <p>Think-Pair-Share</p> <p>Ausfüllen von Formatvorlagen, um zu verdeutlichen, welche Inhalte bereits bearbeitet werden.</p> <p>Präsentation der Fächer</p> <p>Klärung offener Fragen durch TN und Schulberater/-innen</p>	<p>ausgewählte Formatvorlagen</p>   
<b>20 Min</b>	<b>Pause</b> 	
	<b>Schwerpunktsetzung</b>	
40 Min. / PL	<p>(4) Identifizierung von Arbeitsschwerpunkten und Priorisierung</p> <p><u>Ausgestaltung:</u> frontal</p> <p><u>Beispiel:</u> mögliche Leitfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist schon vorhanden? Was ist tauglich?</li> <li>- Was muss überarbeitet/aktualisiert werden?</li> <li>- Was fehlt noch?</li> </ul> <p>→ Wo fangen wir an?</p> <p>Schulberater/-innen verdeutlichen dies durch Abgleich zwischen Ziel und Bestandsaufnahme und identifizieren Baustellen.</p>	

## Schwerpunktsetzung (Fortsetzung)


Zeit und Arbeitsformen	Inhalte	Material
	<b>Interventionsdesign/Maßnahmenplan</b>	
35 Min. / PL	<p>(5) Nächste Schritte  <u>Ziel:</u> Umsetzungsschritte, Zeitfenster, Verantwortlichkeiten (was, wer bis wann)  <u>Beispiele:</u> Einarbeitung in Interventionsdesign</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuarbeit der Fächer zu verabredeten ÜT Schwerpunkten</li> <li>- Zuarbeit der Fächer zu fächerverbindenden und fachübergreifenden Bezügen</li> <li>- Terminabsprache für Zuarbeiten an Steuergruppe</li> </ul> <p>(Übergabe an Schulleitung)</p>	vorbereitetes Interventionsdesign (Zeitachse an Schultermine angepasst)
	<b>Abschluss und Ausblick</b>	
10 Min. / PL	<p>Schulleitung bezieht sich auf abgestimmtes Interventionsdesign und verabredet mit Teilnehmenden anstehende Arbeitspakete.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag: Steuergruppe erstellt Maßnahmenplan (Termin)</li> <li>- Ausblick auf nächste gemeinsame Zusammenkunft</li> <li>- Dank an Teilnehmende und Schulberater/-innen</li> </ul>	Maßnahmenplan
	<b>Ende</b>	

## Ablaufplan Design 2- Regionalkonferenz

Ablaufplan einer Auftaktveranstaltung zum Thema Schulinternes Curriculum  
zeitlicher Rahmen: 3 Stunden

Zeit und Arbeitsformen	Inhalte	Material
	<b>Erster Einstieg ins Thema</b>	
20 Min. / Plenum (PL)	<p>(1) Ankommen, Begrüßung (durch das Konferenzteam)</p> <p>(2) Vorstellung des Ablaufs</p> <p>(3) Vorstellungsrunde der Teilnehmenden</p> <p><u>Beispiel:</u> Aufstellung: „Wie ordnen Sie auf einer Skala von 1 bis 10 Ihre Erfahrungen zum Thema SchiC ein? Bitte stellen Sie sich entlang der Linie auf und tauschen Sie sich mit den neben Ihnen Stehenden dazu aus.“ „Bitte stellen Sie sich nun mit Ihrem Namen, Ihrer Funktion, Ihrem Aufgabengebiet und Ihrer Herkunftsschule vor.“ (Rückkehr an die Plätze)</p>	<p>Flipchart oder Folie</p> <p>Seil, das auf dem Boden ausgelegt wird mit Klebestreifen gelegte Linie o. ä.</p>
	<b>Vertiefter Einstieg ins Thema</b>	
25 Min. / PL und Gruppenarbeit (GA)	<p>(4) Motivationsaufbau „Sie kommen aus verschiedenen Kontexten und haben in Ihrem Arbeitsumfeld mit vielen verschiedenen Menschen zu tun. Eine neue Arbeitsaufgabe gelingt, wenn diejenigen, die diese Aufgabe bewältigen sollen, dazu auch motiviert sind. Daher die Frage an Sie: <u>Beispiel:</u> „Was glauben Sie, braucht ein Kollegium, um motiviert am SchiC zu arbeiten?“ → Sammeln und Clustern von Aspekten aus dem Plenum</p> <p>(5) Gleicher Begriffsgebrauch <u>Ziel:</u> Warming-Up, Etablierung einer gemeinsamen Sprache <u>Ausgestaltung:</u> interaktiv, dynamisch <u>Beispiel:</u> Gruppenmethode zur Annäherung an das Thema, z. B. Begriffskarten-Diskussion: Glossar SchiC „Finden Sie die zusammen gehörenden Begriffs-Definitions-Paare“</p>	<p>Mitschrift am Flipchart</p> <p>Vorbereitete Arbeitsblätter oder Glossar SchiC als Begriffskarten-paare</p>
	<b>Inputphase</b>	
30 Min. / PL	<p>(6) Input <u>Ziel:</u> Grundlageninfos zum Thema PPP Das ABC des SchiC – (SchiC als Produkt und Prozess)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SchiC im Kontext ministerieller Rahmenvorgaben</li> <li>- Aufbau und Struktur des SchiC</li> <li>- mögliche Verfahren und Schrittfolgen der schulinternen Erarbeitung</li> </ul>	Präsentation (PPP)

