

Gymnasium Nepomucenum Rietberg

275 Jahre • 1743-2018

Fortbildungskonzept

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel.....	4
2	Rechtliche Rahmenbedingungen.....	5
2.1	Landesbeamtengesetz.....	5
2.2	Schulgesetz.....	5
2.3	Laufbahnverordnung.....	6
2.4	Runderlass vom 27.04.2004.....	6
2.5	Qualitätstableau.....	6
2.6	Referenzrahmen Schulqualität NRW.....	7
2.7	Erlass zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln des Landes.....	7
3	Grundlagen und Strukturen der Fortbildungsplanung.....	8
3.1	Zielgruppen.....	9
3.1.1	Lehrerkollegium.....	9
3.1.2	Fachgruppen.....	9
3.1.3	Einzelpersonen.....	9
3.2	Fortbildungsformen.....	10
3.2.1	Schulinterne Fortbildungen.....	10
3.2.2	Schulinterne Fortbildungen in Kleingruppen.....	10
3.2.3	Schulexterne Fortbildungen.....	10
4	Verfahren und Zuständigkeiten der Fortbildungsplanung.....	10
4.1	Beteiligte Personen und Zuständigkeiten.....	10
4.1.1	Aufgaben der Schulleitung.....	11
4.1.2	Aufgaben der Didaktischen Leitung.....	12
4.1.3	Aufgaben der Lehrerkonferenz.....	12
4.1.4	Aufgaben der Steuergruppe.....	12
4.1.5	Aufgaben der Schulkonferenz.....	13
4.1.6	Aufgaben der Fachkonferenzen.....	13
4.1.7	Aufgaben der einzelnen Lehrkräfte.....	13
4.1.8	Lehrerrat.....	13
4.2	Außerschulische Partner.....	14
4.3	Kriterien zur Auswahl einer Fortbildung.....	14
4.4	Konkrete Umsetzung der Fortbildungsplanung.....	15
4.4.1	Planungsschritte.....	15
4.4.2	Kostenübernahme.....	16

4.4.3	Multiplikation bei schulexternen Fortbildungen	17
5	Evaluation.....	18
6	Fortbildungsplanung am GNR - SchiLF	19
6.1	Lernen und Aufgabenpraxis am GNR – Fortbildungsschwerpunkt 2014 bis 2016.....	19
6.2	Lernen und Aufgabenpraxis am GNR – Fortbildungsschwerpunkte 2016 bis 2018.....	20
6.3	Fachentwicklung: Fachschaftsarbeit als Kern der Unterrichtsentwicklung –Schwerpunkte der Arbeits- und Fortbildungsplanung 2017 – 2019.....	20
6.4	Geplante Fortbildungen	21
6.4.1	SchiLF für das ganze Kollegium.....	21
6.4.2	Fortbildungen für Fachgruppen und Kleingruppen.....	21
6.4.3	Fortbildung für Einzelpersonen	21
7	Anhang	

1 Präambel¹

Die Fortbildungsplanung am GNR orientiert sich an den im Schulprogramm festgelegten Leitziele und Schwerpunkten. Wie dort beschrieben, verstehen wir uns als „Selbstständige Schule“, in der die Bereitschaft zu einer umfassenden selbstbestimmten Planung und Gestaltung von Schule groß ist. „Die Möglichkeit, einen nachhaltigen Entwicklungsprozess des Lehrens und Lernens in Gang zu setzen, der in einer neuartigen Form der Planung, Durchführung und Evaluation des Unterrichts münden soll, erfordert ein besonderes Verständnis der Lehrerrolle: Die Lehrenden einer Lerngruppe verstehen sich als eine Gruppe, die gemeinsam für die Erziehung und Bildung der Lernenden verantwortlich ist. Um die diese Ziele zu erreichen, sind 2 Qualifizierungssäulen zentral:

- **Pädagogische Teamentwicklung**, also die Ausbildung eines erweiterten Verständnisses des Handelns und der Verantwortlichkeit der Lehrenden i. S. eines „Berufsethos“
- Ausbildung von **Handlungs- und Urteilskompetenz.**“ (vgl. SP, S. 16 ff)

Beide Säulen dienen der Persönlichkeitsentwicklung der Schülerinnen und Schüler, die Freude am Lernen, durch Lernen und Lehren erfahren sollen.

Die Fortbildungskonzeption dient dieser Schulentwicklung, indem sie die Bereiche der **Organisationsentwicklung, der Unterrichtsentwicklung und der Personalentwicklung** in den Blick nimmt und so Schulentwicklung als Aufgabe und Lernprozess aller an ihr Beteiligten versteht.² Die gemeinsam zu entwickelnden und durchzuführenden Qualifizierungsmaßnahmen sollen dazu beitragen, die schulischen Leitziele zu erreichen.

Insofern ist eine langfristig angelegte Fortbildungsplanung von zentraler Bedeutung; sie steht in einem engen Wechselverhältnis zur Schulprogrammarbeit. Das Schulprogramm erfasst vor allem die Entwicklungsziele der Schule, während die Fortbildungsangebote die Schulprogrammarbeit dahingehend unterstützen, dass sie Kolleginnen und Kollegen dazu befähigen, die Grundhaltung des Schulprogramms zu adaptieren/zu entwickeln und durch klare Zielsetzungen und strukturierte Prozesse zur kontinuierlichen und systematischen Umsetzung der im Schulprogramm vereinbarten Ziele beitragen. Dies bedeutet, dass die Auswahl der Fortbildungsmaßnahmen sich primär nach dem Schulprogramm richten und den Wünschen und Erfordernissen der Lehrkräfte gerecht werden soll.

Fortbildungen haben aus unserer Sicht somit im Wesentlichen zwei Aufgaben zu erfüllen:

- den gemeinsamen Schulentwicklungsprozess zu fördern und zu begleiten
- die Professionalität des Einzelnen zu stärken

Ziel des vorliegenden Fortbildungskonzeptes ist es also aufzuzeigen, dass unter Berücksichtigung des Rechtsrahmens Schule und Unterricht einem kontinuierlichen Entwicklungsprozess unterliegen, dem

¹ Die Gliederung und die Ausführungen zu Punkt 2 und 3 dieses Fortbildungskonzeptes lehnen sich mit freundlicher Genehmigung an das Konzept Gymnasium Zitadelle Jülich (http://www.gymnasium-zitadelle.de/wp-content/pdf/schulprogramm/fortbildungskonzept_2015-06.pdf)

² Rolff, Hans-Günter, Schulentwicklung kompakt, Modelle, Instrumente, Perspektiven, 3. Aufl., Weinheim 2016, S. 16 - 19

durch Fortbildungen des Kollegiums Rechnung getragen werden muss. Die Qualitätsentwicklung in diesem Konzept wird durch regelmäßige Evaluationen und durch ein reziprokes Feedbackverhältnis zwischen Schulleitung, Kollegium und Schülerinnen und Schülern sichergestellt und transparent gemacht.

