

Medienkonzept Teil 2: Fortbildungskonzept

Vorwort mit Zielsetzung

„Lernen ist wie Schwimmen gegen den Strom. Sobald man aufhört, treibt man zurück.“

Dieses Zitat, das dem englischen Komponisten Benjamin Britten nachgesagt wird, trifft uns Lehrende ebenso wie die uns anvertrauten Schüler und macht damit auch uns Lehrkräfte zu Lernenden. Für die Erhaltung und Entwicklung der fachlichen wie pädagogischen Kompetenzen, zur Bewältigung der täglichen Herausforderungen im Schulalltag und im Hinblick auf das Schulprogramm müssen wir Lehrkräfte bestrebt sein, mit der Zeit zu gehen, auf die Bedürfnisse der Schüler eingehen zu können und auf die gesellschaftlichen Veränderungen vorbereitet zu sein. Somit hat Fortbildung auch mit Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung zu tun. Fortbildungen bieten einem die Möglichkeit der Reflexion der eigenen Arbeit, der Auseinandersetzung mit der Identifikation zu seinem Lehrberuf und seiner Vielfalt an Aufgaben sowie der Erweiterung des persönlichen Horizonts, was quasi dem Berufsethos des Lehrberufs entspringt. Berufsimmanente Problemen kann durch präventive Fortbildungsmaßnahmen vorgebeugt werden. Fortbildung ist außerdem ein Instrument der Weiterqualifizierung und folglich der Personalentwicklung einer Schule. Darin zeigt sich ein Stück Professionalisierung in Aufgaben- und Funktionsbereichen der Lehrkräfte. Fortbildungsmaßnahmen werden auch in Mitarbeitergesprächen thematisiert.

Deshalb genügt es nicht, den Fortbildungsfokus primär auf die individuellen Bedürfnisse der Lehrenden zu richten. Vielmehr muss die Lehrerfortbildung in ein schulisches Konzept und damit in einen institutionellen und kollegialen Kontext eingebettet sein, der der systematischen Qualitätsentwicklung der gesamten Schule dient. Das vorliegende Fortbildungskonzept will dafür die Grundlage bilden.

Es wird deshalb kontinuierlich angepasst und ist im Kontext des Schulentwicklungsprogramms der Jakob-Sandtner-Realschule Straubing zu sehen.

1. Rahmenbedingungen der Lehrerfortbildung

Grundlage unseres Fortbildungskonzeptes ist das **Bayerische Lehrerbildungsgesetz** (siehe BayLBG, in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Dezember 1995, <http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayLBG-20>), hier Artikel 20:

Fortbildung der Lehrer

(1) ¹Die Fortbildung des Lehrers dient der Erhaltung der für die Ausübung des Lehramts erworbenen Fähigkeiten und deren Anpassung an die Entwicklung der Erkenntnisse der Wissenschaft bzw. der Wirtschafts- und Arbeitswelt. ²Sie ist durch Fortbildungseinrichtungen zu fördern.

(2) ¹Die Lehrer sind verpflichtet, sich fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen. ²Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die im dienstlichen Interesse liegen, können im notwendigen Umfang dienstliche Erleichterungen gewährt werden.

(3) ¹Umfang und Inhalt der Fortbildung regelt das Staatsministerium. ²Über den Umfang ist das Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat herbeizuführen. Laut **KMBek** vom 9. August 2002 gilt für jede Lehrkraft eine **Fortbildungsverpflichtung** von 12 Tagen zu je 5 Stunden à 60 Minuten innerhalb von vier Jahren. Davon soll mindestens 1/3 durch schulinterne Fortbildungen abgedeckt sein. Die Ableistung dieser Fortbildungen wird im Zuge der Dienstlichen Beurteilung entsprechend gewürdigt.

2. Grundsätze an der JSR

Für das gesamte Kollegium findet jährlich mindestens ein Pädagogischer Tag als schulinterne Fortbildungsmaßnahme (=SchiLF) statt. Die Teilnahme ist verpflichtend.

In verpflichtenden monatlichen Dienstbesprechungen können ebenso pädagogisch-didaktische Themen eingebunden sein, die dann als SchiLF angerechnet werden.

