9.1 Fortbildungskonzept

1. Rahmenvorgaben der Lehrerfortbildung

In Nordrhein-Westfalen wird die staatliche Lehrerfortbildung im Wesentlichen bestimmt durch Vorgaben im Schulgesetz und den Erlassen zur Schulprogrammarbeit, Fort- und Weiterbildung sowie zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln. Des Weiteren hat eine Umstrukturierung der Lehrerfortbildung und Lehrerqualifikation (2007) dazu geführt, dass eine Zusammenarbeit zwischen MSW (Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen), Bezirksregierungen und Kompetenzteams essentiell ist.

Konkret bedeutet dies:

- *SchulG (Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen)*: Hier ist die Verpflichtung aller Lehrerinnen und Lehrer zur Fortbildung festgehalten. Es gehört somit zu ihrer Dienstpflicht, für die Erhaltung und Weiterentwicklung ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten Sorge zu tragen – auch außerhalb der regulären Unterrichtszeit. [1] Der Schulleitung obliegt es zudem, Lehrkräfte zur Teilnahme an Fortbildungen anzuregen. [2]
- *Erlass zur Fort- und Weiterbildung; Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und -weiterbildung*[3]: Da sich die Anforderungen an Erziehung und Bildung in Schulen mit dem gesellschaftlichen-historischen Kontext verändern, sind Lehrerfort- und -weiterbildungen ein nötiger Schritt, um die berufliche Professionalität von Lehrkräften zu sichern. Lehrerfortbildungen auf der einen Seite dienen primär dazu, den Lehrkräften bei einer anforderungsgemäßen Gestaltung ihres Erziehungs- und Unterrichtsauftrags zu helfen, um so die Schule als Ganzes in ihrem Entwicklungsprozess zu stärken. Auf der anderen Seite stellen Weiterbildungen für Lehrerinnen und Lehrer eine Möglichkeit dar, ihre bestehenden Qualifikationen zu erweitern und dadurch einen Zugewinn an neuen Handlungskompetenzen zu erzielen.
  Formen der Lehrerfortbildung können schulinterne oder schulexterne Lehrerfortbildungen sein. Erste ist zu wählen, wenn der Fortbildungsbedarf nahezu für das gesamte Kollegium festgestellt werden kann. Besteht der Bedarf hinsichtlich einer Fortbildungsthematik dagegen nur bei Einzelpersonen oder einzelnen Fachschaften, so bietet sich die zweite Form an, die im Übrigen auch die Kooperation mit Kolleginnen und Kollegen anderer Schulen stärkt. Beide genannten Formen können online-gestützt erfolgen.
  Des Weiteren wird in dem Erlass über mögliche Fortbildungsanbieter informiert, wichtig ist hierbei, dass die Bezirksregierungen und Schulämter Schulen auf Anfrage im Bezug auf Fortbildungsangebote informieren und ein wichtiger Ansprechpartner bei der Planung für Fortbildungsmaßnahmen sind.
  Der Erlass weist Fortbildung explizit als Teil des Schulprogramms aus. Demzufolge ist eine Fortbildungsplanung aufzustellen, die sowohl die Systembedürfnisse der Schule (z. B. Fortbildungsbedarf in der Folge von internationalen Vergleichsstudien, Maßnahmen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung, Fachfortbildungen auch unter Nutzung neuer Medien) als auch die pädagogischen und fachlichen Fortbildungsnot-

[1] Vgl. SchulG NRW § 57, Abs. 3, BASS 1-1.
[2] Vgl. SchulG NRW § 59, Abs. 6, BASS 1-1.
[3] RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 27.04.2004, BASS 20-22.

