

Fortbildungskonzept des Lothar-Meyer-Gymnasiums

Fortbildung und Qualifizierung sind die Grundpfeiler der Qualitätsentwicklung unserer Schule. Sie nützen der einzelnen Lehrkraft, stärken ihre Professionalität und kommen in ihrer praktischen Umsetzung den Schülerinnen und Schülern und ihrem Lernfortschritt zugute. Damit fördern und begleiten sie auch den gemeinsamen Schulentwicklungsprozess.

Die Fortbildungsplanung ist daher im Niedersächsischen Schulgesetz verankert (Nds.SchG § 51) und wird dort als Daueraufgabe beschrieben, die systematisch im Schulalltag verfolgt werden sollte.

Das Fortbildungskonzept unserer Schule ...

- orientiert sich am Schulprogramm, an den Zielen und dem spezifischen Bedarf der Fachgruppen, an den individuellen Bedürfnissen der einzelnen Lehrkräfte und an aktuellen Projekten der Schule,
- unterstützt die effektive (unterrichtliche) Umsetzung von fortbildungsbedingtem Kompetenzzuwachs,
- bietet einen Überblick zu allen Aspekten der Fortbildung an unserer Schule,
- zeigt das Verfahren der Ermittlung von Fortbildungsbedarf innerhalb des Kollegiums auf,
- wird kontinuierlich fortgeschrieben.

1. Bedarfsermittlung: Welche Fortbildungen brauchen wir?

Der Qualitätssicherung der schulischen Arbeit dient die Fortbildungsplanung:

Der Bedarf der Fachkonferenzen bzw. der Lehrkräfte ist Ausgangspunkt der Fortbildungsplanung. Dazu ermitteln die Fachleute jeweils zu Schuljahresbeginn den Fortbildungsbedarf ihrer Fachgruppe und tragen die Ergebnisse auf einer Dienstbesprechung der Fachleute zusammen. So können ähnlich gelagerte Bedürfnisse gebündelt werden (z.B. in einer gemeinsamen SchiLF der Nat.Wiss.). Auch die Schulleitung oder einzelne KollegInnen können Bedarf anmelden. Im Laufe des Schuljahres kann die so entstandene Planung für Fortbildungen bei Bedarf kurzfristig noch ergänzt werden.

2. Entscheidungsgrundlagen: Nach welchen Kriterien werden Fortbildungen genehmigt?

Schulinterne Fortbildungen (= Dienstveranstaltung) sind für alle Lehrkräfte verpflichtend, für die die SchiLF konzipiert ist (GesamtSchiLF oder TeilSchiLF).

Die Teilnahme an externen Fortbildungen ist an die Genehmigung durch die Schulleiterin gebunden. Sie entscheidet unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

- Entwicklung des allgemeinen schulischen Handelns unter den Aspekten
 - Umsetzung rechtlicher Vorgaben
 - Umsetzung schulspezifischer Schwerpunkte (Schulprogramm)
 - Qualifizierung von FunktionsträgerInnen / Multiplikatoren
 - Erweiterung fachdidaktischer und methodischer Kompetenzen
 - Erweiterung pädagogischer und sozialer Kompetenzen
 - Förderung der Kommunikation mit Kollegen, Schülern und Eltern
- Entwicklung des individuellen Lehrerhandelns im Hinblick auf
 - fachliche Kompetenz,
 - pädagogische Kompetenz,
 - Selbstmanagement (Zeitmanagement, Gesundheitsfürsorge, ...)
- Unterrichtsausfall

- Reduzierung der Kosten (damit möglichst viele an einer Fortbildung teilnehmen können).

Grundsätzlich unterstützt die Schulleiterin die Fortbildungsbereitschaft des Kollegiums nach Kräften und erteilt Genehmigungen, sofern nicht dringende dienstliche Gründe oder finanzielle Vorgaben einer Teilnahme entgegenstehen. Beabsichtigt die Schulleiterin, einem Antrag auf Teilnahme an einer Fortbildung nicht zuzustimmen, entscheidet sie nach Erörterung mit dem Personalrat.

Die TeilnehmerInnen einer FB berichten als Multiplikatoren den entsprechenden schulischen Gremien. Die angesprochenen Gremien (z.B. die Fachschaften) diskutieren, wie die weitergegebenen Kompetenzen allen zugänglich gemacht werden können (z.B. in einer fachinternen SchiLF oder auf der Online-Plattform der jeweiligen Fachgruppe), und ob und welche weiteren Maßnahmen der Multiplikation im Team erfolgen sollen.

