

Gesamtschule Rödinghausen

FORTBILDUNGSKONZEPT

Rödinghausen im April 2024

Beschluss der Lehrkräftekonferenz: 23.04.2024

Beschluss der Schulkonferenz: (18.06.2023)

Arbeitsgruppe: ---

Überarbeitung vom: März 2024

Inhaltsverzeichnis

1	Fortbildungsplanung als Instrument der Schulentwicklung	Seite 2
2.	Allgemeine Rahmenbedingungen	Seite 3
3.	Fortbildungsmaßnahmen unserer Schule	Seite 3
4.	Beteiligte und Zuständigkeiten	Seite 5
5.	Kriterien für die Bewilligung und Entscheidungen über Fortbildungsanträge	Seite 6
6.	Grundsätze der Kostenübernahme und Nachweis der Mittel	Seite 7
7.	Evaluation	Seite 8
	Anhang	Seite 9
	Anhang 1: Rechtliche Grundlagen	
	Anhang 2: Übersicht über schulinterne Fortbildungen	
	Anhang 3: Leitfragen zur Fortbildungsplanung	

Anmerkung:

Der besseren Lesbarkeit wegen wird nur die männliche Form der Personenbezeichnungen verwendet.

1. Fortbildungsplanung als Instrument der Schulentwicklung

Für die Weiterentwicklung unserer Schule und für die individuelle Professionalisierung ist Fortbildung für alle Lehrkräfte sowie die Sozialpädagogen und das übrige pädagogische Personal der Schule unerlässlich (§57-60 SchulG). Sie ist im Rahmen der Personalentwicklung eine der drei Säulen der Schulentwicklungsplanung. Ziel ist es, dass die Personalentwicklung zur Unterrichtsentwicklung, eventuell auch zur Organisationsentwicklung, beiträgt.

Schulische Fortbildungsplanung orientiert sich an den im Schulprogramm ausgewiesenen Entwicklungszielen und unterstützt deren Realisierung. Sie hat nicht nur die berufliche Handlungsfähigkeit des Einzelnen im Blick, sondern formuliert Ziele für die pädagogische und fachliche Arbeit aller Lehrerinnen und Lehrer einer Schule.¹

Durch diese Bedarfsorientierung am Schulprogramm sind unsere Fortbildungen vorrangig schulintern und für Teams ausgerichtet und werden als gemeinsame Aufgabe des Kollegiums gesehen. Sie haben pädagogische und gesellschaftliche Themen zum Inhalt und orientieren sich an Handlungs- und Problemfeldern der Schule, die im Schulprogramm verankert sind oder im Rahmen von Evaluationen deutlich werden. So legt die Gesamtschule Rödinghausen z. B. großen Wert darauf, ihre Schüler frühzeitig zu fördern bzw. zu fordern, sie im Umgang mit digitalen Medien handlungsfähig zu machen und sie umfangreich auf den Übergang ins Berufsleben vorzubereiten (vgl. Schulprogramm der Gesamtschule Rödinghausen). Des Weiteren sollen Fortbildungen auch zur Entwicklung der Fach- und Bildungsarbeit (siehe Übersicht) wie z. B. der Umsetzung der Kernlehrpläne, der Erarbeitung von Bewertungskriterien u. Ä. beitragen.

Berufliche Handlungsfähigkeit ...	
stärken durch ...	erweitern durch ...
➤ Fachkompetenz ➤ Fachdidaktik ➤ Diagnose- und Förderkompetenz ➤ Unterrichtsentwicklung ➤ Medienbildung ➤ Qualitätsentwicklung	➤ Zertifikatskurse für Bedarfsfächer ➤ Vorbereitung auf Leitungsaufgaben in der Schule ➤ Qualifizierung für Beratungslehrer

¹ http://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulentwicklung/Eigenverantwortliche-Schule/Kontext/Neues_Fortbildungskonzept.pdf, Stand 12.07.2006, abgerufen am 30.01.2024

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

Im *Landesbeamtengesetz des Landes NRW* (vom 14.06.2016) ist festgelegt, dass der Dienstherr durch geeignete Maßnahmen für die Fortbildung der Beamten im Interesse des Dienstes zu sorgen hat. Diese allgemeine Verpflichtung wurde für den Schulbereich im Schulgesetz konkretisiert.