Mindestens einmal im Schuljahr findet eine Fachsitzung mit thematischem Schwerpunkt statt, der von der Fachbetreuung oder einem Kollegen vorgetragen wird (z. B. als Multiplikation einer externen Fortbildung). Diese wird folglich als SchiLF anerkannt.

Die Referententätigkeit eines Kollegen kann dann in die eigene Fortbildungsverpflichtung eingehen, wenn er als schulinterner Multiplikator tätig ist. Bei externer Referententätigkeit ist diese Anrechnung nicht möglich.

Jede Lehrkraft hat darüber hinaus die Möglichkeit, sich für extern angebotene Fortbildungen, die per Aushang bekanntgegeben werden oder online z. B. über das FIBS-Portal zur Verfügung stehen, zu bewerben (Procedere siehe Punkt 6).

Die letztendliche Entscheidung über die Teilnahme obliegt der Schulleitung, die darauf achtet, dass eine gleichmäßige Verteilung der Fortbildungen gegeben ist, und die die Vertretungssituation im Blick hat.

Grundsätzlich kann jede Lehrkraft oder auch eine Fachschaft eine SchiLF anbieten. Der entsprechende Vorschlag ist schriftlich an die Schulleitung zu richten, nachdem er mit dem Fortbildungskordinator abgesprochen wurde (Formular „SchiLF Vorschlag“ siehe Anhang).

3. Zuständigkeiten

Die Koordination aller gewünschten und geplanten Fortbildungen liegt im Aufgabenbereich der erweiterten Schulleitung (hier: Qualitätsmanagement und Schulentwicklung). Die Abstimmung zwischen Kollegium und Schulleitung wird insofern gewährleistet, als individuell gewünschte und von der Fachschaft sowie den Arbeitsgruppen der Zielvereinbarungen empfohlene Fortbildungen vom Fortbildungskordinator gesammelt werden. Die Teilnahme einzelner Kollegen an wünschenswerten Fortbildungen wird angeregt. Fortbildungsangebote werden durch Weitergabe an den Fachbetreuer und/oder per Aushang kundig gemacht. Die Schulleitung genehmigt die Teilnahme an Fortbildungen unter Berücksichtigung der Thematik, des Bedarfs und der zeitlichen Ressource der Schule hinsichtlich Vertretungsumfang.

4. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Zu Beginn eines jeden Schuljahres wird der Fortbildungsbedarf im Kollegium ermittelt. Dabei geht es sowohl um mittelfristig als auch langfristig angestrebte Ziele der einzelnen Lehrkraft, der Arbeit in der Klasse, in den Fachschaften und in der Schule als Gesamtsystem.

Die Ermittlung der Bedarfslage und der thematischen Schwerpunkte erfolgt in Absprache folgender drei Ebenen, die unterschiedliche Intentionen einbringen:

- Schulleitung (politische bzw. administrative Vorgaben wie z. B. Ganztagsbetreuung, Inklusion, Schul- und Unterrichtsentwicklung; Weiterbildungsangebote für aktuelle und angehende Führungskräfte bzw. Funktionsstellen); hierbei spielen persönliche Gespräche mit den Mitarbeitern eine wesentliche Rolle.
- Schulentwicklungsteam (Zielvereinbarungen aus der EVA, Leitbild und besonderes Profil unserer Schule sowie aktuelle Herausforderungen, z. B. digitales Lehren und Lernen)
- Fachschaften (z. B. Umsetzung des Lehrplans) mit Wünschen der einzelnen Kollegen

Den Wünschen des Kollegiums ist Rechnung zu tragen. Denn nur, wenn die Fortbildung sich auch an den Fragen und Interessen der Teilnehmer orientiert, kann sie zur Akzeptanz und somit zu einer gelingenden Fortbildung führen und effektiv sein. Die eigenen Anliegen müssen aufgegriffen werden, um nachhaltig zu sein, denn sie sind der Ausgangspunkt für das eigene Lernen. Schulinterne Ressourcen sollten genutzt werden ebenso wie Anregungen von außen, die die Qualität der Fortbildung positiv beeinflussen können.

