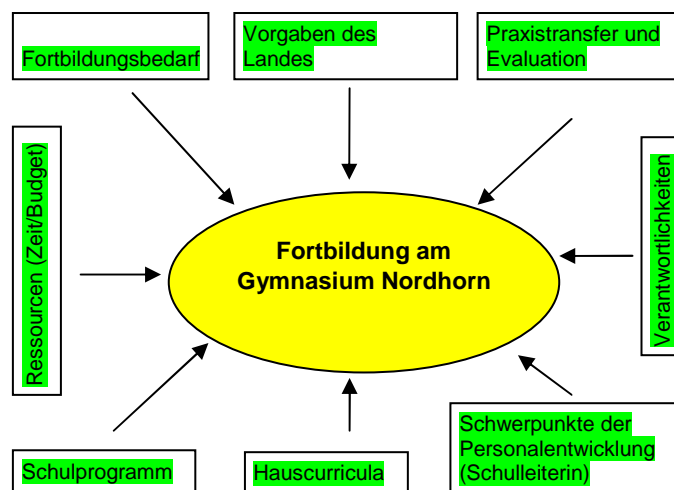


Fortbildungskonzept Gymnasium Nordhorn

Das Fortbildungskonzept unserer Schule ist ein Baustein unseres Schulprogramms und ein Pfeiler der Qualitätssicherung und -entwicklung unserer Schule. Als Instrument der Personalentwicklung trägt es dazu bei, die Professionalität der Lehrkräfte, der Schulleitung, von Schüler- und Elternvertretern durch Fortbildung systematisch weiter zu entwickeln. Ziel ist ein anspruchsvoller und abwechslungsreicher Unterricht, in dem Lehrer und Schüler engagiert und in gegenseitiger Akzeptanz miteinander arbeiten. Eltern- und Schülervorteiler begleiten die Arbeit der Schule und werden in Fachkonferenzen und im Schulvorstand über die Umsetzung informiert.

Die im Fortbildungskonzept entwickelten Grundsätze sorgen für Transparenz im Genehmigungsverfahren und für Klarheit bezüglich einer Kostenübernahme. Damit unterstützt es den verantwortungsbewussten Umgang mit den Mitteln des Schulbudgets, die für Fortbildung zur Verfügung stehen.

Das folgende Schema verweist auf die komplexen Anforderungen an Fortbildung in unserem Hause.



1. Fortbildung auf unterschiedlichen schulischen Ebenen:

- die Schule als Ganzes
- die Schulleitung
- die einzelnen Fachgruppen
- fächerübergreifende Fortbildung
- Fortbildungen entsprechend unserem Schulprofil (Europaschule, Umweltschule in Europa, Sportfreundliche Schule, MINT-Schule)
- Lehrkräfte entsprechend dem persönlichen Bedarf bzw. bei Übernahme einer besonderen Aufgabe
- nicht lehrendes Personal
- Schülervorteiler
- Elternvertreter

2. Leitlinien für und Ziele von Fortbildung:

Fortbildung gestalten wir eigenverantwortlich. Schulinterne und regionale Angebote sind eine besondere Ausprägung einer "basisnahen" Fortbildung und damit ein wichtiges Instrument zur Qualitätsentwicklung, da sie eng am Bedarf unserer Schule orientiert sind. Die Zusammenarbeit mit Nachbarschulen und unseren Kooperationspartnern wird angestrebt.

Leitlinien für die Ermittlung des schulinternen **Fortbildungsbedarfs** sind die Kompetenzen, über die Mitglieder unserer Schulgemeinschaft verfügen müssen, damit in unserer Schule die **Vorgaben des Landes** erfüllt, die in den **Hauscurricula** beschriebenen Kompetenzen vermittelt und die im **Schulprogramm** beschriebenen Aufgaben und Ziele erreicht werden können. Auch wegen der sich ständig verändernden Kompetenzen der in die Schule aufgenommenen SchülerInnen und dem sich wandelnden schulischen Umfeld ergeben sich Fortbildungsbedarf des Kollegiums bzw. einzelner Lehrkräfte. Ferner dienen der Nds. Orientierungsrahmen Schulqualität sowie die Ergebnisse von Evaluation, darunter auch die der Schulinspektion, als Leitlinie für die Bedarfsermittlung.