Das *Schulgesetz* (vom 15. Februar 2005, zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 2015) bildet die Grundlage für die Fortbildung von Lehrkräften. Dort heißt es, dass „Lehrerinnen und Lehrer verpflichtet sind, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen.“

Die *Allgemeine Dienstordnung* (vom 18. Juni 2012) konkretisiert im § 11 das Thema Fortbildung noch weiter. Informationen zu den folgenden Punkten sind dort nachzulesen:

- Verpflichtung der Lehrkräfte zur Fortbildung,
- Verantwortlichkeit des Schulleiters für Fortbildungsangelegenheiten,
- Voraussetzungen für die Genehmigung von Fortbildungen sowie
- Beteiligung der Schulkonferenz bei Entscheidungen über Fortbildungsmaßnahmen.

Auszüge aus den Gesetzen sind im Anhang 1 gelistet.

3. Fortbildungsmaßnahmen unserer Schule

Es gibt verschiedene Möglichkeiten Fortbildungen zu organisieren. Um die Qualität der schulischen Arbeit zu verbessern bzw. weiterzuentwickeln, werden an der Gesamtschule Rödinghausen in der Regel schulinterne Fortbildungen durchgeführt. Sie sind an den Bedarfen unserer Schule ausgerichtet und orientieren sich hauptsächlich am Schulprogramm. Hieran nehmen alle Lehrkräfte (bzw. themenzentriert eine große Gruppe von Kollegen) teil.

Als Ergänzung dazu besteht auch die Möglichkeit externe Fortbildungen zu nutzen. Hier stehen eher die spezifischen Wünsche der Fachschaften oder auch einzelner Kollegen im Vordergrund. Der Besuch von externen Fortbildungen ist in der Regel nur kleinen Personengruppen bzw. Einzelpersonen möglich.

a) Schulinterne Fortbildungen

Entsprechend der gesetzlichen Vorgaben gibt es an unserer Schule in der Regel zweimal pro Schuljahr einen schulinternen Fortbildungstag, an dem alle Kollegen teilnehmen. Einer der Termine liegt nach den Halbjahreszeugnissen, der zweite Termin wird individuell festgesetzt. Die Vorbereitung dieser Fortbildungen obliegt der Didaktischen Leiterin in enger Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam, der themenbezogenen Arbeitsgruppen und den Fachschaftsvorsitzenden.

In den letzten Jahren standen bei den schulinternen Fortbildungen die Themen „kompetenzorientierte Lehrpläne“ und „Inklusion“ im Vordergrund. In der nächsten Zeit wird der Fokus der Lehrerfortbildung in unserer Schule auf das Thema „Digitalität im Unterricht“ gerichtet sein. Die Umsetzung des Kompetenzmodells „Kompetenzen in der digitalen Welt“ wird dabei eine wesentliche Rolle spielen. Parallel dazu wird das schulinterne Schutzkonzept entwickelt. Die dafür notwendigen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen erfolgen in Absprache mit den Kompetenzteams Herford und Minden-Lübbecke.

Wir wollen unsere Schüler zum kompetenten und verantwortlichen Umgang mit den digitalen Medien unter Berücksichtigung der Kompetenzbereiche des Medienkompetenzrahmens befähigen. Dies erfordert auch die Schulung des Kollegiums auf diesem Gebiet. Häufig sind hier inzwischen Mikrofortbildungen ausreichend.

Mit der Überarbeitung diverser Kernlehrpläne in der Sekundarstufe II ergibt sich für die Fortbildungsplanung ein weiterer Arbeitsschwerpunkt. Es ist notwendig, die Kollegen der einzelnen Fachschaften entsprechend zu informieren und weiterzubilden. Die entsprechenden Fachschaftsvorsitzenden nehmen an schulexternen Fortbildungen teil, die von der Bezirksregierung fortlaufend veranstaltet werden.

