Bad Iburg, den 01. Februar 2015

Fortbildungskonzept

Rechtliche Grundlage: NLVO §2, Absatz 2, Satz 2 und NLVO §45

I. Vorbemerkungen

Die Lehrerfortbildung am Gymnasium Bad Iburg (GBI) hat den Auftrag, das Kollegium bei der Erweiterung seiner fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit am GBI zu fördern.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, ist die systematische Fortbildungsplanung von zentraler Bedeutung. Sie steht dabei in einem engen Wechselverhältnis zur schulprogrammatischen Arbeit, da die Fortbildungsangebote den Schulentwicklungsprozess unterstützen und zur kontinuierlichen und effizienten Umsetzung des Schulprogramms beitragen. Fortbildungen stärken also nicht nur die Professionalität des Einzelnen, sondern fördern den gesamten Schulentwicklungsprozess. Die Fortbildung von Lehrkräften ist daher wünschens- und fördernswert und wird von der Schulleitung in jeder Hinsicht gefördert und unterstützt.

II. Fortbildungsformen und Inhalte

1. Fortbildungsformen

Fortbildungen für Lehrkräfte am GBI werden im Wesentlichen für die folgenden drei Zielgruppen ausgewiesen:

a) Für das gesamte Kollegium: Fortbildungen für das gesamte Kollegium (Schulinterne Lehrerfortbildung (SCHiLF) bspw. in Form von mehrstündigen Fortbildungsveranstaltungen zur zeitlich begrenzten Bearbeitung von fächerübergreifenden Themenbereichen (bspw. Inklusion, Heterogenität und Differenzierung, Digitale Medien im Unterricht). Dabei ist das Kollegium in enger Absprache mit in die Ermittlung der Fortbildungsbedarfe einzubeziehen.

b) Für einzelne Gruppen: Zumeist Fachgruppen, d.h. der Fortbildungsbedarf wird innerhalb der Fachgruppe schuljährlich ermittelt und auf Fachkonferenzen abgestimmt bzw. festgelegt.

c) Für einzelne Kolleginnen und Kollegen hinsichtlich ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung: Fortbildungen werden nach Rücksprache mit der Schulleitung selbst organisiert. Hierzu zählen bspw. Fortbildungen der Niedersächsischen Landesschulbehörde, der Regionalabteilung Osnabrück, zentrale Fortbildungen des Niedersächsischen Landesinstituts für schulische Qualitätsentwicklung sowie Fortbildungsangebote von außerschulischen Trägern (Fachverbänden, Lehrergewerkschaften usw.).

2. Fortbildungsinhalte

a) Schwerpunkte der Veranstaltungen

Die Fortbildungen des Kollegiums konzentrieren sich grundsätzlich auf folgende Schwerpunkte:

- Unterrichts- und Schulentwicklung im Rahmen des Schulprogrammes
- pädagogische Arbeit
- Professionalisierung der Lehrtätigkeit
- individuelle Förderung
- Evaluation

b) Inhalte fachübergreifender Fortbildungen

Die nachfolgenden Schwerpunkte der fächerübergreifenden Fortbildungen ergeben sich aus dem Schulprofil und Schulprogramm des GBI sowie aus den bildungspolitischen Vorgaben und den Erfordernissen eines schulischen Qualitätsmanagements:

- fachübergreifende Methodenkompetenzen bspw. „Methodentage“ (SCHiLF)
- fachübergreifende Medienkompetenzen bspw. Moodle und andere Online-Medien, Smartboard im Unterricht
- kommunikative und soziale Kompetenzen, Präventionsmaßnahmen
- Lernmotivation und Lernpsychologie
- Förderung von besonderen Schülern, bspw. Inklusion, Jungenförderung, Hochbegabtenförderung, Förderung von einzelnen Schülern und Umgang mit verhaltensauffälligen Schülern
- Gesundheit (z. B. Erste Hilfe- Kurse)
- Schulrecht

c) Inhalte von Fortbildungen für Fach-, Arbeitsgruppen und der erweiterten Schulleitung

Die folgenden inhaltlichen Schwerpunkte orientieren sich an den Vorgaben des Kultusministeriums und haben exemplarischen Charakter:

- *Fachspezifische Fortbildungen*, bspw. zum Zentralabitur, der Bearbeitung und Umsetzung von Kerncurricula und Schullehrplänen, Umgang mit fachspezifischen Medien und zu fachwissenschaftlichen, -didaktischen und methodischen Inhalten.
- *Arbeitsgruppenbezogene Fortbildungen*, für bspw. Beratungslehrer, Sicherheitsbeauftragte, Kriseninterventionsteam.
- Schulleitungs- und verwaltungsspezifische Aufgaben, bspw. Personalführung und Personalentwicklung, Qualifizierungsmodule für die Mitarbeit in der Schulleitung, Stundenplansoftware.

