



# Fortbildungskonzept der Sekundarschule Fürstenberg

## Qualitätsentwicklung an der Sekundarschule Fürstenberg

Die Sekundarschule Fürstenberg stellt sich als Schule des gemeinsamen Lernens und als Schule im Ganztage ständig neuen Herausforderungen. Um diesen Herausforderungen gerecht zu werden, bedarf es einer ständigen Erweiterung der pädagogischen und fachlichen Kompetenzen des Lehrerkollegiums. Durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sollen die Kolleginnen und Kollegen in Übereinstimmung mit den sich verändernden gesellschaftlichen und schulischen Anforderungen in die Lage versetzt werden, ihre fachlichen und pädagogischen Kompetenzen weiterzuentwickeln.

*„Motivierte und qualifizierte Lehrerinnen und Lehrer sind - neben der Schulleitung - der Schlüssel zur Qualitätsentwicklung von Schule und Unterricht.“<sup>1</sup>*

Lehrerinnen und Lehrer, die sich fort- und weiterbilden, sind deshalb eine Voraussetzung für eine gelingende Schul- und Unterrichtsentwicklung. Fortbildungen sollen dabei sowohl der Schul- und Unterrichtsentwicklung, als auch dem Fortbildungsbedarf und den Fortbildungswünschen, den Interessen sowie den Anliegen von Schule, Schulleitung und Kolleginnen und Kollegen Rechnung tragen.

Der Lehrerfortbildung kommt in diesem Zusammenhang für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schulen eine bedeutende Rolle zu. Durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sollen die Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeit haben, ihre fachlichen und pädagogischen Kompetenzen weiterzuentwickeln.

Das vorliegende Konzept bietet den Rahmen für eine Fortbildungsplanung, die sich an der qualitativen Weiterentwicklung unserer Schule orientiert. In Anlehnung an den Referenzrahmen kommt der Schulleitung für die Fortbildungsplanung eine besondere Bedeutung zu:

*„Die Schulleitung konzipiert Personalentwicklungsmaßnahmen systematisch in Abstimmung mit den jeweiligen Kolleginnen und Kollegen und dem Lehrerrat, ausgerichtet auf die Ziele und Anforderungen der Schule. Die Sicherung und Weiterentwicklung von Schul- und Unterrichtsqualität wird so durch Qualifizierung des Personals begleitet und unterstützt.“<sup>2</sup>*

Um diesem Grundsatz Rechnung zu tragen, besteht für die Planung und Genehmigung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen deshalb eine Hierarchie der einzelnen Interessen:

1. Fortbildungen des gesamten Kollegiums zu Prozessen der Schul- und Unterrichtsentwicklung
  - z.B. Vielfalt fördern, Leitbildentwicklung, Umgang mit Unterrichtsstörungen...
2. Fortbildungen kollegiumsinterner Gruppen zur Weiterbildung und zur Initiierung von Schul- und Unterrichtsentwicklung
  - z.B. Netzwerk LiGa – Leben und Lernen im Ganztage, Berufsorientierung, Inklusion, Netzwerk Zukunftsschulen, Sprachbildung...

<sup>1</sup> <https://www.schulentwicklung.nrw.de/unterstuetzungsportal/index.php?bereich=658>; Aufruf am 28.8.2018

<sup>2</sup> <https://www.schulentwicklung.nrw.de/unterstuetzungsportal/index.php?bereich=658>; Aufruf am 28.8.2018

3. Fach(schafts-)bezogene Fortbildungen
4. Individuelle Fortbildungen einzelner Kolleginnen und Kollegen zur Weiterentwicklung fachlicher und persönlicher Kompetenzen

Auf der Ebene des Gesamtkollegiums finden Fortbildungen als schulinterne oder schulexterne Fortbildungen im Rahmen der pädagogischen Tage statt. Hier stehen allgemeinpädagogische Themen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung im Fokus, die aus den aktuellen Aufgabenschwerpunkten (Jahresarbeitsplanung) erwachsen und die zur allgemeinen Weiterentwicklung von Schul- und Unterrichtsprozessen beitragen

