



JOSEF-PIEPER-SCHULE  
Bischöfliches Berufskolleg Rheine



# Fortbildungsmanagement an der Josef-Pieper-Schule

Konzeptentwurf  
erstellt von:

Christian Nehus (OStR i. K.)  
- in der Funktion als Fortbildungsbeauftragter -

Erstellt am: 21.10.2019 /  
Zuletzt aktualisiert am: 26.10.2022

# Inhalt

---

- (1) **Struktur und Intention** einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung
- (2) **Schulrechtliche Vorgaben** für die Fort- und Weiterbildungsplanung
- (3) **Fortbildungsmanagement an der Josef-Pieper-Schule** Ein Konzeptentwurf.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Fort- und Weiterbildung als Teil schulischer Qualitätssicherung und -entwicklung:

- a) **Fortbildung** begleitet Schulen in ihren Entwicklungsprozessen und erweitert die professionelle Kompetenz des Schulpersonals (Lehrkräfte, pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Schulleitungen) für ihren Bildungs- und Erziehungsauftrag.
  
- b) **Weiterbildung** dient der Qualitätserweiterung mit dem Ziel des Aufbaus neuer Handlungskompetenzen.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Formen der Fortbildung:

- a) **Schulinterne Fortbildung** dient der Weiterentwicklung der Einzelschule als System.
- b) **Schulexterne Fortbildung** durch ModeratorInnen der Schulämter und Bezirksregierungen finden statt bei Themenstellungen, die Teilnehmende einer oder mehrerer Schulen betreffen.
- c) **Online-gestützte Fortbildung** kann schulintern und schulextern realisiert werden. Fortbildungsinhalte werden adressatenbezogen und jederzeit abrufbar für Kollegien und Fortbildungsinteressenten zur Verfügung gestellt.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Staatliche Fortbildung, Fortbildung anderer Anbieter:

- a) **Überregionale staatliche Angebote** werden von den Bezirksregierungen angeboten. Sie sind für die Qualitäts- und Personalentwicklung in der Fortbildung sowie für die Qualifizierung der ModeratorInnen verantwortlich.
- b) **Regionale staatliche Angebote** durch die bei den staatlichen Schulämtern gebildeten Kompetenzteams werden insbesondere auf den Handlungsfeldern Inklusion, Unterrichtsentwicklung, individueller und kompetenzorientierter Förderung, Gender und Ganztage tätig und unterstützen die Schulen durch Schulentwicklungsberatung, Begleitung bei der fachlichen und fächerübergreifenden Unterrichtsentwicklung, Medien und Lernmittelberatung sowie Initiierung von Zusammenarbeit mit kommunalen und anderen Partnern.
- c) Für die Planung und Durchführung von Fortbildungen stehen auch die Angebote **anderer Fortbildungsträger** zur Verfügung (z.B. kirchliche Träger, andere staatliche oder kommunale Fortbildungseinrichtungen, weitere Träger).

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Fortbildungsbudget:

- ▶ Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung ein **Fortbildungsbudget**.
- ▶ Die Verwendung der Fortbildungsmittel wird von den Schulen und den Zentren für schulpraktische Studien dokumentiert.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Weiterbildung:

- ▶ Maßnahmen der **Weiterbildung** werden i.d.R. schulextern durchgeführt.
- ▶ Weiterbildung umfasst Angebote zur Qualitätserweiterung von Leitungspersonen der Schule, Angebote zur Sicherung der Unterrichtsvorbereitung in Bedarfsfächern (Zertifikatskurse), die Qualifizierung von Beratungslehrkräften und von LehrerInnen, die eine Qualifizierung gemäß §40 oder §41 LVO anstreben, sowie
- ▶ Qualifizierungen in Bereichen, die Voraussetzung für die Erteilung von Unterricht sind.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## ModeratorInnen in der Fort- und Weiterbildung:

- ▶ **ModeratorInnen** sind i.d.R. LehrerInnen, Schulleitungsmitglieder und in den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung tätiges Personal aller Schulformen und Unterrichtsfächer/Fachrichtungen.
- ▶ Darüber hinaus kann pädagogisches und sozialpädagogisches Personal (§ 58 SchulG) in der Moderation eingesetzt werden.
- ▶ Sie werden auf der Grundlage landesweit abgestimmter Anforderungsprofile qualifiziert.



# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Anrechnung von Lehrerfort- und Weiterbildung auf die Unterrichtsverpflichtung:

- a) Für die **Teilnahme** an staatlichen Fort- und Weiterbildungskursen wird eine Anrechnung gewährt, wenn eine Fortbildung im Volumen von mindestens 60 Stunden für den Zeitraum von mindestens einem halben Jahr stattfindet.
- b) **ModeratorInnen** nehmen ihre Aufgaben als eine auf Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit gemäß § 48 i.V. mit §52 Absatz I Satz I Landesbeamtengesetz (LBG) wahr.
- c) Die Höhe der **Anrechnung** berücksichtigt die Zahl der Fort- und Weiterbildungsstunden und den Anrechnungsfaktor, der sich aus den unterschiedlichen Pflichtstundenzahlen der LehrerInnen ergibt.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Schulische Fortbildungsplanung:

- Programmatisch richten sich die Fortbildungssysteme an den **Referenz- und Orientierungsrahmen** aus, die es in 13 Bundesländern gibt und die in der Regel von den Landesinstituten konzipiert wurden.
- Darin spielt die systematisch angelegte schulische Fortbildungsplanung eine große Rolle – gewissermaßen als **Qualitätsausweis** einer zeitgemäß „guten Schule“.
- Diese Fortbildungsplanung soll sich aus den **Aufgaben und Zielperspektiven der Schule** ableiten.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Schulische Fortbildungsplanung:

- Sie soll sich an den **Ergebnissen der schulinternen und – externen Evaluationen orientieren.**
- **Mithilfe der Fortbildungsplanung soll die Entwicklung sogenannter professioneller Lerngemeinschaften und damit die schulische Arbeit im Team angeregt werden. Davon erhofft man sich mehr Sensibilität der einzelnen Lehrkraft nicht nur für die eigenen professionellen Bedürfnisse und Bedarfe, sondern speziell auch für die pädagogische Fortentwicklung der eigenen Schule.**

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Ziele und Ansprüche:

- Fort und Weiterbildung soll die **berufliche Kompetenz der Lehrkräfte erhalten und erweitern** und ihnen ermöglichen, den aktuellen Anforderungen ihres Lehramtes zu entsprechen, einen substantziellen Beitrag zur Bewältigung neuer pädagogischer Herausforderungen - zum Beispiel Inklusion - zu leisten und die Übernahme neuer fachlicher respektive unterrichtlicher Aufgaben vorzubereiten.
- Zugleich soll die Fort- und Weiterbildung die Möglichkeit geben, den Anschluss an die **Theorie- und Sachstandsentwicklung** in den jeweiligen Fächern zu halten, fachdidaktisch und curricular auf der Höhe der Zeit zu bleiben und sich in allgemeinen pädagogisch-praktischen Fragen und Problemlagen auszukennen.

# Struktur und Intention einer systemischen Fort- und Weiterbildungsplanung

---

## Ziele und Ansprüche:

- Die Angebote der Fort- und Weiterbildung sollen die LehrerInnen für eine aktive Beteiligung an der **Unterrichts- und Schulentwicklung** sowie für eine systematische Weiterentwicklung der schulischen (und außerschulischen) **Kooperations- und Kommunikationsstrukturen** aufschließen.
- Die durch Fort- und Weiterbildung vermittelte Erweiterung der professionellen Kompetenzen soll sich schließlich positiv auf die Schülerleistungen auswirken.

