

GESAMTSCHULE

DER STADT PORTA WESTFALICA



FORTBILDUNGSKONZEPT

Inhalt

1.	Rahmenbedingungen der Lehrerfortbildung	3
1.1	Schulgesetz, Erlasse	3
2.	Fortbildungsplanung und Schulentwicklung	4
2.1	Fortbildungsplanung und Schulprogramm	4
2.2	Strukturen der Lehrerfortbildung	5
2.2.1	Fortbildungsträger	6
2.3	Grundsätze zur Fortbildungsplanung	7
3.	Fortbildungsplanung an unserer Schule	7
3.1	Zuständigkeiten	8
3.2	Bereiche und Schwerpunkte	8
3.3	Verfahrensschritte	8
3.3.1	Ermittlung des Fortbildungsbedarfs	9
3.3.2	Terminplanung	9
3.3.3	Verwendung des Fortbildungsbudgets	10
3.3.4	Entscheidungen	11
3.3.5	Durchführung, Evaluation, Bericht	12
3.3.6	Information über Fortbildungsangebote	12
3.4	Evaluation der Fortbildungsplanung	13
	Herausgeber	14

1. Rahmenbedingungen der Lehrerfortbildung

Wesentliche Grundlagen zur staatlichen Lehrerfortbildung ergeben sich in Nordrhein-Westfalen seit 2004 aus dem Schulgesetz sowie aus den Erlassen zur Schulprogrammarbeit, zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln. 2007 wurde darüber hinaus eine Umstrukturierung der bisherigen Form der Lehrerfortbildung und Lehrerqualifizierung vorgenommen, die mit einer Arbeitsteilung zwischen MSW, Bezirksregierungen und Kompetenzteams verbunden war.

Wichtige Aussagen des Schulgesetzes und der Erlasse sowie die Arbeitsfelder der Fortbildungsträger werden nachfolgend zusammengefasst.

1.1 Schulgesetz, Erlasse

Das zum Schuljahr 2005/2006 in Kraft getretene **Schulgesetz** (SchulG) des Landes Nordrhein-Westfalen stellt – neben der Allgemeinen Dienstordnung (vgl. ADO § 9, Abs. 4 - BASS 21-02 Nr. 4) – eine wichtige Grundlage dafür dar, dass Lehrerinnen und Lehrer sich fortbilden müssen, um den sich ändernden Anforderungen der schulischen Praxis gerecht zu werden: Sie sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen (vgl. SchulG NRW § 57 Abs. 3 - BASS 1-1). Zu den Aufgaben der Schulleiterinnen und Schulleiter gehört es, auf die Fortbildung der Lehrkräfte hinzuwirken (vgl. SchulG NRW § 59, Abs. 6).

Im sogenannten **Grundlagenerlass** zu den Strukturen und Inhalten der Lehrerfortbildung und Lehrerweiterbildung (Fort- und Weiterbildung: Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und -weiterbildung. RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 27.4.2004 - BASS 20-22 Nr. 8) wird aufgezeigt, mit welchen Formen und Inhalten Fort- und Weiterbildung die Schulen unterstützen kann. Entscheidend ist, dass Schulen ihren Fortbildungsbedarf überwiegend selbst definieren. Fortbildungsplanung ist Teil der Schulprogrammarbeit.

Zentrale Organisationsform ist im Sinne des Erlasses die schulinterne Fortbildung. Die Inhalte der schulinternen Lehrerfortbildung werden näher bestimmt. Vorrangig sollen drei Fortbildungsfelder Berücksichtigung erfahren: Fortbildung in Folge von internationalen Vergleichsstudien, Maßnahmen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung, Fachfortbildung auch unter Nutzung neuer Medien. Maßnahmen der Lehrerweiterbildung, die u.a. Angebote zur Sicherung der Unterrichtsversorgung in Mangelfächern (Zertifikatskurse), die Qualifizierung von Beratungslehrkräften oder von Leitungspersonen umfasst, werden genannt.

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen seit Sommer 2004 ein Fortbildungsbudget. Im sogenannten **Budgetierungserlass** werden das Verfahren zur Bereitstellung dieser Haushaltsmittel sowie die Regelungen zur Verwendung des Fortbildungsbudgets und zum Nachweis der Fortbildungsmaßnahmen dargestellt (Budgetierung von Fortbildungsmitteln des Landes und Bewirtschaftung dieser Haushaltsmittel durch die Schulen. RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 6.5.2004 - BASS 20-22 Nr. 50.1).

