

Fortbildungskonzept

„Fortbildung für Lehrerinnen und Lehrer am Mercator Berufskolleg in Moers“

Stand: März 2019

1 Einleitung und Definition

Das Rahmenkonzept „Fortbildung für Lehrerinnen und Lehrer am Mercator Berufskolleg in Moers“ soll einen Überblick geben über die Schwerpunkte der Fortbildungsplanung für die Schuljahre 2019-2022 gegeben werden. Rechtliche Grundlage aller Überlegungen ist der **Runderlass des MSJK: Fort- und Weiterbildung; Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und –weiterbildung** vom 06.04.2014. Dieser Erlass definiert Lehrerfortbildung in folgender Weise:

„Lehrerfort- und Weiterbildung unterstützt die Sicherung der beruflichen Professionalität und trägt den veränderten Anforderungen an Erziehung und Bildung in Schule und Gesellschaft Rechnung

Lehrerfortbildung stärkt Schulen in ihren Entwicklungsprozessen und hilft den Lehrkräften, ihren Erziehungs- und Unterrichtsauftrag anforderungsgemäß zu gestalten. Lehrerweiterbildung dient der Qualifikationserweiterung mit dem Ziel des Aufbaus neuer Handlungskompetenzen.“

2 Ziele und Grundsätze

Eine der Kernaussagen des Schulprogramms am Mercator Berufskolleg lautet: „ **Wir sind eine lernende Schule**“ „**Für jedes Mitglied des Kollegiums muss Fort- und Weiterbildung eine ständige Herausforderung sein**“. Insofern muss Fortbildungsplanung ein Grundbestandteil des Schulprogramms sein.

Ziele und Inhalte der Fortbildungsmaßnahmen orientieren sich in erster Linie an den langfristigen Zielvereinbarungen im Rahmen der Schwerpunkte des Schulprogramms sowie an den Wünschen, die aus dem Kollegium heraus an die Abteilung Aus- und Fortbildung herangetragen werden. Allerdings sollen nicht mehr allein die Fortbildungswünsche einzelner Lehrerinnen und Lehrer als Maßstab für die Angebote gelten, sondern Themen, die für den Unterricht und die Schulkultur von Bedeutung sind, sollen vorrangig gefördert werden. Dies können sowohl Maßnahmen sein, die das ganze Kollegium betreffen, aber auch Teilkollegien oder einzelne Fachbereiche.

Aufgabe der Bildungsgänge ist daher, ihren Fortbildungsbedarf zu ermitteln und diesen dem Fortbildungskoordinator zu melden. Dieser versucht dann, die entsprechenden Maßnahmen im Rahmen der personellen und finanziellen Ressourcen umzusetzen.

Allgemein lassen sich folgende Ziele oder Grundsätze für Fortbildungsplanung formulieren:

- Fortbildungen dienen der Umsetzung der im Schulprogramm formulierten Leitsätze bzw. Ziele.
- Fortbildung ist ein wichtiges Element einer lebendigen, an der Praxis orientierten Schule.
- Die Motivation und Bereitschaft, an Fortbildungen teilzunehmen, soll gefördert werden.
- Die Transparenz von Fortbildungsmaßnahmen führt zu einem gegenseitigen Informationsaustausch.
- Die Fortbildungsplanung wird zu einem wichtigen Element der Personaleinsatzplanung („Für jeden Bereich müssen mindestens zwei Lehrkräfte zur Verfügung stehen, um Ausfälle so gering wie möglich zu halten“)

- ❑ Schilf- Maßnahmen tragen zur Förderung der Kommunikation zwischen den Lehrkräften bei und stärken Synergieeffekte.
- ❑ Die systematischen Fortbildungsaktivitäten sollen zu einer Verbesserung der schulischen Lehr-/ Lernprozesse und damit auch zu einer besseren Optimierung des Gesamtsystems führen.