Die komplette Übersicht der bisherigen schulinternen Fortbildungen ist in Anlage 2 „Schulinterne Fortbildungen“ zu finden.

b) Schulexterne Fortbildungen

Das Kollegium sieht es als selbstverständlich an, neben den schulinternen Veranstaltungen auch externe Angebote für Fortbildungen zu nutzen. Verschiedene Wege zur Teilnahme an Fortbildungen können dabei genutzt werden:

1. Für jeden Lehrer besteht die Möglichkeit, sich selbstständig Fortbildungsangebote zu suchen und bei Interesse einen Antrag an die Schulleitung zu stellen. Diese entscheidet nach Klärung der schulischen Bedeutsamkeit (und der finanziellen Mittel), ob der Kollege an der Veranstaltung teilnehmen kann. In Bezug auf fachlich ausgerichtete Fortbildungen ist dabei auch die Meinung der Fachkonferenzvorsitzenden zu beachten.
2. Der Fachkonferenzvorsitzende sichtet Angebote aus dem entsprechenden Fachbereich. Interessante Angebote wählt er aus und gibt sie an prädestinierte Fachkollegen weiter. Diese stellen dann den Antrag auf Fortbildung. Die Entscheidung über die Teilnahme obliegt ebenfalls der Schulleitung nach o. g. Kriterien.
3. Signalisiert ein Kollege der Didaktischen Leiterin konkreten Fortbildungsbedarf, prüft diese in Absprache mit dem Schulleitungsteam das Anliegen und sucht nach möglichen Angeboten. Diese werden dem Kollegen vorgestellt und er entscheidet, ob er eine der vorgestellten Veranstaltungen besuchen wird.

4. Bei Angeboten, die für die Schule besonders bedeutsam sind (Schulentwicklung, Qualifikationskurse für Bedarfsfächer, ...), werden Kollegen durch die Schulleitung direkt angesprochen und zur Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen aufgefordert.

Insgesamt gilt, dass der Lehrerrat gemäß Schulgesetz §§ 59 und 69 sowie ADO § 11 beteiligt wird.

Eine Übersicht über alle besuchten Fortbildungen führt die Didaktische Leiterin. So ist es möglich, einen Überblick über Fortbildungsteilnahmen zu erhalten, Häufungen bei einem Kollegen auszuschließen bzw. auch Fortbildungsbedarf bei einzelnen Kollegen anzusprechen.

4. Beteiligte und Zuständigkeiten

a) Aufgaben der einzelnen Lehrpersonen

- Fortbildungsbedarf signalisieren und Angebote prüfen
- Fortbildungsveranstaltungen bei der Didaktischen Leiterin beantragen
- Bericht über Ergebnisse der besuchten Fortbildung in den entsprechenden Gremien

b) Aufgaben der Fachkonferenzen bzw. der Fachkonferenzvorsitzenden

- Beratung über fachspezifischen Fortbildungsbedarf mit anschließender Information der Didaktischen Leiterin (einmal pro Schuljahr)
- Prüfung der fachspezifischen Fortbildungsangebote (Kompetenzteam + externe Anbieter)
- Initiierung von fachspezifischen Fortbildungen und ggf. Organisation
- Beantragung der Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen bei der Didaktischen Leiterin
- Sicherstellung des Transfers fachspezifischer Fortbildungsergebnisse innerhalb der Fachkonferenz (z. B. durch Referate und Weitergabe von Materialien)
- Evaluation der Fortbildungen, die in Verantwortung der Fachschaft durchgeführt werden

c) Aufgaben der Lehrerkonferenz

- Entscheidung über Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung und Steuergruppe
- Regelmäßige Beratung des Fortbildungsbedarfs auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele
- Beschlussfassung über die Durchführung schulinterner Lehrerfortbildungen für das Gesamtkollegium
- Beantragung für die Durchführung ganztägiger „Pädagogischer Tage“ (an die Schulkonferenz)

d) Aufgaben der Schulkonferenz

- Beteiligung an der Beratung über Grundsätze der Fortbildung/der Fortbildungsplanung

- Beschlussfassung über die Durchführung ganztägiger Fortbildungen für das Lehrerkollegium („Pädagogische Tage“)

e) Aufgaben der Didaktische Leiterin als Fortbildungsbeauftragte

- Fortbildungsplanung (unter Beachtung der beschlossenen Grundsätze) durch
 - regelmäßige Ermittlung des Fortbildungsbedarfs des Lehrerkollegiums
 - Zusammenarbeit mit den themenbezogenen Arbeitsgruppen zur Ermittlung spezifischer Fortbildungsbedarfe und deren Planung
 - Sammlung von Fortbildungsangeboten und Information betreffender Personen
 - Bewirtschaftung des Fortbildungsetats
 - Unterstützung der Fachkonferenzen sowie einzelner Kollegen bei Fortbildungsfragen
- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung der Fortbildungsmaßnahmen
- Kooperation mit dem Kompetenzteam Herford (bei Bedarf auch mit den Kompetenzteams der umliegenden Kreise) sowie mit dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung Detmold
- Dokumentation der Fortbildungsarbeit
- Evaluation der Fortbildungsarbeit

