

Praxisbeispiel: Salier-Gymnasium, Waiblingen ©

Das schulinterne Fortbildungssystem soll als Instrument der Umsetzung der Bildungsreform von 2004 folgende Konzeption von Fortbildungen haben:

- Die Fortbildung ist konsequent am Bedarf der Einzelschule ausgerichtet.
- Sie ist in den Raum der Schule verlagert.
- Die Schule bestimmt die genaue Thematik, die Dauer und die Form der Fortbildung.
- Die Fortbildung wird weitgehend von der Schule organisiert.
- Die Fortbildung muss nicht notwendigerweise von den eigenen Lehrkräften einer Schule intern durchgeführt werden.

(Protokoll Schulleitertagung Herbst 2001, Top: Fortbildungskonzeption, S.8)

Dabei sollen die Grundsätze und die Konzeption der schulinternen Fortbildung folgender Zielsetzung folgen:

Die Fortbildung

- dient der Förderung der einzelnen Lehrperson
- zielt auf die Weiterentwicklung und Stabilisierung der Qualität von Unterricht
- sie orientiert sich an der pädagogischen Grundausrichtung der Schule, ihrem Profil und Programm.

(Sprengeltagung der SL, Februar 2003, Top: schulinternes/schulnahes Fortbildungssystem, S.1)

Daraus resultieren die folgenden Bereiche, auf die sich die Fortbildungen beziehen:

- fachliche Fortbildung (Fachwissenschaft, -didaktik)
- fachübergreifende Fortbildung (z. B.: Lehr- und Lernkompetenz, Methoden; Kommunikation...)
- persönliche Kompetenzerweiterung
- Fortbildung im Bereich der Schulentwicklung (Organisation, Schulprogramm ...)

Diese Bereiche können sowohl durch die Fortbildung von Einzelpersonen, von (Fach)gruppen als auch von der gesamten Schule abgedeckt werden.

Bei der Organisation der schulinternen Fortbildungskonzeption sind folgende Aspekte wichtig:

- Die Bedarfserhebung von schulinternen Fortbildungen wird von einer „systematischen Zielsetzung“ bestimmt.
- Sowohl die Bedarfserhebung als auch die Durchführung der verschiedenen Fortbildungen sollen in die zeitliche Struktur eingebettet sein, die dem Planungsraaster der Schule entspricht (=> Vereinbarkeit von Fortbildungen mit Stundenplan, Konferenzen und außerschulischen Veranstaltungen).
- Der gesamte Fortbildungsbereich wird von einer Person/einem Team koordiniert (Initiative, Bündelung, Prioritätensetzung, Zeitplanung, Organisation, Kontakt nach außen, Abstimmung mit SL, Fachschaften und Gruppensprechern ...)
- Fortbildungen sollten nach den Prinzipien der Konzentration und Schwerpunktsetzung verlaufen, d.h. nicht möglichst viele Fortbildungen mit möglichst vielen verschiedenen Beteiligten, sondern lieber die Setzung von Fortbildungsprioritäten (weniger „Baustellen“) mit dem Training von Lehrergruppen.
- Fortbildungen haben grundsätzlich Angebotscharakter, wobei sie nach Annahme des Angebots von der Lehrkraft aber auch gewisse Verbindlichkeiten einfordern:
 - i. Verbindlichkeit der Teilnahme
 - ii. Umsetzung der erworbenen Kenntnisse/Fähigkeiten
 - iii. Weitergabe der Informationen/Kenntnisse/Fähigkeiten an die Fachschaften, das Kollegium
 - iv. (Gegebenenfalls) Evaluation der Fortbildung und deren Umsetzung im (Schul)alltag(Nach Protokoll Schulleitertagung Herbst 2001, Top: Fortbildungskonzeption, S.6ff)

Praxisbeispiel: Salier-Gymnasium, Waiblingen ©

Unter Berücksichtigung dieser Rahmenbedingungen der schulinternen Fortbildung schlage ich folgende Konzeption für das Salier-Gymnasium vor:

Zeitliche Struktur

Um Fortbildungen zielgerichtet ausführen zu können, muss der Bedarf erhoben werden. Da dies in enger Zusammenarbeit mit SL, (F)ALs, Fachschaften und Kollegen erfolgen soll, schlage ich einen zweijährigen Turnus vor, d. h., alle zwei Jahre wird der jeweilige Fortbildungsbedarf von den obigen Gruppen vom Fortbildungsbeauftragten erfragt, strukturiert, gebündelt, die Umsetzungsmöglichkeiten überprüft (Akademie, RP, Fachberater/in, Multiplikatoren, schulinterne Fortbildung durch Kollegen), ein Fortbildungsplan für die nächsten zwei Jahre unter Einbezug der schulischen Termine und Erfordernisse erstellt.