## Regionalkonferenz (Fortsetzung)

Zeit und Arbeitsformen	Inhalte	Material
	<b>Arbeitsphase I</b>	
15 Min. / GA	<p>(7) Arbeitsphase I  <u>Ziel:</u> Reflexion des Inputs  <u>Ausgestaltung:</u> Austausch zum Thema in Kleingruppen am Platz  <u>Beispiel:</u>            3 Antwortkategorien:            „Daran können wir anknüpfen“            „Dazu haben wir eine gute Idee“            „Das halten wir für schwierig“</p>	Moderationskarten in drei verschiedenen Farben, Pinnwände, Pins; Stifte
<b>20 Min.</b>	<b>Pause</b> 	
20 Min. / PL	<p>(8) Clustern der Moderationskarten</p> <p>(9) Offene Fragen klären durch Teilnehmende und Referenten            Austauschrunde zum Produkt SchiC</p>	
	<b>Arbeitsphase II</b>	
30 Min. / GA	<p>(10) Antizipation            mögliche Beiträge des Faches zum Teil B und fächerübergreifende Ansätze/Bezüge innerhalb Teil C            - Welche Beiträge liefert das Fach zu den Teilen A und B?            - Welche fachübergreifenden Projekte bestehen bereits?            Think-Pair-Share → Erstellen eines gemeinsamen Tableaus, um Bedarfen und Fragen der (eigenen) Schule zu begegnen.</p>	vorbereitete Überschriften zu den BC und den ÜT Moderationskarten für die Tischgruppen
15 Min. / PL	Präsentation und Zusammenführung der Ergebnisse	Zusammenschau an großer Stellwand
	<b>Abschluss und Ausblick</b>	
5 Min. / PL	<p>(11) Feedback zur Veranstaltung            - Hatten Sie ausreichend Möglichkeiten zum Austausch?            - Haben Sie neue Erkenntnisse gewinnen können?</p> <p>(12) Ausblick auf Procedere            - mögliche Weiterarbeit in der jeweiligen Schule            - nächste Regionalkonferenz zum Thema: Abgleich der schulinternen Annäherungen zur Erarbeitung des SchiC; Diskussion zu Gelingensbedingungen und Stolpersteinen</p>	z. B. Punkte in Koordinatensystem kleben
	<b>Ende</b>	



## Anlage

### Einladungsentwurf für die Veranstaltung

Schulleitung bzw. Schulberater/-in

Ort, den ...

### Einladung

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

hiermit laden wir Sie herzlich zur Schulinternen Fortbildung / Regionalkonferenz zur Implementierung des neuen Rahmenlehrplans mit dem Themenschwerpunkt Basiscurriculum Medienbildung / Basiscurriculum Sprachbildung / Schulinternes Curriculum / Leistungsdokumentation und -bewertung / Lernprozessbegleitende Diagnostik und Förderung / Übergreifendes Thema ein.

Datum: dd.mm.20yy

Uhrzeit: XX:XX bis XX:XX Uhr

Ort: tba.

In Vorbereitung dieser Veranstaltung bitten wir Sie, sich über den Aufbau und Inhalt des neuen Rahmenlehrplans zur oben genannten Thematik vertraut zu machen.

<http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/rahmenlehrplaene/implementierung-des-neuen-rahmenlehrplans-fuer-die-jahrgangsstufen-1-10/amtliche-fassung/>



Die inhaltliche Auseinandersetzung im Vorfeld ist Voraussetzung für das Gelingen dieser Veranstaltung.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Veranstaltung.

Mit freundlichem Gruß

## Notizen

Name Schulleitung

Name Berater/-in

Name stellvertretende Schulleitung