5. Kriterien für die Bewilligung und Entscheidung über Fortbildungsanträge

a) Behördlich angeordnete Fortbildungen

Werden Fortbildungen von der Behörde (BR Detmold) angeordnet, sind die Mitarbeiter der Schule verpflichtet, an diesen Veranstaltungen teilzunehmen.

b) Fortbildungsmaßnahmen, die die Veränderungen der schulorganisatorischen oder curricularen Vorgaben betreffen (z. B. Kernlehrpläne, neue Unterrichtsfächer, ...)

Immer wieder werden sich schulische Schwerpunkte verändern. Diese Veränderungen betreffen häufig nicht nur einzelne Kollegen, sondern das gesamte Kollegium oder einzelne Fachschaften. Deshalb ist es notwendig, solche Veränderungen möglichst reibungslos in den Schulalltag zu integrieren. Im Rahmen von Schulentwicklung wird auf solche Fortbildungen ein besonderes Augenmerk gelegt, und Fortbildungen zu diesen Themen werden in der Regel anderen Veranstaltungen gegenüber Vorrang gegeben.

c) Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus Funktionen innerhalb der Schule ergeben (z. B. Moderatorentätigkeit, Beratungslehrertätigkeit, Stufenleitung, Koordinatoren, ...)

Funktionsstellen sind mit besonderen Aufgaben verbunden. Es ist notwendig, dass dieser Personenkreis sein Wissen und seine Fähigkeiten aktualisiert bzw. erweitert. In ihrer Tätigkeit gelten

die Personen mit besonderen Funktionen auch als Multiplikatoren, so dass ihr Wissen auch an eine größere Kollegengruppe weitergetragen wird.

d) Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus gravierenden methodischen und inhaltlichen Änderungen eines Faches ergeben

Ähnlich wie unter Punkt b) bereits beschrieben, ändern sich auch Anforderungen in einzelnen Fächern, wie z. B. die Einführung der mündlichen Sprachprüfungen in den Fremdsprachen. Selbstverständlich müssen betroffene Kollegen auf solche neuen Aufgaben im Rahmen ihrer Lehrtätigkeit vorbereitet werden. Wichtig ist hierbei, dass die Ergebnisse solcher Fortbildungen auch weiter in die Fachschaften getragen werden.

e) Fächerübergreifende Veranstaltungen

Veränderte Rahmenbedingungen erfordern auch fächerübergreifende Fortbildung, wie z. B. die Einführung inklusiven Unterrichts oder Sprachförderung als Aufgabe aller Fächer. Das Kollegium muss mit diesen Neuerungen vertraut gemacht werden. Hierbei ist es dringend notwendig, dass die Informationen von den Fortbildungsteilnehmern auch ins Kollegium weitergetragen werden.

f) Organisatorisches

Damit eine Fortbildung genehmigungsfähig ist, sollte in der Regel kein Unterricht ausfallen. Dieses kann sichergestellt werden, indem die Lehrkraft, die die Fortbildung beantragt hat, die Unterrichtsstunden für eine Vertretungslehrkraft vorbereitet. Durch geeignetes Aufgabenmaterial können die Schüler so in ihrem Lernprozess weiter vorankommen.

Bereits vor Beginn des Schuljahres werden Vorschläge für Fortbildungen gesammelt. Die eingegangenen Vorschläge werden von der Didaktischen Leiterin erfasst und entsprechend den Kriterien gelistet. Ziel ist es, möglichst eine Vielzahl der Bereiche bedarfsorientiert in die Fortbildungsplanung einzubeziehen. Diese Listen dienen dann der mittel- und langfristigen Fortbildungsplanung. Zur Beantragung von Fortbildungen ist es notwendig, das betreffende Formular auszufüllen und zusammen mit dem Ausschreibungstext der Fortbildungsmaßnahme bei der Didaktischen Leitung einzureichen. Der Schulleiter und die Didaktische Leiterin sowie gegebenenfalls der Lehrerrat entscheiden über die Teilnahme.

