

Fortbildungskonzept des Gymnasiums Borghorst

1. Vorbemerkungen

Das Gymnasium Borghorst gibt sich nach Beratung in der Lehrerkonferenz am 6. Juni 2019 ein neues Fortbildungskonzept, das jährlich durch eine passgenaue Fortbildungsplanung ergänzt wird. Dieses Konzept soll dazu dienen, die Lehrerfortbildung zu professionalisieren und effektiv zu gestalten, um einen Beitrag zur Unterrichts- und Schulentwicklung zu leisten.

Eine enge Anbindung an das Schulprogramm ist durch die strukturierte Vorgehensweise gewährleistet.

2. Rechtlicher Rahmen

Der Gesetzgeber hat eine Reihe von Vorschriften zu Fortbildungen erlassen, die im Folgenden dargestellt werden sollen, um den rechtlichen Rahmen abzustecken:

2.1 Schulgesetz

(Vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Juli 2018 (SGV. NRW. 223)):

(2) Die Lehrerinnen und Lehrer wirken an der Gestaltung des Schullebens, an der Organisation der Schule und an der Fortentwicklung der Qualität schulischer Arbeit aktiv mit. Sie stimmen sich in der pädagogischen Arbeit miteinander ab und arbeiten zusammen. (SchulG § 57 (2))

(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. (SchulG § 57 (3))

(6) Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß § 68 Abs. 3 Nr. 3 beschlossenen Grundsätze 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 Abs. 2 zu beteiligen. (SchulG § 59 (6))

(3) Die Lehrerkonferenz entscheidet über ... 3. Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters, ... (SchulG § 68 (3))

(2) Der Lehrerrat berät die Schulleiterin oder den Schulleiter in Angelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 58 und vermittelt auf Wunsch in deren dienstlichen Angelegenheiten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verpflichtet, den Lehrerrat in allen Angelegenheiten der in Satz 1 genannten Personen zeitnah und umfassend zu unterrichten und anzuhören. (SchulG § 69 (2))

(6) ... Den Mitgliedern des Lehrerrats ist die Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen. (SchulG § 69 (6), 2)

(3) Die ... Schulaufsichtsbehörden ... fördern die Personalentwicklung und führen Maßnahmen der Lehreraus- und Lehrerfortbildung durch. (SchulG §86 (3))

2.2 Allgemeine Dienstordnung

(RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 18.06.2012 (ABl. NRW. S. 384):

§ 11 Fortbildung

(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, § 17 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 Absatz 6 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. Bei Schülerinnen und Schülern in einem Ausbildungsverhältnis sind die Ausbildungsbetriebe frühzeitig über den Pädagogischen Tag zu informieren. Sofern keine anderslautenden Absprachen mit den Ausbildungsbetrieben getroffen werden, nehmen die Schülerinnen und Schüler an diesem Tag an der betrieblichen Ausbildung teil.

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

2.3 Qualitätstableau der Qualitätsanalyse NRW

Im Qualitätstableau der QA in NRW erscheint unter dem Punkt 4.5 (mit den verpflichtenden Kriterien 4.5.1.1 und 4.5.1.3)

4.5 Fortbildung und Fortbildungsplanung

4.5.1.1 Die Fortbildungsplanung berücksichtigt die Zielsetzungen, Aufgabenstellungen und fachlichen Bedarfe der Schule.

4.5.1.2 Die Fortbildungsplanung berücksichtigt die Qualifikationen und Entwicklungsbedarfe des Personals.

4.5.1.3 Die durch Fortbildung erworbenen Kompetenzen werden systematisch zur Weiterentwicklung der schulischen Qualität genutzt.

(<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulentwicklung/Qualitaetsanalyse/Download/Qualitaetsanalyse-allgemein/Qualitaetstableau-kompakt.pdf> - abgerufen am 11. Februar 2019)

3. Grundlagen der Fortbildungsplanung

Fortbildung dient der kontinuierlichen pädagogischen, fachlichen und methodischen Weiterentwicklung. Richtungsweisend sind dabei die Vorgaben des Schulministeriums, die Herausforderungen modernen Unterrichts, die Entwicklungsziele der Schule und das Schulprogramm.