Begründung:

Der zweijährige Turnus erlaubt sowohl eine längerfristige Entwicklung des Einzelnen wie auch der Schule, wobei auch kurzfristigen Bedürfnissen Rechnung getragen wird. Zudem entspricht das Zweijahreskonzept auch dem zeitlichen Aufbau des Bildungsplans (Standards für zwei Klassenstufen, sodass die Fortbildungen in der Einführungsphase an die Entwicklung und die Erfordernisse des neuen Bildungsplans angepasst werden können.) Die Zweijahreskonzeption dient weiterhin der Überschaubarkeit für den Einzelnen aber auch die Schule insgesamt.

Durchführung

Gemäß dem Ziel der schulinternen Fortbildung sowohl den einzelnen Lehrer zu fördern als auch der Orientierung der Fortbildungen am „Schulprofil“ schlage ich drei Säulen, die die Gesamt-Fortbildungskonzeption tragen, vor, zum einen eine Säule, die sich an übergeordneten Zielen der Schule orientiert, zum anderen eine fachschaftsbezogene Säule und schließlich eine Fortbildungssäule hinsichtlich der Entwicklung des Einzelnen.

1. Säule:

Da die Fortbildungen sich am pädagogischen Programm der Schule, ihrem Profil, orientieren sollen, muss vorab geklärt werden, in welche Richtung sich die Schule bewegen will. Dies kann durch die SL-Ebene erfolgen oder durch ein damit betrautes Team, indem die grundsätzliche Frage geklärt wird, in welchem Punkt/zum welchen Punkten die Schule sich laut ihrem Profil weiterentwickeln will. Danach muss entweder auf der Ebene der einzelnen Fachschaften oder des gesamten Kollegiums gefragt werden, welche Fortbildungen gebraucht werden, um das übergeordnete Ziel zu erreichen.

Nachdem entsprechende Fortbildungen durchgeführt wurden, sollte überprüft werden, ob das angestrebte Ziel erreicht wurde oder was zu seinem Erreichen

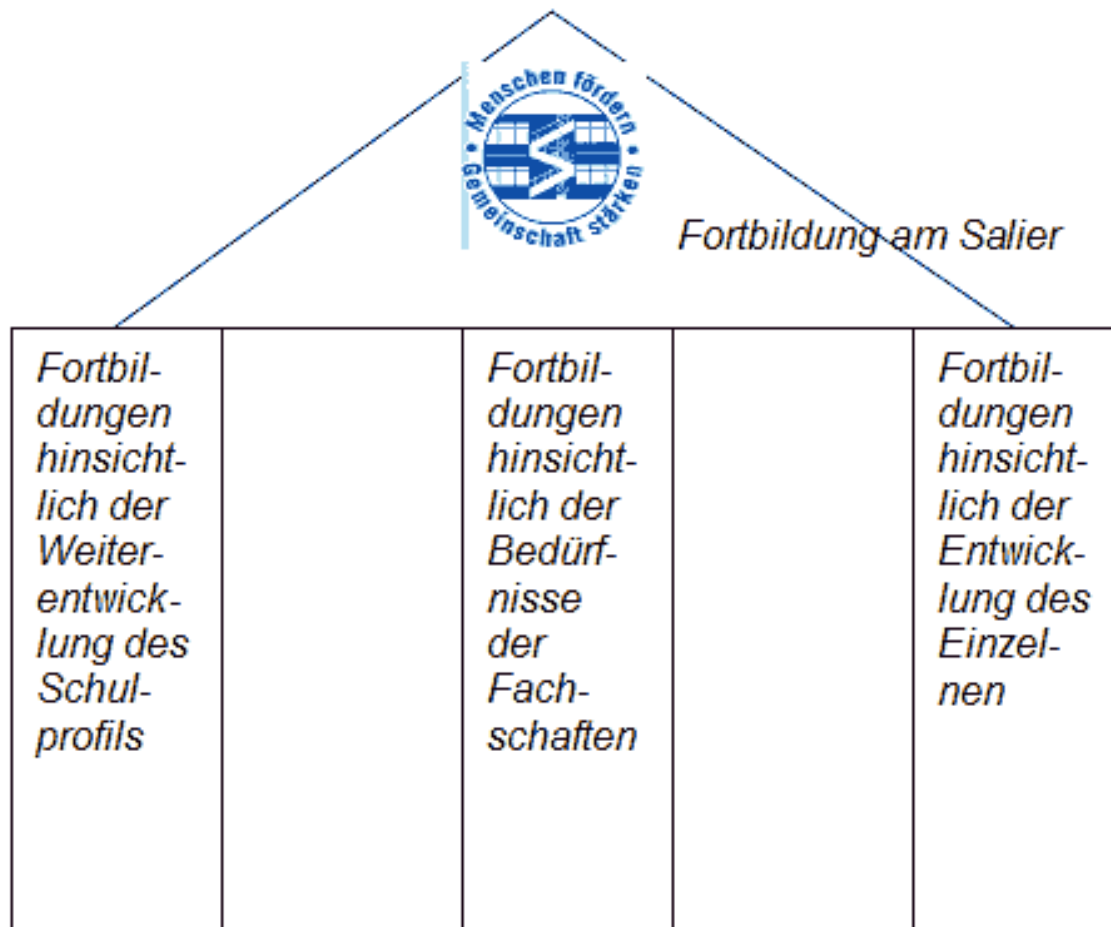
noch nötig ist.

