

4.5 Fortbildungskonzept

„Schule ist Leben und Leben verändert sich.“

Die Schule muss sich in einer ständig verändernden Welt weiter entwickeln und sich den Veränderungen anpassen. Für jede Lehrerin und jeden Lehrer ist es unerlässlich, sich neue Erkenntnisse über das Lehren und Lernen anzueignen. Dann bleibt auch Lehren in der Schule reichhaltig, interessant und unserer Zeit angemessen.

*„Sobald man in einer Sache Meister geworden ist,
sollte man in einer neuen Sache Schüler werden.“
(Gerhart Hauptmann)*

Rechtsgrundlagen

Schulgesetz für NRW:

§ 57 Absatz 3

„Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen. Die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird.“

§ 59 Absatz 6

„Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß § 68 Absatz 3 Nr. 3 beschlossenen Grundsätzen über Angelegenheiten der Fortbildung und wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist nach § 69 Absatz 2 zu beteiligen.“

§ 68 Absatz 3

„Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters.“

Allgemeine Dienstverordnung (ADO):

§ 11 Absatz 4 und 5

„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.“

„Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Verwendungsnachweis für das zur Umsetzung der Fortbildungsplanung nach Maßgabe des Haushalts bereitgestellte Fortbildungsbudget.“

Der Referenzrahmen - Schulqualität NRW:

Unter Punkt 4.5. Fortbildung und Fortbildungsplanung gibt der Referenzrahmen folgendes her:

„Die schulische Fortbildungsplanung orientiert sich an den Vorgaben, den Zielsetzungen und Aufgabenstellungen der Schule sowie an den Qualifikationen und Entwicklungsbedarfen des Personals“.

- Die Fortbildungsplanung ist an den Aufgaben und Zielperspektiven der Schule sowie an Ergebnissen schulinterner und externer Evaluation orientiert.
- Die Schulleitung bewirtschaftet das Fortbildungsbudget nach Maßgabe des schulischen Fortbildungskonzeptes und legt gegenüber der Bezirksregierung Rechenschaft über die Verausgabung der Mittel ab.
- Die Schulleitung 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.
- Die Schulleitung unterstützt die Entwicklung von Fortbildungsstrukturen im Sinne professioneller Lerngemeinschaften.
- Lehrkräfte übernehmen Verantwortung für die Erhaltung und die weitere Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten, indem sie sich fortbilden - auch im Selbststudium.
- In der Schule findet ein Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professionsbezogenen Forschung und Diskussion statt.
- Die Schule legt bei ihrer Fortbildungsplanung Wert auf längerfristige Beratung und Begleitung in der Schule.

- Bei der Fortbildungsplanung steht die Fortbildung im Team bzw. die schulinterne Fortbildung im Vordergrund.
- Erkenntnisse aus allen Fortbildungsmaßnahmen fließen systematisch in die schulische Arbeit ein.
- Impulse aus der Lehrer- und Lehrerinnenausbildung werden systematisch aufgegriffen und für die schulische Arbeit nutzbar gemacht.
- Es gibt gemeinsame Fortbildungen von Lehrkräften und von Fachkräften außerschulischer Partner.
- Schulen kooperieren im Rahmen ihrer Fortbildungsaktivitäten mit kommunalen Partnern, ggf. mit den regionalen Bildungsbüros, den Schulnetzwerken und der örtlichen Wirtschaft (z. B. Betriebspraktika für Schulleitung und Lehrerschaft).

Festlegung und Vereinbarung der Aufgabenverteilung

An unserer Schule erstellt die Steuergruppe einen Fortbildungsplan für das gesamte Schuljahr. Der Qualifizierungsbedarf zur Weiterentwicklung der Schule basiert dabei auf der jährlich erstellten Jahresarbeitsplanung zum Schulprogramm, die sich am Referenzrahmen NRW orientiert (vgl. 4.7.).

Darin finden sich wieder:

- die Ziele der Schule (Leitbild, Schulprogramm)
- die aktuelle Unterrichtspraxis
- aktuelle Projekte und Vorhaben
- Evaluationsergebnisse und Rückmeldungen
- besondere Probleme der Schüler
- das schuleigene Curriculum.

Die Steuergruppe stimmt die zeitliche Koordination mit anderen schulischen Aktivitäten ab. Sie gibt die Leitlinien für die Auswahl von Fortbildungsthemen und den zeitlichen Ablauf vor. Auch ist sie zuständig für die Festlegung von Verantwortlichkeiten. Bei schulexternen Fortbildungen wird darauf geachtet, dass Unterrichtsausfall vermieden wird und der Vertretungsunterricht gesichert und organisiert ist.

Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Hier wird unterschieden zwischen schulinternen Lehrerfortbildungen (SchilF) und schulexternen Fortbildungen (SchelF). Die SchilF richtet sich an das gesamte Kollegium. Die Teilnahme an schulinternen Lehrerfortbildungen ist für jede Kollegin und jeden Kollegen verpflichtend. Schulinterne Fortbildungen haben Vorrang vor individueller Fortbildung. Die SchelF wird gezielt von einzelnen Kolleginnen und Kollegen besucht. Bei schulexternen Lehrerfortbildungen verpflichten sich fortgebildete Lehrkräfte zu einer zeitnahen Multiplikation.

Bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfes muss berücksichtigt werden, welche für die schulische Arbeit notwendigen Kompetenzen von Bedeutung sind. Zudem steht jeder Schule ein Budget für Fortbildungen zur Verfügung. Dies ist begrenzt und kann nicht überschritten werden. Der Fortbildungsbedarf wird in den jährlichen Personalgesprächen ermittelt und durch ein Formular erfragt und beantragt.

Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen

Bei schulinternen Lehrerfortbildungen organisiert die Steuergruppe bzw. der Fortbildungsbeauftragte den Anbieter, den zeitlichen Ablauf und das Herrichten der Räumlichkeiten sowie die technische Ausstattung. Bei schulexternen Fortbildungsveranstaltungen gelten die Teilnehmer der

Fortbildungen als Multiplikatoren für das gesamte Kollegium. Die Steuergruppe schafft hier den zeitlichen Rahmen, in welchem der Teilnehmer dies dem Kollegium vorstellen kann.

Anwendung in der Praxis

Es wird ein zeitlicher Rahmen festgelegt, in welchem die neuen Erkenntnisse/Inhalte erprobt werden können. Die Ergebnisse der Erprobung sollen anschließend Grundlage für eine Evaluation bieten.

Evaluation und Dokumentation der Fortbildungsplanung

Die Teilnahmebescheinigungen werden in Kopie in einem Fortbildungsordner gesammelt. Dadurch erhält das Kollegium einen Überblick über bisher erfolgte Qualifizierungsmaßnahmen. Weiterhin ist nach jeder Fortbildung ein Formblatt zur Dokumentation der Fortbildung von den Teilnehmern auszufüllen (siehe Anhang).

Information an die Elternschaft

Die Information der Eltern über die Fortbildungsmaßnahmen erfolgt in den Schulpflegschaftssitzungen und Schulkonferenzen. Der Zusammenhang zwischen den aktuellen Arbeitsschwerpunkten und der Fortbildungsplanung wird dargestellt.

Aktuelle Jahresplanung

Die aktuelle Fortbildungsplanung ist in der Schule nach Terminvereinbarung einsehbar.

Anhang: Formblätter Fortbildung

St. Agatha-Schule

Dokumentation der Fortbildung

Name :	
Fortbildung im Schuljahr: Datum:	
Form der Fortbildung SchiLF/ScheLF:	
Thema der Fortbildung:	
Ort der Fortbildung:	
Bezug zum Schulprogramm:	
Worin bestand der Erfolg der Fortbildungsmaßnahme:	
Gibt es zu der Fortbildung ein Script oder weitere Materialien:	
Sollte eine weitere Fortbildung zu dem Themenbereich angeboten/besucht werden?	
Falls ja, zu welchem Themenschwerpunkt bzw. mit welcher Zielsetzung:	
Welcher Personenkreis sollte daran teilnehmen:	

Bitte Zielscheibe ausfüllen (s. Anhang).

_____ Datum:

_____ Unterschrift:

St. Agatha-Schule

Multiplikationsvereinbarung

(nach der Fortbildung beim Fortbildungsbeauftragten abzugeben)

Name	
Datum der Fortbildung	
Thema der Fortbildung :	

In dieser Form möchte ich die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten weitergeben:

- Ich gebe die Materialien (Kopien, CD) kommentiert weiter und hinterlege sie im Ordner „Fortbildung“ und/oder im Ordner des entsprechenden Faches im Lehrerzimmer
- Ich informiere bzw. halte einen (Kurz-) Vortrag auf der nächsten Lehrerkonferenz (vergl. Formblatt Fortbildungsordner)
- Eine Multiplikation dieser Fortbildung ist aus folgenden Gründen **nicht** möglich:

Datum

Unterschrift