Die Schulleitung stellt die für diese Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung erforderlichen Ressourcen bereit und wirkt auf die Durchführung entsprechender Fortbildungen hin.

2 Rechtliche Rahmenbedingungen

Den zentralen Stellenwert von Fortbildungen hat der Gesetzgeber in folgenden Gesetzen und Erlassen dokumentiert.

2.1 Landesbeamtenengesetz

Im Landesbeamtenengesetz für das Land NRW (LBG) wird darauf hingewiesen, dass der Dienstherr durch geeignete Maßnahmen für die Fortbildung der Beamten im Interesse des Dienstes zu sorgen hat. Für den schulischen Kontext finden sich genauere Ausführungen zur Umsetzung und Finanzierung im Schulgesetz §57-60.

2.2 Schulgesetz

Das Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW - SchulG vom 15. Februar 2005, zuletzt geändert 6. Dezember 16) formuliert die gesetzliche Grundlage für die Fortbildung von Lehrern.

Bestimmt wird:

- „Die Lehrerinnen und Lehrer wirken an der Gestaltung des Schullebens, an der Organisation der Schule und an der Fortentwicklung der Qualität schulischer Arbeit aktiv mit. Sie stimmen sich in der pädagogischen Arbeit miteinander ab und arbeiten zusammen.“ (SchulG § 57 (2))
- Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen.
- Die Genehmigung von Fortbildungen während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird. (SchulG § 57 (3))
- Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß § 68 Abs.3 Nr. 3 beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung und wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist nach §11 ADO Abs. 2 zu beteiligen. (SchulG § 59 (6))
- Sie oder er entscheidet ferner über die Übertragung von Sonderaufgaben.
- „Die Lehrerkonferenz entscheidet über [...] Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters [...]“ (SchulG § 68 (3))
- „Den Mitgliedern des Lehrerrats ist die Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen.“ (SchulG § 69 (6))
- „Die [...] Schulaufsichtsbehörden [...] fördern die Personalentwicklung und führen Maßnahmen der Lehreraus- und Lehrerfortbildung durch“ (SchulG § 86 (3)).

2.3 Laufbahnverordnung

Auch die Laufbahnverordnung (LVO) enthält eine Fortbildungsverpflichtung. Sie bestimmt in § 48 Abs.1: „Die Beamten sind verpflichtet, sich fortzubilden, damit sie über die Anforderungen ihrer Laufbahn unterrichtet bleiben und auch steigenden Anforderungen gewachsen sind.“

2.1 Allgemeine Dienstordnung

- Die Allgemeine Dienstordnung für Lehrer und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) (RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 18. 6. 2012 (Abl. NRW. S. 384), BASS 21 – 02 Nr. 4) verpflichtet in Anlehnung an das SchulG die Lehrer, sich selbst fortzubilden und auch an Fortbildungsmaßnahmen in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen. Ebenso erläutert sie die Verpflichtungen der Schulleitung (vgl. 2.1, bzw. ADO § 11 (1)-(3)).
- In der Allgemeinen Dienstordnung (ADO, BASS 21-02 Nr.14) ist außerdem bestimmt, dass die Ferienzeit, die den Urlaubsanspruch übersteigt, auch der Fort- und Weiterbildung dienen soll.
- Darüber hinaus ermöglicht die ADO es den Schulen, mit Zustimmung der Schulkonferenz zwei Fortbildungstage für das gesamte Kollegium zu planen (pädagogische Tage). Einer dieser Tage ist thematisch-inhaltlich mit der Schulaufsicht zu gestalten. Die Schüler haben an diesen Tagen Studientage und bearbeiten von der Schule zur Verfügung gestellte Aufgaben. (vgl. ADO § 11 (4))
- Die Schulleitung führt den Verwendungsnachweis für das zur Umsetzung der Fortbildungsplanung nach Maßgabe des Haushalts bereitgestellte Fortbildungsbudget. (vgl. ADO § 11 (5))

2.4 Runderlass vom 27.04.2004

Zur Durchführung der Lehrerfortbildung und Weiterbildung erging der RdErl. d. MSJK vom 27.04.2004 (BASS 20-22 Nr.8), der die Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und -weiterbildung bestimmt. Er regelt die Formen der Lehrerfortbildung und die Maßnahmen zur Qualitätserweiterung (Weiterbildung). Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule. In Ziff. 1.1 dieses RdErl. wird ausgeführt, dass „Fortbildung, die insbesondere der Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung der Einzelschule als System dient, vorrangig auf die in der Schule tätigen Personen bezogen und „arbeitsplatzbezogen“ auszurichten ist. Sie kann auch die Weiterentwicklung pädagogischer und fachlicher Kenntnisse zum Ziel haben (Abs.1) und findet auch in der unterrichtsfreien Zeit statt (Abs.3). Die Fortbildungsplanung ist Teil des Schulprogramms (Ziff.3).

2.5 Qualitätstableau

Das Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in Nordrhein-Westfalen führt als Kriterium für die Professionalität der Lehrkräfte (Punkt 5) die Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen auf (Punkt 5.2).

Konkretisiert wird dieses durch folgende Merkmale:

- 5.2.5
Die Schulleitung führt regelmäßig Fortbildungsgespräche durch.
- 5.2.6
Die Schule verwirklicht ein Fortbildungskonzept für einen festgelegten Zeitraum.

- 5.2.7
Die Schule berücksichtigt in ihrem Fortbildungskonzept relevante schulspezifische Handlungsfelder.
- 5.2.8
Die Schule evaluiert die Wirksamkeit des Fortbildungskonzepts und der einzelnen Fortbildungsmaßnahmen für die Schule.