6. Grundsätze der Kostenübernahme und Nachweis der Mittel

Die Bezirksregierung Detmold weist der Schule jährlich ein Fortbildungsbudget zu. Die Höhe dieses Budgets wird jährlich neu festgesetzt. Verantwortlich für die Bewirtschaftung dieses Etats ist die Didaktische Leiterin (Delegation durch den Schulleiter). Grundsätzlich können nur Fortbildungen in Anspruch genommen werden, für die die finanziellen Mittel zur Verfügung stehen.

Bei *schulinternen Fortbildungen für das Gesamtkollegium bzw. größere Teilgruppen* übernimmt die Schule die Kosten für die Honorare der Referenten sowie deren Fahrtkosten. Benötigte Materialien werden ebenfalls durch die Schule zur Verfügung gestellt.

Bei *schulexternen Maßnahmen für einzelne Lehrkräfte* übernimmt die Schule die Teilnahmegebühren sowie Fahrt- und Materialkosten (für Fortbildungsmaterial).

Alle durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen werden durch die Didaktische Leitung erfasst und können bei ihr eingesehen werden. Die Übersicht beinhaltet Datum und Dauer sowie das Thema der Maßnahme. Beantragte finanzielle Mittel werden über das Schulsekretariat in FBON erfasst. Die Didaktische Leitung informiert einmal im Jahr das Kollegium über die Verausgabung des Fortbildungsetats.

7. Evaluation

Die Fortbildungsplanung, die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen sowie die Wirkung von Fortbildungen werden regelmäßig evaluiert. Folgende Punkte sollten überprüft werden:

- Nutzen der Fortbildung für Schulentwicklungsprozesse an der Schule
- Bedeutsamkeit der Ergebnisse im schulischen Alltag
- Möglichkeiten der Umsetzung der Ergebnisse in der Praxis
- Organisation der Veranstaltung (zeitliche Planung und Ablauf)
- Zielsetzung und vermittelte Inhalte,
- Kompetenz der Moderatoren / Referenten (z. B. hinsichtlich angewandter Methoden, Medien)

Um den *Transfer von fachspezifischen Fortbildungsergebnissen* zu gewährleisten, soll in den Fachkonferenzen ein Informationsaustausch von neuen Erkenntnissen, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Materialien sowie der Austausch von Erfahrungen in der Schul- und Unterrichtspraxis stattfinden.

Zu *fachübergreifenden Fortbildungsthemen* sollte jeweils einmal pro Halbjahr in der Lehrerkonferenz bzw. zum Pädagogischen Tag die Möglichkeit der Information und des Austausches gewährleistet sein. So könnte z. B. das ganze Kollegium bzw. ein Teil des Kollegiums im Rahmen von Workshops oder Präsentationen über schulrelevante Themen informiert werden.

Das Fortbildungskonzept wird im Zweijahresrhythmus überprüft. In eine Überarbeitung sollen die Ergebnisse der Evaluation einfließen.

Schulgesetz NRW

vom 15.02.05 (SchulG NRW, zuletzt geändert durch 16. Schulrechtsänderungsgesetz vom 23. Februar 2022)

§ 57 Abs. 3

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 Fortbildung 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.

§ 68 Abs. 3 Nr. 3

Die Lehrerkonferenz entscheidet über die Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag des Schulleiters.

§ 59 Abs. 6

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 der Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist nach § 69 Abs. 2 zu beteiligen.

Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) vom 18.6.2012

§ 11 Fortbildung

- (1) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an schulinternen und schulexternen dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen (§ 57 Absatz 3 SchG, § 48 LVO). Dabei ist das Schulprogramm zu berücksichtigen.
- (2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin und entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze (§ 68 Absatz 3 Nummer 3 SchG) über Angelegenheiten der Fortbildung. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist an der Auswahl zu beteiligen (§ 59 Absatz 6 SchG). Sofern schwerbehinderte Lehrerinnen oder Lehrer von der Auswahlentscheidung betroffen sind, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen (§ 95 Absatz 2 SGB IX).

