



Fortbildungskonzept der Gunzelin-Realschule

1. Ziel

Die Anforderungen an Schule haben sich im Laufe der letzten Jahre aus dem gesellschaftlich-politischen Raum immer mehr erweitert und verändert. Daraus ergeben sich Folgen u. a. für die Schulorganisation, den Unterricht, die Elternarbeit, die Arbeitsformen im Kollegium und die pädagogischen sowie „sozialpädagogischen“ Aufgaben. Dies erfordert Absprachen und gemeinsame Entwicklung von Zielvorstellungen und Organisationsformen, den Ausbau und/oder Erwerb von Qualifikationen und Kompetenzen.

Daher muss Fortbildung in erster Linie das Ziel verfolgen, das Lehrerhandeln im Unterricht zu optimieren, um auf die neuen Herausforderungen reagieren zu können. Dabei geht es nicht ausschließlich um fachliche sowie fachbezogene Optimierung, sondern um Veränderungen im Lehrerhandeln generell. Dies schließt ein, Unterricht so zu gestalten, dass

1. Unterricht dazu führt, Schülerinnen* und Schüler optimal zu fördern und zu fordern
2. er zur Persönlichkeitsentwicklung eines jeden Schülers beiträgt.
3. die Erziehung zur Selbstständigkeit im Mittelpunkt des unterrichtlichen Handelns steht
4. Schüler motiviert werden, Leistung zu erbringen.
5. Unterricht dazu beiträgt, das Lernen zu fördern.

Darüber hinaus soll Fortbildung die Teambildung unterstützen. Im Erfahrungsaustausch mit den Moderatorinnen und Moderatoren sowie den Kolleginnen* und Kollegen dieser und anderer Schulen können Kenntnisse ausgetauscht, Materialien kooperativ entwickelt und Netzwerke geknüpft werden. Fortbildung ist eine wesentliche Voraussetzung für eine angemessene Reaktion auf den sich rasch vollziehenden gesellschaftlichen Wandel einerseits und die veränderte Schülerwelt andererseits. Sie bietet entscheidende Hilfen bei der Verwirklichung des Anspruchs, zeitgemäß, zukunftsorientiert und schülerzentriert zu unterrichten. Eine Aktualisierung des Unterrichts in fachlicher und methodischer Hinsicht kommt somit den Schülern in vielfältiger Weise zugute: Sie erhöht ihre Motivation, im Unterricht mitzuarbeiten, erweitert ihre Sachkompetenz, fördert ihre Eigenständigkeit und leistet einen wichtigen Beitrag zur Verwirklichung von Chancengleichheit in ihrem späteren Berufsleben oder sich anschließenden Schullaufbahnen.

Die Inhalte der Fortbildungsmaßnahmen orientieren sich am Leitbild der **GRS** und den im Schulprogramm festgelegten Arbeitsschwerpunkten.

Fortbildungen sollen aber auch dazu dienen, den Lehrer in seiner persönlichen Situation zu stärken (z.B. Supervision) sowie seine fachlichen Kompetenzen zu erweitern.

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ist für alle Kollegen im Rahmen der Säulen I und II^o verbindlich. Darüber hinaus sollte an individuellen Fortbildungen einmal pro Schuljahr teilgenommen werden.

2. Situationsbeschreibung 2007/2008:

Eine Vielzahl der Kolleginnen und Kollegen hat in den vergangenen Jahren regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen.

Fortbildung ist dabei vor allem eine individuelle Entscheidung gewesen.

Jeder Kollege hat für sich entschieden, wo seine fachliche Kompetenz erweitert oder erneuert werden sollte und hat auch die Form der Weiterbildungsmaßnahme bestimmt.

* im weiteren Verlauf wird der Einfachheit halber nur noch die männliche Form verwendet

^o vgl. dazu Punkt 3.3

Darüber hinaus hat es in den letzten Jahren eine Anzahl gemeinsam abgestimmter Fortbildungssequenzen und Einzelveranstaltungen gegeben, die in Teamabsprache und in Abstimmung auf schulische Entwicklungsprozesse organisiert worden sind, wie zum Beispiel

- das Projekt „Erwachsen werden“ (Lions Quest) mit mehreren ein- oder zweitägigen Veranstaltungen
- das Methodenlernen nach Klippert mit mehreren zweitägigen Veranstaltungen
- Gewaltprävention/ Streitschlichterausbildung
- Schulorganisation

Einzelne Kollegen haben teilweise an langfristigen und aufwändigen Fortbildungsmaßnahmen teilgenommen, um damit in der **GRS** spezielle Qualifikationen einsetzen zu können, wie zum Beispiel:

- Ausbildung zum Beratungslehrer
 - Ausbildung zur Mediatorin
 - Ausbildung zum Lernentwicklungsbegleiter
- u. a.