2.6 Referenzrahmen Schulqualität NRW

Der Referenzrahmen Schulqualität NRW bietet „Lehrkräften und Schulleitungen verbindliche Orientierung und damit eine verlässliche Grundlage für die interne Weiterentwicklung ihrer schulischen Qualität“. In der Dimension 4.5 erläutert er Kriterien zu Fortbildung und Fortbildungsplanung. (vgl. Referenzrahmen <https://www.schulentwicklung.nrw.de/unterstuetzungsportal/>)

- „Die Fortbildungsplanung ist an den Aufgaben und Zielperspektiven der Schule sowie an Ergebnissen schulinterner und externer Evaluation orientiert.
- Die Schulleitung bewirtschaftet das Fortbildungsbudget nach Maßgabe des schulischen Fortbildungskonzepts und legt Rechenschaft über die Verausgabung der Mittel ab.
- Die Schulleitung achtet darauf, dass die Lehrkräfte und die weiteren pädagogischen Fachkräfte sich regelmäßig zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer fachlichen und überfachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten fortbilden.
- Die Schulleitung unterstützt die Entwicklung von Fortbildungsstrukturen im Sinne professioneller Lerngemeinschaften.
- Lehrkräfte übernehmen Verantwortung für die Erhaltung und die weitere Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten, indem sie sich fortbilden – auch im Selbststudium.
- In der Schule findet ein Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professionsbezogenen Forschung und Diskussion statt.
- Die Schule legt bei ihrer Fortbildungsplanung Wert auf längerfristige Beratung und Begleitung der Schule.
- Bei der Fortbildungsplanung steht die Fortbildung im Team bzw. die schulinterne Fortbildung im Vordergrund.
- Erkenntnisse aus allen Fortbildungsmaßnahmen fließen systematisch in die schulische Arbeit ein.
- Impulse aus der Lehrer- und Lehrerinnenausbildung werden systematisch aufgegriffen und für die schulische Arbeit nutzbar gemacht.
- Es gibt gemeinsame Fortbildungen von Lehrkräften und von Fachkräften außerschulischer Partner.
- Schulen kooperieren im Rahmen ihrer Fortbildungsaktivitäten mit kommunalen Partnern, ggf. mit den Regionalen Bildungsbüros, den Schulnetzwerken und der örtlichen Wirtschaft (z. B. Betriebspraktika für Schulleitung und Lehrerschaft).“

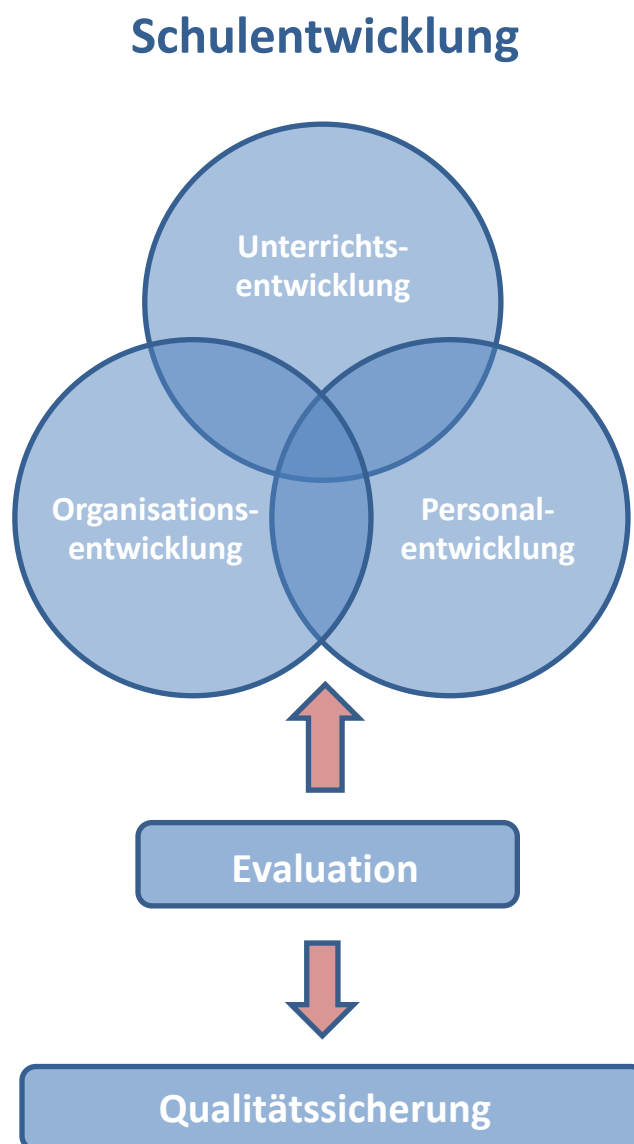
2.7 Erlass zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln des Landes

Der Runderlass des Ministeriums für Schule, Jugend und Kultur zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln des Landes und zur Bewirtschaftung dieser Haushaltsmittel durch die Schulen vom 6. 5. 2004 (BASS 20 – 22) regelt den Umgang mit Fortbildungsmitteln.

Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule. In Ziff. 1.1 dieses RdErl. wird ausgeführt, dass „Fortbildung, die insbesondere der Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung der Einzelschule als System dient, vorrangig schulintern und arbeitsplatzbezogen“ auszurichten ist. Sie kann auch die Weiterentwicklung pädagogischer und fachlicher Kenntnisse zum Ziel haben (Abs.1) und findet auch in der unterrichtsfreien Zeit statt (Abs.3). Die Fortbildungsplanung ist Teil des Schulprogramms (Ziff.3).

3 Grundlagen und Strukturen der Fortbildungsplanung

Abb. 1: Modell zur Grundkonzeption der Fortbildungsplanung am GNR



Das zentrale Ziel der Fortbildungsplanung ist die Sicherstellung der im Schulprogramm formulierten Leitziele und Grundideen auf einem hohen Qualitätsniveau. Ausgehend von dieser Zielsetzung ist die Fortbildungsplanung integrativer Bestandteil der Schulentwicklungsplanung. Sie betrifft die Bereiche der Organisationsentwicklung, Unterrichtsentwicklung und Personalentwicklung, ist somit auf verschiedene Sachkon-

texte und Zielgruppen ausgerichtet und findet in unterschiedlichen Organisationsformen statt. Ihre Evaluation und gegebenenfalls ihre Anpassung an sich neu ergebende Bedarfe sind selbstverständlich und stellen so den Qualitätsanspruch sicher.

Zur Planung und Durchführung von Fortbildungen greift das GNR auf verschiedene **Fortbildungsträger** wie die Bezirksregierung, Kompetenzteams, Universitäten, kirchliche Einrichtungen, Fachverbände und private Anbieter etc. zurück.

Aus dem **Fortbildungsbudget** der Schule sind vorrangig Reise- und Materialkosten für die Moderatorinnen und Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung zu begleichen, werden aber auch die Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten beglichen.

Aufgrund der Teilnahme an Fortbildungen darf kein **Unterrichtsausfall** entstehen. Allerdings wird Unterrichtsausfall weitestgehend vermieden, wenn die beantragende Lehrkraft den Fortgang des Lernprozesses durch geeignete Aufgaben für den Vertretungsunterricht sicherstellt. Im Übrigen wird auf das Vertretungskonzept des GNR verwiesen.³

3.1 Zielgruppen

Im Wesentlichen werden Lehrerfortbildungen für drei Zielgruppen angeboten:

3.1.1 Lehrerkollegium

Fortbildungen für das gesamte Lehrerkollegium stehen in engem Bezug zur Schulentwicklung sowie zur fächerübergreifenden Unterrichtsentwicklung und zur Erziehungsarbeit.