wendigkeiten jedes einzelnen Lehrkörpers berücksichtigt. Der Bedarf muss daher in jeder Schule intern ermittelt werden.
Eine Fortbildungsberichterstattung durch Fortbildungssysteme (Schulämter, Bezirksregierungen, Landesinstitut für Schule) führt Buch über die Häufigkeit der Teilnahme einer jeden Lehrkraft (Quantitätserhebung). Eine Qualitätssicherung erfolgt mittels gezielter repräsentativer Umfragen an ausgewählten Schulen.
Lehrerweiterbildungen werden in der Regel schulextern durchgeführt und umfassen Angebote zur Qualifikationserweiterung, z. B. von Leitungspersonen der Schule oder Beratungslehrkräften.
Moderatorinnen und Moderatoren für Lehrerfortbildungen und -weiterbildungen sind für diese Aufgabe geschult und qualifiziert worden.
Die Teilnahme an staatlichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ist bei einem Mindestvolumen der Veranstaltung von mindestens 60 Std. im Zeitraum eines halben Jahres auf die Unterrichtsverpflichtung der Lehrkraft anzurechnen.
Die Moderatorentätigkeit ist eine Nebentätigkeit, die durch den jeweiligen Dienstvorgesetzten veranlasst wurde, und wird daher entweder auf die Unterrichtsverpflichtung angerechnet oder – falls dies nicht möglich ist – vergütet.

- *Erlass zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln des Landes und Bewirtschaftung dieser Haushaltsmittel durch die Schulen*[4]: Die Schulen erhalten zur Finanzierung ihrer Fortbildungsaktivitäten ein Fortbildungsbudget, so der Schulträger damit einverstanden ist. Aus dem Budget sind Reise-, Material- und Honorarkosten staatlicher externer Moderatorinnen und Moderatoren bei schulinternen Fortbildungsveranstaltungen zu finanzieren sowie entstehende Kosten bei einer Teilnahme an schulexternen Fortbildungen. Der Erlass regelt die Höhe des Fortbildungsbudgets, die Bereitstellung der Haushaltsmittel und die Verwendung des Fortbildungsbudgets sowie die Nachweispflicht der Schulen und Seminare über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen mit den Angaben zum Thema der Fortbildung, zur Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und der Höhe der Ausgaben.
- *Konzept und Arbeitsplan zur Fortbildung für eigenverantwortliche Schulen*[5]: Da in eigenverantwortlichen Schulen Fortbildung sehr viel deutlicher gemeinsame Angelegenheit des gesamten Kollegiums sein muss, wird Fortbildung stärker als „Motor der Entwicklung der einzelnen Schule“ fokussiert und weniger als Möglichkeit der persönlichen Weiterbildung. Dadurch wird eine verbindliche Fortbildungsplanung für die ganze Schule als Teil der Schulprogrammarbeit zu einem verpflichtenden Element, welchem mit dem sogenannten 5-Punkte-Programm begegnet werden soll:
  I. Prioritäten in der Fortbildung setzen und Unterrichtsqualität verbessern
  II. Mehr Mittel für Fortbildung in die Verantwortung der Schule geben und wirksam einsetzen
  III. Mehr Zeit für Fortbildung in der Schule schaffen und dabei auch Nachmittage, Ferientage und Samstage nutzen
  IV. Fortbildung schulnah unterstützen – Kompetenzteams vor Ort einrichten
  V. Mehr und früher Interesse am Schulleiter-Beruf wecken und die Qualifizierung vorauslaufend organisieren

2. Lehrerfortbildung als zentrales Element der Schulprogrammarbeit

Auf der Grundlage der angesprochenen Rahmenbedingungen wird deutlich, dass Fortbildung sowohl die Aufgabe hat, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen,

[4] Vgl.: RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 06.05.2004, BASS 20-22.
[5] Vgl. Die neue Lehrerfortbildung in NRW: Fortbildung für eigenverantwortliche Schulen. Konzept und Arbeitsplanung. Düsseldorf 2006.

didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und somit die berufliche Handlungsfähigkeit des Einzelnen zu verbessern, als auch der Schule als Gesamtsystem unter dem Aspekt einer „lernenden Organisation“ zur Weiterentwicklung zu verhelfen. Es muss darum gehen, Schulentwicklung, Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung schulischer Arbeit durch Fortbildungen zu gewährleisten. Für die Schulprogrammarbeit ergibt sich daher deutlich die Wichtigkeit von Lehrerfortbildungen, vor allem die enge Verzahnung beider Aspekte.