# Schulrechtliche Vorgaben für die Fort- und Weiterbildungsplanung

---

- Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an schulinternen und schulexternen dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen (§ 57 Absatz 3 SchulG, § 17 LVO). Dabei ist das Schulprogramm zu berücksichtigen.
- Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin und entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze (§ 68 Absatz 3 Nummer 3 SchulG) über Angelegenheiten der Fortbildung. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrerrat ist an der Auswahl zu beteiligen (§ 59 Absatz 6 SchulG). Sofern schwerbehinderte Lehrerinnen oder Lehrer von der Auswahlentscheidung betroffen sind, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen (§ 178 Absatz 2 SGB IX).
- Die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird (§ 57 Absatz 3 Satz 2 SchulG).

# Schulrechtliche Vorgaben für die Fort- und Weiterbildungsplanung

---

- Schulen können mit Zustimmung der Schulkonferenz zwei Unterrichtstage pro Schuljahr zur schulinternen Fortbildung für das gesamte Kollegium (**Pädagogischer Tag**) verwenden. Einer dieser Tage ist thematisch-inhaltlich in enger Abstimmung und im Einvernehmen mit der zuständigen schulfachlichen Aufsicht zu gestalten. Die Fortbildungstage sind zu Beginn des Schuljahres festzulegen. Für die Schülerinnen und Schüler ist der Pädagogische Tag ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden. Bei Schülerinnen und Schülern in einem Ausbildungsverhältnis sind die Ausbildungsbetriebe frühzeitig über den Pädagogischen Tag zu informieren. Sofern keine anderslautenden Absprachen mit den Ausbildungsbetrieben getroffen werden, nehmen die Schülerinnen und Schüler an diesem Tag an der betrieblichen Ausbildung teil.
- Die Schulleiterin oder der **Schulleiter führt** den Verwendungsnachweis für das zur Umsetzung der Fortbildungsplanung nach Maßgabe des Haushalts bereitgestellte **Fortbildungsbudget**.

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Einleitung – Systemische Fortbildungsplanung:

- ▶ Ein **tragfähiges Fortbildungskonzept** bildet das Bindeglied zwischen staatlichen Rahmenbedingungen und den eigenen Ansprüchen.
- ▶ Die **Prozessgestaltung vollzieht sich idealerweise in fünf Schritten**: Bedarfsanalyse > Planung > Durchführung > Transfer > Evaluation
- ▶ **Das Ziel**: Jede FB-Maßnahme wird durch die übergeordnete FB-Konzeption der Schule bedingt. Die FB-Konzeption ihrerseits wiederum reflektiert auf weitere Rahmenbedingungen, die sogenannten „Logischen Ebenen“ der Schulentwicklung.



# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

- ▶ In den letzten Jahren gab es einen **Paradigmenwechsel von einer angebotsorientierten Form der Lehrerfortbildung hin zu einer bedarfsorientierten Form**, da erstgenannte (nach Buhren / Lindau-Bank) kaum Auswirkungen auf die SE zeigen.
- ▶ Bei einer **bedarfsorientierten Lehrerfortbildung** werden von den **Lehrkräften selbst Fortbildungs- und Entwicklungsinteressen formuliert**, welche zum Teil eigenständig organisiert oder mit Hilfe von externen Institutionen realisiert werden.
- ▶ Fortbildungen müssen sich folglich **am Bedarf der Schule orientieren**.

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

- ▶ Jede Kollegin / Jeder Kollege wird sicherlich ihren / seinen individuellen Fortbildungsbedarf definieren können. Eine kompetente Bedarfsanalyse berücksichtigt aber nicht nur subjektive Bedürfnisse, sondern **reflektiert die Bedarfe auf den drei (Bedarfs-)Ebenen:**
  - A) System Schule
  - B) Gremien
  - C) Kolleginnen und Kollegen

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

### Erste Bedarfsebene: System Schule

- ▶ Konsequenzen aus der Auswertung der Ergebnisse interner und externer Evaluation – Analyse des Qualifizierungsbedarfs
- ▶ Identifizierte Fortbildungsbedarfe als Ergebnis interner Evaluation
- ▶ Fortbildungsbedarfe im Kontext der Umsetzung von Entwicklungsschwerpunkten des Schulprogramms
- ▶ Analyse bildungspolitischer Schwerpunktsetzungen – mittel- und langfristige Konsequenzen für die Kompetenzentwicklung des Personals
- ▶ Fortbildungsbedarfe im Hinblick auf die Umsetzung von Zielvereinbarungen mit der Schulaufsicht