Im Konzept „Fortbildung für eigenverantwortliche Schulen“ legt das MSW 2006 im sogenannten „5-Punkte-Programm“ zunächst Grundsätze zur neuen Lehrerfortbildung NRW fest und skizziert 2007 den Stand der vorgenommenen Umstrukturierung (vgl. http://www.gew-nrw.de/binarydata/download/Konzept_LFB_2006.pdf).

2. Fortbildungsplanung und Schulentwicklung

Der Lehrerfortbildung kommt für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schulen eine bedeutende Rolle zu. Sie hat den Auftrag, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit der Schule in ihrem Selbstverständnis als pädagogische Handlungseinheit und lernende Organisation zu fördern.

Wegen dieser Bedeutung für die Schulentwicklung, Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung schulischer Arbeit ist Fortbildungsplanung ein zentrales Element der Schulprogrammarbeit. Strukturen und Inhalte der staatlichen Lehrerfortbildung sollen die Schulen dabei in ihren Entwicklungsprozessen stärken.

2.1 Fortbildungsplanung und Schulprogramm

Fortbildungsplanung ist auf die Realisierung des Schulprogramms ausgerichtet und gleichzeitig auch selbst ein zentrales Element des Schulprogramms. Das Schulprogramm enthält neben dem Fortbildungsplan eine Beschreibung der Entwicklungsziele der Schule, jeweils auf ein bis zwei Schuljahre bezogene Arbeitspläne sowie Planungen zur Evaluation. Fortbildung unterstützt die Schulprogrammarbeit und trägt zur Umsetzung des Schulprogramms bei. Der Fortbildungsplan integriert Fortbildung in die Entwicklungs- und Veränderungsprozesse der einzelnen Schule:

Zentrale Elemente des Schulprogramms			
▼	▼	▼	▼
Entwicklungsziele	Arbeitspläne	Fortbildungsplanung	Evaluationsplanung

Fortbildungsplanung ist sowohl als kontinuierlicher Prozess des Aushandelns von aus dem Schulprogramm begründeten Bedarfen und individuellen Fortbildungsbedürfnissen zu verstehen, als auch als ein Instrument zur Planung und Koordination schulischer Fortbildungsaktivitäten. Entscheidend für den Erfolg der Fortbildungsplanung ist, dass die Integration von unterschiedlichen Wünschen und Vorstellungen gelingt.

In einen allgemein akzeptierten Fortbildungsplan sollen schrittweise folgende **Leitfragen** (vgl. Buhren, C.G./Rolff, H.-G.: Personalentwicklung in Schulen. Weinheim und Basel 2002, S. 149 f.) einfließen, die eng miteinander verwoben sind und in ihrer Abfolge auch Gleichzeitigkeiten, Sprünge und Unterbrechungen aufweisen können:

Schritte	Leitfragen
Schritt 1 Klären der anstehenden Aufgaben	Welche Aufgaben stellen sich uns in diesem Schuljahr auf Grund der Vereinbarungen im Schulprogramm? Welche Aufgaben stellen sich auf Grund von schulübergreifenden Vorgaben und Schwerpunkten?

<p>Schritt 2 Ermitteln des Fortbildungsbedarfs</p>	<p>Welche Kompetenzen oder Voraussetzungen sind an unserer Schule bereits vorhanden? In welchen Bereichen brauchen wir Unterstützung?</p>
<p>Schritt 3 Prioritäten setzen</p>	<p>Zu welchen Themen ist Fortbildung in diesem Schuljahr von besonderer Bedeutung? Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt werden?</p>
<p>Schritt 4 Überprüfen der Möglichkeiten und Bedingungen für die Umsetzung eines Fortbildungsangebots</p>	<p>Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? Welche Angebote gibt es bei der staatlichen Lehrerfortbildung? Welche Angebote gibt es bei weiteren Trägern? Welche Moderatoren oder Referenten sollen eingeladen werden?</p>
<p>Schritt 5 Konkrete Fortbildungen vereinbaren und planen</p>	<p>Zu welchen Themen wird Fortbildung schulintern durchgeführt? Zu welchen Themen sollen externe Angebote wahrgenommen werden? Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? Wer nimmt teil?</p>
<p>Schritt 6 Durchführung und Besuch der Fortbildung</p>	<p>Wer bereitet die Fortbildung inhaltlich und organisatorisch vor? Wie können sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Fortbildung vorbereiten?</p>
<p>Schritt 7 Evaluation und Transfer</p>	<p>Mit Hilfe welcher Instrumente werten wir die Fortbildung aus? Welche konkreten Ergebnisse sind für den Schulentwicklungsprozess unserer Schule relevant? Wie wollen wir es erreichen, dass unsere neuen Erfahrungen und Kenntnisse Einzug in den schulischen Alltag halten?</p>