Dabei sind die Anregungen zur Teilnahme sowohl von der Schulleitungsebene als auch durch Initiativen aus dem Kollegium oder vonseiten einzelner Kollegen gekommen. Teilweise beruht die Entscheidung über die Beteiligung der gesamten Schule an entsprechenden Projekten, auf Beschlüssen der Gesamtkonferenz mit Einbindung von Eltern und Schülervertretern.

3. Fortbildungsplan an der GRS

- 3.1. Bedarfsermittlung**
- 3.2. Umsetzung der Bedarfsermittlung**
- 3.3. Zeitpläne**
- 3.4. Entscheidungsgremien**
- 3.5. Budget**
- 3.6. Kommunikation**
- 3.7. Überprüfung**

3.1. Bedarfsermittlung

Beispiele für Fragen und Statements zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfs an der GRS. Welche Erwartungen werden an Lehrer gestellt? Was sind unsere Ziele und Aufträge (vgl. Schulprogramm)?

Von den Lehrern wird erwartet ...

- die Umsetzung von Erlassen und Kerncurricula
- die Erarbeitung und Evaluierung des Schulprogramms
- die Einhaltung von Qualitäts- und Bildungsstandards
- die Beherrschung des Umgangs mit neuen Medien
- die Umsetzung des Methodenkurrikulums

Unsere Ziele, die uns als Lehrer wichtig sind, lauten:

- Das Lehrerhandeln im Unterricht zu verbessern.
- Die Eigenständigkeit und Selbstständigkeit von Schüler zu fördern.
- Fächerübergreifend zu unterrichten und somit eine engere Zusammenarbeit zu fördern.
- Unser Schulprogramm umzusetzen.
- Die schuleigenen Konzepte in unserem Unterricht, aber auch in unserem zwischenmenschlichen Handeln, umzusetzen (Chorklassenkonzept, Gewaltpräventionskonzept, Förderkonzept)

3.2. Umsetzung der Bedarfsermittlung – die vier Säulen des Fortbildungsangebotes

	Zielgruppe	Zeit/ Terminie- rung/Organisation	Thema/ Inhalt	Dokumentation	Bericht/ Evaluation
I. Säule Pädagogischer Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamtkollegium • nach Thema: auch Mitarbeiter/ Eltern/ Schüler 	<ul style="list-style-type: none"> • 1,5 Tage Nachmittag eines verkürzten Schultages + schulfreier Tag • im Terminplan der Schule am Ende des vorhergehenden Schuljahres festgelegt 	<ul style="list-style-type: none"> • vorzugsweise ein pädagogisches, allgemein fachliches oder organisatorisches Thema, abgeleitet aus dem Schulleitbild und dem Schulprogramm mit externen Referenten 	<ul style="list-style-type: none"> • als Fortbildungsveranstaltung anerkannt und ins persönliche Portfolio^o zu übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht: Schulleiternrat, Schulvorstand, ggf. Gk • Evaluation: Dienstbesprechungen/ Fachkonferenzen
II. Säule Fortbildungsnachmittag:	<ul style="list-style-type: none"> • fakultatives Angebot an das Kollegium 	<ul style="list-style-type: none"> • Nachmittag • im Terminplan der Schule am Ende des vorhergehenden Schuljahres festgelegt 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorzugsweise: Methoden, Arbeitstechniken, Planung von UE z. B. Arbeit mit Powerpoint/ Gruppenarbeit im Politikunterricht • mit internen oder externen Fachkräften 	<ul style="list-style-type: none"> • als Fortbildungsveranstaltung anerkannt und ins persönliche Portfolio zu übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation: Dienstbesprechungen/ Fachkonferenzen

^o Jeder Kollege legt für sich ein Portfolio an, um die Teilnahme an einer Fortbildung zu dokumentieren, eine Kopie der Bescheinigung verbleibt in der schulischen Personalakte

<p>III. Säule</p> <p>Fortbildung - im Team – Teams (FITT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstorganisierte Teamarbeit von Kolleginnen und Kollegen in Arbeitsgruppen von 3 – 5 Personen 	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung bei Fächer- und Klassenverteilung an Schulleitung • Möglichkeiten von Parallelklassen und Parallelunterricht schaffen • Organisatorische Voraussetzungen für Unterrichtshospitationen und 	<ul style="list-style-type: none"> • Teamunterricht 	<ul style="list-style-type: none"> • als Fortbildungsmaßnahme anerkannt ins persönliche Portfolio zu übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstbesprechungen/ Schulleiternrat/ SV/ Schulvorstand • Evaluation: FBK
<p>IV. Säule</p> <p>Fortbildungsmaßnahmen für Kollegeteams oder Einzelkollegen in Übereinstimmung mit und Ableitung aus dem Schulprogramm</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelne Kollegen - angesprochen ist das gesamte Kollegium 	<ul style="list-style-type: none"> • individuell nach Bedarf und Terminierung von Fortbildungsangeboten 	<ul style="list-style-type: none"> • individuell, allerdings muss sich der Inhalt am Schulprogramm orientieren und der Nutzen für die Schule erkennbar sein 	<ul style="list-style-type: none"> • als Fortbildungsveranstaltung anerkannt und ins persönliche Portfolio zu übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht/Evaluation: Fachbereichs konferenzen/ Dienstbesprechungen

