

## Fortbildungskonzept

### Grundlagen

Für Lehrkräfte in Schleswig-Holstein gilt gemäß Lehrkräftebildungsgesetz von 2014: Lehrkräfte „sind verpflichtet sich fortzubilden, damit sie den Anforderungen von Schule und Unterricht gewachsen bleiben“ (§ 31 Absatz 1).

Auch ungeachtet der rechtlichen Verpflichtung ist Fortbildung am Helene-Lange-Gymnasium ausdrücklich erwünscht: Die Fortbildungskonzepte der einzelnen Fächer verdeutlichen unser Selbstverständnis als gut informiertes, professionell agierendes Kollegium, das auf dem jeweiligen Stand der fachlichen, didaktischen und pädagogischen Diskussion arbeitet. Dafür ist Fortbildung unerlässlich. Darüber hinaus trägt Fortbildung zu einer größeren beruflichen Zufriedenheit und so letztlich auch zu einer Entlastung der einzelnen Lehrkraft bei.

### Ziele

Ziele des Fortbildungskonzeptes des Helene-Lange-Gymnasiums sind der Erhalt und die Förderung

- der Teilnahme an Fortbildung
- einer systematischen, effektiven und nachhaltigen Nutzung von Fortbildung für die Schul- und Unterrichtsentwicklung im Rahmen des Schulprogramms und der Personalentwicklung

### Überblick über das Fortbildungsangebot

- Individuelle Fortbildung: Terminfortbildungen, z. B. auf Landesfachtagen oder zu Korridorthern im Zentralabitur; Zertifikatskurse (z.B. für Ausbildungslehrkräfte, zur Vorbereitung auf Schulleitungsaufgaben); Teilnahme am Erasmus-Programm der EU; Laborbesuche; Webinare
- Fortbildung für Fachschaften, im Team: Abrufveranstaltungen des IQSH, Einladung von Experten der CAU, des IPN und weiterer Institutionen; Teilnahme an Arbeitskreisen, z. B. Sinus; in Fachgruppen auf Schulentwicklungstagen (SET)
- Kollegiale Hospitation: gegenseitige Unterrichtsbesuche im gemeinsamen Fach oder in einer gemeinsam unterrichteten Klasse (Zusammenarbeit in Tandems), nach Möglichkeit mit zeitlicher Entlastung für Mehraufwand
- Kollegiale Beratung im Team: Arbeitskreis zu pädagogischen Fragestellungen im Kollegenkreis
- Bedarfsbezogene Beratung für Klassenkollegien durch auswärtige Experten (z.B. für Mutismus, Umgang mit Schülern mit Hörproblemen etc.)
- Schulentwicklungstage mit pädagogischen und didaktischen Themen für das gesamte Kollegium (z.B. durchgängige Sprachförderung; Gesprächsführung; Differenzierung)

### Feste Abläufe

Ermittlung des Bedarfs: Mitglieder der Schulleitung oder einzelne Lehrkräfte sehen einen Fortbildungsbedarf und teilen ihn der Schulleitung mit; die Anregung zu einem Fortbildungsschwerpunkt kann auch vom örtlichen Personalrat, der Eltern- oder Schülerschaft ausgehen. Regelmäßig erfolgt eine Abfrage des Bedarfs auch auf den Evaluationsbögen nach jedem SET.

Weiteres Vorgehen:

a. Aus Versicherungsgründen sollen alle Fortbildungen bei der Schulleitung angemeldet werden. Bei individueller Fortbildung, die mit Unterrichtsausfall verbunden ist, erfolgt die Anmeldung über das Formblatt „Antrag auf Befreiung vom Unterricht“, damit eine Versorgung der Klassen mit EVA oder Vertretungsunterricht organisiert werden kann.

In der Regel werden alle Fortbildungswünsche genehmigt, sofern ein erkennbarer individueller Bedarf oder schulischer Nutzen vorliegt und nicht andere Gesichtspunkte dagegenstehen. Befürwortet wird auch die Teilnahme in „Tandems“, um eine nachhaltigere Wirkung zu erzielen. Über Fortbildungsveranstaltungen ganzer Fachschaften wird die Schulleitung informiert.

b. Fortbildungsvorhaben größeren Umfangs werden in der Schulleitungsrunde und ggf. auf der Lehrerkonferenz besprochen, ggf. erfolgt eine Priorisierung. Je nach Ausmaß und Bedeutung des Fortbildungsbedarfs wird das Vorhaben in den Arbeitsplan des Schulprogramms aufgenommen.

### **Dokumentation besuchter Fortbildungsveranstaltungen und Rückmeldung**

Die „Lehrkräfte „dokumentieren die von ihnen wahrgenommene Fort- und Weiterbildung (...) durch eine Bescheinigung, die mindestens Inhalte und Zeitumfang der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen enthält.“ (Lehrkräftebildungsgesetz § 31, Absatz 3).

Auf dem Formblatt „Rückmeldung“ hält der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin nach einer Fortbildung fest, inwiefern er oder sie von der Veranstaltung profitiert hat und was für weitere Kollegen relevant sein könnte. Dieser Rückmeldebogen geht an die Koordinatorin, damit sie bei Bedarf im Rahmen von Unterrichts- und Schulentwicklung oder für die Referendarsausbildung auf Informationen, Erfahrungen und Anregungen aus den Fortbildungen zurückgreifen kann.

### **Organisation der Fortbildungsveranstaltungen an der Schule**

Schulentwicklungstage werden von den Koordinatoren für Fortbildung und Unterrichtsentwicklung und durch weitere interessierte Kollegen organisiert.

Insbesondere die Fachvorsitzenden sind verantwortlich für die Fortbildungsplanung und die fachliche und fachdidaktische Fortbildung in ihrer Fachschaft und sind neben den Koordinatoren auch Ansprechpartner, wenn ein Kollege oder eine Kollegin auf der Suche nach einer bestimmten Fortbildung ist. Der Fortbildungskatalog des IQSH kann dabei eine Hilfe sein.

### **Multiplikation**

Auf Fachkonferenzen und Arbeitstreffen von Fachkollegen werden wichtige, lohnende Impulse aus den Fortbildungen für den Fachunterricht dargestellt und ggf. das Material zur Verfügung gestellt.

Im aussagekräftigen Ergebnisprotokoll der Fachsitzung wird die Anregung durch die Fortbildung festgehalten.

Wenn auf SET in Fachgruppen gearbeitet wird, wird ebenfalls ein aussagekräftiges Protokoll verfasst, das der Fachschaft zur Verfügung steht (Fachschaftsordner) und auch an die Schulleitung (Ka, Bob) weitergegeben wird.

### **Allgemeine Verantwortung**

Der Schulleiter entscheidet „im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze über die Fortbildungsplanung“ (Schulgesetz vom Juli 2014, § 33, Abs. 3); er „verantwortet die Fortbildungsplanung unter Berücksichtigung der Entwicklungsschwerpunkte der Schule wie auch der individuellen Fortbildungsbedarfe der einzelnen Lehrkräfte“ (LBG § 30).

Dieses Fortbildungskonzept tritt mit Beschluss der Lehrkräftekonferenz vom 15.03.2017 in Kraft.