Die Fortbildungsplanung nimmt besonderen Bezug auf die Bereiche Standardsicherung, Unterrichtsentwicklung, individuelle Förderung und Schulentwicklung. Fortbildungsplanung und Ermittlung des Fortbildungsbedarfs sind Aufgabe des gesamten Lehrerkollegiums und basieren dementsprechend auf den drei Säulen

- Fortbildung des Gesamtkollegiums
- Fortbildung innerhalb der einzelnen Fachschaften
- Fortbildung einzelner Kolleginnen und Kollegen

Schritte	Leitfragen	Konkretisierung im Schulkreislauf
<u>Schritt 1</u> Klären der anstehenden Aufgaben	(-Rückblick) Welche Aufgaben stellen sich uns in diesem Schuljahr (siehe Grundlagen und z.B. Ergebnisse von LSE und ZP 10/ZK/ZA)? Welche Aufgaben stellen sich aufgrund von schulübergreifenden Vorgaben und Schwerpunkten des Ministeriums oder der BR? ⇒ als Aufforderung/Anregung für die FK	Bericht des/der Fortbildungsbeauftragten z. B. in der ersten Lehrerkonferenz (Rückblick und Ausblick)
<u>Schritt 2</u> Ermitteln des Fortbildungsbedarfs	Welche Kompetenzen oder Voraussetzungen sind an der Schule bereits vorhanden (Eruieren von Möglichkeiten zur schulinternen Fortbildung) In welchen Bereichen wird externe Unterstützung gebraucht?	Festlegung von Fortbildung Aufforderung an die FK: Fortbildungsbedarfe individuelle Anfragen
<u>Schritt 3</u> Prioritäten setzen, Fortbildungsplanung	Zu welchen der ausgewählten Themen ist Fortbildung für das Kollegium in diesem Schuljahr von besonderer Bedeutung? Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt werden?	z. B. zweite Lehrerkonferenz (Festsetzung), ggf. In der ersten Lk schon möglich
<u>Schritt 4</u> Überprüfen der Möglichkeiten und Bedingungen	Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? Welche Angebote gibt es bei dem behördlichen Angebot/vom Kompetenzteam? Welche Angebote gibt es bei weiteren Trägern?	Fortbildungsbeauftragte/r

für die Umsetzung eines Fortbildungsangebots und Planung		
<u>Schritt 5</u> Multiplikation	Die Multiplikation erfolgt über die verschiedenen Gremien (z. B. Fachkonferenz, Fächergruppe, Steuergruppe, Lehrerrat, Lehrerkonferenz, ...)	Durchführung und Nachbereitung
<u>Schritt 6</u> Auswertung	Waren die Fortbildungen zielführend? Waren die Angebote sinnvoll?	Evaluation und Transfer Siehe Punkt 6

4. Verfahren/Zuständigkeiten

4.1 Themenfindung

Fortbildungsvorschläge können durch alle Personen und Gremien unserer Schule erfolgen. Dazu zählt jede einzelne Lehrkraft ebenso wie Fachschaften, Arbeitsgruppen, der Lehrerrat, die Lehrerkonferenz und die Schulleitung.

Fortbildungswünsche, die primär eine Fachschaft betreffen, werden durch die Fachvorsitzenden auf den mindestens jährlich stattfindenden Fachkonferenzen gesammelt. Im Austausch mit dem von der Lehrerkonferenz ernannten Fortbildungsbeauftragten werden relevante Fortbildungsangebote ermittelt.

Die Fachvorsitzenden informieren ihre Fachschaften über die Fortbildungsangebote der Kompetenzteams (wie z. B. die Angebote des Kompetenzteams des Kreises Steinfurt). Fortbildungswünsche, die einen allgemeinen pädagogischen oder organisatorischen Charakter haben, werden vom Fortbildungsbeauftragten gesammelt und zusammen mit der Schulleitung ausgewertet. Der Schulleitung und dem Lehrerrat kommt darüber hinaus ein Initiativrecht zu, so dass Qualifizierungsbedarf, beispielsweise aufgrund veränderter dienstlicher Vorgaben, zeitnah umgesetzt werden kann.