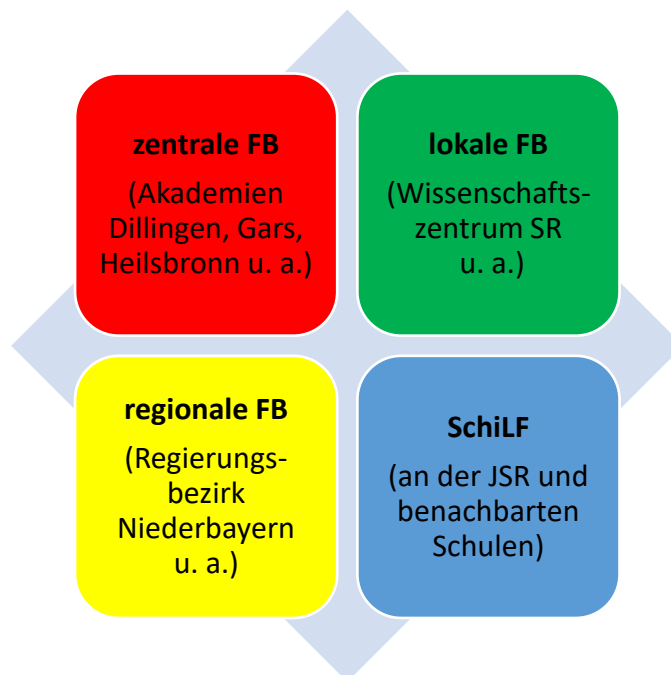
5. Der Fortbildungsplan

Die von den Lehrkräften besuchten Fortbildungen werden nicht nur in der Handakte geführt. Zusätzlich werden die Fortbildungen, die im Zusammenhang mit der medialen Bildung zu sehen sind, in einem Fortbildungsplan dokumentiert, der 2017 als Nachweis für die Expertise des Kollegiums gefordert und für die Erstellung des Medienkonzepts verlangt war.

Im Fortbildungsplan wird dargestellt, wer wann hinsichtlich digitaler Bildung an welcher Fortbildung teilgenommen hat. Dies ermöglicht allen Kolleginnen und Kollegen einen Einblick, wer zu welchem Thema „Experte“ ist und im Bedarfsfall um Rat gefragt werden kann. Der Fortbildungsplan kann beim Fortbildungskoordinator eingesehen werden.

Fortbildungsmöglichkeiten

Die Fortbildungsveranstaltungen erfolgen sowohl extern als auch schulintern (SchiLF). Die Lehrkräfte können unter folgenden Möglichkeiten wählen:



6. Procedere

Zur Dokumentation der Fortbildungen stellt jede Lehrkraft über die Fachbetreuung an die Schulleitung einen schriftlichen Antrag auf Teilnahme an einer Präsenz- oder auch Online-Fortbildung. Grundsätzlich kann sich erst angemeldet werden, wenn die Schulleitung die Bewilligung ausgesprochen hat. Dabei sind die allgemeine Vertretungssituation und die Einbindung der persönlichen Fortbildung in den schulischen Kontext zu berücksichtigen. Die Planung einer SchiLF wird mit der Schulleitung im Vorfeld abgesprochen. Ein entsprechendes Formblatt zur Vororganisation liegt vor. Die Verantwortung für den Nachweis der besuchten Fortbildung liegt bei der Lehrkraft. Eine Kopie der Bescheinigung wird der Schulleitung vorgelegt, die diese wiederum im Personalakt aufbewahrt. Bei schulinternen Fortbildungen stellt die Schulleitung die Bescheinigung aus und heftet eine Kopie im Personalakt ab.

6.1 Teilnahme an **schulexternen** Fortbildungsveranstaltungen:

Es muss die Genehmigung der Schulleitung eingeholt werden (Formular „Antrag und Mitteilung“ siehe Anhang).

Zur Abrechnung der Reisekosten wird auf die Homepage des Landesamts für Finanzen verwiesen.

In der Regel werden bei staatlichen (zentralen und regionalen) Fortbildungen Reisekosten erstattet. Die Reisekostenanträge sollen innerhalb von 7 Tagen über die Schulleitung an die Reisekostenabrechnungsstelle weitergeleitet werden.