3.1.2 Fachgruppen

Im Rahmen der Organisationsentwicklung kommt den Fortbildungen für einzelne Fach- und Arbeitsgruppen besondere Bedeutung zu. Sie können sich auf ein Unterrichtsfach beziehen (Fachschaften), aber ebenso auf Gruppen, deren Vertreter gemeinsame organisatorische Aufgaben haben, wie der Lehrerrat, der V-Rat oder Arbeitsgruppen, die die allgemeine Unterrichtsentwicklung stärker im Blick haben, am GNR zur Zeit besonders die Tablet-AG, die Europa AG und die geplante Gruppe zur Umsetzung des Sprachsensiblen Unterrichts.

3.1.3 Einzelpersonen

Fortbildungen können individuelle Interessen berücksichtigen, die nur einen Teil des Kollegiums betreffen. Hierzu gehören Fortbildungen zur Personalentwicklung, die in Absprache mit der Schulleitung selbst organisiert werden. Auch in diesem Zusammenhang erweist es sich als sinnvoll, wenn mindestens zwei Kolleginnen oder Kollegen derartige Angebote wahrnehmen, um das Kollegium differenziert über die gewonnenen Kenntnisse zu informieren und diese für die Schulentwicklung fruchtbar zu machen.

³ siehe Anhang zum Schulprogramm

3.2 Fortbildungsformen

3.2.1 Schulinterne Fortbildungen

Schulinterne Fortbildungen sind in der Regel eine ressourcenschonende Variante, die ein zentrales Element der Fortbildungsplanung unserer Schule sind und zweimal im Schuljahr für alle Kollegen stattfinden. In der dort zur Verfügung gestellten Zeit werden Themen fokussiert, die sich sowohl auf die Säule der „Pädagogische Teamentwicklung“ beziehen⁴ als auch Aspekte der Säule „Ausbildung von Handlungs – und Urteilskompetenz“ aufgreifen. So sind Fortbildungen zum Tablet-Projekt in den Blick genommen worden, die die Diskussion um die Chancen und Möglichkeiten des Projektes in den Jahrgangsstufen 7,8 und 9 oder in der Sek. II zunächst vorbereitet und dann unterstützend begleitet haben und begleiten werden.

3.2.2 Schulinterne Fortbildungen in Kleingruppen

Schulinterne Kleingruppenfortbildungen werden in der Regel von Kollegen für Kollegen angeboten und bilden zurzeit häufig ein freiwilliges Angebot. Hier werden Begabungen und Talente im Kollegium für andere nutzbar gemacht oder Qualifikationen aus schulexternen Fortbildungen an interessierte Kollegen weitergegeben.

Daneben können ausgewählte Gruppen, z. B. die Klassentandems der Jahrgangsstufe 5 nach Bedarf fortgebildet werden. (Lions Quest, Neue Autorität, Kollegiale Hospitation)

3.2.3 Schulexterne Fortbildungen

An schulexternen Fortbildungen nehmen in der Regel einzelne Lehrer, bzw. jeweils ein Team teil. Inhalt ist der Erwerb spezieller Qualifikationen, die z. B. im Rahmen der Schulorganisation und der Personalsteuerung notwendig sind. Bei fachbezogenen Inhalten werden die Ergebnisse dieser Fortbildungen den Mitgliedern der Fachgruppe zur Verfügung gestellt (vgl. Kapitel 5). Eine weitere Zielsetzung schulexternen Fortbildung ist die Kooperation mit Lehrkräften anderer Schulen, beispielsweise bei Implementationsveranstaltungen oder in den Netzwerken der Bezirksregierung.

4 Verfahren und Zuständigkeiten der Fortbildungsplanung

4.1 Beteiligte Personen und Zuständigkeiten

Fortbildung zu planen ist eine ständige Aufgabe der erweiterten Schulleitung, der Steuergruppe, Koordinatoren, Fachgruppen und des Kollegiums. Entscheidend ist dabei die Zusammenführung unterschiedlicher Interessen und Vorstellungen.

Dabei muss **längerfristig** über Fortbildungen entschieden werden, in denen die Schulentwicklung hinsichtlich der Umsetzung ihrer Leitziele gefördert wird, **mittelfristig** über Fortbildungen, die zur Implementation von Vorgaben des Gesetzgebers dienen und **kurzfristig** über Bedarfe, die sich aus dem Schulalltag ergeben. Die Schulleitung trifft also gemeinsam mit der Didaktischen Leitung und in Absprache mit dem Lehrerrat unter Berücksichtigung des Schulprogramms Entscheidungen darüber,

- welche Inhalte in Bezug auf die Schulentwicklung vorrangig zu bearbeiten sind,
- wie Kontinuität in der Fortbildungsplanung erreicht werden soll,

⁴ z. B. SchiLF „Individuelle Förderung durch Arbeit im Team“ 2006/2007

- welche Lehrkräfte teilnehmen,
- welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen eingesetzt werden,
- wie die Qualität der Fortbildung gesichert, überprüft und für die Schulentwicklung fruchtbar gemacht wird.

Durch Beteiligung des Lehrerkollegiums bei der allgemeinen FB-Planung wird gesichert, dass die Ergebnisse der Fortbildungen und die Umsetzung neuer Konzepte angenommen werden und im pädagogischen Alltag am GNR wirken. Im bisherigen Prozess der pädagogischen Entwicklung hat das Kollegium Innovationen, deren Einführung durch effektive Fortbildungsmaßnahmen unterstützt wurde, mitgetragen.

Des Weiteren können, wie im Folgenden dargestellt, Fachgruppen, Arbeitsgruppen und Einzelpersonen ihren Fortbildungsbedarf ermitteln und nach Absprache mit der Schulleitung und der Didaktischen Leitung planen, umsetzen und evaluieren. Zur Orientierung kann das Formular *Anmeldung eines Fortbildungsbedarfs* verwendet werden. (Anhang 7.1)

4.1.1 Aufgaben der Schulleitung

Fortbildungsplanung gehört grundsätzlich zu den Führungs- und Leitungsaufgaben der Schulleitung. Im Rahmen ihrer Zuständigkeit für die Personalentwicklung unterstützt sie die Realisierung der gemeinsam beschlossenen Fortbildungsziele hinsichtlich ihrer Effizienz für die Schulentwicklung.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben arbeitet die Schulleitung eng mit der Didaktischen Leitung und der Steuergruppe zusammen.