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

### Bezüge für die Ermittlung von Fortbildungsbedarfen auf dieser Ebene:

- ▶ Schulprogramm der Josef-Pieper-Schule

Online im Internet: <https://www.josef-pieper-schule.de/schulprogramm.html>, Stand: 5.10.2022

- ▶ Leitbild für die katholischen Schulen im Bistum Münster

Online im Internet: [https://www.bistum-muenster.de/fileadmin/user\\_upload/Website/Downloads/Bistum/BGV/300-SchuleErziehung/2018/2018-04-300-Leitbild-Katholische-Schulen.pdf](https://www.bistum-muenster.de/fileadmin/user_upload/Website/Downloads/Bistum/BGV/300-SchuleErziehung/2018/2018-04-300-Leitbild-Katholische-Schulen.pdf), Stand: 5.10.2022

- ▶ Referenzrahmen Schulqualität NRW

Online im Internet: <https://www.schulentwicklung.nrw.de/referenzrahmen/broschuere.pdf>, Stand: 5.10.2022

- ▶ Qualitätstableau NRW

Online im Internet: <https://www.brd.nrw.de/themen/schule-bildung/qualitaetsanalyse/das-qualitaetstableau-nrw>, Stand: 5.10.2022

- ▶ Qualitätstableau NRW für Katholische Schulen in Freier Trägerschaft

Online im Internet: [https://www.kath-qa-nrw.de/export/sites/qa\\_nrw/content/galleries/downloads/Tableau-mit-IBK-2019-09-23.pdf](https://www.kath-qa-nrw.de/export/sites/qa_nrw/content/galleries/downloads/Tableau-mit-IBK-2019-09-23.pdf), Stand: 5.10.2022

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

### Zweite Bedarfsebene: Gremien

- ▶ Konsequenzen aus der Auswertung von Lernstandserhebungen
- ▶ Fortbildungsbedarfe im Kontext der Einführung neuer Lernpläne
- ▶ Fortbildungsbedarfe im Rahmen curricularer Entwicklung
- ▶ Fortbildungsbedarfe im Rahmen der Realisierung schulischer Projekte

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

### Dritte Bedarfsebene: Kolleginnen und Kollegen

- ▶ Qualifizierungsbedarf spezieller Beauftragter in Schule (Sicherheitsbeauftragter, Fortbildungsbeauftragter, Beratungslehrer etc.)
- ▶ Erhobene Qualifizierungsbedarfe im Bereich der didaktisch-methodischen oder erzieherischen Kompetenzerweiterung einzelner Lehrkräfte oder Gruppen

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

### Methode: Spinnennetz

#### So geht das ...

Tragen Sie bitte in das Spinnennetz acht Fortbildungsschwerpunkte ein unter Berücksichtigung der

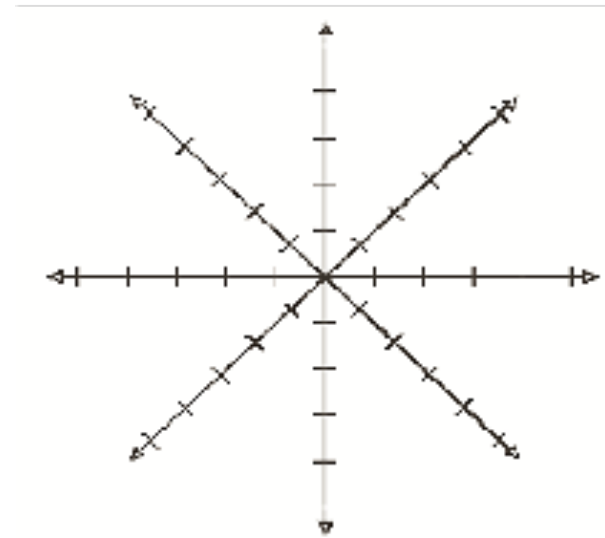
- Bildungspolitischen Rahmungen
- Schulischen Entwicklungsschwerpunkte
- Bedarfsanalyse
- Wichtigkeit und Dringlichkeit aus Sicht der Schule

Markieren Sie bitte auf jedem Strahl durch ein Kreuz, inwieweit Sie den jeweiligen Aspekt in Ihrer Schule schon verwirklicht sehen.