- (3) Die Genehmigung von Fortbildung 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 (§ 57 Absatz 3 Satz 2 SchG).
- (4) Schulen können mit Zustimmung der Schulkonferenz zwei Unterrichtstage pro Schuljahr zur schulinternen Fortbildung für das gesamte Kollegium (Pädagogischer Tag) verwenden. Einer dieser Tage ist thematisch-inhaltlich in enger Abstimmung und im Einvernehmen mit der zuständigen schulfachlichen Aufsicht zu gestalten. Die Fortbildungstage sind zu Beginn des Schuljahres festzulegen. Für die Schülerinnen und Schüler ist der Pädagogische Tag ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden. Bei Schülerinnen und Schülern in einem Ausbildungsverhältnis sind die Ausbildungsbetriebe frühzeitig über den Pädagogischen Tag zu informieren. Sofern keine anderslautenden Absprachen mit den Ausbildungsbetrieben getroffen werden, nehmen die Schülerinnen und Schüler an diesem Tag an der betrieblichen Ausbildung teil.
- (5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Verwendungsnachweis für das zur Umsetzung der Fortbildungsplanung nach Maßgabe des Haushalts bereitgestellte Fortbildungsbudget.

Runderlass vom 06.04.2014 zu Inhalten und Strukturen der Fort- und Weiterbildung von Schulpersonale Lehrerfortbildung und Weiterbildung (RdErl. d. MSJK vom 06. April 2014 BASS 20-22 Nr.8)

Dieser Runderlass regelt die Ziele und Formen von Fort- und Weiterbildung sowie die Planung, Durchführung und Dokumentation innerhalb der Schule.

Schulen werden durch Fort- und Weiterbildung in ihren Entwicklungsprozessen begleitet. Handlungskompetenzen werden erweitern bzw. neu aufgebaut. Zur Planung dieses Prozesses erstellt die Schule unter Berücksichtigung des Schulprogramms einen Fortbildungsplan zur Qualitätssicherung und –entwicklung. Bei der Erstellung darf der pädagogische und fachliche Qualifizierungsbedarf der Kolleginnen und Kollegen jedoch nicht vernachlässigt werden.

Anhang 2: Übersicht über schulinterne Fortbildungen und externe Gruppenfortbildungen²

2019 -2020			
20.03.2020	Inklusion - Umgang mit Unterrichtsstörungen/ auffälligen Verhalten ENTFALL wegen Corona	KT Herford (Fr, Krause, Fr. Weber, Fr. Westerhausen) BiSEd Uni BI: Fr. Trapp Uni BI: Hr. Schröder	Gesamtes Kollegium
3.2.2020	Einführung von IServ	AG „Digitalisierung“	Gesamtes Kollegium
26.11.2019	Barcamp Harsewinkel – Digitalisierung als Chance für die Schulentwicklung	Gymnasium HSW	AG „Digitalisierung“
20.11.2019	Informationsveranstaltung zum Förderschwerpunkt „ESE“ – Erstellen von Förderplänen	Frau Oltmanns Förderschule Schweicheln	AG Inklusion, Schulleitung
7.10.2019	Informationsveranstaltung zum Förderschwerpunkt „Hören und Kommunikation“	Frau Glaw Förderschule Hören BI	AG Inklusion, AL, KL, FL
27.8. 2019	Kollaboratives Arbeiten mit Office 365	Tablet-Academy	Gesamtes Kollegium
2020 – 2021			
11.08.2020	Teil 1: Gesundheitsvorsorge - Stressabbau - Rückengesundheit - Entspannung Teil 2: Einsatz digitaler Medien im Unterricht (fachbezogene Arbeit)	BAD Bielefeld	Gesamtes Kollegium
01.02.2021	Teil 1: Umsetzung des Medienkompetenzrahmens - Erfassung des Ist-Zustand erfassen - Ergänzungen der SILP's - Erstellung einer Übersicht für die gesamte Schule	DL Fachschaften	Gesamtes Kollegium

² Nicht aufgeführt sind Fortbildungen im Rahmen der verschiedenen Fachteams.