4.2 Kriterien für eine Fortbildung

Um einen sinnvollen Umgang mit Ressourcen und dem meist in Verbindung einer Fortbildung entstehenden Vertretungsbedarf zu gewährleisten, ist eine Überprüfung der zu erwartenden Inhalte einer Fortbildungsmaßnahme unerlässlich. Zur Orientierung können die an der Fortbildung interessierten Lehrkräfte anhand folgender Kriterien überprüfen, ob die Veranstaltung von der Schule getragen werden kann:

- Ist die Fortbildung von der Behörde angeordnet worden?
- Ergibt sich die Fortbildung aus der Funktion innerhalb der Schule (z. B. Moderatorentätigkeit, Beratungslehrtätigkeit, Verwaltung)?

- Ist die Fortbildung an einem der folgenden Schwerpunkte orientiert: Unterrichtsentwicklung, Schulentwicklung, Personalentwicklung?
- Ist zu erwarten, dass die Fortbildung zur Weiterentwicklung des Schulprogramms und/oder des schulinternen Curriculums beiträgt?
- Kann die Fortbildung auf Basis des Fachcurriculums bzw. auf Basis des Schulprogramms als Erfolg versprechend und sinnvoll eingeschätzt werden? Hier ist eine Rücksprache z. B. mit dem Fachvorsitzenden sinnvoll.
- Stehen organisatorischer Aufwand und/oder Kosten der Fortbildung und zu erwartender Ertrag für die beteiligten Kollegen sowie für die Schule in einem angemessenen Verhältnis?
- Ist sichergestellt, dass die Inhalte der Fortbildung dem Kollegium in angemessener Weise vermittelt werden (Multiplikatorenfunktion/Nachhaltigkeit)?

4.3 Zuständigkeiten

4.3.1 Schulleitung

Die Fortbildungsplanung gehört zu den Führungs- und Leitungsaufgaben der Schulleitung. Sie ist für die pädagogische Arbeit der Schule verantwortlich. Im Rahmen der Zuständigkeit für die Personalentwicklung unterstützt sie die Realisierung der gemeinsam beschlossenen Fortbildungsziele.

Die Schulleitung

- bewirtschaftet das Fortbildungsbudget und legt Rechenschaft über die Verwendung der Mittel ab (unter Angabe des Namens der Fortbildung, der Teilnehmerzahl und der Höhe der Ausgaben),
- achtet darauf, dass die Lehrer, aber auch die pädagogischen Fachkräfte sich regelmäßig zur Erhaltung und Entwicklung ihrer fachlichen und überfachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten fortbilden,
- stellt die Ressourcen für schulinterne Kleingruppenfortbildungen bereit bzw. unterstützt professionelle Lerngemeinschaften,
- genehmigt – in Absprache mit dem Lehrerrat – die schulexterne Fortbildungsmaßnahme,
- kooperiert zur Vorbereitung pädagogischer Tage mit dem Fortbildungsbeauftragten,
- evaluiert Fortbildungen, die das gesamte Kollegium betreffen.

4.3.2 Lehrerrat

Der Lehrerrat

- berät die Schulleitung bei der Bewilligung von schulexternen Fortbildungen,
- berät die Schulleitung bei der Gestaltung pädagogischer Tage,
- ist bei der Teilnehmerauswahl für Fortbildungen beteiligt.

4.3.3 Fortbildungsbeauftragte

Die Lehrerkonferenz ernennt einen Fortbildungsbeauftragten.

Dieser

- nimmt Vorschläge aller Kollegen zu schulinternen Fortbildungen entgegen.
- bereitet zusammen mit der Schulleitung und dem Lehrerrat die jährliche Fortbildungsplanung – unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze und des Fortbildungsbedarfes – vor,
- unterstützt Fach- und Arbeitsgruppen sowie Kollegen bei Fortbildungsfragen,
- unterstützt das Kollegium bei der Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- holt Rückmeldungen zu Fortbildungen einzelner Kollegen ein,

- dokumentiert die Fortbildungsarbeit der Schule in einem Bericht, in dem die Teilnahme der einzelnen Lehrkräfte enthalten ist.

4.3.4 Schulkonferenz

Die Schulkonferenz

- ist an der Beratung über die Grundsätze der Fortbildungsplanung beteiligt,
- beschließt die Durchführung der pädagogischen Tage.

4.3.5 Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz

- entscheidet über Grundsätze der Lehrerfortbildung,
- entscheidet regelmäßig auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele über den schulischen Fortbildungsbedarf und die konkrete Fortbildungsplanung,
- beantragt bei der Schulkonferenz die Durchführung ganztägiger pädagogischer Tage.