Gemeinsam

- werden Fortbildungsangebote externer Träger geprüft und Kontakte u.a. mit den umgebenden Universitäten geknüpft, genutzt und gepflegt,
- wird die Fortbildungsplanung unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz diskutierten Vorstellungen vorbereitet,
- wird der Fortbildungsetat aufgestellt
- und die Zusammenarbeit mit den Kompetenzteams der umliegenden Kreise, dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung Detmold und dem Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (QUA – LiS NRW) wahrgenommen.

Die Schulleitung stellt sicher, dass

- Fortbildungsfragen regelmäßig in schulischen Mitwirkungsgremien beraten werden,
- Lehrkräfte über Fortbildungsmöglichkeiten informiert werden und Gelegenheit bekommen teilzunehmen,
- die Lehrer, aber auch die pädagogischen Fachkräfte, sich regelmäßig zur Erhaltung und Entwicklung ihrer fachlichen und überfachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten fortbilden,
- schulinterne Lehrerfortbildungen auf der Grundlage der Leitziele des GNR durchgeführt werden,
- die Anwendung des in der Fortbildung Gelernten in der unterrichtlichen und schulischen Praxis unterstützt und gefördert wird,
- die Qualität der Fortbildungen und ihre Effizienz evaluiert wird
- und die Fortbildungsplanung auf der Grundlage des erreichten Entwicklungsstandes weiterentwickelt wird.

Die Schulleitung

- bewirtschaftet außerdem das Fortbildungsbudget und legt Rechenschaft über die Verwendung der Mittel ab (unter Angabe des Namens der Fortbildung, der Teilnehmerzahl und der Höhe der Ausgaben),
- stellt die Ressourcen für schulinterne Kleingruppenfortbildungen bereit, bzw. unterstützt professi-

onelle Lerngemeinschaften,

- genehmigt – in Absprache mit dem Lehrerrat – die schulexternen Fortbildungsmaßnahmen,
- führt Fortbildungsgespräche mit Kollegen,
- holt Rückmeldungen zu Fortbildungen einzelner Kollegen ein.

Darüber hinaus durchläuft die Schulleitung einen internen Prozess, um die Qualität ihres Leitungshandelns zu sichern, indem sie

- an Fortbildungen teilnimmt, die sich an den Handlungsfeldern und Schlüsselkompetenzen für Leitungshandeln orientieren,
- Leitungsfeedback einholt und daraus Konsequenzen auch für die weitere Fortbildungsplanung zieht;
- professionelle externe Angebote, wie beispielsweise Beratung, Supervision oder Coaching, in Anspruch nimmt,
- die Arbeit in Netzwerken für die eigene professionelle Weiterentwicklung nutzt und
- sich in Fragen der Schul- und Unterrichtsentwicklung in Netzwerken austauscht.

4.1.2 Aufgaben der Didaktischen Leitung

Die Didaktische Leitung nimmt ihre Organisations-, Kooperations- und Moderationsaufgaben im Rahmen der Geschäftsverteilung wahr.

Sie

- ermittelt gemeinsam den benannten Gruppen den Fortbildungsbedarf des Lehrerkollegiums,
- bereitet zusammen mit der erweiterten Schulleitung die Fortbildungsplanung vor,
- koordiniert Abstimmungsprozesse in Fortbildungsfragen,
- unterstützt Fachkonferenzen bzw. schulinterne Arbeitsgruppen in allen Fortbildungsfragen,
- ist Ansprechpartner der Lehrkräfte in Fortbildungsfragen,
- fordert Informationen über Fortbildungsangebote an, sammelt diese und wertet sie aus,
- informiert das Lehrerkollegium über Angebote,
- unterstützt die Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- kooperiert mit dem Kompetenzteam des Kreises GT und dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung und
- koordiniert die Evaluation durchgeführter Fortbildungsmaßnahmen,
- dokumentiert die Fortbildungsarbeit der Schule in einem Bericht, in dem Teilnahme der einzelnen Lehrkräfte enthalten ist. Die Abrechnung des Budgets hingegen erfolgt über das Sekretariat.

4.1.3 Aufgaben der Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz

- berät regelmäßig auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele über den schulischen Fortbildungsbedarf und die konkrete Fortbildungsplanung der Schule,
- fasst bei Bedarf Beschlüsse über die Durchführung schulinterner Lehrerfortbildungen für das Gesamtkollegium,
- beantragt bei der Schulkonferenz die Durchführung ganztägiger „Pädagogischer Tage“ und
- berät über relevante Evaluationsergebnisse durchgeführter Fortbildungsveranstaltungen.

4.1.4 Aufgaben der Steuergruppe

Die Steuergruppe der Schule

- formuliert Wünsche hinsichtlich der Fortbildungsplanung auch unter besonderer Berücksichtigung der Perspektive der Eltern- und Schülervereiner,

- sichert die Einhaltung der Grundsätze der Fortbildungsplanung und die Anbindung an die zentralen Ziele des Schulprogramms.

4.1.5 Aufgaben der Schulkonferenz

Die Schulkonferenz

- ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildung/der Fortbildungsplanung beteiligt und
- beschließt über die Durchführung ganztägiger Fortbildungen für das Lehrerkollegium.

4.1.6 Aufgaben der Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen

- beraten über den fachspezifischen Fortbildungsbedarf,
- benennen Fragestellungen und Zielsetzungen hinsichtlich ihres Fortbildungsbedarfs,
- prüfen in Absprache mit der Didaktischen Leitung die fachspezifischen Fortbildungsangebote der Kompetenzteams und externer Träger,
- stellen die Teilnahme von Fachkonferenzmitgliedern an dienstlich angeordneten Fortbildungsveranstaltungen sicher,
- kooperieren mit dem Kompetenzteam des Kreises GT und dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung DT,
- beantragen die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung,
- initiieren und organisieren fachspezifische Fortbildungen und kollegiale Hospitationen,
- stellen den Transfer fachspezifischer Fortbildungsergebnisse innerhalb der Fachkonferenz sicher,
- diskutieren und unterstützen die Umsetzung allgemeinpädagogischer Fortbildungsergebnisse in den fachlichen Horizont und in die Fachpraxis und
- diskutieren und evaluieren die in Verantwortung der Fachkonferenz durchgeführten Fortbildungen und ziehen entsprechende Schlüsse für die weitere Entwicklung der Fachgruppe.

4.1.7 Aufgaben der einzelnen Lehrkräfte

Die einzelne Lehrkraft

- prüft für die eigene Person infrage kommende Fortbildungsangebote und teilt diese ggf. der Schulleitung mit,
- beantragt die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- berichtet im jeweiligen Gremium, z.B. der Lehrer- oder Fachkonferenz, über die Ergebnisse aufgrund eigener Initiative und/oder auf Ansprache besuchter Fortbildungsveranstaltungen,
- führt im relevanten Gremium, die interne Weitergabe der Inhalte schulexterner Fortbildungen durch,
- stellt der vertretenden Lehrkraft Aufgaben für den Vertretungsunterricht zur Verfügung,
- übernimmt Verantwortung für die Erhaltung und weitere Entwicklung seiner Kenntnisse und Fähigkeiten, auch im Selbststudium.

