

Fortbildungskonzept

1. Einführung

Schule muss sich täglich neuen Herausforderungen stellen. Stärker als andere Institutionen ist Schule eine auf Personen bezogene und von ihnen getragene Organisation, welche einen öffentlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag zu erfüllen hat. Den sich stetig verändernden Anforderungen an Erziehung und Bildung in Gesellschaft und Schule trägt personelle Fort- und Weiterbildung Rechnung. Sie fördert entscheidend die Unterrichtsqualität und stärkt Schule in ihrem Entwicklungsprozess. Systematische Personalentwicklung ist deshalb von zentraler Bedeutung für Erfolg und Wirksamkeit von Schule.

Kollegium und Schulleitung der Katholischen Schule St. Hedwig nahmen in den vergangenen Jahren kontinuierlich an Fortbildungsveranstaltungen teil, ohne im Vorfeld dafür ein schriftliches Konzept erstellt zu haben. Da jedoch die pädagogischen Anforderungen ständig wachsen und eine Multiplikation auch im Sinne von Qualitätssicherung nicht mehr gewährleistet werden kann, sehen wir in einem schriftlich formulierten Konzept die Möglichkeit, unsere zukünftigen Fortbildungen zu strukturieren und zu dokumentieren.

2. Fortbildungsgrundsätze

Die Planung aller Fortbildungsmaßnahmen ist Aufgabe des gesamten Kollegiums und orientiert sich am Schulprogramm und am Erziehungskonzept und ist auf die mittel- und längerfristigen Schulentwicklungsziele abgestimmt.

Fortbildungen werden auf der Grundlage einer Bedarfsermittlung erstellt.

Die Teilnahme an Studientagen und SCHILF ist verpflichtend.

Schulinterne Fortbildungen haben Vorrang vor individueller Fortbildung.

Für jeden Kollegen ist die Teilnahme an wenigstens einer individuellen Fortbildung pro Halbjahr verpflichtend.

Kollegen, die an einer Fortbildung teilgenommen haben, verpflichten sich zu einer zeitnahen Multiplikation (siehe Anlage 1).

Der Tagesordnungspunkt „Fortbildung“ ist regelmäßiger Bestandteil der Dienstbesprechungen.

3. Fortbildungsbedarf

Der Fortbildungsbedarf ergibt sich aus unterschiedlichen Sichtweisen:

- Die individuelle Sichtweise: Welche Kompetenzen fehlen mir z.B. bei der Realisierung meines Unterrichts, meines Projekts, einer speziellen Thematik?
- Die fachspezifische Sichtweise: Welche Kompetenzen fehlen uns aktuell in unserem Fachbereich z. B. bei der Bearbeitung einer speziellen Thematik?

- Die jahrgangsbezogene/teambezogene Sichtweise: Welche Kompetenzen fehlen uns aktuell in unserem Jahrgangsbereich/Team bezüglich einer speziellen Thematik?
- Die gesamtschulische Sichtweise: Welche Kompetenzen fehlen der Schule aktuell insgesamt gesehen, bzw. auch bezüglich einer speziellen Thematik?
- Die Sichtweise der Schulleitung/des Schulleitungsteams: Welche Kompetenzen fehlen aus Sicht der Verantwortung der Schulleitung/des Schulleitungsteams z.B. für die Qualitätsentwicklung der Schule?

4. Fortbildungsplanung

Zum Ende jeden Schuljahres wird der Fortbildungsbedarf des kommenden Schuljahres über einen Fragebogen ermittelt (siehe Anlage 2), welcher auf den oben genannten Sichtweisen basiert. So finden nicht nur persönliche, sondern auch fachspezifische Wünsche der einzelnen Gremien Berücksichtigung. Die Erfassung individueller Fortbildungswünsche geht dabei stets von der Annahme aus, dass sich Lehrerinnen und Lehrer Fortbildung für die Themen wünschen, in denen sie Kompetenzen erweitern oder neu erwerben wollen, um den ständig neuen schulischen Anforderungen gewachsen sein zu können.

Auf dieser Grundlage informieren Schulleitung bzw. der/die Fortbildungsbeauftragte regelmäßig über Angebote der regionalen Lehrerfortbildung und Fremdanbieter.

5. Organisation

5.1. Schulexterne individuelle Fortbildungen

Fortbildungen während der Unterrichtszeit sind bei der Schulleitung zu beantragen und durch diese zu genehmigen. Ausschlaggebend zur Bewilligung ist, dass die Fortbildung der gesamten Weiterentwicklung der Schule zu Gute kommt. Der Vertretungsunterricht ist durch die Schulleitung zu organisieren.