2.2 Strukturen der Lehrerfortbildung

Fortbildung, die insbesondere der Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung der Einzelschule als System dient, findet vorrangig **schulintern** statt. Sie ist arbeitsplatzbezogen ausgerichtet, in die schulische Fortbildungsplanung als Element der Schulentwicklungsplanung eingebunden und steht somit in kontinuierlicher Rückkopplung zur Gesamtentwicklung der Schule.

Schulexterne Lehrerfortbildung findet bei Themenstellungen, die einzelne Lehrerinnen und Lehrer einer Schule betreffen, statt, um spezielle Qualifikationen zu vermitteln. Ziel der externen Fortbildung ist es auch, die Kooperation mit Lehrkräften anderer Schulen zu stärken.

Darüber hinaus können online-gestützte Fortbildungen schulintern und schulextern realisiert werden.

Für die Schulen ist eine Konzentration auf wesentliche, die Entwicklung der Schule wie auch die Erziehungs- und Unterrichtsqualifikation betreffende Maßnahmen erforderlich. Vorrangig sollen die nachfolgenden Fortbildungsfelder bei der Fortbildungsplanung berücksichtigt werden (vgl. RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 27.4.2004 - BASS 20-22 Nr. 8):

Fortbildung in der Folge internationaler Vergleichsstudien
--

Fortbildung zu Maßnahmen der Schul- und Unterrichtsentwicklung

Fachfortbildung auch unter Nutzung neuer Medien
--

Den Schulen stehen bei der Planung und Durchführung von Fortbildungen verschiedene **Fortbildungsträger** (Bezirksregierungen, Kompetenzteams wie Berufsverbände, kirchliche Einrichtungen, Fachverbände, private Anbieter etc.) zur Verfügung. Aus dem **Fortbildungsbudget** der Schule sind vorrangig Reise- und Materialkosten für die Moderatorinnen und Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung zu begleichen. Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten fallen ebenfalls in das Fortbildungsbudget der Schulen. Schulen erstellen einen Nachweis über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen.

2.2.1 Fortbildungsträger

Die Schwerpunkte der staatlichen Lehrerfortbildung werden vom **Ministerium** für Schule und Weiterbildung NRW festgelegt. Es stellt auch die Ressourcen bereit.

Bezirksregierungen sind seit 2007 im Wesentlichen zuständig für

- Schulleitungsbildung (Orientierungs-, Qualifizierungsbildung),
- Qualifizierung in Bedarfsfächern: Zertifikatskurse,
- ADV in der Schulverwaltung (SchILD NRW, WinPlan),
- Fortbildung für Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen,
- Durchführung von internationalen Projekten und EU-Programmen,
- Sicherheit im Unterricht,
- Strahlenschutz (Fachkundenachweis),
- Maßnahmen der Standardsicherung (Zentralabitur, zentrale Prüfungen),
- Fortbildungsmaßnahmen im Schulsport.

