

4.2 Fortbildungskonzept Städtisches Gymnasium Erwitte

4.2.1. Grundlagen der Fortbildungsarbeit

Die Fortbildungsplanung steht in engem Zusammenhang mit der Schulentwicklung des Gymnasiums.

Um den zunehmenden Anforderungen an Schule als System zu genügen, darf eine qualifizierte Lehrerfortbildung sich zukünftig nicht mehr nur an individuellen Bedarfen einzelner Kollegen orientieren, sondern sie muss in den komplexen schulischen Entwicklungsprozess eingebunden werden. Nur so kann die notwendige pädagogische und fachliche Professionalisierung erreicht werden, die Lehrerinnen und Lehrer nachhaltig in die Lage versetzt, Schülerinnen und Schüler auf zukünftige Herausforderungen vorzubereiten. Ziel muss es sein, Neuerungen in den Fachschaften und im Kollegium so zu verankern und zu vernetzen, dass eine der Schule nutzenbringende Nachhaltigkeit entsteht. Entsprechend muss die Lehrerfortbildung im SGE als gesamtschulischer Prozess gestaltet werden, der von der Bedarfserhebung über die Durchführung, von der Evaluation zur Multiplikation der Fortbildungsaktivitäten getragen sein muss.

Damit folgt das SGE den Erlassen der Landesregierung vom 27.04.2004 (ABI. NRW. S.170), vom 29.04.2003 (ABI. NRW. S.159) und 6.5.2004 (ABI.NRW. S. 243,) die mit der Übertragung der Verantwortlichkeit zur Fortbildungsplanung an die jeweilige Schule den Erkenntnissen Rechnung tragen, dass Veränderungs- und Ausrichtungsimpulse eher von Fortbildungsmaßnahmen zu erwarten sind, die durch einen inneren Prozess entstanden sind, also schulinterne Fortbildungen. Hieraus resultiert, dass Fortbildungsplanung zwar durch die Schulleitung initiiert werden soll, eine Akzeptanz der durchzuführenden Maßnahmen aber deutlich höher ist, wenn die Kollegien diese selber in einem bedarfsorientierten Prozess planen.

4.2.2 Zielsetzungen der Fortbildungsarbeit

4.2.2.1 wesentlicher Beitrag zur Qualitätsverbesserung und –sicherung

Sie soll bedarfsorientiert gestaltet werden und sich an den konkreten Anforderungen des Städtischen Gymnasiums Erwitte ausrichten.

Sie dient der Handlungskompetenz der Lehrerinnen und Lehrer im schulischen Alltag und der Qualitätsentwicklung.

4.2.2.2 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*

4.2.2.3 Zielgruppen der Fortbildungen

Die Fortbildungen richten sich an folgende Zielgruppen:

- *schulinterne Fortbildung für das gesamte Kollegium oder Teile des Kollegiums*
- *gruppenbezogene Fortbildung von Fachschaften, Funktionsträgern oder Interessenten*
- *individuelle Fortbildung einzelner Kollegen als Multiplikator für das Kollegium zur Stärkung der individuellen Handlungskompetenz, zur Übernahme neuer Aufgaben (für die Mitarbeit in Gremien) oder aufgrund schulsystemischer Entwicklungen.*

4.2.3. Grundlagen der Fortbildungsplanung

4.2.3.1 Feststellung des Bedarfs

Voraussetzung jeder Planung muss sein, dass sich die Fortbildung an den Bedürfnissen der Lehrerinnen und Lehrer orientiert. Zur Schonung der vorhandenen Ressourcen müssen allerdings singuläre Einzelinteressen, die nicht unmittelbar der aktuellen Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule dienen, unberücksichtigt bleiben. Das bedeutet, dass jede schulinterne und schulexterne Fortbildungsmaßnahme mit der Schulprogrammarbeit, der aktuellen Schulentwicklungsmaßnahme, der systemischen Entwicklung oder dem Arbeitsplan der Schule verknüpft sein muss.

Der individuelle und gruppenspezifische Fortbildungsbedarf sollte zunächst in den Fachschaften oder in den Arbeitsgruppen, die sich mit speziellen Aufgaben beschäftigen, besprochen und in einer Prioritätenliste zusammengefasst werden.