	Teil 2: Fachbezogene Fortbildungen - Nutzung fachbezogener Online-Angebote - Fachlicher Austausch von Best practise		
2021 – 2022			
01.12.2021	Individuelle Fortbildung mit Fobizz-Tools (Schule oder Homeoffice) - Digitale Medine - Informatische Grundbildung - Methoden und Konzepte	Fobizz-Angebot	Gesamtes Kollegium
28.02.2022	Lehrergesundheit - Resilienz - Lebensbalance - Stimmtraining - Entspannungsmethoden - Rückengesundheit	AG „gesunde Schule“ + DL BAT Bielefeld	Gesamtes Kollegium
17.06.2022	Einführung des Medienkompetenztrainings für alle SchülerInnen - Auswahl und Erarbeitung von Material - Vorbereitung der Einheiten - Zusammenstellung eines Materialpools bei IServ	DL AG „Digitalisierung“	Gesamtes Kollegium
21.06.2022	Fortbildung für Lehrkräfte des neuen Jahrgangs 5	AL I – Sta	Neue LK Jg. 5
2022 – 2023			
23.01.2023	Lehrergesundheit	AG „gesunde Schule“ +DL	Gesamtes Kollegium
14.03.2023	Gemeinsame pädagogische Vorstellungen in Bezug auf die Digitalisierung (päd. Konferenz)	SL-Hib DL - Oes	Gesamtes Kollegium
20.06.2023	Fortbildung für Lehrkräfte des neuen Jahrgangs 5	AL I – Sta	Neue LK Jg. 5
2023 – 2024			
03.08.2023	Einführung des digitalen Klassenbuchs	Vol, Gre, Fas	Gesamtes Kollegium
31.10.2023	Leben und lernen in der digitalen Welt (zusätzlicher Tag für Digitalisierung) - Digitale Evaluationswerkzeuge - Produktion von Podcasts - Produktion von Erklärvideos - Digitale Pinnwände - Tools für kooperative Methoden - Künstliche Intelligenz	Digitalisierungs-beauftragte Mue + DL	Gesamtes Kollegium
07.11.2023	Fragestellungen im schulischen Alltag I	SL - Hib	Freiwillige Teilnahme
29.01.2024	Fachbezogener Fortbildungstag (Fächer: DE, EN, MA, WP-WA, WP-DG, NW, SP, SPN) - Überarbeitung der SILP's - Erarbeitung neuer Unterrichtsreihen - Erkundung außerschulischer Lernorte	DL Fako-Vorsitzende	Gesamtes Kollegium

	- Fachspezifische Fortbildungen (z. B. Skaten im Schulsport)		
23.01.2024	Fragestellungen im schulischen Alltag II	SL - Hib	Freiwillige Teilnahme
02.07.2024	Fortbildung für Lehrkräfte des neuen Jahrgangs 5		Neue LK Jg. 5
2024-2025			
	Neue Autorität – Einführungsveranstaltung		
	Fachbezogenes Arbeiten in den Fächern (Nebenfächer)		
	Digitalität		

Anhang 4: Leitfragen zur Fortbildungsplanung

Leitfragen zur Fortbildungsplanung		
Schritte		Wichtige Leitfragen
1	Klärung der anstehenden Aufgaben	➤ Welche Aufgaben stellen sich uns in diesem Schuljahr aufgrund der Vereinbarungen im Schulprogramm / der Arbeitsplanung? ➤ Welche Aufgaben stellen sich aufgrund schulischer Vorgaben und Schwerpunkte des Ministeriums, der Bezirksregierung, des Schulamtes? ➤ Welche individuellen Fortbildungsinteressen haben einzelne Kollegiumsmitglieder?
2	Ermittlung des Fortbildungsbedarfs	➤ Welche Kompetenzen / Voraussetzungen sind an der Schule bereits vorhanden? ➤ In welchen Feldern braucht die Schule Kompetenzen / Unterstützung zur Umsetzung ihrer Aufgaben?
3	Setzung von Prioritäten	➤ Zu welchen Themen / Inhalten ist Fortbildung in diesem Schuljahr von besonderer Bedeutung? ➤ Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt werden?
4	Prüfung des Fortbildungsangebotes - Überprüfung der Möglichkeiten und Bedingungen für die Umsetzung	➤ Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? ➤ Welche Angebote gibt es bei der staatlichen Lehrerfortbildung? ➤ Welche Angebote gibt es bei weiteren Trägern? ➤ Welche Referenten / Moderatoren sollen eingeladen werden?
5	Vereinbarung über konkrete Fortbildungen treffen	➤ Zu welchen Themen wird Fortbildung schulintern durchgeführt? ➤ Zu welchen Themen werden externe Angebote wahrgenommen? ➤ Wer soll an der Fortbildung teilnehmen? ➤ Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? ➤ Zu welchen Themen werden selbstorganisierte Fortbildungen durchgeführt?
6	Durchführung / Besuch der Fortbildung	➤ Wer bereitet die Fortbildung inhaltlich und organisatorisch vor? ➤ Wie können sich die Teilnehmer auf die Fortbildung vorbereiten?