4.1.8 Lehrerrat

Der Lehrerrat

- berät die Schulleitung bei der Bewilligung von schulexternen Fortbildungen,
- sammelt Fortbildungswünsche, die einen allgemein pädagogischen oder organisatorischen Charakter haben,
- ist bei der Teilnehmersauswahl für Fortbildungen beteiligt,
- bereitet die pädagogischen Tage unter Einbeziehung des Fortbildungskoordinators vor.

4.2 Außerschulische Partner

Für die Fortbildungsplanung stehen unserer Schule folgende außerschulische Partner zur Verfügung:

- Kompetenzteams der Kreise Gütersloh, Bielefeld, Paderborn
- Bezirksregierung Detmold
- Zentrum für schulische Lehrerbildung Paderborn
- Universität Bielefeld
- Kriminalpolizei Gütersloh
- Caritas
- weitere themenbezogene externe Anbieter

4.3 Kriterien zur Auswahl einer Fortbildung⁵

Um einen sinnvollen Umgang mit Ressourcen und dem meist in Verbindung einer Fortbildung entstehenden Vertretungsbedarf zu gewährleisten, ist eine Überprüfung der zu erwartenden Inhalte einer Fortbildungsmaßnahme unerlässlich. Zur Orientierung können die an der Fortbildung interessierten Lehrkräfte anhand folgender Kriterien überprüfen, ob die Veranstaltung von der Schule getragen werden kann:

1. Ist die Fortbildung von der Behörde angeordnet worden?
2. Ergibt sich die Fortbildung aus der Funktion innerhalb der Schule, z. B. Moderatorentätigkeit, Beratungslehrertätigkeit, Verwaltung?
3. Ist zu erwarten, dass die Fortbildung zur Weiterentwicklung des Schulprogramms und/oder des schulinternen Curriculums beiträgt?
4. Ist die Fortbildung an einem der folgenden Schwerpunkte zur Schulentwicklung orientiert: Unterrichtsentwicklung (z. B. individuelle Förderung, Standardsicherung), Schulentwicklung (u.a. Erziehungsarbeit, Schulorganisation), Personalentwicklung (Standardsicherung)?
5. Kann die Fortbildung auf Basis des Fach-Curriculums bzw. auf Basis des Schulprogramms als Erfolg versprechend und sinnvoll eingeschätzt werden?
6. Stehen organisatorischer Aufwand und/oder Kosten der Fortbildung und zu erwartender Ertrag für die beteiligten Kollegen sowie für die Schule in einem angemessenen Verhältnis?
7. Ist sichergestellt, dass die Inhalte der Fortbildung dem Kollegium in angemessener Weise vermittelt werden (Multiplikatoren Funktion, s. Kapitel 4.4.3)?

⁵ vgl. Kriterien für eine Fortbildung, Gymnasium Zitadelle der Stadt Jülich, a.a.O. S. 7

4.4 Konkrete Umsetzung der Fortbildungsplanung

4.4.1 Planungsschritte⁶

Schritte	Leitfragen
Schritt 1 <i>Schulleitungsteam</i> Klärung der anstehenden Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • In welchen Bereichen der Schulentwicklung (Organisationsentwicklung, Unterrichtsentwicklung, Personalentwicklung) besteht Fortbildungsbedarf? • Welche Aufgaben stellen sich auf Grund von schulübergreifender Vorgaben und Schwerpunkte?
Schritt 2 <i>Schulleitungsteam und Vertreter entsprechender Aufgabenbereiche (Steuergruppe)</i> Ermitteln des Fortbildungsbedarfs	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kompetenzen oder Voraussetzungen sind an unserer Schule bereits vorhanden? • In welchen Bereichen brauchen wir externe Unterstützung?
Schritt 3 <i>(Schulleitungsteam)</i> Prioritäten setzen (und Kommunikation der Priorisierung zurück in die Gremien und an die Personen weitergeben)	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchen Themen ist Fortbildung kurzfristig /mittelfristig /langfristig von besonderer Bedeutung? • Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt werden?
Schritt 4 <i>(Didaktische Leitung)</i> Überprüfen der Möglichkeiten und Bedingungen für die Umsetzung eines Fortbildungsangebotes	<ul style="list-style-type: none"> • Welche zeitlichen/personellen 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?
Schritt 5 <i>(Schulleitungsteam)</i> Konkrete Fortbildungen vereinbaren und planen	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchen Themen wird Fortbildung schulintern durchgeführt? • Zu welchen Themen sollen externe Angebote wahrgenommen werden? • Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? • Wer nimmt teil?
Schritt 6 <i>(Didaktische Leitung - Kollegen)</i> Durchführung und Besuch der Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Wer bereitet die Fortbildung inhaltlich und organisatorisch vor? • Wie können sich die Teilnehmer auf die Fortbildung vorbereiten?

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

<p>Schritt 7 <i>(Initiatoren, Didaktische Leitung, Evaluationskoordinator)</i></p> <p>Transfer und Evaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Hilfe welcher Instrumente werten wir die Fortbildung aus? • Welche konkreten Ergebnisse sind für die den Schulentwicklungsprozess unserer Schule relevant? • Wie wollen wir es erreichen, dass unsere neuen Erfahrungen und Kenntnisse im schulischen Alltag implementiert werden?
--	---

4.4.2 Kostenübernahme

Die Schulen erhalten zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten von der Bezirksregierung über den Schulträger ein Fortbildungsbudget zugewiesen, dessen Höhe jährlich neu festgesetzt wird (RdErl.v.06.05.04, BASS 20-22). Die Bewirtschaftung der zugewiesenen Mittel erfolgt durch die Schulleitung (§ 59 Abs.7 SchulG). Es können grundsätzlich nur solche Fortbildungsprojekte der Schule finanziert werden, die durch die Fortbildungsplanung gedeckt sind.