4.2.3.2 Evaluation und Nachhaltigkeit

Fortbildungen sind nur dann genehmigungsfähig, wenn auch gesichert ist, dass die Maßnahme einen dauerhaften positiven Effekt für unsere Schule erzielen kann -

Fortbildungs- konzept

sozusagen ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Kosten und Nutzen besteht. Über die Fortbildung ist entsprechend im Anschluss in der Fachschaft oder Arbeitsgruppe Rechenschaft abzulegen. In einem kurzen Bericht sollten Umsetzungsmöglichkeiten in die Praxis geprüft, Anregungen gegeben und gegebenenfalls Ziele formuliert werden. Die Schule kann besonders umfangreiche Fortbildungsmaßnahmen auf ihre Effizienz und Nachhaltigkeit evaluieren.

4.2.4. Maßnahmen zur Organisation der Fortbildung

4.2.4.1 Aufgaben des Fortbildungsbeauftragten

Der Fortbildungsbeauftragte arbeitet als Koordinations- und Planungshilfe der Schulleitung, ermittelt - auf der Basis der Wünsche - Fortbildungsvorhaben und entwickelt daraus einen Fortbildungsplan, der an die Koordinatorenkonferenz / Schulleitung weitergeleitet wird.

Er macht dem Kollegium zusätzlich Fortbildungsangebote zugänglich, koordiniert den Fortbildungsbedarf fachschaftsübergreifend und initiiert Teilnahme an bzw. Durchführung von Veranstaltungen. Hierbei sind die von den Konferenzen gesetzten Rahmenbedingungen und thematischen Schwerpunkte zu berücksichtigen. Er verwaltet in Zusammenarbeit mit der Verwaltungsfachkraft der Schule die beim Schulträger geführten Geldmittel des Fortbildungsbudgets und gibt darüber bei Bedarf Rechenschaft.

Gegebenenfalls ermittelt der Fortbildungsbeauftragte individuelle Wünsche zur Fortbildung durch Kollegiumsbefragung. Der Fortbildungsbeauftragte informiert einmal jährlich das Kollegium über den Fortbildungsverlauf am SGE.

Dazu gehört die Information über

- *die Fortbildungs-Bedarfsmeldungen*
- *Vorschläge für pädagogische Tage für das laufende Schuljahr*
- *die Anzahl und Art der wahrgenommener Fortbildungen (im Vorjahr)*
- *die Evaluation der stattgefundenen Veranstaltungen*
- *die Nachhaltigkeit der Maßnahmen (Umsetzung der Fortbildungsinhalte im Schulbetrieb)*
- *die angefallenen Kosten (im Vorjahr).*

4.2.4.2 Aufgaben der Fachschaften und Arbeitsgruppen

Die Fachschaften und Arbeitsgruppen ermitteln eine Bedarfsliste der gewünschten Fortbildungsvorhaben im Verlauf eines Schuljahres für das kommende Schuljahr und reichen diese nach den ersten Fachkonferenzen des neuen Schuljahres an die/den Fortbildungsbeauftragten weiter.

Fortbildungs- konzept

Zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfs ist es notwendig, dass die Fachschaften und Arbeitsgruppen folgende Zusammenhänge klären:

- *Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich bzw. erwünscht?*
- *Wer soll an welcher Fortbildung teilnehmen?*
- *Welche Themen sind in schulinternen Fortbildungsveranstaltungen zu bearbeiten?*
- *Wer übernimmt welche Aufgaben im Rahmen der Fortbildungsplanung?*
- *Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen sollen für die Fortbildung aufgewendet werden?*
- *In welcher Form können Fortbildungsergebnisse in der Schule bekannt gemacht und effektiv umgesetzt werden?*

4.2.4.3 Schonender Umgang mit Ressourcen

Die Organisation von Fortbildungsveranstaltung muss den begrenzten Ressourcen des öffentlichen Schulwesens Rechnung tragen. Gleichzeitig soll eine größtmögliche Identifikation der Kollegen mit den Fortbildnern ermöglicht werden. Daraus ergeben sich folgende Überlegungen zur Bildung von Kompetenzen im eigenen Haus:

- *Nutzung kollegiumsinterner Ressourcen für kontinuierliche und punktuelle problem- und themenorientierte "SchiLF" (schulinterne) Veranstaltungen für das gesamte Kollegium,*
- *Nutzung ortsnaher Angebote, etwa des Dienstherrn Bezirksregierung Arnsberg oder der Kompetenzteams der Kreise,*
- *Nutzung preiswerter schulexterner Fort- und Weiterbildungsangebote "ScheLf" Vergleich von Angeboten zur speziellen und gezielten Fortbildung für Fachschaften, Funktionsträger oder Interessenten*
- *individuelle Fortbildung einzelner Kollegen als Multiplikator für das Kollegium*

4.2.5. Entscheidungsinstanzen

Über die Genehmigung individueller Fortbildung entscheidet die Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Fortbildungsbeauftragten. Die Entscheidung orientiert sich am Schul- und Unterrichtsbezug des Angebots und der möglichen Einbindung der Fortbildung in die Fortbildungsplanung der Schule:

- *Bedeutung der Fortbildung für die aktuelle pädagogische Arbeit*
- *Bedeutung der Fortbildung für die aktuelle Bildungsarbeit im Fach*
- *Bedeutung der Fortbildung für Innovation und Weiterentwicklung schul-programmatischer Vorhaben, bzw. die Weiterentwicklung von Fächern*
- *Individuelle Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. Schulleiterfortbildung)*

Fortbildungs- konzept

Die Entscheidungen müssen im Einzelfall transparent gemacht werden.

Die Vorentscheidung über schulinterne Fortbildungen trifft die Koordinatorenkonferenz 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. Die konkrete thematische und personelle Auswahl erfolgt durch die Fachschaften bzw. das Kollegium oder die Schulleitung. Das geschieht unter Berücksichtigung der finanziellen Ressourcen (Budgetierungserlass).

4.2.6. Evaluation von Fortbildungsveranstaltungen

Inhalte und/oder Ergebnisse von Fortbildungsveranstaltungen werden von den Teilnehmern nach Sinnhaftigkeit, erwarteter Effizienz und Grad der Zufriedenheit beurteilt, in den (Fach-) Konferenzen im Hinblick auf ihre Nachhaltigkeit beurteilt und bei Bedarf im Rahmen des Evaluationskonzeptes der Schule ausgewertet. Für längerfristige Maßnahmen ist eine solche Überprüfung zwingend.

4.2.7. Schwerpunkte Fortbildung am SGE

Die Fortbildungsarbeit orientiert sich an grundsätzlichen Fragen der Schulentwicklung und an den speziellen Bedarfen des SGE, welche kontinuierlich festgestellt und aktualisiert werden. Jährlich wird entsprechend eine aktuelle Fortbildungsplanung formuliert (vgl. Anhang 3).

Anlage 1: Ablaufplan der Durchführung einer individuellen Fortbildung

Anlage 2: Rechenschaftslegung und Abrechnungsmodus einer individuellen Fortbildung