Die dem MSW unterstellten **Kompetenzteams** der Kreise und kreisfreien Städte bieten seit 2007 Unterstützungsleistungen vor Ort an. Das Kompetenzteam berät Schulen und bietet **bedarfsorientiert** schulinterne Fortbildung in Kernfächern an. Fachliche Anknüpfungspunkte (Hauptarbeitsfelder) sind die Unterrichtsentwicklung (vor allem in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik, 2. Fremdsprache, Naturwissenschaften) und die individuelle Förderung. Darüber hinaus gehört es zu den Kernaufgaben der Kompetenzteams, Moderatorinnen und Moderatoren für weitere Fortbildungsbereiche sowie Beratungs- und Fortbildungsangebote weiterer Partner zu vermitteln. Die Kompetenzteams nehmen auch die inhaltlichen Schwerpunkte der bisherigen e-teams NRW wahr. In Kooperation mit dem örtlichen Medienzentrum unterstützen sie Schulen bei der Umsetzung des Medienkonzepts. Darüber hinaus vermitteln sie Kooperationen mit kommunalen Partnern wie Bibliotheken, Archiven, Museen, Volkshochschulen, DRK).

Nicht-staatliche Fortbildungsträger sind beispielsweise kirchliche Anbieter, Berufsverbände, Gewerkschaften, Fachverbände, Hochschulen, Verlage oder private Bildungsträger und Weiterbildungsunternehmen. Ihre Angebote können sowohl im Rahmen der internen als auch externen (individuellen) Fortbildung genutzt werden.

2.3 Grundsätze zur Fortbildungsplanung

Fortbildungsplanung ist Bestandteil der Planung der Schulentwicklung, die in Form der Jahresplanung ein Instrument zur Steuerung schulinterner Qualitätsentwicklung darstellt. Die **Jahresplanung** ist als konkretes Arbeitsprogramm zu verstehen, das sich in eine umfassende, langfristige Rahmenplanung einfügt.

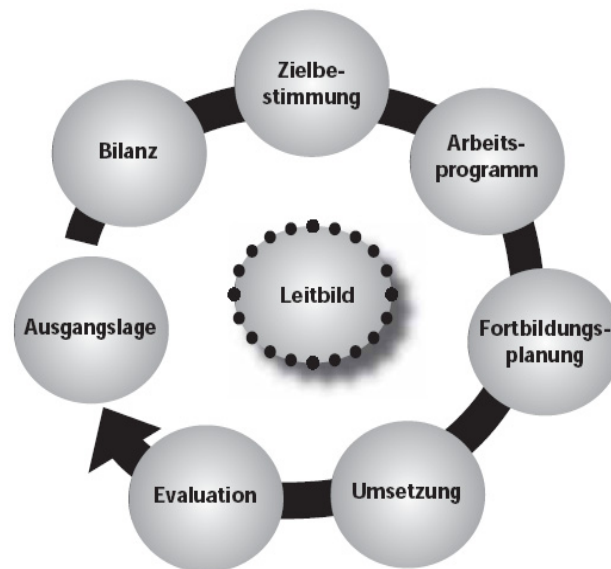


Abb.: Schulprogrammzyklus

An unserer Schule werden seit 2006 Planungen für die Schulentwicklung einheitlich strukturiert und **in Form von Arbeitsplänen** erstellt. In den Arbeitsplänen werden die auf Entwicklungsziele bezogenen konkreten Handlungs- und Planungsschritte formuliert. Sie haben die Funktion, Arbeitsprozesse zu strukturieren und deren Implementation zu sichern. Dabei geht es um inhaltliche Festlegungen, eine personenbezogene Aufgabenverteilung, die zeitliche Strukturierung, die Beteiligung von Gremien sowie die Bestimmung des Fortbildungsbedarfs.

Darüber hinaus ist jede Schule verpflichtet, im Rahmen des Schulprogramms eine Fortbildungsplanung zu erstellen, die die Systembedürfnisse als auch die pädagogischen und fachlichen Fortbildungsnotwendigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer berücksichtigt (vgl. RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kultur v. 27.4.2004).

3. Fortbildungsplanung an unserer Schule

Im Rahmen des Fortbildungskonzepts unserer Schule werden nachfolgend allgemeine Grundsätze zur Fortbildungsplanung aufgeführt. Sie beziehen sich auf

- die **Zuständigkeiten** im Rahmen der Fortbildungsplanung,
- die schulinternen **Verfahrensschritte** der Fortbildungsplanung,
- das **Fortbildungsbudget** und seine Verwendung.

Die jährlich vorzunehmende Fortbildungsplanung selbst ist Bestandteil der Jahresplanung (Planung der Schulentwicklung) und damit – neben dem Darstellungsteil bzw. der Schuldarstellung – Teil des Schulprogramms.