4.3.6 Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen (und als Ansprechpartner die oder der Fachvorsitzende)

- beraten mindestens einmal jährlich über den fachinternen Fortbildungsbedarf und teilen dieses dem Fortbildungsbeauftragten mit (zur Fortbildungsbedarfserhebung sei auf die Leitfragen im Anhang verwiesen),
- stellen die Weitergabe fachspezifischer Fortbildungsangebote an die Fachschaft sicher,
- prüfen die fachspezifischen Fortbildungsangebote des Kompetenzteams des Kreises Steinfurt und leiten diese an die Fachschaft weiter,
- stellen die Teilnahme von Kollegen an dienstlich angeordneten Fortbildungen sicher (z. B. Strahlenschutzfortbildung),
- tauschen sich über Positionen und Ergebnisse der aktuellen fachbezogenen Forschung und Diskussion aus,
- beantragen die Durchführung fachbezogener schulinterner Fortbildungen,
- evaluieren die fachintern durchgeführten Fortbildungen.

4.3.7 Fachvorsitzende

Die Fachvorsitzenden leiten nach jeder Fachkonferenz Fortbildungsbedarfe und Fortbildungswünsche an den Fortbildungsbeauftragten weiter.

4.3.8 Lehrende

Die einzelne Lehrkraft

- teilt dem Fortbildungsbeauftragten/der Schulleitung den persönlichen
- Qualifizierungsbedarf mit,
- prüft individuell die angebotenen Qualifizierungsangebote,
- beantragt die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen bei dem
- Fortbildungsbeauftragten/bei der Schulleitung,
- führt im relevanten Gremium die interne Weitergabe der Inhalte schulexterner
- Fortbildungen durch (Multiplikatorentätigkeit),
- stellt der vertretenden Lehrkraft Aufgaben für den Vertretungsunterricht zur
- Verfügung,
- übernimmt Verantwortung für die Erhaltung und weitere Entwicklung ihrer Kenntnisse
- und Fähigkeiten, auch im Selbststudium.

5. Nachbereitung: Multiplikatoren/Nachhaltigkeit

- Sicherung von Wissen, Können, Materialien
- Adressaten: Einzelne Kolleginnen und Kollegen, Fachkonferenz, Fächergruppen (z. B. gesellschaftswissenschaftliche Fächer), Lehrerkollegium
- Verbindliche Austauschformen:
- Einzelne Lehrende berichten an die zuständige Fachkonferenz
- Einzelne Lehrende berichtet an die Fächergruppe
- Einzelne Lehrende berichten über den Fortbildungsbeauftragten an das Kollegium
- FK (Vorsitz) berichtet an die Fächergruppe
- FK (Vorsitz) berichtet über den Fortbildungsbeauftragten an das Kollegium
- Im Sinne der Nachhaltigkeit sollte der Austausch insbesondere der kontinuierlichen Weiterentwicklung folgender Aspekte dienen (Aspekte sind u. U. bedarfsbezogen zu erweitern):
 - Standardsicherung,
 - Schulentwicklung,
 - Unterrichtsentwicklung,
 - individuelle Förderung
- Die Fachvorsitzenden, die den Informationsaustausch über besuchte Fortbildungen und die gezogenen Konsequenzen im Protokoll der Fachkonferenzen ausweisen, archivieren Materialien für alle zugänglich (z. B.: LOGINEO)
- Bedarfsgerechte Nutzung des pädagogischen Tages
- als Ort interner Multiplikation durch kollegiumsinterne Fortbildung
- zur Stärkung des Fächergruppenaustauschs
- Systematisierte Rückmeldung über die Effizienz der besuchten Fortbildung und über die Anwendbarkeit in der Praxis und den Nutzen für den Schulalltag

6. Evaluation

Die Teilnehmer berichten dem zuständigen Gremium und dem Fortbildungsbeauftragten über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen und die Effektivität.

Der Fortbildungsbeauftragte bündelt die Informationen und erstattet der Lehrerkonferenz einen jährlichen Bericht, der Grundlage der Fortentwicklung des Fortbildungskonzepts und der Fortbildungsplanung des aktuellen Schuljahres sein kann.

Schematisierter Ablaufplan der Fortbildungsplanung (jährlich wiederkehrend):