Individuelle Fortbildungen in der unterrichtsfreien Zeit werden der Schulleitung angezeigt und dokumentiert.

Jede Fortbildung muss durch die Vorlage einer schriftlichen Teilnahmebestätigung belegt werden.

Kopien der Teilnahmebestätigungen werden in einem Fortbildungsordner gesammelt, so dass jederzeit ein Überblick über erfolgte Qualifizierungsmaßnahmen möglich ist.

Zeitnah wird das Kollegium über zentrale Inhalte einer Fortbildung unterrichtet (siehe Multiplikationsvereinbarung).

5.2. Studientage

Einmal jährlich finden Studientage für das Kollegium statt, deren Inhalte sich auf im Schulprogramm festgelegte Ziele der Schulentwicklung beziehen. Die Tage werden gemeinsam vorbereitet, durchgeführt und dokumentiert.

5.3. Schulinterne Fortbildungen (SCHILF)

Sind die Fortbildungswünsche erfasst und ausgewertet, muss der ermittelte Fortbildungsbedarf von der Schulleitung/dem Schulleitungsteam überprüft werden. Fortbildungen können entweder von Kollegen der Schule selbst oder im Rahmen eines zur Verfügung stehenden Budgets durch externe Referenten durchgeführt werden. Konkrete Planungen werden jährlich aktualisiert.

5.4. Schulinterne Ressourcen

Durch unterschiedliche Interessen- und Aufgabengebiete oder Tätigkeitsbereiche ist in jedem Kollegium Fachwissen vorhanden, das durch die Einrichtung eines geeigneten Forums nutzbar gemacht werden muss.

Hierzu finden in regelmäßigen Abständen bzw. bei Bedarf sogenannte „Pädagogische Stunden“ statt. Dauer und Zeitpunkt werden spontan entschieden bzw. richten sich nach Dringlichkeit und Umfang der anstehenden Themen. Jeder aus dem Kollegium kann sich Themen wünschen und diese an einer dafür vorgesehenen Stelle notieren („Schwarzes Brett“).

Weiterhin finden kollegiale Unterrichtsbesuche statt, die den fachlichen Austausch und die Reflexion des eigenen Unterrichts fördern.

6. Entwicklungsvorhaben

Das Fortbildungskonzept soll, da es neu erstellt wurde, erst nach und nach komplett umgesetzt werden. Folgender Zeitplan wird angestrebt:

- bis Ende 2015/2016 Multiplikationsvereinbarung, Kollegiale Unterrichtsbesuche
- 1. Halbjahr 2016/2017 Forum/Pädagogische Stunde
- 2. Halbjahr 2016/2017 Fragebogen zur Bedarfsermittlung
- ab 2017/2018 Fortbildungsbeauftragter
- ab 2018 Implementierung des Fortbildungsplans

Anlage 1

Multiplikationsvereinbarung

(nach der Fortbildung bei der Schulleitung/Fortbildungsbeauftragten abzugeben)

Name	
Datum der Fortbildung	
Thema der Fortbildung	
Zielgruppe der Fortbildung	

In folgender Form möchte ich die Inhalte der Fortbildung weitergeben:

- Ich informiere auf der nächsten Fachkonferenz.
- Ich informiere auf der nächsten Dienstbesprechung.
- Ich gebe die Materialien (Kopien/CD/Link) weiter.
- Eine Multiplikation ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

Datum

Unterschrift

Anlage 2

Fragebogen zum Fortbildungsbedarf

Themenbereich	Mögliche Schwerpunkte	Wünsche (Strichliste)	Zusätzliche Vorschläge
Schulentwicklung allgemein	<ul style="list-style-type: none"> • Gewaltprävention • Evaluation • Schulprofil • Externe Hospitation 		
Unterrichtsentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Förderkonzepte • Differenzierung • AD(H)S • Inklusion • Rahmenpläne 		
Klassenführung	<ul style="list-style-type: none"> • Soziales Lernen • Umgang mit Unterrichtsstörungen • Wege der Konfliktlösung 		
Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation von Unterricht • Feedbackkultur • Kollegiale Hospitationen 		
Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitmanagement • Gesprächsführung • Konflikttraining • Teamfähigkeit • Gesundheitsprävention 		
Fachspezifische Wünsche	Für das Fach _____ _____		
Medienkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Onlinesucht • Pädagogische Netzwerke 		