3.1 Zuständigkeiten

Fortbildungsplanung ist die gemeinsame Aufgabe aller **Lehrerinnen und Lehrer**.

Die Schulleitung berät und unterstützt das Lehrerkollegium bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen.

Die **Lehrerkonferenz** entscheidet über allgemeine Grundsätze der Lehrerfortbildung. Die **Schulleiterin** entscheidet über alle Personalangelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer, zu denen u.a. die Genehmigung von Fortbildungen und Sonderurlaub gehört. Ihre Befugnisse werden durch § 59, Abs. 5 SchulG NRW ergänzt, indem sie im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Lehrerfortbildung entscheidet.

Laut Geschäftsverteilungsplan der Gesamtschule Porta Westfalica gehören zum **Aufgabenbereich der didaktischen Leiterin** die Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrerfortbildungsveranstaltungen sowie die Information über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen. Mit Einführung des Budgetierungserlasses werden ihre Aufgaben um die Verwaltung des Fortbildungsbudgets (Kostenabrechnung von Moderatoren, Referenten, Lehrerinnen und Lehrern, innerschulische Nachweisführung, Online-Erfassung) erweitert. Sie ist Ansprechpartnerin für das Kompetenzteam des Kreises Minden-Lübbecke.

3.2 Bereiche und Schwerpunkte

Die Fortbildungsplanung unserer Schule trägt zur Unterstützung und Weiterentwicklung des Schulprogramms und zur Förderung der Schulentwicklung bei und ist an folgenden grundsätzlichen Schwerpunkten orientiert:

- Standardsicherung
- Unterrichtsentwicklung
- individuelle Förderung
- Erziehungsarbeit
- Schulentwicklung

Aus diesen Schwerpunkten entsteht Fortbildungsbedarf in den Bereichen individueller sowie gruppen- bzw. gremienbezogener Fortbildung. Hinzu kommt der Fortbildungsbedarf des Gesamtsystems. Im Rahmen unserer Schulentwicklungsplanung entsteht ein Fortbildungsbedarf, der jährlich konkretisiert wird.

3.3 Verfahrensschritte

Die Verpflichtung zu einer systematischen Fortbildungsplanung kann nur im Rahmen überschaubarer Prozesse eingelöst werden, in deren Verlauf Prioritäten für Fortbildungen gesetzt und Entscheidungen über die Verteilung von schulischen Ressourcen (Geld, Zeit, Freistellung) getroffen werden müssen.

Die Ergebnisse dieses innerschulischen Abstimmungsprozesses werden jährlich in einem **Fortbildungsplan** festgehalten, der in der Regel für ein Schuljahr Gültigkeit hat. Die Transparenz der Planungen und Entscheidungen steht im Mittelpunkt.

3.3.1 Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Zu Beginn eines Schuljahres wird der **Fortbildungsbedarf** (einschließlich des Bedarfs im Wege einer Fortschreibung) **für schulinterne Lehrerfortbildungen** im Rahmen der Planung der Schulentwicklung (Jahresplanung) bis zum Ablauf der 4. Schulwoche in den Gremien und Gruppen erhoben. Die Bedarfsmeldung erfolgt durch Fachkonferenzen, Jahrgangsfachteams, Jahrgangsteams oder Arbeitsgruppen in Schriftform. Zu diesem Zweck verwenden alle Beteiligten ein einheitliches Formular, das folgende Mindestangaben enthält.

Thema der Fortbildungsmaßnahme
Initiator (Fachkonferenz, Jahrgangsfachteam, Jahrgangsteam, Arbeitsgruppe)
Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
Beschreibung der Fortbildungsmaßnahme
zeitlicher Umfang der Fortbildungsmaßnahme, Dringlichkeit, Terminvorschlag
Fortbildungsträger (Bezirksregierung, Kompetenzteam, nicht-staatliche Anbieter)
voraussichtliche Kosten

Der Fortbildungsantrag wird zusammen mit der Arbeitsplanung bis zum Ablauf der 4. Schulwoche **bei der didaktischen Leiterin** abgegeben.