Unter der Voraussetzung, dass ausreichende Mittel im Fortbildungsbudget zur Verfügung stehen, bedeutet dies, dass folgende Kosten ganz oder teilweise übernommen werden können:

- Schulinterne Maßnahmen für Kollegium bzw. Teilkollegium
- Fortbildung durch weitere Träger:
 - Referentenhonorare einschließlich Fahrkosten
 - Fortbildungsmaterialien
 - sonstige Materialkosten
- Fortbildung durch staatliche Moderatoren:
 - Reisekosten
 - persönlich ausgelegte Materialkosten
- Schulexterne Maßnahmen für einzelne Lehrer

Schulexterne Maßnahmen werden nach dem Landesreisekostengesetz im Rahmen einer Dienstreise vergütet. Insbesondere gilt für die Vergütung Folgendes:

- Fortbildung durch weitere Träger:
 - Teilnahmegebühren
 - Reisekosten
 - Kosten für Fortbildungsmaterial
- Fortbildung durch staatliche Anbieter:

Bei fachlichem Fortbildungsbedarf mit einzelschulisch geringer Teilnehmerzahl kann von den Schulen gegenüber ihren Schulämtern/Bezirksregierungen beantragt werden, entsprechenden Bedarf anderer Schulen zu ermitteln und ggfs. dazu Fortbildungsveranstaltungen zu organisieren.

- Nicht genehmigte Ausgaben:
Nicht finanziert werden dürfen
 - Kosten für Investitionen in Gebäude und Ausstattung
 - Anschaffung von Geräten
 - Fortbildungen im Ausland (Ausnahme: mit Genehmigung der Bezirksregierung)

Die Erstattung der Fortbildungskosten an die Moderatoren/-innen und Teilnehmer/-innen erfolgt durch die Schulleitung.

Über die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen wird eine Übersicht, welche über FBON online eingegeben wird, geführt:

- Datum / Thema der Fortbildung
- Zahl der Teilnehmer/innen und Teilnehmer
- Höhe der Ausgaben

4.4.3 Multiplikation bei schulexternen Fortbildungen

Erkenntnisse aus allen Fortbildungsmaßnahmen müssen die Schulentwicklung beeinflussen. Insofern ist im Anschluss an eine abgeschlossene Fortbildung das fortgebildete Team (s. Aufgabenbeschreibung der einzelnen Gruppen (vgl. 4.1.6 und 4.1.7) in Absprache mit der Didaktischen Leitung dafür verantwortlich, dass die Inhalte der Qualifizierungsmaßnahme an die davon betroffenen Kolleginnen und Kollegen weitergegeben, diskutiert und gegebenenfalls implementiert werden. Dieses kann durch die Weitergabe von Materialien, durch einberufene Dienstbesprechungen und Arbeitsgruppensitzungen, aber auch im Rahmen der Fachkonferenzen stattfinden.

Material kann im entsprechenden Ordner auf wwschool hochgeladen werden. Sofern ein Austausch angebracht ist, der das Selbststudium der interessierten Kollegen überschreitet, trifft sich das Kollegenteam mit diesen zu einer Besprechung, die auch im Rahmen einer schulinternen Kleingruppenfortbildung oder, je nach Umfang, auch in einer Fachkonferenz stattfinden kann.

Darüber hinaus geben die Kollegen, die an der Fortbildung teilgenommen haben, der Schulleitung schriftlich oder ggf. in einem persönlichen Gespräch Auskunft über die Fortbildungsmaßnahme.

5 Evaluation

Evaluation ist ein integraler Bestandteil der Fortbildungsplanung und somit auch Schulentwicklung, da nur so ein Soll-Ist-Wert Abgleich stattfinden kann, der schlussendlich Auskunft darüber gibt, auf welchem Qualitätsniveau die Zielerreichung stattfindet. Auf Basis dieses Grundverständnisses werden alle zentralen Fortbildungsmaßnahmen, aber auch Schulentwicklungsprozesse evaluiert (vgl. Anhang).

Am GNR werden im Kontext der Evaluation zwei grundsätzliche Formen unterschieden:

- a. interne Evaluation
- b. externe Evaluation

Der wesentliche Unterschied dieser beiden Varianten liegt darin, dass bei der internen Evaluation die Akteure selbst zum Untersuchungsgegenstand gehören, während bei der externen Evaluation die Verantwortlichen außerhalb der Untersuchungsprozesse stehen. Da externe Evaluationen in der Regel mehr den Gütekriterien einer empirischen Erhebung entsprechen als es bei der internen Evaluation der Fall ist, liegt es nahe, die interne Evaluation immer wieder vor dem Hintergrund externe Evaluationen zu prüfen.

In Anlehnung an Kaesler⁷ ergeben sich für den Kontext der internen Evaluation in Rahmen der Fortbildungskonzeption die folgenden Instrumente:

- 1. Punkteabfrage
- 2. Evaluationszielscheibe
- 3. kriteriengeleitete pro/contra Positionierung
- 4. online Fragebögen

Um die weitere Vorgehensweise zu planen, bietet sich die SWOT-Methode an.

Ist	Stärken (S)	Schwächen (W)
Zukunft	Chancen (O)	Gefahren (T)

Die SWOT-Matrix bietet den Vorteil, dass eine strukturierte Herangehensweise an die Ergebnisse der Evaluation sichergestellt ist. Zudem ist sichergestellt, dass einerseits die vorhandenen Stärken des Systems Schule wahrgenommen und kommuniziert werden, andererseits die Chancen für Schulentwicklung aufge-

⁷ Clemens Kaesler, Feedback und interne Evaluation als Instrumente der Schulentwicklung, in: Schulleitung und Schulentwicklung, Berlin, Bonn 2016

zeigt werden, indem für die erhobenen Probleme **lösungsorientierte** Ansätze gesucht werden, die in den unterschiedlichen Organisationsformen umgesetzt werden müssen.

6 Fortbildungsplanung am GNR - SchILF

6.1 Lernen und Aufgabenpraxis am GNR – Fortbildungsschwerpunkt 2014 bis 2016

In Anknüpfung an das 10-Punkte-Programm des Landes NRW nahm das GNR die zweite Empfehlung „Hausaufgaben begrenzen, Lernzeiten entwickeln“⁸ als Ausgangspunkt für die Schulinternen Fortbildungen in diesen zwei Schuljahren.

Ausgehend von einer Befragung zu Belastungen durch Lernzeiten und Hausaufgaben bei allen Schülerinnen und Schülern in den Sekundarstufen I und II sowie einer Befragung aller Eltern der Lernenden der Sekundarstufe I wurden in drei Blöcken folgende Inhalte erörtert und Maßnahmen beschlossen:

- **Hausaufgabenpraxis in der Sekundarstufe II** (in Fachgruppen)⁹:
 - Praxis produktiver Hausaufgaben
 - Einbindung von Übe-, Anwendungs- und Vertiefungszeiten in den Unterricht
- **Lernzeiten im Gebundenen Ganztag**¹⁰
 - Weiterentwicklung des WoLF-Konzeptes
 - Verbesserte Verknüpfung von Förder- und Regelunterricht (Kompetenzraster, FUCHS) in der 7-9 (M, D, Fremdsprachen)
 - Alternative Formen der Leistungsmessung (Fachgruppen)
 - Kompetenzraster als Ermöglichung individualisierten Lernens und Unterrichtens (Fachgruppen)
- **Gestaltung des Gebundenen Ganztags / Individualisierung**
 - Chancen und Risiken alternativer Schulkonzepte (in Anknüpfung an die Arbeit der schulischen Gruppe „Netzwerk Individuelle Förderung NRW“)
 - Prüfung der Übertragungsmöglichkeiten auf das GNR
- **Erarbeitung Kompetenzorientierter Curricula für die Qualifikationsphase**¹¹ (SchILF 2.2.und 17.2.15)

Zusätzlich wurde an den FB-Tagen in Arbeitsgruppen die Weiterentwicklung folgender schulischer Schwerpunkte erörtert:

- **Integration**
 - Systematisierung der Erfahrungen mit der zielgleichen Förderung von Lernenden unterschiedlicher Herkunftsländer und Schullaufbahneempfehlungen
 - Integration von Flüchtlingen am GNR, die seit Dezember 2015 am GNR aufgenommen werden.