3.3. Zeitpläne

Die Fortbildungsmaßnahmen nach den Säulen I – III sind am Ende des vorhergehenden Schuljahres festzulegen.

Die Fortbildungsmaßnahmen nach Säule IV sind so früh wie möglich zu planen, abzustimmen und von der Schulleitung zu genehmigen*. Da sie abhängig vom Zeitpunkt der Information sind, muss hier die Möglichkeit zu kurzfristigen Entscheidungen gegeben werden.

3.4. Entscheidungsgremien

Die Entscheidung über Art und Umfang der Fortbildungsmaßnahmen der Säulen I-II trifft das Kollegium (Dienstbesprechung) in der Regel am Anfang des Schuljahres. Über Fortbildungsmaßnahmen der Säulen III-IV entscheiden die Kollegen individuell und nach Rücksprache mit der Schulleitung. Der Schulleitung obliegt es, Fortbildungsmaßnahmen zu initiieren, besonders betrifft dies die Bereiche III-IV. Darüber hinaus entscheidet die Schulleitung über die Genehmigung der Fortbildungen und deren Finanzierung auf Grundlage von 3.5. Entsprechende Formulare liegen im Sekretariat.

3.5. Budget

Die Säulen I bis III sollen sichern, dass ein wesentlicher Teil der Fortbildungen für das Kollegium kostenneutral erfolgt. Fortbildungen, die das gesamte Kollegium ansprechen und von diesem wahrgenommen werden, werden vollständig aus dem Fortbildungsbudget übernommen.

Für Fortbildungsmaßnahmen, die individuell von Kollegen besucht werden, gilt folgende Regelung:

- Grundsätzlich gilt, dass jeder Kollege auf Erstattung der Kosten verzichtet, sofern keine Gelder (mehr) zur Verfügung stehen. Stehen Gelder aus dem Fortbildungsbudget zur Verfügung, wird nach folgendem Verfahren vorgegangen:
 - Fortbildungen, die in direktem Zusammenhang mit der an der Schule ausgeübten Funktion stehen (Frauenbeauftragte, Ganztagskoordinator, FBKL, Schulleitung ...) bekommen Fortbildungs- und Fahrtkosten vollständig erstattet.
 - Fortbildungen, die in direktem Zusammenhang mit den Zielen des Schulprogramms stehen, werden in einer Höhe von 70% erstattet. Dies gilt für Kosten, die eine Höchstgrenze von 100€ nicht überschreiten. Bei Überschreitung der Höchstgrenze von 100€ pro Fortbildung, wird ein Zuschuss von 50% übernommen.
 - Fortbildungen, die nicht in direktem Zusammenhang mit den Zielen des Schulprogramms stehen, werden in einer Höhe von 50% erstattet. Dies gilt für Kosten, die eine Höchstgrenze von 100€ nicht überschreiten. Bei Überschreitung der Höchstgrenze von 100€ pro Fortbildung, wird ein Zuschuss von 30% übernommen.
 - Fortbildungen, die ausschließlich der persönlichen Weiterentwicklung dienen, werden nicht übernommen.
 - Fahrtkosten in einer Höhe von bis zu 15€ werden nicht erstattet. Fahrtkosten, die darüber hinaus anfallen, werden in einer Höhe von 0,22€ pro Kilometer erstattet.

3.6. Kommunikation

In der Jahresplanung, die am Anfang jeden Schuljahres vorgenommen wird, ist der mittelfristige Fortbildungsplan zu beachten. Darüber hinaus wird festgelegt, welche Fortbildungsmaßnahmen gemäß der Säulen I und II durchgeführt werden sollen.

* entsprechende Vordrucke sind im Sekretariat zu bekommen

3.7. Überprüfung

Sie findet im Rahmen der Evaluation des Schulprogramms statt.
Dort kann eine Arbeitsgruppe mit der Zusammenstellung von Evaluationsergebnissen und der Fortschreibung befasst werden.
Sie findet auch auf Fachkonferenzen und in den Teams statt.

Stand: Dez. 2008