In der Fortbildungsplanung werden für den genannten Planungszeitraum folgende Schwerpunkte des Schulprogramms besonders berücksichtigt:

- ⊙ Umgang mit neuen Informations- und Kommunikationstechnologien und deren Einsatz im Unterricht,
- ⊙ Förderung von Schülern mit pädagogischem Förderbedarf,
- ⊙ Gestaltung von Unterrichtsprozessen,
- ⊙ Förderung von offenem Lernen und selbst gesteuerten Lernprozessen im Rahmen eines individualisierten Unterrichts
- ⊙ Fachfortbildungen (insbesondere auch Lernfeldkonzepte)

3 Bedarfsermittlung

Um den Bedarf des Kollegiums zu erfassen, findet in regelmäßigen Abständen (ca. alle drei Jahre) bei jeder Bildungsgang- respektive Fachkonferenz eine Befragung des Kollegiums statt. Mittels eines Fragebogens werden die Wünsche hinsichtlich schulinterner Lehrerfortbildungen erfragt.

Die letzte Befragung erfolgte zu Beginn des Schuljahres 2012/13. Die Auswertungen der Befragung werden dem Kollegium in geeigneter Form zugänglich gemacht.

4 Dokumentation der Fortbildungsmaßnahmen

Um das vorhandene Fach- oder Methodenwissen des Kollegiums besser zu überblicken, werden die schulexternen Fortbildungen der Lehrerinnen und Lehrer in einem Ordner im Schulbüro erfasst. Früher fand auch noch die Erfassung in einer eigens erstellten Datenbank statt, dies erwies sich jedoch aufgrund der Vielzahl von Fortbildungen und dem damit unverhältnismäßig großen Erfassungsaufwand als unpraktisch. Für die Zukunft kann überlegt werden, ob eine Selbsterfassung durch das Kollegium möglich gemacht werden soll. MOODLE

Die Anmeldung zu Fortbildungen erfolgt durch die Kolleginnen und Kollegen selbst. Sofern die Fortbildungen in der Schulzeit stattfinden wird vorher entweder eine Genehmigung durch den Fortbildungsbeauftragten oder bei der Schulleitung eingeholt.

Die Erfassung aller Fortbildungen sowie damit entstehender Kosten wird zwecks der Berichterstattung gegenüber der Bezirksregierung bzw. dem Schulministerium in FBON erfasst.

Die eigentliche Abrechnung von Fortbildungskosten wird aber durch den Kreis Wesel durchgeführt, da dieser das Fortbildungsbudget aller Schulen selbst verwaltet, die im Rahmen der Budgetierung von Fortbildungsmaßnahmen zwingend vorgeschrieben werden.

5 Geplante Fortbildungsmaßnahmen

Informationen über stattfindende Fortbildungen werden dem Kollegium entweder über die wöchentliche Lehrerinformation (bei Fortbildungen, die für das ganze Kollegium interessant sind) oder über Bildungsgang- oder Fachgruppenverteiler (bei Bildungsgang- oder Fachgruppenspezifischen Fortbildungen)

Priorisierung von Fortbildungen

Bei der Genehmigung von Fortbildungen wird folgende Priorisierung vorgenommen:
Erste Priorität wird Fortbildungen gewährt, welche allgemein schulische Belange beinhalten.
Zweite Priorität haben Fortbildungen, welche Bildungsgangspezifisch sind und dritte Priorität

wird individuellen Fortbildungen externer Träger wie z. B. Fortbildungsinstituten oder Lehrerverbänden zugeordnet.

Sonderurlaub für Fortbildungen

Wenn keine dienstlichen Gründe dem entgegenstehen, kann pro Kalenderjahr Sonderurlaub von insgesamt fünf Arbeitstagen einschließlich Reisetagen bewilligt werden (§ 26 FrUrlV NRW).

Für eine fremdsprachliche Aus- oder Fortbildung im Ausland kann Sonderurlaub bis zu einer Dauer von drei Monaten bewilligt werden (§ 32 FrUrlV NRW).

Die Kosten sind von der Lehrkraft selbst zu tragen.

Die Schulleitung entscheidet über die Genehmigung des Sonderurlaubs.