⁸ <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulpolitik/G8/index.html>

⁹ vgl. Anhang 7.2.1.1. Die Oberstufe am GNR vor dem Hintergrund der Empfehlungen des „Runden Tisches zum G8

¹⁰ vgl. Anhang 7.2.1.1ff

¹¹ vgl. Anhang 7.2.2

- **Tablet-Projekt**
 - Auswertung der Ergebnisse der Evaluation durch die Uni Paderborn
 - kollegialer Austausch über die pädagogischen Möglichkeiten des Tablet-Projekts diskutiert und Entscheidungsprozesse vorbereitet.

6.2 Lernen und Aufgabenpraxis am GNR – Fortbildungsschwerpunkte 2016 bis 2018

In Fortsetzung der in den Vorjahren begonnen Diskussion um die zeitgemäße Gestaltung von Unterricht und Schule und in Weiterführung begonnener Projekte wurden in der Lehrerkonferenz am 8.6. 2016 die folgenden Schwerpunkte benannt und vom Kollegium befürwortet.

- **Tablet-Projekt¹²**

Die Diskussion um die Chancen und Möglichkeiten des Projektes in den Jahrgangsstufen 7,8 und 9 bildet einen Schwerpunkt der Fortbildung in diesem Bereich; zudem wird im Gesamtkollegium die Entscheidung vorbereitet, Tablets in der Sek. II verbindlich zum Schuljahr 2017/18 einzuführen.
- **Lernzeiten im Gebundenen Ganztag**

Fortentwicklung in Anknüpfung an die vorhergehenden Schuljahre, Entwicklung und pädagogische Umsetzung kompetenzorientierter Einschätzungsbögen
- **Methodenlernen**

Die Überarbeitung des Methodenkonzepts in einer vorbereitenden Arbeitsgruppe wird im Schuljahr 2016/17 zu einer Implementation eines geänderten und den neuen Erfordernissen angepassten Konzeptes führen.
- **Organisationsformen des Unterrichts**

In Anbindung an die Arbeit der Zukunftsschulen-Gruppe wird die Diskussion um passende Organisationsmodelle angeregt, die ggf. zu anderen neuen Formen des Unterrichtens führen.

6.3 Fachentwicklung: Fachschaftsarbeit als Kern der Unterrichtsentwicklung – Schwerpunkte der Arbeits- und Fortbildungsplanung 2017 – 2019

Unterrichtsentwicklung: Organisation der Arbeitsprozesse zur Bearbeitung der Curricula und Kompetenzbögen (SchilF am 2.10.2017)¹³

Überarbeitung der Leistungsbewertungskonzepte

Basisseminar zur professionellen Arbeit in den Fachkonferenzen und deren Bedeutung für die Schulentwicklung (Absage des Moderators) (SchilF am 13.2.18)

durchgeführt:

Fachentwicklung – Abstimmungen von Konzepten zu individueller Förderung, Leistungsbewertung und Qualität im Fachunterricht

¹² vgl. Anhang 7.2.3

¹³ Erhebung der Bedarfe der Fachkonferenzen, s. Anhang

6.4 Geplante Fortbildungen

6.4.1 SchILF für das ganze Kollegium

Wenn die Organisation des Systems Schule von innen heraus entwickelt werden soll, ist es unsere Aufgabe nach der grundlegenden Umstrukturierung des Kollegiums zum einen die Bedarfe der Kolleginnen und Kollegen, der Fachschaften und der Verwaltung hinsichtlich der Umsetzung des 2 Säulenmodells, das dem Schulprogramm zugrunde liegt, zu erheben. Außerdem sollte sich diese **Bedarfserhebung** an den Ergebnissen der QA orientieren. Des Weiteren ist bei der Fortbildungsplanung zu berücksichtigen, dass wegen der Umstellung **von G8 zu G 9** weitere Aufgaben von den Kolleginnen und Kollegen geleistet werden müssen, für die das System Schule Zeiträume zur Verfügung stellen muss. Allerdings haben die Fortbildungen des letzten Schuljahrs hier schon Grundsteine gelegt.

Ein Fortbildungsbedarf ist hinsichtlich folgender Themen bereits erhoben worden:

- Personalentwicklung: Lehrergesundheit als Voraussetzung für Schulentwicklung
- Organisationsentwicklung als Kern der Schulentwicklung: Professionalisierung der Fachvorsitzenden und der Fachkonferenzen als Kern der Unterrichts und Schulentwicklung
- Unterrichtsentwicklung: Ergebnisse der Lernerfolgsüberprüfung als Grundlage der Unterrichtsentwicklung
- Leistungsbewertung: Verbindliche Aussagen zu Lernentwicklung, Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbewertung und Rückmeldung, also zur
 - Lernentwicklung: Darlegung des Ist-Zustandes – Sollzustandes – Lernzuwachses – Lernweges
 - Einbindung der Lernentwicklung und Leistungsrückmeldungen in Feedbackprozesse - Lernentwicklung: Darlegung des Ist-Zustandes – Sollzustandes – Lernzuwachses – Lernweges
- Sprachsensible Schulentwicklung - Durchgängige Sprachbildung als Aufgabe des ganzen Kollegiums
- KAOA Berufswahlorientierung

6.4.2 Fortbildungen für Fachgruppen und Kleingruppen

- Implementation des Europagedankens
- Aufgreifen der pädagogischen Teamarbeit – von der PSB bis zu neuen Modellen für das gegenwärtige Kollegium
- Weiterführung der Schulungen für die Umsetzung des Tablet Projektes

6.4.3 Fortbildung für Einzelpersonen

- Beratungslehrerqualifikation
- Zertifikatskurs Kunst
- Einzelne fachbezogene Fortbildungen
- EDV-Qualifizierung
- Tablet-Projekt
- Qualifikation mittleres Management