Je besser Sie die Realisierung einschätzen, desto weiter nach innen setzen Sie bitte Ihre Markierung.

Verbinden Sie bitte abschließend die Punkte zu einem Netz. Die Fortbildungsschwerpunkte ergeben sich aus den Aspekten die eher außen liegen.

Wählen Sie anhand der oben genannten Kriterien drei vorrangige Fortbildungsschwerpunkte aus.



# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt I: Bedarfsanalyse

### Methode: Mind Map

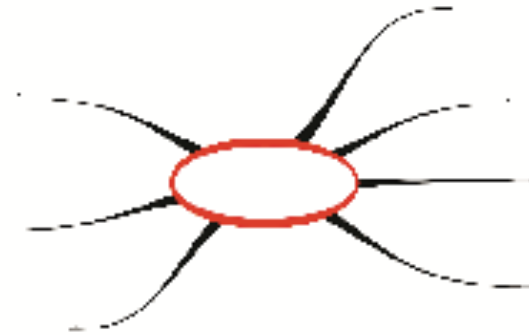
#### Ziel...

Vorrangige Fortbildungsbedarfe konkretisieren

#### So geht das ...

Setzen Sie den ersten priorisierten Fortbildungsbereich in die Mitte der Mind Map und sammeln dann mögliche Fortbildungselemente und nehmen dann wiederum eine Priorisierung vor.

- Womit möchten Sie beginnen?
- Was könnte eine hohe Hebelwirkung haben?
- Wie bekommen Sie einen einfachen Zugang in ein neues Themenfeld?
- Was ist besonders dringend oder wichtig?





# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt II: Planung

### Wege zum Ziel erkunden:

- ▶ Der wichtigste Schritt der Planung ist die genaue **Definition von Zielen auf den drei Entwicklungsebenen** (Schule als System/Gremien/Kollegin, Kollege)
- ▶ Dabei gilt es **Erfolgskriterien festzulegen** und den Weg zum Ziel zu entwickeln.
- ▶ Die **Planung reflektiert im Hinblick auf die priorisierten Bedarfe und schreibt die dazu notwendigen Fortbildungsthemen und –maßnahmen nachvollziehbar fest.**

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt II: Planung

### Fortbildungsplanung im Schuljahr - So geht das...

- ▶ Benennung der Entwicklungsziele

ENTWICKLUNGSZIELE DER SCHULE, DIE IM SCHULPROGRAMM VERANKERT SIND	1.
	2.
	3.

- ▶ Dokumentieren Sie dann die Ziele bezogen auf die drei Zielgruppen nach folgenden Kriterien:

ZIELGRUPPE	VERANSTALTUNG/ ZIELE	BEZUG ZUM ENT- WICKLUNGSZIEL	REFERENTEN	ZEITRAUM/ DATUM	STUNDEN- UMFANG	VERANTWORTLICHER / ORGANISATION
System Schule						
Gremien						
Kollegin/e						

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt II: Planung

### Konkretisierung für eine Fortbildungsveranstaltung – So geht das...

- ▶ Hinweis: Diese Konkretisierung ist als Vorbereitung für den Kontakt mit einem Fortbildungsanbieter sehr hilfreich.