3. Finanzierung von Fortbildungen: Wie werden die anfallenden Kosten erstattet?

Der Schule steht ein jährliches Basisbudget zur Finanzierung von Reisekosten (Klassen-, Studien- und Austauschfahrten, Fahrten zu Fortbildungen) und Fortbildungsmaßnahmen zur Verfügung. Aus diesem Budget müssen alle anfallenden Kosten für Kollegen und Referenten beglichen werden. Reicht dieses Basisbudget zur Begleichung der gestellten Anträge auf Erstattung von Kosten nicht aus, wird eine Regelung zur Verteilung der begrenzten Mittel erarbeitet und den zuständigen Gremien vorgelegt.

In der Regel werden aus den zur Verfügung stehenden Mitteln zunächst die Kosten für die Klassen- und Studienfahrten erstattet.

Die Referentenkosten im Rahmen einer SchiLF werden dabei in der Regel vollständig erstattet.

Die Erstattung von Reisekosten zu anderen Fortbildungsveranstaltungen und einer anfallenden Teilnahmegebühr sowie von Unterbringungskosten ist gebunden an die Genehmigung der Teilnahme durch die Schulleiterin. Bei der Teilnahme mehrerer Kollegen an derselben Fortbildung sind unbedingt kostengünstige Fahrgemeinschaften zu bilden.

Referendaren wird in der Regel die vollständige Kostenübernahme zugesichert (Einzelfallklärung im Vorfeld).

Zu beachten ist, dass die Anträge auf Kostenerstattung mit Belegen spätestens nach 4 Wochen über das Sekretariat beim zuständigen Koordinator einzureichen sind. Außerdem können Fahrten- oder Fortbildungskosten von der Steuer abgesetzt werden.

Weiterhin ist zu beachten, dass eine verbindliche Anmeldung erst vorgenommen werden kann, wenn sie von der Schulleiterin genehmigt wurde.

4. Die Angebotsermittlung: Wer bietet welche Fortbildungen an?

Grundsätzlich sehen sich die Fachkonferenzen selbst nach Fortbildungsmöglichkeiten um. Darüber hinaus können folgende Hilfen in Anspruch genommen werden:

- Alle Angebote des NILS finden sich unter www.nils.nibis.de.
- Eingehende E-Mails zu Fortbildungsangeboten des NLI und der Fortbildungsregion werden über die Schulleitung an die zuständigen Fachobleute weitergeleitet.
- Broschüren der regionalen Fortbildung

Die KoordinatorInnen der Aufgabenfelder weisen auf Fortbildungsveranstaltungen hin (Mitteilungsbuch, Aushang, E-Mail an vermutete Interessenten...).

KollegInnen, die von erfolgreichen Fortbildungen an anderen Schulen hören, informieren die betreffenden KoordinatorInnen.

4. Freistellung vom Unterricht: Welcher Anspruch besteht?

Grundsätzlich ist bei der Fortbildungsplanung darauf zu achten, dass so wenig Unterricht wie möglich ausfällt. Rechtlich besteht ein Anspruch auf Freistellung von fünf Unterrichtstagen pro Kalenderjahr für Fortbildungen. Dabei ist unerheblich, ob diese Fortbildungen besucht oder selbst angeboten werden. Auf begründeten Antrag kann die Schulleitung mehr Freistellungstage genehmigen.

5. Fortbildungsbericht: Wie schaffen wir Transparenz?

Der Koordinator für das Schulbudget informiert einmal jährlich im Schulvorstand und in der Gesamtkonferenz über die durchgeführten Fortbildungen, die entstandenen und erstatteten Kosten. Dabei wird auch ein Ausblick auf das kommende Haushaltsjahr gegeben.

6. Genehmigung des Fortbildungskonzeptes: Welche Gremien sind zuständig?

Das Fortbildungskonzept und seine kontinuierlichen Überarbeitungen werden durch den Schulvorstand genehmigt. Auf den Dienstbesprechungen wird jeweils über gemeinsame Fortbildungspläne berichtet.

Verabschiedet durch den Schulvorstand am 25.06.2015