Im Schulprogramm werden die Entwicklungsziele der Schule festgehalten, welche ihrerseits der Fortbildungsplanung den zukünftigen Weg aufzeigen. Wo genau möchte die Schule in welchem Zeitraum sein? Für die Fortbildungsplanung bedeutet dies, den momentanen Ist-Zustand zu erheben, um ermitteln zu können, welche Schritte auf dem Weg zum Soll-Zustand noch bewältigt werden müssen und welche Fortbildungen essentiell oder hilfreich sein können, um die nötigen Schritte meistern zu können. Eine Integration von Fortbildung für den Entwicklungsprozess des Systems Schule ist demnach obligatorisch und muss im Fortbildungsplan oberste Priorität besitzen. Nachfolgend, aber auch bereits währenddessen möglich, muss durch Evaluationsverfahren Sicherheit darüber erlangt werden, ob der Kurs der eingeschlagenen Fortbildungsrichtung auch wie geplant zu den ins Auge gefassten Zielen führt. Falls nicht, ist eine Kurskorrektur möglichst frühzeitig vorzunehmen.

Natürlich ist bei der Erstellung des Fortbildungsplanes nicht der zweite Grund für Fortbildungen, die persönliche Weiter- und Höherqualifizierung der einzelnen Lehrkräfte, zu vernachlässigen. Im Grunde ist ein Fortbildungsplan nur dann von Erfolg gekrönt, wenn er es schafft, beide Aspekte in sich zu vereinen, beide Bedürfniszweige angemessen zu berücksichtigen. Ob dies tatsächlich gelingt, wird eine umfassende Evaluation – am Ende eines Schuljahres, spätestens aber am Ende von zwei Schuljahren – zeigen.

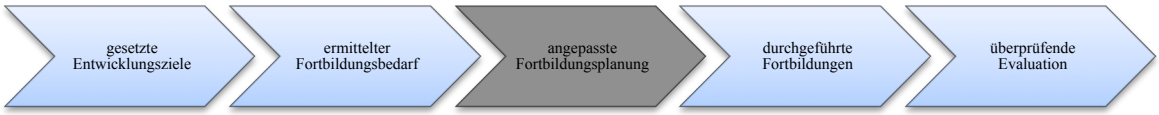
Die nachfolgende Grafik soll diesen Prozess verdeutlichen:

Kleinschrittiger betrachtet lassen sich für die oben genannten Bausteine des Prozesses helfende Leitfragen[6] aufstellen:

- Welche Aufgaben stellen sich der Schule in diesem Schuljahr aufgrund der Vereinbarungen im Schulprogramm?
- Welche Aufgaben stellen sich aufgrund von schulübergreifenden Vorgaben und Schwerpunkten?

[6] Vgl. Buhren, C. G./Rolff, H.-G.: Personalentwicklung in Schulen. Weinheim und Basel 2002. S. 149 f.

- Welche Kompetenzen oder Voraussetzungen sind an unserer Schule bereits vorhanden?
- In welchen Bereichen benötigen wir Unterstützung?



- Zu welchen Themen ist Fortbildung in diesem Schuljahr von besonderer Bedeutung?
- Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt werden?
- 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?
- Zu welchen Themen soll Fortbildung schulintern stattfinden?
- Zu welchen Themen soll Fortbildung schulextern stattfinden?
- Welchen Umfang sollen die Fortbildungsveranstaltungen haben?
- Wer vom Kollegium soll an welchen Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen?
- Wer bereitet die Fortbildung inhaltlich vor?
- Wer bereitet die Fortbildung organisatorisch vor?
- Wie können sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Fortbildung vorbereiten?

- keine Leitfragen -

- Mit Hilfe welcher Instrumente lässt sich die Fortbildung am besten auswerten?
- Welche konkreten Ergebnisse sind für den Schulentwicklungsprozess unserer Schule relevant?

- Wie kann gewährleistet werden, dass die neuen Erfahrungen und Erkenntnisse Einzug in den schulischen Alltag halten und dort Bestand haben?

