



B u r g g y m n a s i u m  
der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

---

Schulprogramm

Anlagen

Fortbildungskonzept



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Fortbildungskonzept</b>	<b>3</b>
1.1	<i>Warum überhaupt LehrerInnenfortbildung ?</i>	3
1.2	<i>Grundlagen</i>	3
1.3	<i>Leitlinien</i>	3
1.3.1	Die Leitlinie „Verlässlichkeit und Langfristigkeit“	3
1.3.2	Die Leitlinie „Fortbildung als Chance“	4
1.3.3	Die Leitlinie „Kompetenzentwicklung durch kollegiale Lehrerfortbildung“	4
1.3.4	Die Leitlinie „Flexible und dezentrale Fortbildungsorganisation“	5
1.4	<i>Bereiche</i>	5
1.5	<i>Verfahren der Planung</i>	6
1.6	<i>Durchführungsentscheidungen</i>	6
1.7	<i>Durchführung und Evaluation</i>	6
1.8	<i>Verwendung des Fortbildungsbudgets</i>	7



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

## 1 Fortbildungskonzept

### 1.1 Warum überhaupt LehrerInnenfortbildung ?

Der Bedarf und die Planung interner und externer Lehrerfortbildung erwächst aus der schulspezifischen Bedarfsanalyse am Burggymnasium Altena. Eine angestrebte Kompetenzerweiterung unseres Lehrpersonals ist unverzichtbarer Bestandteil unseres Schulprogramms. Nutzerorientierte Fortbildungen sind dabei an den Erfordernissen orientiert, die sich aus dem Schulprogramm des Burggymnasiums als pädagogischem Organisationsrahmen ergeben.

### 1.2 Grundlagen

Durch das Schulgesetz sowie Erlasse zu Fort- und Weiterbildung, Budgetierung und Schulprogrammarbeit wird in Nordrhein-Westfalen die Lehrerfortbildung geregelt.

Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen, um ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu erhalten und weiter zu entwickeln und damit den sich ändernden Anforderungen der schulischen Praxis gerecht zu werden. Schulleiterinnen und Schulleiter sollen auf diese Fortbildung der Lehrkräfte motivierend hinwirken.

Seit Sommer 2004 definieren Schulen ihren Fortbildungsbedarf im Rahmen der Schulprogrammarbeit überwiegend selbst und erhalten zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten ein Fortbildungsbudget, dessen geregelte Verwendung nachzuweisen ist.

### 1.3 Leitlinien

Um den Unterricht zukunftsfähig zu gestalten und um Entwicklungsziele des Schulprogramms effektiv anzusteuern, ist eine zielgerichtete Qualifizierung der beteiligten Personen wünschenswert. Unser Ziel am Burggymnasium ist es, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und pädagogischen Fähigkeiten zu unterstützen, indem ihnen eine verlässliche Grundlage für ihre Fortbildungspflichten und –wünsche zur Verfügung gestellt wird, um so auch die Schulentwicklungsarbeit zu fördern.

Im Sinne einer operativ eigenständigen Schule gehen wir vom Grundsatz aus, dass bei uns Fortbildungsplanung ein Instrument zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung ist. Fortbildung hat sich also am konkreten Bedarf zu orientieren, nämlich an den Erfordernissen unseres Schulprogramms, den fächerbezogenen Schulcurricula, dem individuellen Fortbildungsbedarf unserer Lehrerinnen und Lehrer, den verbindlichen schulübergreifenden Vorgaben sowie den Herausforderungen aktueller pädagogischer Problemlagen.

#### 1.3.1 Die Leitlinie „Verlässlichkeit und Langfristigkeit“

Am Burggymnasium wollen wir in einem jährlich fortzuschreibenden *Fortbildungsplan die gewünschten schulentwicklungsbezogenen Qualifizierungsanforderungen und die*



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

*entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen festlegen.*

Das Mitwirkungsrecht der Lehrerkonferenz bei der Erstellung des Fortbildungsplanes muss betont werden, denn nur so kann die Orientierung am konkreten Fortbildungsbedarf der Lehrerinnen und Lehrer und der Schule sichergestellt werden. *Eine aktive Mitwirkung wird dadurch sichergestellt, dass das Kollegium nach Maßgabe des Fortbildungsplans geeignete Fortbildungsangebote auswählt.*

Wir wollen unseren Fortbildungsplan nicht zu eng fassen, um die individuellen Fortbildungswünsche und -möglichkeiten nicht von vornherein zu sehr einzuschränken. Auch eine zeitlich zu enge Einschränkung erscheint wenig sinnvoll, da der konkrete Fortbildungsbedarf nicht in allen Einzelheiten ein Jahr im Voraus abzusehen ist.