III. Organisation von Fortbildungen

a) Koordination

Eine Koordinatorin / ein Koordinator fungiert als Fortbildungsbeauftragte(r), die/der in enger Kooperation mit der Schulleitung, den Fachobleuten und der Personalvertretung Anregungen zur Weiterbildung ermittelt und erhebt, das Kollegium über Fortbildungsangebote informiert und als zentraler Ansprechpartner für allgemeine Fragen zur Fortbildungen zur Verfügung steht. In das Aufgabenfeld der Fortbildungskoordination gehört auch die Planung, Organisation und Nachbereitung schulinterner Lehrerfortbildung.

b) Anmeldung

Zur Anmeldung oder Abrufung von Fortbildungen können die Veranstaltungsdatenbank des NLQ (NiBiS→ VeDaB) für individuelle Fortbildungen und das Angebot Beratung & Unterstützung (NLSchB→B&U) für fachgruppeninterne Fortbildungen verwendet werden. Das für die Internetseite B&U benötigte Passwort erhalten die Fachobleute bei der Schulleitung.

c) Multiplikation und Evaluation

Die Teilnehmer an einer Fortbildung fungieren als schulinterne Multiplikatoren der Fortbildungsinhalte, so dass die Ergebnisse der Fortbildung in pädagogische Praxis umgesetzt

werden können. Hierfür sollen während der Fachkonferenzen und anderer geeigneter schulinterner Veranstaltungen unter einem besonderen Tagesordnungspunkt die Fortbildungsinhalte an weitere Kolleginnen und Kollegen weitergegeben werden. Über die Art und Weise sowie den Umfang der Multiplikation entscheiden die jeweiligen Fachgruppen intern. Die Multiplikation soll mittels geeigneter Dokumentation (Inhalte, Ziele und Ergebnisse) oder der Bereitstellung und Weitergabe von geeigneten Materialen via Moodle geschehen. Die Berichte vom Multiplikator sind innerhalb der Fachgruppe zu diskutieren, um hieraus Rückschlüsse für zukünftige Fortbildungen und den jeweiligen Fortbildungsbedarf festzulegen.
Den Fachobleuten kommt bei der Fortbildungsplanung insofern eine bedeutende Rolle hinsichtlich der fachgruppeninternen Verbesserung der Unterrichtsqualität zu. Sie ermöglichen in den Fachkonferenzen den Austausch über besuchte Veranstaltungen, sie moderieren den Entscheidungsprozess für zukünftige Fortbildungsinhalte und organisieren bei Bedarf fachgruppeninterne Fortbildungen.

d) Genehmigung und Unterrichtsbefreiung

Grundsätzlich sollte aufgrund von Fortbildungen der Unterrichtsentfall möglichst gering gehalten werden. Über die Genehmigung und die damit verbundene Gewährung von Sonderurlaub entscheidet die Schulleitung.
Die Kollegen, die sich für eine Fortbildung interessieren, reichen die Fortbildungsbeschreibung (wenn vorhanden) zusammen mit dem ausgefüllten Antrag auf Unterrichtsbefreiung rechtzeitig vor dem Veranstaltungstermin bei der Schulleitung ein (Formulare sind unter Moodle abrufbar u. liegen im Lehrerzimmer aus). Nach der Genehmigung durch die Schulleitung kann sich die Lehrkraft verbindlich zu der Fortbildung anmelden. Eine Kopie des genehmigten Antrages wird in der Personalakte abgeheftet, eine weitere Kopie erhält der Koordinator des Vertretungsplanes.

e) Finanzierung

Schulinterne Fortbildungen (SCHiLF) werden aus dem schuleigenen Landesbudget finanzierte. Teilnahmegebühren für externe Fortbildungen werden grundsätzlich ebenfalls aus dem Schulbudget bezahlt.

IV: Erstellung eines gemeinsamen Fortbildungsplans

Im gemeinsamen Fortbildungsplan wird der Stand der jährlichen Fortbildungsarbeit dokumentiert.
Die Fachobleute ergänzen diese Dokumentation um anzustrebende fachspezifische Schwerpunkte und Entwicklungsziele. Eine Steuergruppe fügt übergeordnete schulische Entwicklungsschwerpunkte hinzu und legt Prioritäten fest.
Der Fortbildungsplan wird im Sinne einer systematischen Schulentwicklung im Lehrerzimmer zum Aushang kommen.

Verfasser: Gol/Qu