Lehrerinnen und Lehrer können ihren individuellen Fortbildungsbedarf auch zu diesem Zeitpunkt anmelden. In der Regel ergeben sich **schulexterne Fortbildungen** aber erst im Verlauf des Schuljahres. Zur Beantragung von Individualfortbildungen ist es notwendig, ein Antragsformular für Sonderurlaub auszufüllen und zusammen mit dem Ausschreibungstext der Fortbildungsmaßnahme **bei der Schulleiterin** einzureichen.

Auf der Grundlage der Bedarfsmeldungen erstellen Schulleiterin und didaktische Leiterin einen Fortbildungsplan für das jeweilige Schuljahr, der im Postfachzimmer aushängt.

3.3.2 Terminplanung

Zu Beginn eines Schuljahres werden nach Möglichkeit alle **Termine für schulinterne Fortbildungen** im Terminplan vorgehalten.

Bei der Terminplanung sind die Weisungen des Schulministeriums zu beachten. So heißt es in der E-Mail des MSW vom 3.5.07 an die Schulleitungen: „Im Interesse der Lernzeit unserer Schülerinnen und Schüler, aber auch zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf der Eltern soll Fortbildung in erster Linie außerhalb der Unterrichtszeit erfolgen. Nach dem neuen Schulgesetz setzt die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder der Unterrichtsausfall auf

andere Weise vermieden wird (vgl. SchulG § 57, Abs. 3). Als generelle Ausnahme wird Folgendes zugelassen: Die Schulen können pro Schuljahr einen Unterrichtstag als Pädagogischen Tag des Kollegiums planen. Außerdem kann – mit zeitlichem Abstand – ein weiterer Unterrichtstag in Anspruch genommen werden, wenn diese Fortbildungsmaßnahme einen zweiten Tag, der unterrichtsfrei ist (Beweglicher Ferientag, Ferientag, Samstag), einbezieht. Voraussetzung für die Durchführung solcher ganztägiger Pädagogischer Tage ist ein entsprechender Beschluss der Schulkonferenz über die Fortbildungsplanung nach vorheriger Zustimmung der Schulpflegschaft und eine langfristig angelegte Vorabinformation der Elternschaft.“

An unserer Schule findet pro Schuljahr ein Fortbildungstag am **Rosenmontag** statt. Für die Schülerinnen und Schüler ist der Fortbildungstag des Kollegiums ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden. Weitere **Termine für Fortbildungsveranstaltungen des Teilkollegiums** (der Fachkonferenzen, Jahrgangsfachteams, Jahrgangsteams und Arbeitsgruppen) liegen an ersten Dienstagen des 2. und 3. Quartals. Fortbildungen beginnen um 14.15 Uhr und enden um 17.00 Uhr.

Eltern- und Schülervetreter werden in geeigneter Form informiert, so dass ihnen die innerschulische Planung bekannt ist und zugleich eine Teilnahmemöglichkeit eröffnet wird.

3.3.3 Verwendung des Fortbildungsbudgets

Zur Finanzierung sämtlicher Fortbildungsaktivitäten greifen wir an unserer Schule auf seit Sommer 2004 bereitgestellte Mittel zurück, die dem Jährlichkeitsprinzip unterliegen und ins jeweils nächste Kalenderjahr übertragen werden können. Die Mittelverwendung ergibt sich aus dem Budgetierungserlass.

Da aus dem **Budget** insbesondere solche Fortbildungen realisiert werden, die sich auf die Schule als pädagogische Handlungseinheit beziehen, werden die Mittel vorrangig für **schulinterne Fortbildungen** (SchiLF) des Kollegiums oder Teilkollegiums verwendet.

Teilkollegien (Fachkonferenzen, Jahrgangsfachteams, Jahrgangsteams, Arbeitsgruppen) können sich mit anderen Schulen zu sogenannten Fortbildungsverbänden zusammenschließen. Dies empfiehlt sich dann, wenn die Zahl der fortzubildenden Kolleginnen und Kollegen zu klein ist, um eine schulinterne Fortbildung durchzuführen, es aber an mehreren Schulen ähnlichen oder gleichen Fortbildungsbedarf gibt. In diesem Fall kooperieren die didaktischen Leitungen der betroffenen Schulen und beziehen bei staatlicher Lehrerfortbildung das Kompetenzteam ein. Reisekosten werden i.d.R. für Fortbildungen in Fortbildungsverbänden nicht erstattet.