## 1.3.2 Die Leitlinie „Fortbildung als Chance“

*Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, ihre berufsspezifischen Kompetenzen zu erhalten und stetig weiterzuentwickeln.* Dabei versteht es sich von selbst, dass jede Lehrkraft sich natürlich den ständig wandelnden Gegebenheiten in der Arbeit mit Schülern und Eltern, der Umsetzung neuer Bildungsvorgaben, Verordnungen usw. anzupassen hat. Allerdings können und werden berufsspezifische Kompetenzen auch immer schon auf andere Weise als durch die bloße Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen weiterentwickelt, wie z.B. durch Zusammenarbeit und Gespräche im Kollegium, die individuelle und kollegiale Reflexion über den eigenen Unterricht, durch Orientierung an verbindlichen Vorgaben in Unterrichts- und Prüfungsbereichen oder durch alltägliche private Lektüre, um nur ein paar Möglichkeiten zu nennen.

## 1.3.3 Die Leitlinie „Kompetenzentwicklung durch kollegiale Lehrerfortbildung“

Die Teilnahme einzelner Kolleginnen und Kollegen des Burggymnasiums an schulexternen Fortbildungen muss in diesem Kontext stets als eine Form für Multiplikation betrachtet werden, des Transfers von Kompetenzen zur weiterführenden kollegiumsinternen Fortbildung. Bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern schulexternen Fortbildung wird deshalb die Bereitschaft zur Weitergabe der Fortbildungsinhalte innerhalb des eigenen Kollegiums vorausgesetzt. Bereits im Kollegium vorhandene Kompetenzen können durch selbstorganisierte schulinterne Fortbildungen verbreitet werden, wobei auch das Wissen und Können von motivierten Schülerinnen und Schülern, Eltern und externen Partnern einbezogen werden sollte.

*Die Organisationsform des „Pädagogischer Tags“ für das gesamte Kollegium hat wegen der hohen zeitökonomischen Effizienz in der Vergangenheit äußerst positive Effekte am Burggymnasium gehabt. Diese sollen durch entsprechende Fortsetzungen vertieft und gesichert werden. Ein Institutionalisierung soll trotz kurzfristiger Unterrichtsausfälle wegen der nachhaltigen Erfolge angestrebt werden.*

**Insbesondere Fortbildungen einzelner Kolleginnen und Kollegen während der Unterrichtszeit** müssen jedoch nicht automatisch zu Unterrichtsausfall führen, da Ausgleichsmöglichkeiten durch selbstlernzentrierte Verfahren der Schülerinnen und Schüler genutzt werden können.



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

Die jüngere Alltagspraxis hat gezeigt, dass es effizienter ist, wenn Fortbildungen vermehrt von Schulteams besucht werden; der „Einzelkämpfer“ sollte der Vergangenheit angehören. Weiterhin sollten Fortbildungen, wenn möglich, als Reihen konzipiert werden, in denen sich Informationsvermittlung und anschließende Umsetzung in die Praxis abwechseln. Praxiserfahrungen können so auf einer breiteren Basis in den Unterricht einfließen und umgesetzt werden.

## 1.3.4 Die Leitlinie „Flexible und dezentrale Fortbildungsorganisation“

*Die Umsetzung der Fortbildungsorganisation ist am Burggymnasium vorrangig im Wege kooperativer und motivierender Personalführung durch die Schulleitung innerhalb derer Gesamtverantwortung sicherzustellen.*

Die Schulleitung des Burggymnasiums wird durch die Fortbildungskoordinatorin unterstützt, die Fortbildungsangebote sichtet und diese den einzelnen Kollegen und Kolleginnen (differenziert nach fachlichen oder allgemein pädagogischen Inhalten) i.d.R. per E-mail zusendet oder in Schriftform zugänglich macht. Diese Unterstützung entbindet aber die einzelnen Lehrkraft nicht, im Interesse der individuellen Fortbildungswünsche eigenständig relevante Informationsangebote zu eruieren. Weiterhin bemüht sich die Fortbildungskoordinatorin um Koordination mit anderen Schulen im regionalen Bereich bei eventuell möglichen inhaltlichen Abstimmungen im Sinne einer Ressourcenoptimierung.

Die Fortbildungskoordinatorin am Burggymnasium führt eigenständig den Fortbildungsetat, übernimmt die Abrechnungsmodalitäten und weist Mittel den Fachschaften oder einzelnen Kollegen nach Anforderung zu, worüber sie Buch führt. Bei zu knappen Mitteln oder relativ hohen Fortbildungskosten (über €100 pro Teilnehmer hinausgehend) ist eine Abstimmung mit der Schulleitung notwendig, die letztlich für die Genehmigung verantwortlich ist. Über die im abgelaufenen Schuljahr vom Kollegium besuchten Fortbildungen wird die Schulkonferenz in Form einer einzusehenden Auflistung informiert.