2.Säule:

Die einzelnen Fachschaften müssen sich Zielsetzungen überlegen und aus diesem Anspruch Fortbildungsbedarf anmelden, beispielweise was wird gebraucht, um die neuen Standards umzusetzen. Nachdem dieser Bedarf bekannt ist, werden, wenn möglich, Fortbildungswünsche gebündelt, z. B. bei mehreren Wünschen zu einer Fortbildung zu den GFS. Nach Durchführung der Fortbildung ist die Fachschaft dafür verantwortlich, dass die Ergebnisse der Fortbildung der Fachschaft weitervermittelt werden. Nach gegebener Zeit sollte überprüft werden, ob durch die Fortbildung die gewünschten Ziele innerhalb der gesamten Fachschaft erreicht wurden bzw. wo noch weiterer Fortbildungsbedarf besteht.

3. Säule:

Einzelne Lehrkräfte, Teams oder Gruppen treten mit Fortbildungswünschen zur Stärkung persönlicher Kompetenzen an den Fortbildungsbeauftragten heran, dieser überprüft die Möglichkeit der Bündelung und Umsetzung. Nach der Durchführung der Fortbildung sind die Fortgebildeten bereit ihr Knowhow an interessierte Kollegen weiterzugeben.



Konkrete Maßnahmen (Stand: Februar 2006)

1. SL überlegt, welcher Punkt des Profils in naher Zukunft umgesetzt werden soll, sodass daraus ein Fortbildungsbedarf abgeleitet werden kann.
2. Die Fachschaften werden befragt, welche Fortbildungen sie hinsichtlich der Umsetzung der Standards brauchen, bzw. welche Fortbildung sie in nächster Zeit für dringend notwendig halten.
3. Dem Kollegium werden verschiedene Fortbildungen vorgeschlagen und ein Meinungsbild erstellt, ob Fortbildungen in diesen Bereichen gewünscht sind. Ziel ist es, dass sich ein Team von Fortbildungswilligen bildet, die ihr Wissen dann ins Kollegium hineinragen. Fortbildungen könnten mit Hinblick auf das Schulprofil sein:
 - Kompetenz- und Methodentraining (hinsichtlich der Weiterentwicklung unseres Methodencurriculum)
 - Präsentation und Rhetorik (hinsichtlich GFS)
 - Kommunikation und Gesprächsführung (hinsichtlich Elternabende ...)
 - Zusammenarbeit im Team/Teambildung
 - GFS

Praxisbeispiel: Salier-Gymnasium, Waiblingen ©

1. Fachschaft Deutsch:

Zur Umsetzung des Schulcurr. für Klasse 8, ist es notwendig, dass alle Kollegen, die in Klasse 8 unterrichten „Jugend debattiert“ kennen und in ihren Unterricht integrieren können. Aus diesem Grund sollte eine schulinterne Fortbildung der ausgebildeten Kollegen für interessierte Kollegen stattfinden. Nur ausgebildete Kollegen können dann Klassenstufe 7/8 übernehmen.

2. Methodencurriculum:

Methodenkollegen der derzeitigen 5. und 6. Klassen sollten, wenn möglich zum Ende dieses Schuljahres, die Kollegen, die im Schuljahr 2006/07 das Fach Methodik in 5 und 6 unterrichten sowie interessierte Kollegen über den Aufbau des Methodenunterrichts, die Arbeitsweise ... unterrichten. (In den Folgejahren sollte dies für die weiteren Klassenstufen ausgebaut werden.)

Praxisbeispiel: Salier-Gymnasium, Waiblingen ©

- Inwieweit kann man gewährleisten, dass Fortbildungsinhalte ins Kollegium oder in die Fachschaften weitergetragen werden? (Aushang von Fortgebildeten? Kontrolle durch wen?)
- Inwieweit ermöglichen die Fortbildungen selbst die Weitervermittlung der Inhalte ins Kollegium, in die Fachschaften ohne großen Mehraufwand des Fortgebildeten? (Materialsammlungen werden bei der Fortbildung weitergegeben ...)
- Bekommen Kollegen, die schulintern fortbilden, „eine Vergütung“?
- Wie erfahren die (F)Als, welche Kollegen für welche Fortbildung zugelassen wurden?
- Inwieweit kann man gewährleisten, dass der Erfolg/Misserfolg von Fortbildungen und deren Umsetzung evaluiert werden? (Kontrolle durch wen?, Weitermeldung an wen (RP, Akademie, ...)?)