UNSER KONKRETER FORTBILDUNGSBEDARF:	Zeitlicher Umfang / Frequenz:
Thema:	Terminvorstellung:
Inhaltliche Schwerpunkte:	Methodisch-didaktische Anforderungen:
Gewünschte Kompetenzerweiterung:	Anforderungen an die Moderation:
Art / Format der Fortbildung:	Überlegungen zur Auswertung:
Zielgruppe:	Überlegungen zur Transferplanung:

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

### Maßgeschneiderte Unterstützung finden:

- ▶ Aus der Planung ergibt sich ein konkreter Maßnahmenkatalog zur Vorbereitung. Dabei gilt – je besser die Vorbereitung gelingt, desto passgenauer kann die Fortbildungsmaßnahme realisiert werden.
- ▶ Die im Folgenden vorgestellten Methoden fokussieren eine kompetente und professionelle Vorbereitung der Durchführung:

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

### Eine Fortbildungsanfrage entwickeln:

- ▶ Das angefügte Beispiel soll dazu genutzt werden, eine möglichst präzise Anfrage zu stellen, die dann die weitere Kommunikation und Planung mit der Fortbildungseinrichtung oder den Moderatorinnen / Moderatoren erleichtert.

Kontaktperson für diese Anfrage / Funktion	
Schulischer Entwicklungsbereich	
Anbindung an unser Schulprogramm	
Bezug zu internen / externen Evaluationsergebnissen	
Bedarfsanalyse	
Zielperspektive	
Zielgruppe der Fortbildung	
Umfang der Fortbildung / Zeitraum der Durchführung	
Format der Fortbildung	
Methodisch-didaktische Anforderungen an das Fortbildungspersonal	

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

Checkliste zur Vorbereitung eines Vorgesprächs mit einem Fortbildungsanbieter:

### I. Relevante Informationen für die Fortbildungsanbieter

#### Schulischer Entwicklungsschwerpunkt:

- Aktuelle Situation der Schule
- Schwerpunkte des Schulprogramms
- Ministerielle Rahmungen und Vorgaben, Gesetze und Erlasse
- Schulentwicklungsschwerpunkte und Ziele für das Schuljahr
- Genese und konkreter Anlass für die Fortbildungsmaßnahme
- Gewünschter Schwerpunkt und konkretes Thema Adressaten (Zusammensetzung und Vorkenntnisse) Schritte die bereits unternommen wurden
- Fortbildungen, die zum Thema bereits durchgeführt wurden (Evaluation)

#### Konkrete Erwartungen:

- Erwartungen bezüglich: Ziele, Inhalte, Methoden der Fortbildung
- Geplante Maßnahmen zur Umsetzung der Fortbildung in den Unterricht
- Was nach der Fortbildung anders sein soll als vorher
- Was auf keinen Fall passieren soll

#### Organisation:

- Organisatorische Rahmenbedingungen (zeitlicher Umfang, Tagungsort, Teilnehmeranzahl)
- Finanzieller Rahmen
- Ansprechpartner
- Zuständigkeiten

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

Checkliste zur Vorbereitung eines Vorgesprächs mit einem Fortbildungsanbieter:

### II. Relevante Informationen für die Schule

#### Referent:

- Über welche Qualifikationen verfügt die Referentin / der Referent / die Moderatorin / der Moderator?
- Wo und wie wurden die Qualifikationen erworben?
- Welche Vorerfahrungen und Kompetenzen liegen bezogen auf das Feld Schule / Schulform vor?

#### Methodisch/didaktische Konzeption:

- Welche didaktische Grundkonzeption liegt dem Angebot zugrunde?
- Welche Methoden werden bevorzugt eingesetzt?
- Wird handlungsorientiert gearbeitet?
- Wird am Vorwissen der Kollegen angeknüpft?
- Ist das Fortbildungsangebot auf die konkrete Schul- und Unterrichtspraxis bezogen?
- Liegen Erfahrungen mit der Umsetzung der Fort- bildungsinhalte in der Praxis vor?
- Werden in der Veranstaltung Implementations- strategien entwickelt?
- Welche Seminarunterlagen, Literaturlisten, aktuelle Links werden zur Verfügung gestellt?

#### Organisation:

- Legt der Anbieter nach dem Vorgespräch schriftlich formulierte Ziele und eine Ablaufplanung für die Fortbildung vor?
- Welche Aufgaben übernehmen die Fortbildner im Bereich Evaluation, Dokumentation?