Bei fachlichen Fortbildungen obliegt die Detailorganisation (Anmeldung, Abrechnung) den einzelnen Kolleginnen und Kollegen. Die Dringlichkeit bzw. Relevanz ist in der Fachschaft abzustimmen; für eine Weitergabe und die Umsetzung der Fortbildungsergebnisse ist in einem angemessenen Rahmen (i.d.R. in der Fachkonferenz) Sorge zu tragen.

## 1.4 Bereiche

Lehrerinnen und Lehrer nehmen an Fortbildungen teil, wenn es darum geht, die Implementierung von Kernlehrplänen, Lernstandserhebungen und parallelen Vergleichsarbeiten, zentralen Leistungsüberprüfungen in Klasse 10 sowie dem Zentralabitur verantwortlich in ihren schulischen Alltag zu integrieren. Zum Teil haben diese Fortbildungsmaßnahmen auch den Charakter von Dienstbesprechungen, die von der Bezirksregierung angeordnet werden.

Am Schulprogramm des Burggymnasiums orientierte Fortbildungsschwerpunkte beziehen sich vorrangig auf Arbeitsbereiche der *Schul- und Unterrichtsentwicklung* sowie auf den Bereich des *Umgangs mit besonderen pädagogischen Erfordernissen*.



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

Beispiele sind hier etwa Fortbildungen zum Thema „Lernen lernen“, zu unterschiedlichen Fördermaßnahmen, zum Umgang mit Unterrichtsstörungen etc.

*Fachfortbildungen* sind vielfach mit den vorgenannten Schwerpunkten verbunden und greifen fachlich relevante Schwerpunkte auf. Es geht hier in der Regel um neue Formen des fachlichen Lehrens und Lernens bzw. um neuere didaktisch-methodische Ansätze im Fachunterricht. Beispiele sind hier etwa Fortbildungen zum „Stationenlernen“, zum Einsatz neuer Medien im Unterricht und zur Anleitung von deren verantwortungsbewusstem Gebrauch, zur didaktischen Umsetzung neuer Themenschwerpunkte etc.

## 1.5 Verfahren der Planung

Nur im Rahmen überschaubarer Anforderungen kann die Verpflichtung zu einer systematischen Fortbildungsplanung am Burggymnasium sinnvoll eingelöst werden. Prioritäten zu den vorrangigen Arbeitsbereichen müssen hier festgelegt und Entscheidungen über die Verteilung der schulischen Ressourcen Zeit, Freistellung und Geld getroffen werden. Die Planung soll sich dabei jeweils über die Dauer eines Schuljahres erstrecken und dabei auch auf die grundsätzlichen Fortbildungsschwerpunkte aufbauen.

Die *Ermittlung des neuen und fortzuschreibenden Fortbildungsbedarfs* erfolgt zu Beginn des Schuljahres durch Lehrerkonferenz, Fachkonferenzen, Teilkonferenzen, Jahrgangsteams oder Arbeitsgruppen.

Fortbildungen für das Gesamtkollegium werden nach Absprache in der LehrerInnenkonferenz geplant und terminiert; andere Fortbildungen werden in den jeweiligen Gremien bzw. von den jeweiligen Kollegen eigeninitiativ geplant und bei der Schulleitung beantragt.

Fortbildungsbedarf, der zum Schuljahresbeginn noch nicht absehbar sein konnte, wird nach Möglichkeit in den laufenden Fortbildungsplan eingearbeitet. Eltern- und Schülervertreter werden in geeigneter Form über „Pädagogische Tage“ o.ä. informiert, so dass auch ihnen die innerschulische Planung bekannt ist und ihnen ggf. eine Teilnahmemöglichkeit eröffnet wird.

## 1.6 Durchführungsentscheidungen

Die Schulleitung des Burggymnasiums genehmigt Fortbildungen auf der Grundlage des Fortbildungsplans sowie der Intentionen des Fortbildungskonzepts. Daneben soll die Genehmigung auch die sonstigen schulischen Ressourcen wie Vertretungsaufwand, Vereinbarkeit mit schulischer Terminplanung und Fortbildungsbudget mitberücksichtigen. Bei Pflichtveranstaltungen und Fortsetzungen von in der Vergangenheit genehmigten Veranstaltungen genügt die rechtzeitige Informationsweitergabe an den/die Fortbildungskoordinator/in.