Gruppenspezifische und fachspezifische Fortbildungen finden in den Fachgruppen der einzelnen Fächer oder in Arbeitskreisen statt und stellen eine gemeinschaftliche Weiterentwicklung der fachlichen sowie fachunterrichtlichen Arbeit in den Vordergrund. Schulentwicklungsthemen, welche sich auf besondere Weise auf die Arbeit von einzelnen Fachgruppen niederschlagen, können hier ebenfalls Gegenstand sein. Fortbildungen innerhalb von Arbeits- und Koordinierungsgruppen richten sich an Kolleginnen und Kollegen, die gemeinschaftlich Aufgaben neben dem Unterricht für z.B. die Schulorganisation wahrnehmen.

Individuelle Fortbildungen richten sich nach dem spezifischen Fortbildungsbedarf sowie den Fortbildungswünschen und Interessen jeder einzelnen Kollegin und jedes einzelnen Kollegen. Dabei spielen zum einen die Weiterentwicklung des Unterrichts und zum anderen die Fortbildung im Rahmen von übertragenen (Koordinierungs-)Aufgaben, d.h. von Aufgaben, die neben dem Unterricht für z.B. die Schulorganisation übernommen werden, eine wesentliche Rolle.

### Ermittlung des Fortbildungsbedarfs im Allgemeinen

Die Fortbildungen an der Sekundarschule Fürstenberg orientieren sich grundsätzlich am Schulprogramm, an aktuellen Projekten der Schule, an der von der Lehrer- und Schulkonferenz festgelegten Arbeitsplanung, dem Bedarf der Fachgruppen und an individuellen Bedürfnissen einzelner Lehrkräfte oder Gruppen. Strukturen und Inhalte der Lehrerfortbildungsmaßnahmen sollen die Schule als System dabei in ihren Entwicklungsprozessen stärken.

Dabei ergibt sich der Fortbildungsbedarf vorrangig aus der **Weiterentwicklung des Schulprogramms** und damit aus der Arbeit der einzelnen Arbeits- und Schulentwicklungsgruppen und den sich dort in der Zusammenarbeit zwischen Schulleitung, Kollegium, Schülerschaft und Elternschaft ergebenden Akzenten. Weiterhin ist er anzulehnen an die Fortbildungswünsche und die Interessen der Kolleginnen und Kollegen mit Blick auf für die Schule notwendige oder förderliche Maßnahmen.

Diesem systemischen Ansatz wird an der Sekundarschule Fürstenberg durch die jährliche Festlegung gemeinsamer Ziele und den sich daraus abgeleiteten Arbeitsschwerpunkten für das nächste Schuljahr Rechnung getragen. Schulinterne und –externe Fortbildungen werden vorrangig mit diesen Entwicklungszielen geplant und durchgeführt. Hinzu kommen kurzfristige Fortbildungen, die sich aus aktuellen Bedarfen und Angeboten ergeben.

### Schritte der Fortbildungsplanung im Besonderen

An der Sekundarschule Fürstenberg wird die Fortbildungsplanung, insbesondere in Hinsicht auf übergeordnete Fortbildungsthemen durch die Steuergruppe durchgeführt. Dies erfolgt in enger Abstimmung mit der Schulleitung unter Berücksichtigung der Wünsche und Bedarfe des Kollegiums. Um ein hohes Maß an Partizipation und Akzeptanz für Fortbildungsveranstaltungen zu erreichen, führen Schulleitung und Steuergruppe regelmäßig zum Ende des Schuljahres eine Abfrage zur Arbeitsplanung für das kommende Schuljahr und sich daraus ergebende Fortbildungsbedarfe durch. Zur Konkretisierung und Umsetzung der genannten Wünsche sind folgende Fragestellungen von Bedeutung:

#### Zentrale Fragen im Rahmen der Fortbildungsplanung sind:

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich?
- In welchem Verhältnis stehen die Themen zu der oben genannten Hierarchie (Schulinteresse vor Fachinteresse, Fachinteresse vor individuellem Interesse)?
- Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen stehen zur Verfügung?
- Welche (internen oder externen) Fortbildungsangebote kommen in Frage?
- Wie können Fortbildungsergebnisse in der Schule bekannt gemacht und effektiv umgesetzt werden?
- Wie kann die Qualität der Fortbildungen bewertet werden?
- Welche organisatorischen Bedingungen setzt die Durchführung der Fortbildungsmaßnahme voraus?

Im Interesse der Lernzeit unserer Schülerinnen und Schüler erfolgen Fortbildungsmaßnahmen nach eingehender Prüfung von Aufwand, Zeitumfang und zu erwartendem Nutzen. An zwei Tagen im Schuljahr findet in der Regel eine kollegiumsinterne Fortbildung für alle Kolleginnen und Kollegen statt, die allgemein pädagogischen und fachinternen Zielen, und z.T. auch individuellen Interessen und Bedürfnissen des Kollegiums entspricht. Die pädagogischen Tage ermöglichen in der Regel das Arbeiten an für das Gesamtkollegium relevanten, übergeordneten Themen.

Abhängig von der thematischen Schwerpunktsetzung, können Fortbildungen intern, d.h. durch sach- und fachkundige Kolleginnen und Kollegen durchgeführt werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn zuvor entsprechende individuelle Fortbildungen stattgefunden haben, deren Ergebnisse und Erkenntnisse die Kolleginnen und Kollegen als Multiplikatoren in das Gesamtkollegium, die Fachgruppen oder die Funktionsgruppen einbringen können. Weiterhin können Fortbildungen durch externe Referenten durchgeführt werden. Dabei greift die Sekundarschule Fürstenberg soweit möglich auf Angebote des Kompetenzteams Paderborn, der Psychologischen Beratungsstelle für Schule, Jugend und Familien im Kreis Paderborn, der Bezirksregierung in Detmold und des Landes NRW zurück. Darüber hinaus werden für die Kolleginnen und Kollegen schulinterne Vorträge und Workshops zur Fort- und Weiterbildung angeboten, die durch geschulte Mitglieder des Kollegiums oder durch die Schulleitung moderiert werden.

Die Entscheidung über die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen trifft die Schulleitung auf der Grundlage

- a. der im Konzept vereinbarten Grundsätze (inhaltliche Rahmenvorgaben)
- b. der zeitlichen, der personellen und der finanziellen Ressourcen und
- c. der in persönlichen Arbeits- und Mitarbeitergesprächen (Schulleitung – Lehrer/in) entwickelten Wünsche und Bedarfe.

### Evaluation der Fortbildungen

Die Herausforderung für die Fortbildungsplanung ergibt sich u.a. aus einer zielgenauen und **sachangemessenen Auswahl** der Maßnahmen, in der **Implementierung der Fortbildungsergebnisse** in den Schulalltag und in der **Überprüfung ihrer Funktionalität** für den Unterricht. Themen werden je nach inhaltlicher Ausrichtung und beteiligten Kolleginnen und Kollegen in der Schulentwicklungsgruppe, der Lehrerkonferenz, in Fachgruppen oder anderen betroffenen Gremien aufgegriffen, weiterentwickelt und reflektiert.<sup>3</sup>

Zur Planung der Fachteamsitzungen, Jahrgangsteamsitzungen, Gesamtkonferenzen und Arbeitsgruppentreffen durch die Steuergruppe und Schulleitung ist von den Teilnehmern/Teilnehmerinnen einer Fortbildungsveranstaltung ein Rückmeldebogen<sup>4</sup> auszufüllen und der SL/Steuergruppe vorzulegen, damit die Inhalte der Fortbildung entsprechend aufgearbeitet und umgesetzt werden können.