Für Fortbildungen der Bezirksregierung ist ein Antrag von Sonderurlaub nicht erforderlich.

5.1 Schulinterne Fortbildungen(SCHILF)

Schulinterne Fortbildungen werden von der Abteilung Aus- und Fortbildung für das gesamte Kollegium oder auch einzelne Bildungsgänge angeboten, organisiert und koordiniert. Diese Fortbildungen beziehen sich in erster Linie auf die Aussagen des Schulprogramms sowie auf die Wünsche des Kollegiums. Ferner stehen sie in enger Verbindung zum Medienkonzept des Mercator Berufskollegs, wonach regelmäßig insbesondere schulinterne Fortbildungen bezüglich des Learning Management Systems (LMS) Moodle sowie Content Management Systems (CMS) Plone realisiert werden sollen. Die Fortbildungen können entweder von Lehrerinnen und Lehrern des Mercator Berufskollegs durchgeführt werden oder es werden im Rahmen des Fortbildungsbudgets externe Moderatorinnen und Moderatoren staatlicher oder privater Träger verpflichtet.

Die konkreten Planungen für das aktuelle Schuljahr finden sich im Anhang und werden jedes Jahr aktualisiert.

Außerdem ist an die Einrichtung eines Fortbildungstages gedacht, da an einem solchen Tag gemeinsame Fortbildungsprojekte der gesamten Schule am besten, d.h. mit dem geringsten Maß an Unterrichtsausfall, durchgeführt werden können.

Die Themen des Fortbildungstages werden entweder von den Bildungsgängen, der Schulleitung oder dem Kollegium eingebracht und von den Fortbildungskoordinatoren in Zusammenarbeit mit schuleigenen oder schulfremden Moderatorenteams konzipiert.

Über Schilf-Maßnahmen, die mindestens einen ganzen Tag dauern, werden den teilnehmenden Lehrkräften Teilnahmebescheinigungen durch die Schulleitung ausgestellt. (§ 1.1 Grundlagenerlass).

Eine Unterrichtsermäßigung für Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird bei Schilf-Maßnahmen i. d. R. nicht gewährt.

5.2 Schulexterne Fortbildungen (SCHELF)

Externe Fortbildungsmaßnahmen werden von der Bezirksregierung oder durch andere Bildungsträger (Gewerkschaften, Verbände, Hochschulen usw.) angeboten. Die Schulleitung, die Bildungsgänge oder Abteilungen entsenden bei Bedarf in eigenständiger Entscheidung zu diesen Veranstaltungen, insbesondere im Bereich der fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Fortbildungen. Entscheidungen über die Entsendung einzelner Lehrerinnen und Lehrer, Unterrichtsbefreiung, Beurlaubung usw. obliegen der Schulleitung.

Über SCHELF-Maßnahmen erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Ermessen des Veranstalters im Abschluss eine Teilnahmebescheinigung oder ein Zertifikat. Kopien dieser Bescheinigung sind zwecks Aufnahme in die Personalakte sowie aufgrund der notwendigen Berichterstattung bei der Schulleitung einzureichen.

Eine Stundenermäßigung durch die Bezirksregierung wird i. d. R. vorgenommen, wenn die Fortbildung ein Volumen von 60 Stunden für den Zeitraum von mindestens einem halben Jahr erfordert.

Hierbei handelt es sich um eine Dienstreise im Sinne des SchulG1, der ZustVO2 und des LGG3, wenn es sich um eine „Fahrt an einen Ort außerhalb der regulären Arbeitsstätte handelt“ (Def. des BAG4).

5.3 Online-gestützte Fortbildungen

Online-gestützte Fortbildungen können schulintern und schulextern realisiert werden.

Die Fortbildungsinhalte werden adressatenbezogen und jederzeit abrufbar für das Kollegium und individuelle Fortbildungsinteressen zur Verfügung gestellt. Die Nutzer entscheiden eigenständig über die Auswahl der Angebote und die Form der Rezeption.