Aufgrund der stetig anwachsenden Zahl von SchülerInnen mit Migrationshintergrund ist die Weiterentwicklung der interkulturellen Kompetenz der Lehrkräfte ein weiteres vordringliches Ziel.

Darüber hinaus bestehen im Kollegium weitere individuelle Fortbildungswünsche. Lehrerinnen und Lehrer wünschen sich eine Fortbildung, in der sie Kompetenzen erweitern oder auch neu erwerben möchten, um geänderten schulischen Anforderungen besser genügen und Probleme in kritischen Feldern besser bewältigen zu können. Individuelle Fortbildungsplanung ist dabei ein wichtiger Teil von Personalentwicklung und persönlicher Weiterentwicklung. Die Schulleiterin unterstützt die individuelle Fortbildungsplanung im Rahmen der **Schwerpunkte der Personalentwicklung**.

3. Fortbildungsplanung und **Verantwortlichkeiten**

Ein Leitfaden für Lehrkräfte zum Fortbildungskonzept regelt Einzelheiten der Anmeldung zu und Informationsbeschaffung über Lehrerfortbildungen. Ständig mit der Post eingehende kurzfristige Informationen über einzelne Angebote gibt die Schulleiterin zeitnah an die LeiterInnen der Fachbereiche, schulfachliche KoordinatorInnen sowie ggf. andere FunktionsträgerInnen weiter. Unter Berücksichtigung der Leitlinien und Ziele sichten diese Personen Fortbildungsangebote und informieren die Lehrkräfte, für die diese Fortbildung interessant oder wichtig ist bzw. es werden Lehrkräfte angesprochen, weil die Schule bei einer bestimmten Fortbildung vertreten sein sollte. Bei zu großer Nachfrage nach einer bestimmten Fortbildung bzw. Teilnahme an Fortbildungen an demselben Tag entscheidet die Schulleiterin unter dem Aspekt Ressourcen (s. Punkt 4) in Absprache mit dem Stundenplaner, ggf. der Budgetverwalterin, den LeiterInnen der Fachbereiche sowie den schulfachlichen KoordinatorInnen.

Einmal im Jahr ist die Ermittlung des fachspezifischen Fortbildungsbedarf Tagungsordnungspunkt der einzelnen Fachkonferenzen. Die LeiterInnen der Fachbereiche können schulinterne Fortbildungen für ihre ganze Fachgruppe bei der Schulleiterin beantragen. Die schulfachlichen Koordinatoren achten auf die Abstimmung fächerübergreifender Themen.

Die Steuergruppe oder die Schulleitung können schulinterne Fortbildungen für das ganze Kollegium, je nach Thema auch mit Schüler- und Elternvertretern, vorschlagen. Dazu kann die Unterstützung der Schulbehörde gesucht werden oder auch ein qualifizierter externer Referent in die Schule kommen.

Auch Schüler- und Elternvertretung können Fortbildungsbedarf anmelden. Dabei kann es sich auch um Angebote für die Eltern bzw. SchülerInnen eines Schuljahrgangs, einer Klassenelternschaft o. ä. etwa im Rahmen der Prävention handeln.

Die Schulleiterin entscheidet über die Genehmigung anhand der Leitlinien und der Ressourcen. Dazu soll ein Antrag so früh wie möglich gestellt werden. Sie trägt die **Gesamtverantwortung** für die Umsetzung des Fortbildungskonzepts und berichtet darüber in den Gremien. Mit ihr muss die Frage einer möglichen Kostenübernahme vor einer Anmeldung abgeklärt werden.

Zusätzlich gibt es angeordnete Fortbildungen der Landesschulbehörde bzw. des MK.

Die Fortbildung des nicht lehrenden Personals (Sekretärinnen/Hausmeister) wird durch den/ bzw. im Einvernehmen mit dem Schulträger geregelt.

Eine Sekretärin dokumentiert die Teilnahme der KollegInnen, Eltern sowie SchülerInnen an Fortbildungsveranstaltungen, um die nötige Transparenz im Rahmen der Verwaltung des Schulbudgets zu garantieren und die Evaluation zu unterstützen. Die LeiterInnen der Fächer werden über die Teilnahme von KollegInnen an fachspezifischen Fortbildungen und deren Evaluation informiert.