Seitens der Schulleitung wird in jeder Lehrerkonferenz ein Tagesordnungspunkt (Rückblick) eingeräumt, in dem in Kurzform über Inhalt und Ertrag der Fortbildung berichtet wird. Dieses dient der Transparenz und Rechenschaftslegung gegenüber dem Gesamtkollegium. Am Ende eines Schuljahres wird der Fortbildungsbericht der Lehrerkonferenz und der Schulkonferenz zur Rechenschaftslegung vorgestellt. Zudem werden die Ergebnisse und Inhalte von Fortbildungsveranstaltungen je nach Interessenlage und Bedarf in Arbeitsgruppen, Fachteamsitzungen, und in Mitarbeitergesprächen mit der SL besprochen, evaluiert und implementiert.

Bei der Evaluation von Fortbildungsmaßnahmen arbeiten SL (DL) und Evaluationsbeauftragter der Schule eng zusammen. Ziel ist es, die zukünftige Fortbildungsplanung weiterzuentwickeln und zu optimieren, um den **größtmöglichen Ertrag für Schul- und Unterrichtsentwicklung** sowie die **Leistungsfähigkeit der Schule** zu gewährleisten.

---

<sup>3</sup> vgl. <https://www.gaw-bielefeld.de/schule/schulprogramm/17-fortbildungskonzept.html>

<sup>4</sup> Rückmeldebogen s. Anlage

**Anlage 1****Übersicht des Planungsprozesses von Fortbildungsveranstaltungen<sup>5</sup>**

<b>Schritt</b>	<b>Schwerpunkt</b>
<i>1. Schritt:</i>	<b>Klärung der anstehenden Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Aufgaben stellen sich uns in diesem Schuljahr auf Grund der Vereinbarungen im Schulprogramm/ der Arbeitsplanung, der Schulentwicklungsziele?</li> <li>• Welche Aufgaben stellen sich auf Grund von schulübergreifenden Vorgaben und Schwerpunkten von z.B. Bundesministerium oder Behörde?</li> <li>• Welche individuellen Fortbildungsinteressen haben die einzelnen Kollegiumsmitglieder?</li> </ul>
<i>2. Schritt:</i>	<b>Ermittlung des Fortbildungsbedarfs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Kompetenzen/Voraussetzungen sind an der Schule bereits vorhanden?</li> <li>• In welchen Feldern braucht die Schule Kompetenzen/Unterstützung zur Umsetzung ihrer Aufgaben?</li> </ul>
<i>3. Schritt:</i>	<b>Prioritätensetzung und Erstellen eines Fortbildungsplans</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu welchem Themen/Inhalten ist Fortbildung ganz besonders wichtig?</li> <li>• Welche „Rangfolge“ erstellen wir, welche Fortbildungen sollen vorrangig von wem besucht werden? (Auflistung der Themen und Schwerpunkte)</li> </ul>
<i>4. Schritt</i>	<b>Prüfung: Möglichkeiten und Bedingungen der Umsetzung für die Schule. Prüfung der Fortbildungsangebote</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? Welche Angebote des Landesinstituts bzw. anderer Anbieter gibt es?</li> <li>• Welche Referent/-innen / Moderator/-innen können eingeladen werden?</li> </ul>
<i>5. Schritt:</i>	<b>Konkrete Fortbildungen vereinbaren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Themen/Fortbildungen sollen als SchilF bearbeitet werden?</li> <li>• Welche externen Angebote werden gebucht? Wer soll an der Fortbildung teilnehmen? Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? Zu welchen Themen sollen selbst organisierte Fortbildungen durchgeführt werden?</li> </ul>
<i>6. Schritt:</i>	<b>Durchführung / Besuch der Fortbildungen</b>

<sup>5</sup> Die Planungsschritte sind im Wesentlichen dem Fortbildungskonzept der GS Velbert-Mitte, erarbeitet von Petra Gahmann, entnommen  
([https://www.gesamtschulevelbert.de/images/dateien/schulkonzept/fortbildungskonzept/fortbildungskonzept\\_okt\\_2015\\_2.pdf](https://www.gesamtschulevelbert.de/images/dateien/schulkonzept/fortbildungskonzept/fortbildungskonzept_okt_2015_2.pdf))