## 1.7 Durchführung und Evaluation

Nach der Genehmigung einer Fortbildungsmaßnahme werden die Initiatoren mit deren weiterer Planung, Organisation und Durchführung bzw. der Teilnahme beauftragt.



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

Teilnehmer von *schulexternen Fortbildungen* sind verpflichtet, als Multiplikatoren möglichst kurzfristig Informationen über die Ergebnisse in Form eines kurzen mündlichen oder schriftlichen Berichts (ggf. einschließlich des Fortbildungsmaterials) an die Gremien oder Fachgruppen weiterzugeben, für deren Arbeitsbereich die Fortbildungsinhalte relevant sind.

Im Anschluss an eine *schulinterne Fortbildung* nehmen die KollegInnen eine Evaluation vor, in der erreichte Ziele und vermittelte Inhalte, angewandte Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatoren bzw. Referenten, organisatorische Fragen, der zeitliche Ablauf und die Konsequenzen für künftige Fortbildungsmaßnahmen beurteilt werden.

Da Fortbildung auch mitentscheidend für das berufliche Fortkommen der Lehrerinnen und Lehrer ist, liegt die lückenlose Dokumentation der eigenen Fortbildungsmaßnahmen nahe. Die Anlage eines Portfolios als Nachweis für besuchte (aber auch abgelehnte oder ausgefallene) Fortbildungsmaßnahmen ist daher anzuraten und obliegt dem einzelnen Kollegiumsmitglied. Den Lehrerinnen und Lehrern, die an einer *schulinternen* Fortbildung teilgenommen haben, stellt die Schulleitung des Burggymnasiums auf Wunsch eine entsprechende Teilnahmebescheinigung aus.

Über die Evaluation einzelner Fortbildungsveranstaltungen hinaus wird auch die Fortbildungskonzeption des Burggymnasiums regelmäßig evaluiert werden müssen. Dabei geht es darum, zu prüfen, welche Grundsätze der schulischen Fortbildungsplanung sich bewährt haben und durch welche Veränderungen der Fortbildungsprozess den Bedürfnissen besser angepasst werden kann.

Evaluation und jährliche Fortbildungsplanung können im Allgemeinen in einem Schritt erfolgen. Dabei kann die Orientierung an den folgenden, ggf. zu ergänzenden Fragestellungen hilfreich sein:

- Welche Themen waren in den letzten zwei bis drei Jahren Fortbildungsschwerpunkt? Haben sie sich als wesentlich für unsere Arbeit am Burggymnasium erwiesen?
- Waren die Regelungen für die Teilnahme an Veranstaltungen für die Bedürfnisse des Kollegiums des Burggymnasiums und der restlichen Schulgemeinde günstig?
- Welche Regelungen haben sich bewährt und sollen beibehalten werden, welche nicht?
- Welche Grundsätze sollten neu in die Fortbildungskonzeption aufgenommen werden?
- Welche Änderungen oder Ergänzungen des Schulprogramms des Burggymnasiums ziehen welche Erfordernisse in der Fortbildungsplanung nach sich?

## 1.8 Verwendung des Fortbildungsbudgets

Für die Fortbildungsteilnehmer des Burggymnasiums fallen in der Regel keine eigenen Kosten an. Zur Finanzierung sämtlicher Fortbildungsaktivitäten greift das Burggymnasium auf seit dem Sommer 2004 jährlich von der Landesregierung bereitgestellte Mittel zurück, deren Nutzung über mehrere Kalenderjahre verteilt erfolgen kann.

Für die Durchführung einer *schulinternen Fortbildung* am Burggymnasium mit externen Referenten fallen Reisekosten, Honorar und ggf. Sachkosten an. Für Fortbildungen, die durch Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung, wie z.B. durch das sog. „Kompetenzteam des Märkischen Kreises“ durchgeführt werden, entstehen lediglich Reise- und ggf. Sachkosten; Honorare werden hier nicht entrichtet, da die Moderatoren über eine Anrechnung auf ihre Unterrichtsverpflichtung freigestellt sind.



# B u r g g y m n a s i u m

der Stadt Altena ( Westf.)  
Anlage zum Schulprogramm

Bei *schulexternen Fortbildungen* können Aufwendungen sowohl für Fortbildungsmaßnahmen im engeren Sinne als auch für Dienstbesprechungen der Bezirksregierung, die an einzelne Lehrerinnen und Lehrer oder Fachgruppen adressiert sind, berücksichtigt werden. Aus dem Budget finanziert werden neben Teilnahmegebühren auch Reise- und Sachkosten, vorausgesetzt, die Maßnahmen entsprechen den Intentionen des Fortbildungskonzepts und sind im Fortbildungsplan entsprechend berücksichtigt.

**[Beschluss der Schulkonferenz vom 17.12.2008]**