Bei einer schulinternen Fortbildung mit externen **Referenten** fallen Reisekosten, Honorar und ggf. Sachkosten (Materialien, Kopierkosten etc.) an, die aus dem Schulbudget zu zahlen sind. Wird die Fortbildung von **Moderatoren** der staatlichen Lehrerfortbildung durchgeführt, entstehen lediglich Reise- und ggf. Sachkosten. Ein Honorar wird nicht gezahlt, da die Moderatoren über eine Anrechnung auf die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung freigestellt sind. Für die Fortbildungsteilnehmer fallen in der Regel keine Kosten an. Sollte die schulinterne Fortbildung mit Fahrtkosten für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verbunden sein, werden diese von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern getragen.

Zukünftig wird auch **schulexterne Fortbildung** (ScheLF) sinnvoll und erforderlich sein. Dabei handelt es sich einerseits um Fortbildungen bzw. auch um Fortbildungen im Sinne von Dienstbesprechungen der Bezirksregierung, die einzelne Lehrerinnen

und Lehrer als Adressaten haben. In der Regel ist davon auszugehen, dass die Reisekosten von der Bezirksregierung getragen werden und dies auch in der Einladung bzw. im Ausschreibungstext angezeigt wird. Ist dies nicht der Fall, werden die Reisekosten für diese Veranstaltungen aus dem Budget finanziert.

Sämtliche Kosten, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern andererseits bei Individualfortbildungen weiterer externer Anbieter entstehen, werden zunächst nicht aus dem Fortbildungsbudget bezahlt. Ausnahmen stellen ausgewählte externe Fortbildungsmaßnahmen dar, bei denen eine Teilnahme von der Schulleitung angeregt wird.

3.3.4 Entscheidungen

Auf der Grundlage des vorläufigen Fortbildungsplans und vor dem Hintergrund der Verteilung schulischer Ressourcen (Fortbildungsbudget, Vereinbarkeit mit den sonstigen Erfordernissen der Terminplanung, Vertretungsaufwand) werden Fortbildungsmaßnahmen von der Schulleiterin genehmigt. Priorität haben an unserer Schule solche Fortbildungen, die als schulinterne Fortbildungen des Kollegiums oder Teilkollegiums stattfinden und sich inhaltlich am Schulprogramm orientieren. Auch schulexterne Individualfortbildung muss Bezug zum Schulprogramm und zu den Entwicklungszielen der Schule haben.

Die Genehmigung des Sonderurlaubs bei externer Fortbildung richtet sich nach den Bestimmungen der Sonderurlaubsverordnung (SUrIV § 7) für Beamtinnen und Beamten bzw. nach den entsprechenden Bestimmungen für die Arbeitsbefreiung des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L § 29) bei angestellten Lehrerinnen und Lehrern.



Abb.: Schritte der Fortbildungsplanung

3.3.5 Durchführung, Evaluation, Bericht

Nach Genehmigung werden die Initiatoren einer Fortbildungsmaßnahme mit der weiteren Planung, Organisation und Durchführung beauftragt.

Tipps und Hinweise zur Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen erscheinen u.a. in einem Leitfaden des Landesinstituts (Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Fortbildungsplanung. Ein Leitfaden für Moderatorinnen und Moderatoren. Soest 2. Auflage 2002) bzw. auch im Internet ([http:// www.learnline.nrw.de/angebote/fbplanung/info.html](http://www.learnline.nrw.de/angebote/fbplanung/info.html)).

Lehrerinnen und Lehrer, die an einer schulinternen Fortbildung teilgenommen haben, erhalten eine von der Schulleitung ausgestellte **Teilnahmebescheinigung**.

Nach der Durchführung werten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Fortbildungsveranstaltung aus. In der **Evaluation** geht es u.a. um erreichte Ziele und vermittelte Inhalte, angewandte Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatoren bzw. Referenten, organisatorische Fragen und den organisatorischen Ablauf. Externe Moderatoren und Referenten stellen zu diesem Zweck häufig Evaluationsbögen zur Verfügung, auch kann ein Fragebogen der Bezirksregierung eingesetzt werden.