3. Generelle Organisation der Lehrerfortbildung

Der Schule stehen sowohl bei der Planung als auch der Durchführung von Fortbildungen verschieden Fortbildungsträger zur Seite (z. B. Bezirksregierung, Kompetenzteams, Lehrerverbände, kirchliche Einrichtungen, Fachverbände, private Anbieter). Diese können zum einen für schulinterne Fortbildungen engagiert und an die Schule eingeladen werden. Gerade solche Fortbildungsmaßnahmen an der eigenen Schule dienen der Sicherung und Verbesserung der Qualität schulischer Arbeit und tragen zur Weiterentwicklung des Systems Schule bei. Zum anderen laden diese Fortbildungsträger aber auch (weniger ganze Kollegien als eher eine bestimmte Zielgruppe aus einem Kollegium) zu schulexternen Lehrerfortbildungen ein. Bei dieser Art der Fortbildung steht die Qualifizierung von Einzelpersonen im Vordergrund. Da zu solchen Veranstaltungen auch Lehrerinnen und Lehrer anderer Schulen geladen sind, bietet sich hier zusätzlich die Kooperationsmöglichkeit mit Lehrkräften anderer Schulen an.

Aus dem Fortbildungsbudget werden für schulinterne Fortbildungen nicht nur die Reise- und Materialkosten der Moderatorinnen und Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung beglichen, sondern auch die Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten. Kosten, die bei der Teilnahme an externen Fortbildungen entstehen, z. B. Fahrkosten, werden auch aus dem Fortbildungsbudget der Schule bezahlt.

Folgende Fortbildungsfelder sind bei Planungen bevorzugt zu behandeln, wobei jedoch natürlich die Einbindung der Schule in regionale Strukturen gebührend zu berücksichtigen ist:

- Fortbildung in der Folge von nationalen und internationalen Vergleichsstudien, z. B. der PISA-Ergebnisse
- Maßnahmen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Fachfortbildung auch unter Nutzung neuer Medien

4. Konkrete Organisation der Lehrerfortbildung am Gymnasium der Stadt Warstein

Der Fortbildungsplan berücksichtigt wie gefordert sowohl die Systembedürfnisse als auch die pädagogischen und fachlichen Fortbildungsnotwendigkeiten der einzelnen Lehrerinnen und Lehrer. Als Teil der Jahresplanung ist er ein wichtiges Instrument der Steuerung schulinterner Qualitätsentwicklung.

Generell wird versucht, Unterrichtsausfall, zu dem es theoretisch kommt, wenn Lehrerinnen und Lehrer wegen Fortbildungen außer Haus sind, zu vermeiden. Primär werden daher Fortbildungen bevorzugt, die außerhalb der Kernunterrichtszeiten stattfinden. Sekundär, so der primäre Aspekt bei einer als wichtig erachteten Fortbildung nicht angeboten wird, ist durch die Stundenplanmacher, die so früh wie möglich über jede genehmigte Fortbildung innerhalb des Kollegiums zu informieren sind, gewährleistet, dass eine adäquate Vertretung gegeben ist. Oberstufenunterricht wird nicht vertreten, die Kolleginnen und Kollegin, die sich fortbilden, sorgen jedoch dafür, dass die Schülerinnen und Schüler für den Zeitraum ihrer Abwesenheit mit unterrichtsstoffbezogenen Selbstbeschäftigungsaufgaben versorgt sind, die später im Unterricht nachbesprochen werden. Bei angespannter Stellenlage (z. B. Unterhang durch

Erkrankungen, Fahrten) kann es leider dazu kommen, dass evtl. nur ein Fachkollege der Fachschaft die Fortbildung besuchen kann.

Ein kollegialer Austausch hat nach der Fortbildung spätestens zur nächsten Fachkonferenz stattzufinden. Dort berichten sich die Kolleginnen und Kollegen gegenseitig von ihren Fortbildungen und stellen der Fachschaft das dort erhaltene Material zur Verfügung.

Über die Teilnahme an Fortbildungen entscheiden die Fachschaften jeweils einvernehmlich, die letztendliche Entscheidung liegt jedoch beim Schulleiter.