Die Lehrkräfte können aber auch Veranstaltungen von nicht staatlichen Anbietern besuchen. Häufig werden hier die Reisekosten nicht erstattet, weshalb man die Ausschreibung genau beachten sollte.

Eine Bescheinigung über die Teilnahme erhält die Lehrkraft vor Ort bzw. per Post/Mail.

Der Transfer von Fortbildungsinhalten in die unterrichtliche Praxis bzw. in das Gesamtsystem Schule wird durch unterschiedliche Aktivitäten sichergestellt:

- Mündliche Berichte in Fachsitzungen, Dienstbesprechungen oder Konferenzen (regelmäßiger Tagesordnungspunkt)
- Einstellen von analogen Materialien in Ordner in der Lehrerbibliothek oder Weitergabe von Kopien im Rahmen von Fachsitzungen
- Weiterleitung von digitalen Materialien über das schulinterne Kommunikationssystem

6.2 Teilnahme an **schulinternen Lehrerfortbildungsveranstaltungen (SchiLF)**:

Die schulinterne Lehrerfortbildung ist seit der Corona-Pandemie eine gern gesehene und willkommene, weil praktische Form der Fortbildung, da sie gezielt auf die Bedürfnisse des Kollegiums eingehen kann und die Vorgaben der angestrebten Weiterentwicklung aufnehmen kann.

Eine SchiLF kann für verschiedene **Zielgruppen** durchgeführt werden:

6.2.1 Für das **Gesamtkollegium** wird mindestens einmal im Jahr im Rahmen eines „Pädagogischen Tages“ eine Fortbildung durchgeführt. Die Teilnahme ist Pflicht.

Die Themen können mit eigenem Personal oder durch externe Referenten erarbeitet werden. Die Ergebnisse werden in geeigneter Form festgehalten und gegebenenfalls an anderer Stelle (z. B. im Schulentwicklungsteam) weiterbearbeitet, so dass sie in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit verwendet werden können beziehungsweise der Weiterentwicklung der Schule dienen.

6.2.2 Jede **Fachschaft** bietet einmal im Schuljahr nach Möglichkeit im Rahmen einer Fachsitzung eine SchiLF zu einem fachlichen bzw. fachdidaktischen Thema an. Die Teilnahme ist für alle Fachschaftsmitglieder verpflichtend. In diese Fortbildung können durch den

Fachbetreuer oder auch einzelne Kollegen Kenntnisse aus anderen Fortbildungen eingebracht werden (Multiplikatorenfunktion). Es ist aber ebenso denkbar, fremde Moderatoren oder Referenten einzuladen. Auch eine Zusammenarbeit mit Fachschaften anderer Schulen kann sinnvoll sein. Die Verantwortlichkeit liegt in Händen des Fachbetreuers. Die Veranstaltungen werden mit dem Fortbildungskoordinator abgesprochen und von der Schulleitung genehmigt. Darüber hinaus können in eigener Verantwortung weitere Fortbildungen durchgeführt werden, die auf die Bedürfnisse des jeweiligen Faches ausgerichtet sind.

6.2.3 Einzelne Lehrkräfte können an fächerübergreifenden SchiLFs (z. B. bestimmte Methoden und Unterrichtsformen oder Einführung in Hard- bzw. Software) teilnehmen, die von engagierten Kolleginnen und Kollegen in entsprechender Weise organisiert und durchgeführt werden. Die Teilnahme an dieser Art von Fortbildung ist freiwillig. Die Veranstaltungen werden mit dem Fortbildungskoordinator abgesprochen und von der Schulleitung genehmigt.

Folgende Aspekte müssen bei allen schulinternen Fortbildungen berücksichtigt werden:

- Termin
- Teilnehmerkreis
- evtl. vertragliche Bindung von Referenten und Kostenrahmen
- organisatorische Rahmenbedingungen (Räumlichkeiten, Verpflegung, Bereitstellung von benötigten Medien, evtl. Beteiligung anderer Schulen)

7. Evaluation der Fortbildungen

Am Ende des Schuljahres soll der Erfolg unserer schulischen Fortbildungsbemühungen hinsichtlich folgender Fragestellungen im Rahmen einer Dienstbesprechung bewertet werden:

- Waren die Fortbildungsthemen gut und zielführend gewählt?
- Was war weniger gewinnbringend?
- Welche Fortbildungsinhalte konnten für die tägliche Arbeit umgesetzt werden bzw. hatten Auswirkungen auf die Unterrichts- und Erziehungsarbeit?
- Entsprachen die Fortbildungen den Erwartungen?
- Was sollte an unserem Fortbildungskonzept geändert oder neu aufgenommen werden?