Diese Form der Fortbildung wird zurzeit nur schulextern angeboten (siehe die Bildungsserver der Bundesländer).

5.4 Begleitprogramm für Referendare, Seiteneinsteiger, neue Kolleginnen und Kollegen

Die Referendare und Seiteneinsteiger werden im Rahmen ihrer Ausbildung von den Ausbildungskoordinatoren (Frau Fieder und Herrn Capelle) sowie den jeweiligen Ausbildungslehrern unterstützt und in die vielfältigen schulischen Aufgaben eingeführt. Sie führen regelmäßige Entwicklungsgespräche mit den Referendarinnen und Referendaren sowie den Seiteneinsteigern durch.

6 Kosten von Fortbildungsmaßnahmen (Budgetierung)

Ab dem Jahr 2004 wird den Schulen von der Bezirksregierung ein Fortbildungsbudget zur Verfügung gestellt. Diese Mittel sind zweckgebunden und dienen folgenden Zwecken:

Schulinterne Maßnahmen:

- Referentenhonorare (bei externen Trägern) einschließlich Fahrtkosten
- Fortbildungsmaterialien
- Sonstige Materialkosten
- Reisekosten der Moderatoren (bei staatlichen Moderatorinnen und Moderatoren)
- Persönlich ausgelegten Materialkosten

Schulexterne Maßnahmen:

- Teilnahmegebühren
- Reisekosten
- Kosten für Fortbildungsmaterial

Über die Grundsätze der Vergabe von Fortbildungsmitteln entscheidet die Schulkonferenz. Die Lehrerkonferenz hat ein entsprechendes Vorschlagsrecht.

Über einzelne Ausgaben entscheidet die Schulleitung. Es erfolgt eine Berichterstattung über die Kosten verursachenden Fortbildungen (Thema der Fortbildung, Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Höhe der Ausgaben) gegenüber der Bezirksregierung anhand der in FBON erfassten Fortbildungsmaßnahmen für jedes Schuljahr. Die Unterlagen müssen fünf Jahre aufbewahrt werden.

7 Qualitätssicherung der Fortbildungen

Nach Ablauf der schulintern angebotenen Fortbildungsmaßnahmen wird eine Rückmeldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhoben, mit dem Ziel, die Fortbildung selbst und deren Planung zukünftig weiter zu optimieren.

Die Ergebnisse dieser Evaluation werden dokumentiert und den Lehrerinnen und Lehrern bekannt gegeben.

Alle Fortbildungsmaßnahmen, an denen Lehrerinnen und Lehrer des Mercator Berufskollegs teilgenommen haben, werden in der Dokumentation der Schulentwicklungsaktivitäten aufgenommen (siehe Abschnitt 4). Dies gilt auch für pädagogische Tage, die von den Bildungsgängen oder Fachabteilungen eigenständig durchgeführt werden.

8 Transfer der Fortbildungsinhalte

Ergebnisse von Fortbildungen, die für das ganze Kollegium – z.B. in Form eines pädagogischen Tages – angeboten werden, werden vom Bereich Aus- und Fortbildung dokumentiert. Die Dokumentation wird allen Lehrerinnen und Lehrern zur Verfügung gestellt. Lehrerinnen und Lehrer, die Einzelveranstaltungen oder Fortbildungsreihen besucht haben, stellen dort erhaltene Materialien möglichst allen interessierten Kolleginnen und Kollegen bei Bedarf zur Verfügung.

Anhang:

Konkrete Planungen der SCHILF-Maßnahmen für das Schuljahr 2019../2020

Schwerpunkte sind:

- Konfliktbewältigung und –vermeidung (ganzes Kollegium)
- Moodle für das Kollegium während des gesamten Schuljahres
- Fortbildungstag (gesamtes Kollegium)
- EDV-Schulungen für interessierte Kolleginnen und Kollegen
- Kommunikations- und Methodentraining
- Arbeiten am Leistungskonzept und am Schulprogramm

Weitere Maßnahmen können von Bildungsgängen, Fachgruppen oder der Schulleitung angeregt oder initiiert werden.