4.1 Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche

Die Lehrerkonferenz entscheidet über allgemeine Grundsätze der Lehrerfortbildung. Über alle Personalangelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer entscheidet der Schulleiter, so auch über die Genehmigung von Fortbildungen und Sonderurlaub. Durch das Schulgesetz NRW[7] ist außerdem festgelegt, dass der Schulleiter – unter Beteiligung des Lehrerrates – im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß § 68, Abs. 3 Nr. 3 beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung entscheidet und auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hinwirkt, eine Aufgabe, welche auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern beinhaltet. Die Schulleitung verwaltet das Fortbildungsbudget und kümmert sich um die Kostenabrechnung von Moderatorinnen/Moderatoren, Referentinnen/Referenten, Lehrerinnen/Lehrer, innerschulische Nachweisführung usw.

Auf der Grundlage des vorläufigen Fortbildungsplans und vor dem Hintergrund der Verteilung schulischer Ressourcen (z. B. Fortbildungsbudget, Vereinbarkeit mit den Erfordernissen der Terminplanung, Vertretungsstand) werden Fortbildungsmaßnahmen vom Schulleiter genehmigt.

Den Fortbildungsbedarf ermittelt die Fortbildungsbeauftragte in Absprache mit der Schulleitung über die im Schulprogramm festgelegten Ziele zur Schulentwicklung sowie über die im Kollegium erfragten persönlichen Bedarfe. Auf der Grundlage des erhobenen Bedarfs (Gespräche mit der Schulleitung sowie mit einzelnen Kolleginnen und Kollegen, Austausch mit den Fachschaftsvorsitzenden) erstellt die Fortbildungsbeauftragte einen Fortbildungsplan. Des Weiteren fällt in ihren Aufgabenbereich die Planung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen.

Im Bezug auf außerschulische Fortbildungsangebote verschafft sich die Fortbildungsbeauftragte einen Überblick über das Angebot der Fortbildungsträger und sorgt dafür, dass die Angebote adressatenbezogen im Kollegium „an die Frau/den Mann“ gebracht werden bzw. sucht nach passenden Veranstaltungen, die den ermittelten Bedarf betreffen. Alle Informationen zur Lehrerfort- und -weiterbildung werden in – nach Trägerschaften sortierten – Aktenordnern gesammelt. Diese stehen zentral im Lehrerzimmer im Regal unterhalb der aufgehängten Terminkalender in Posterformat und sind dadurch für das gesamte Kollegium zu jeder Zeit einsehbar.

Bei angemeldetem Bedarf sucht die Fortbildungsbeauftragte primär bei staatlich angebotenen Lehrerfortbildungen, deren Internetadressen der Träger nachfolgend aufgelistet werden. Ist der Bedarf durch dieses Angebot nicht zu decken, wird die Suche auf nicht-staatliche Anbieter ausgeweitet.

Staatliche Lehrerfortbildungsanlaufstellen im Internet:

- Angebote der Bezirksregierung:
  http://www.do.shuttle.de/do/westfalenkolleg/lfb/index.html

[7] Vgl. SchulG NRW § 59, Abs. 6, BASS 1-1.

- Angebote des zuständigen Kompetenzteams im Kreis Soest: http://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/kompetenzteams/kreis+soest/fortbildungskatalog.asp

Um sich einen Überblick über das Angebot nicht-staatlicher Anbieter zu verschaffen, bietet sich die Lehrerfortbildungssuchmaschine des MSW an:

- http://www.suche.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/search/start

Für das Kompetenzteam des Kreises Soest ist die Fortbildungsbeauftragte Ansprechpartnerin.

Zur Beantragung einer Fortbildung zur Erhaltung/Verbesserung der beruflichen Handlungsfähigkeit ist ein Antragsformular für Sonderurlaub auszufüllen und gemeinsam mit dem Ausschreibungstext der Fortbildungsmaßnahme bei der Fortbildungskoordinatorin abzugeben, die dieses dann, nach Rücksprache mit dem Stundenplanmacher, beim Schulleiter zur Unterschrift und somit zur Genehmigung vorlegt. Die Genehmigung des Sonderurlaubs bei externen Fortbildungen richtet sich nach den Bestimmungen der Sonderurlaubsverordnung (SUrlV § 7) für Beamtinnen und Beamte bzw. nach den entsprechenden Bestimmungen für die Arbeitsbefreiung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L § 29) bei angestellten Lehrerinnen und Lehrern.