Im Rahmen des DigCompEdu Bavaria reflektieren die Lehrkräfte ihre digitalen und medienbezogenen Kompetenzen. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse schaffen eine Orientierung für Schulleitung und den Fortbildungsplan.

Denkbar ist die Abfrage durch einen Fragebogen, den jeder Kollege im Vorfeld der Besprechung erhält. Die Auswertung obliegt dem Fortbildungskoordinator, der das Ergebnis im Plenum vorstellt und zur Diskussion einlädt.

Das Grund-Konzept wurde mit dem Personalrat am 16.06.2016 besprochen und dem Kollegium im Rahmen einer Dienstbesprechung vorgestellt. Im Anhang sind ein Beispiel für einen Fortbildungsplan der JSR, Formulare („Antrag und Mitteilung“ der Lehrkraft, „Vorschlag für eine SchiLF“) und das Muster für eine SchiLF-Teilnahmebescheinigung beigefügt.

Anlagen

Formular Antrag und Mitteilung; Formular „SchiLF Vorschlag; Bescheinigung der Teilnahme an einer SchiLF

Name der Lehrkraft:

An die Schulleitung
der Jakob-Sandtner-Realschule

Antrag und Mitteilung

1. Teilnahme an einer Fortbildung

Thema der FB:

Datum: von Uhr bis Uhr

Freistellung: von/ab Uhr bis Uhr

Ort der Veranstaltung:

Absprache mit der Fachschaft ist erfolgt: Signum Fachbetreuung

Kurze Begründung der Teilnahme:
.....
.....

2. Unterrichtsgang / außerschulische Veranstaltung

Art:

Datum: von Uhr bis Uhr

Ort der Veranstaltung:

Fehlende(r) Lehrer:

Fehlende Klassen:

Kurze Begründung der Teilnahme:
.....
.....

Straubing, Datum
.....
Unterschrift der Lehrkraft

genehmigt abgelehnt (Grund:)

Straubing, Datum
.....
Unterschrift Schulleitung

Bestätigung über eine SchiLF

Herr/Frau _____

hat am an der schulinternen Lehrerfortbildung

„Interaktive Lernmaterialien selbst erstellen“

an der JSR, teilgenommen
(zeitl. Umfang: 13:15 – 14:15 Uhr)

Straubing,

Regina Houben, RSDin

Bestätigung über eine SchiLF

Frau Petra Hirtreiter

war am 08.01.2024 Referentin der schulinternen Lehrerfortbildung

„Interaktive Lernmaterialien selbst erstellen“

(zeitl. Umfang: 13:15 – 14:15 Uhr)

Wir bedanken uns für ihr Engagement auf das Herzlichste.

Straubing, 08.01.2024

Regina Houben, RSDin

Name der Lehrkraft:

An die Schulleitung
der Jakob-Sandtner-Realschule

Vorschlag für eine **Schulinterne Lehrer-Fortbildung**

Thema der Fortbildung:

.....

Teilnehmerkreis:

Wochentag

Datum

Uhrzeit

..... von Uhr bis Uhr

Ort der Veranstaltung:

thematische Einbettung der SchILF (Lehrplan-, fach-, fächerübergreifend etc. bezogen)

.....

.....

Referent/en:

.....

benötigte Sondermittel (Angabe in €):

.....

Weitere Wünsche (Verkostigung, Kaffee, Kuchen etc.):

.....

.....

Rücksprache mit Fortbildungskordinator erfolgt am

Signum Fortbildungskordinator

Straubing,
Datum

.....
Unterschrift der Lehrkraft

genehmigt

abgelehnt (Grund:)

Straubing,
Datum

.....
Unterschrift Schulleitung