Fortbildungs- konzept



STÄDTISCHES GYMNASIUM ERWITTE

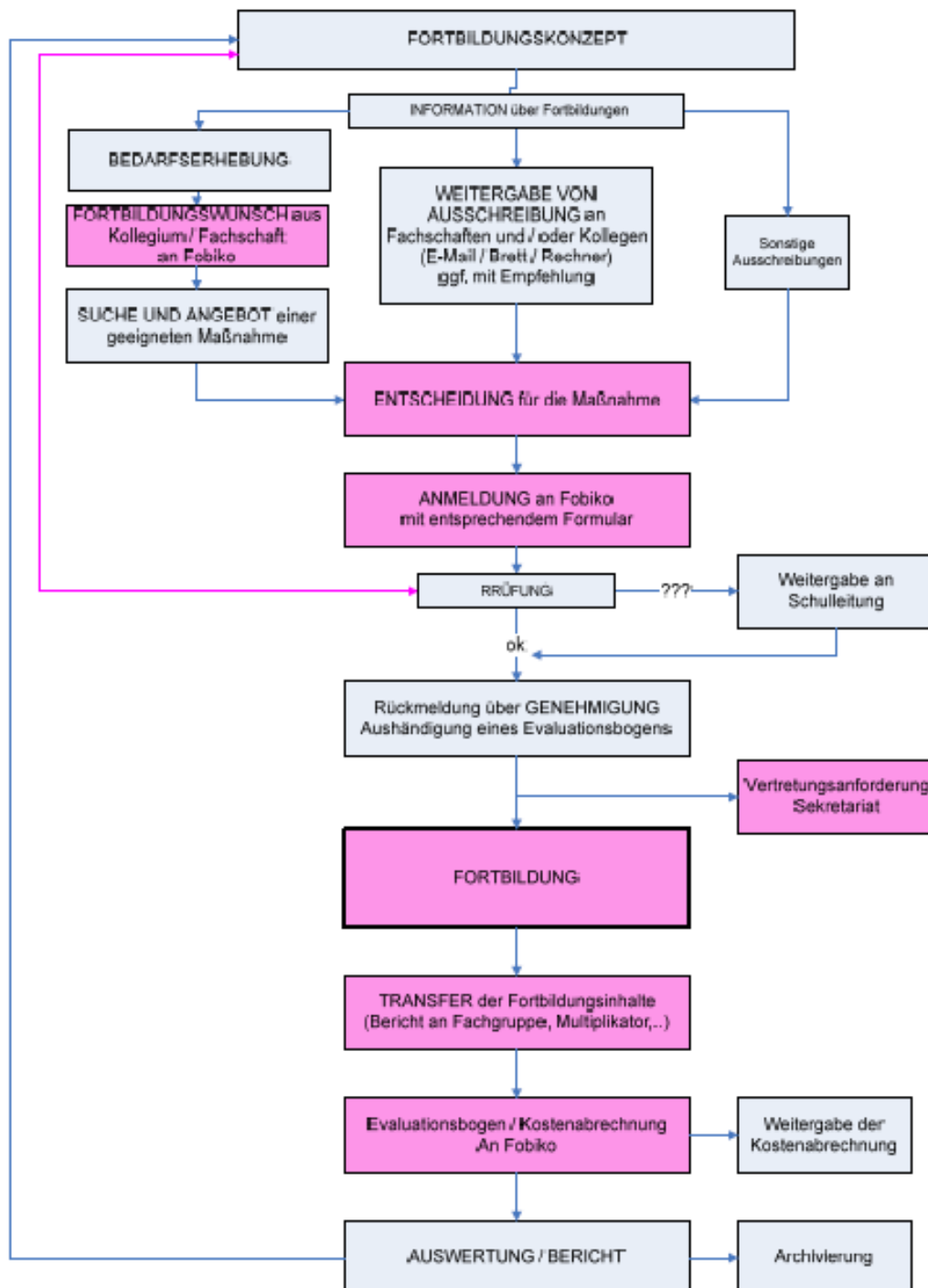


Abbildung 1: Anlage 1

Fortbildungs- konzept



STÄDTISCHES GYMNASIUM ERWITTE

Anlage 2: Rechenschaftslegung und Abrechnungsmodus einer individuellen Fortbildung

Fortbildungsbericht

Bitte nach jeder Fortbildung möglichst zeitnah an den Fortbildungskoordinator einreichen!

Zur **Kostenerstattung** ist die Rückgabe zusammen mit

- Formular „Reisekostenrechnung für Fortbildungsveranstaltungen“¹,
- „Feststellung der sachlichen Notwendigkeit einer Dienstreise“² und
- Kopie der Ausschreibung notwendig!

¹http://www.bezreg-amsberg.nrw.de/themen/r/reisekosten_lehrkraefte/index.php

²http://www.bezreg-amsberg.nrw.de/themen/d/dienstreisegenehmigung_lehrkraefte/vordrucke/index.php

Thema der Fortbildung: _____

Veranstalter: _____

Ort: _____ **Zeit:** _____

Teilnehmer: _____

Kurzeinschätzung der Fortbildung (Inhalte, Sinnhaftigkeit, Kommentar)

Ist ein Bericht an die Fachgruppe / Lehrerkonferenz o.ä. erfolgt?

Ja , am _____ Gremium: _____

Nein

Erfolgte eine Umsetzung des Gelernten in der Unterrichtsarbeit / Schulentwicklungsarbeit?

Ja In welcher Form: _____

Nein

Ort, Datum

Unterschrift