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

4.2 Fortbildungsbudget

Zur Finanzierung der Referenten-, Material-, Reise- und Teilnehmerkosten (evtl. nur Zuschüsse, darüber entscheidet der Schulleiter) steht dem Gymnasium der Stadt Warstein ein Fortbildungsbudget zur Verfügung. Die Kontovollmacht liegt allein beim Schulleiter. Es erfolgt jedoch ein Informationsfluss über die Gelder und ihre mögliche Verwendung zwischen dem Schulleiter und der Fortbildungsbeauftragten.

Aus dem Fortbildungsbudget werden vor allem solche Fortbildungen realisiert, die sich auf die Schule als pädagogische Handlungseinheit beziehen. Dies trifft hauptsächlich auf schulinterne Fortbildungen (SchiLF) des Kollegiums zu.

Schulexterne Fortbildungen (ScheLF) sind eher für einzelne Kolleginnen und Kollegen gedacht (oder ein bestimmter Teil des Kollegiums) und werden oftmals – auch in Form von Dienstbesprechungen mit Anwesenheitspflicht – von der Bezirksregierung angeboten. Im Bezug auf das Fortbildungsbudget muss angemerkt werden, dass die Reisekosten der Lehrerinnen und Lehrer größtenteils von der Bezirksregierung übernommen werden. Sollte dies nicht der Fall sein, so ist das in der Fortbildungsausschreibung deutlich kenntlich zu machen und dann werden die Reisekosten aus dem Fortbildungsbudget der Schule finanziert. Kosten, die entstehen, wenn anderweitige Individualfortbildungen anderer Anbieter besucht werden, werden nicht grundsätzlich aus dem Fortbildungsbudget bezahlt, sondern bedürfen einer Zustimmung durch die Lehrerkonferenz (die z. B. auch anteilig erfolgen kann).

4.3 Evaluation des Fortbildungskonzeptes

In der Evaluation von Fortbildungsveranstaltungen geht es um eine bewertende Rückmeldung zu unterschiedlichen Aspekten, so z. B. darum, welche Ziele erreicht worden sind, welche Inhalte vermittelt worden sind, welche Medien und Methoden angewandt worden sind, welche Kompetenz die Moderatoren bzw. Referentinnen gehabt haben, Fragen der Organisation und Fragen zum obligatorischen Ablauf.

Zur Evaluation wird an unserer Schule der Bewertungsbogen (siehe Anlage 5.1) eingesetzt.

Fortbildungsteilnehmerinnen und -teilnehmer, die an schulexternen Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen haben, sind dazu verpflichtet spätestens zur nächsten Fachkonferenz über die Fortbildung zu berichten und das erhaltene Material (bzw. Materialquellen) mit der Gesamtfachschaft zu teilen. Durch den Pflichttagespunkt „Fortbildung“ soll innerhalb der Fachschaften bei Fachkonferenzen die geregelte Möglichkeit bestehen, gemeinsam zu überlegen, inwieweit die Fortbildungsergebnisse Bedeutung für den Schulalltag haben bzw. in ihn gewinnbringend zu integrieren sind.

Über die Evaluation einer einzelnen Fortbildungsveranstaltung hinaus ist es sinnvoll, auch die Fortbildungskonzeption regelmäßig zu überprüfen. Es muss im Auge behalten werden, ob sich die Grundsätze der schulischen Fortbildungsplanung bewährt haben (und somit beibehalten werden können) oder nicht. Letzterer Fall ist der Grund für eine Überarbeitung, denn nun muss es darum gehen, durch welche Veränderungen der Fortbildungsprozess insgesamt verbessert werden kann. Auch hier hilft eine Liste von Leitfragen:

- Welche Themen waren in den letzten zwei bis drei Jahren Fortbildungsschwerpunkt?
- 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 sinnvoll?
- Welche Auswirkungen hatten die Fortbildungen auf die schulische Arbeit?
- Welche Regelungen haben sich bewährt und sollten beibehalten werden?
- Welche Regelungen haben sich nicht bewährt und sollten durch neue ersetzt werden?
- Welche Grundsätze sollten neu in die Fortbildungskonzeption aufgenommen werden?