4. Ressourcen

Zeit:

Nach dem Niedersächsischen Schulgesetz sind Lehrkräfte zur Fortbildung verpflichtet. Ihnen stehen i. d. R. bis zu drei Unterrichtstage für ganztägige Fortbildungen zu. Den Fachgruppen bzw. dem Kollegium steht i. d. R. jeweils 1 Unterrichtstag im Schuljahr zur Verfügung. Dazu können von der Behörde angeordnete Fortbildungen kommen.

Budget:

Da die Mittel für die Lehrerfortbildung begrenzt sind, hat die Finanzierung von schulinternen Fortbildungen für das ganze Kollegium (ggf. mit Eltern- und Schülervertretern) bzw. von Fachgruppenfortbildungen Vorrang und diese müssen i. d. R. zu Beginn eines Kalenderjahres angemeldet werden, um eine Budgetplanung zu ermöglichen. Wenn eine größere Veranstaltung für einen Jahrgang/ eine Klasse (s. 3) bzw. die Eltern- oder Schülervertretung gewünscht wird, muss dieses ebenfalls zu Beginn eines Jahres angemeldet werden. Sie werden nach ihrer Genehmigung fest in die Budgetplanung aufgenommen.

Entsprechend den Schwerpunkten des Schulprogramms können die Kosten für externe Referenten zu folgenden Themenbereichen aus dem Budget übernommen werden:

- Qualitätsentwicklung und Evaluation
- Präventionskonzepte incl. ‚Soziales Lernen‘, Stimmbildung/Rhetorik
- Methodenschulung
- Maßnahmen zur beruflichen Bildung
- ausgewählte besondere Fortbildungen in Abstimmung mit dem SchuVo, die das Angebot der Schule erweitern bzw. sichern
- SV- und Elternarbeit

Entsprechend den Schwerpunkten des Schulprogramms können die Kosten für einzelne KollegInnen für Fortbildungen zu folgenden Themenbereichen aus dem Budget übernommen werden:

- Qualitätsentwicklung und Evaluation
- Regionale FB
- Präventionskonzepte
- Lions Quest, ‚Soziales Lernen‘
- Europaschule
- Umweltschule in Europa
- Sportfreundliche Schule
- MINTfreundliche Schule
- Förderkonzepte einschließlich HBF

- Schulorganisation
- Bilingualer Unterricht
- SV-Arbeit
- Beratungskompetenz
- ausgewählte besondere Fortbildungen in Abstimmung mit dem SchuVo, die das Angebot der Schule erweitern bzw. sichern

Auch die Kosten der Schulung von Eltern-, Schüler- und Personalratsvertretern und Schulvorstandsmitgliedern zur Gremienarbeit können übernommen werden.

Falls die Mittel nicht für alle förderungsfähigen Fortbildungen reichen, richtet sich die Kostenübernahme nach dem Eingang des Antrags auf Genehmigung der Teilnahme an einer Lehrerfortbildung.

5. Praxistransfer und Evaluation

Der Transfer der Ergebnisse von Fortbildung in die Praxis ist wichtiger Bestandteil dieses Fortbildungskonzepts. Lehrkräfte, Eltern und SchülerInnen, die an einer Fortbildung teilgenommen haben, verpflichten sich, als Multiplikatoren in den entsprechenden Fachgruppen/Gremien zu fungieren und erworbenes Wissen systematisch in den Schulalltag einzubringen.

Sie verpflichten sich ebenfalls einen Evaluationsbogen auszufüllen, der im Sekretariat abgegeben wird. Er liefert ausgefüllt den LeiterInnen der Fachbereiche, anderen Funktionsträgern, schulfachlichen Koordinatoren und der Schulleiterin wichtige Hinweise zur Qualität und zu besonderen Inhalten der Veranstaltung. So können der Transfer wichtiger Ergebnisse in die Praxis besser geplant und die Effizienz von Fortbildung erhöht werden und wir optimieren die Möglichkeit, verantwortungsvoll mit persönlichen, zeitlichen und finanziellen Ressourcen umzugehen. In der Fachkonferenz wird entschieden, ob Fortbildungsinhalte in der Unterrichtspraxis erprobt werden und in einem 2. Schritt evaluiert werden.

Dieses Fortbildungskonzept ist als kontinuierlicher Prozess zu verstehen, der immer weiter fortgeschrieben und weiterentwickelt wird, um eine nachhaltige Wirkung zu gewährleisten. Es soll bald um Informationen zur ‚kollegialen Hospitation‘ ergänzt werden.