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer organisiert die Abrechnung evtl. entstehender Kosten?</li> <li>• Können sich die Teilnehmer/-innen der FoBi im Vorfeld gezielt vorbereiten? Was brauchen sie dazu?</li> </ul>
<i>7. Schritt:</i>	<p><b>Auswertung/ Reflexion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inwieweit hat die Maßnahme meinen Erwartungen entsprochen?</li> <li>• Was kann ich davon in der schulischen Praxis umsetzen?</li> <li>• Was hat mir genutzt? Was hat mir gefehlt?</li> </ul>
<i>8. Schritt</i>	<p><b>Implementation der Fortbildungsinhalte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Inhalte sollen von Fachschaften, Arbeitsgruppen oder dem Gesamtkollegium umgesetzt werden?</li> <li>• Gibt es konkrete Vereinbarungen?</li> <li>• Festlegen von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeitsbereichen</li> <li>• Aufnahme von Zielen zur Weiterarbeit in die Arbeitsplanung</li> </ul>

**Anlage 2****Rückmeldung zur Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung**

Titel der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ort der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Moderation / Veranstalter: \_\_\_\_\_

Teilnehmer / innen: \_\_\_\_\_

<b>Wem</b>	<b>werden die Informationen/das Wissen weitergegeben?</b>  <i>Gesamtkollegium, Steuergruppe, Teilgruppen, Fachkollegen, pädag. Mitarbeitern Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern, Kooperationspartnern etc.</i>	
<b>Wo</b>	<b>werden die Informationen/das Wissen weitergegeben?</b>  <i>Lehrerkonferenz, Arbeitsgruppen-Treffen, Fachkonferenz, schwarzes Brett, Mail an best. Personenkreis, etc.</i>	
<b>Wie</b>	<b>werden die Informationen/das Wissen weitergegeben?</b>  <i>Durch eine spontane Rede, durch einen vorbereiteten Vortrag, mediengestützte Präsentation, Flyer, Handout (digital), zur Verfügung stellen von Materialien etc.</i>	

<b>Wann</b>	<b>werden die Information/das Wissen spätestens zu den Zielpersonen gelangen?</b>  <i>Wie viel Zeit darf höchstens zwischen der Veranstaltung und der Weitergabe verstreichen?, wann wird das Wissen von anderen Personen gebraucht?</i>	
<b>Was</b>	<b>wird mit den Informationen/dem Wissen weiter geschehen?</b>  <i>Sollen die Informationen „sacken“, soll die Steuergruppe beauftragt werden, soll eine Zeitschiene für daraus resultierende Maßnahmen erstellt werden, soll eine Arbeitsgruppe gegründet werden, etc.?</i>	

**Anlage 3****Abfrage zur Fortbildungsplanung für das Schuljahr \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
Name der Lehrkraft

Ich möchte folgende Anregungen zur Gestaltung der Fortbildung an unserer Schule aus meiner Perspektive geben:

Im Rahmen unseres <b>Qualitätsprogramms</b> (Schulprogramm / pädagogische Konzepte und Vereinbarungen) halte ich in Rangreihe folgende Themen in der schulinternen Lehrerfortbildung für wichtig:	Als Mitglied einer <b>Arbeitsgruppe bzw. einer Fachkonferenz</b> etc. halte ich folgende Angebote in Rangreihe für notwendig:	Zu meiner beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung halte ich folgende Themen in Rangreihe für notwendig:
1.	(Bitte geben Sie neben den einzelnen Themenvorschlägen auch Formen und Zeitpunkte der Fortbildung an.) 1.	(Bitte geben Sie neben den einzelnen Themenvorschlägen auch Formen und Zeitpunkte der Fortbildung an.) 1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.