Fortbildungsteilnehmerinnen und Fortbildungsteilnehmer schulexterner Fortbildung sind verpflichtet, zeitnah **Informationen** über die Fortbildungsmaßnahme in Form eines Berichts und ggf. Material an das Gremium, das Team oder die Gruppe weiterzugeben, in dessen Arbeitsbereich die Fortbildungsinhalte liegen.

Aber auch andere Formen des Transfers von Fortbildungsergebnissen können an unserer Schule zusätzlich vereinbart werden.

Denkbar wäre der „Markt“, bei dem – wie der Name schon andeutet – Informations- und Austauschangebote von einzelnen Lehrerinnen und Lehrern, Teams oder Gruppen zur gleichen Zeit angeboten werden.

Eine noch weitergehende Form des Erfahrungsaustausches ist das Angebot eines internen Kurses oder Workshops. Eine Organisationsform stellt der „Kurskiosk“ dar. Hierbei werden Angebote für Kursfortbildungen mit Verweis auf Anbieter und Inhalte am schwarzen Brett ausgehängt. Interessierte Kolleginnen und Kollegen können sich in eine Liste eintragen und sobald vier oder fünf Teilnehmerinnen und Teilnehmer zusammen kommen, wird ein gemeinsamer Termin vereinbart.

3.3.6 Information über Fortbildungsangebote

Alle Informationen zur Lehrerfort- und Weiterbildung befinden sich an unserer Schule im **Postfachzimmer**.

Die Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung sind im Aushang „Fortbildung“ zu finden.

Empfehlenswerte Angebote nicht-staatlicher Anbieter werden am Whiteboard ausgehängt oder befinden sich auf dem Tisch unter dem Whiteboard. Angebote, die einzelne Lehrerinnen und Lehrer mit besonderen Funktionen oder Aufgaben betreffen oder sich direkt an Fachkonferenzen richten, werden ins Fach gelegt. Darüber hinaus befindet sich im Schrank unter den Postfächern ein Ordner, in dem regelmäßig weitere Fortbildungsangebote abgeheftet werden.

Wer sich über die Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung im **Internet** informieren möchte, findet sie unter folgenden Adressen:

Angebote der Bezirksregierung:

www.lehrerfortbildung.bezreg-detmold.nrw.de

Die Möglichkeit, die Lehrerfortbildungssuchmaschine des MSW zu nutzen, um sich über Angebote nicht-staatlicher Anbieter zu informieren, besteht über folgende Seite:

<http://www.kompetenzteams.schulministerium.nrw.de/>

Die Angebote des für unsere Schule zuständigen Kompetenzteams des Kreises Minden-Lübbecke können eingesehen werden unter

<http://www.kompetenzteams.schulministerium.nrw.de/nrw+karte+der+teams/kreis+minden-luebbecke/index.asp>

3.4 Evaluation der Fortbildungsplanung

Über die Evaluation einer Fortbildungsveranstaltung hinaus wird auch die Fortbildungskonzeption unserer Schule regelmäßig evaluiert werden müssen. Es geht dann darum zu prüfen, welche Grundsätze der schulischen Fortbildungsplanung sich bewährt haben und durch welche Veränderungen der Fortbildungsplanungsprozess verbessert werden kann.

Dabei sollen u.a. folgende Fragestellungen berücksichtigt werden (vgl. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Fortbildungsplanung. Ein Leitfaden für Moderatorinnen und Moderatoren. Soest 2. Auflage 2002. S. 32):

Welche Themen waren in den letzten zwei bis drei Jahren Fortbildungsschwerpunkte? Waren das wichtige Themen für die schulische Arbeit?

Wie wurde die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen geregelt?
War diese Regelung für die Bedürfnisse des Lehrerkollegiums und der Schule günstig?

Welche Auswirkungen hatten die Fortbildungen auf die schulische Arbeit?

Welche Regelungen haben sich bewährt und sollten beibehalten werden?
Welche Grundsätze sollten neu in die Fortbildungskonzeption aufgenommen werden?



Herausgeber

Gesamtschule der Stadt Porta Westfalica
Sekundarstufen I und II
Bruchstraße 9
32457 Porta Westfalica
Telefon: 0571/79830-50
Fax: 0571/79830-60
E-Mail: buer@gesamtchule-porta.de
Internet: www.gesamtchule-porta.de

Heike Wiese
Didaktische Leiterin
Juni 2009