4.4 Grundsätzliche Schwerpunktsetzung der Lehrerfortbildung und konkreter Fortbildungsbedarf des Gymnasiums

Die Fortbildungsplanung setzt Entscheidungen über Fortbildungsschwerpunkte und die Verteilung von schulischen Ressourcen (z. B. Geld, Zeit) voraus. Diese werden in einem jährlich aktualisierten Fortbildungsplan auf der Grundlage innerschulischer Abstimmungsprozesse festgehalten.

Priorität haben insgesamt gesehen solche Fortbildungen, die als schulinterne Fortbildungen des Kollegiums (oder zumindest Teil-Kollegiums) stattfinden und sich inhaltlich am Schulprogramm orientieren.

Für schulexterne Fortbildungen gilt, dass sie einen deutlichen Bezug zum Schulprogramm und zu den dort ausgewiesenen Entwicklungszielen der Schule aufweisen müssen.

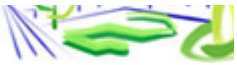
Zum Ende eines jeden Schuljahres informieren zudem die Fachschaften die Fortbildungsbeauftragte schriftlich über den intern ermittelten Fortbildungsbedarf (u. a. Angaben über die Themen der Fortbildungsmaßnahmen, kurze Beschreibung der Fortbildungsmaßnahme, Namen der Teilnehmenden, zeitlicher Umfang, Dringlichkeit, Terminvorschlag, Fortbildungsträger, voraussichtliche Kosten – siehe Anlage 5.2). Auf der Grundlage der Bedarfsermittlung erstellt die Fortbildungsbeauftragte in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter einen Fortbildungsplan für das jeweilige Schuljahr. Dieser Fortbildungsplan wird in die Jahresplanung der Schule aufgenommen, so dass auch Eltern und Schüler frühzeitig über schulinterne Fortbildungsveranstaltungen informiert sind.

Die Praxis zeigt jedoch häufig, dass sich individueller Fortbildungsbedarf zumeist erst im Verlauf des nächsten Schuljahres herauskristallisiert und kurzfristig in den Fortbildungsplan integriert werden muss.

5. Anhang

5.1 Evaluationsbogen Fortbildung

Evaluationsbogen Fortbildung



_____ (Fachschaft)

_____ (Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers)

_____ (Termin der Veranstaltung und Ort)

Thema der Veranstaltung:

Anmerkungen zum organisatorischen Ablauf [1] (z. B. Zeitmanagement, Arbeitsbedingungen, Durchführungsmodalitäten)

Anmerkungen zur fachlichen Qualität[1] (z. B. fachliche Kompetenz der Moderatoren, didaktische Kompetenz der Moderatoren)

Anmerkungen zum bereitgestellten Arbeitsmaterial[1] (z. B. Themenbezug, Aussagequalität, Brauchbarkeit, Lesbarkeit/Druckqualität, Zugänglichkeit bei hochgeladenen Materialien, Quantität)

Anmerkungen zur Einschätzung der Gesamtveranstaltung[1] (z. B. eigene Erwartungen an die Veranstaltungen haben sich (nicht) erfüllt, Teilnahme hat sich (nicht) gelohnt, pos. und neg. Empfehlung, was mir gefehlt hat)

---

[1] Bei Platzmangel bitte die Rückseite mitnutzen!

5.2 Abfrage des Fortbildungsbedarf in den Fachschaften

Abfrage des Fortbildungsbedarfs in den Fachschaften

_____	_____	_____
(Fachschaft)	(Fachschaftsvorsitz)	(Dringlichkeit: hoch – mittel - niedrig)

Thema der Veranstaltung und kurze Beschreibung der Fortbildungsmaßnahme**:**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
(Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers bzw. der Teilnehmenden)

_____

_____

_____
(geschätzter zeitlicher Umfang)

_____
(Terminvorschlag)

_____
(Fortbildungsträger)

_____
(voraussichtliche Kosten)

Stand: 8/2017 PlLe