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

### Recherchemöglichkeiten bezüglich geeigneter Fortbildungsangebote mit Bezug zur Bedarfsanalyse:

- ▶ Für die Kolleginnen und Kollegen der Josef-Pieper-Schule besteht die Möglichkeit, auf **alle per E-Mail eingegangenen Fortbildungsangebote** über Microsoft Teams zuzugreifen.
- ▶ Hier finden sich auch Hinweise zu **ausgewählten Fortbildungsanbietern und Verlinkungen zu vereinfachenden Suchfunktionen für geeignete Fortbildungsangebote** ausgewählter Fortbildungsanbieter.
- ▶ **Postalisch eingehende Fortbildungsangebote** liegen für alle Kolleginnen und Kollegen im Lehrerzimmer aus.



# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

### Übersicht (I) zu ausgewählten Fortbildungsanbietern:

- ▶ **Ministerium für Schule und Bildung des Landes NRW (Fortbildungssuchmaschine)**

Online im Internet: <https://suche.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/search/start>, Stand: 6.10.2022

- ▶ **Katholisches Institut für Lehrerfortbildung und Lehrerweiterbildung (IFL)**

Online im Internet: <http://www.ifl-fortbildung.de/index.php?id=23919>, Stand: 6.10.2022

- ▶ **Bezirksregierung Münster**

Online im Internet: <https://fb.nrw.de/brms>, Stand: 6.10.2022

- ▶ **Bistum Münster**

Online im Internet: <https://www.bistum-muenster.de/lehrerkalender>, Stand: 6.10.2022

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

Übersicht (2) zu ausgewählten Fortbildungsanbietern:

- ▶ **Medienzentren Rheinland und Westfalen**

Online im Internet: <http://www.medienberatung.schulministerium.nrw.de>, Stand: 6.10.2022

- ▶ **Learn:line NRW**

Online im Internet: <https://www.learnline.schulministerium.nrw.de>, Stand: 6.10.2022

- ▶ **Kompetenzteams NRW**

Online im Internet: <https://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/Fortbildung/Kompetenzteams/>,  
Stand: 6.10.2022

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt III: Durchführung

### Interne Vereinbarungen zur Durchführung (externer) Lehrerfortbildungen:

- ▶ **Antragstellung** auf Genehmigung ausgewählter (externer) Fortbildungsangebote frühzeitig (vier Wochen vor Fortbildungsbeginn) durch Lehrerinnen und Lehrer über standardisiertes Formular bei der Schulleitung
  - ▶ **Genehmigung** unter Fokussierung der Bedarfs- und Kostenanalyse durch SL (ggf. unter Einbezug des FoBi-Beauftragter) nach Antragstellung (Hinweis: Notwendigkeit einer Freistellung und Vertretung muss vor Durchführung geklärt sein)
  - ▶ **Unterstützung** bei der Suche nach geeigneten Fortbildungsangeboten, Anfragen an Fortbildungsanbieter, Transfer der Erkenntnisse, Evaluation der durchgeführten Fortbildung (etc.) kann bei Bedarf durch den Fortbildungsbeauftragten erfolgen
  - ▶ **Dokumentation und Nachweis** der Durchführung erfolgt durch die Schulleitung (Teilnahmebescheinigungen)
- 
- ▶ **Abstimmung** über ausgewählte **SchiLF** (Grundlage: Bedarfsanalyse / Schulprogramm – Erkenntnisse der Schulentwicklungsgruppe) auf Gesamtkonferenz mit Beschluss für das Schuljahr (auch: Pädagogische Tage)

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt IV: Transfer

### Ergebnisse wirksam & nachhaltig verankern:

- ▶ Alle Fortbildungsmaßnahmen dienen dem Ziel, Schule für „Gelingendes Lernen“ zu optimieren.
- ▶ Deshalb ist es unerlässlich die Umsetzung der Fortbildungsergebnisse in den Schulalltag sicherzustellen.
- ▶ Auch dieser Schritt bedarf einer Umsetzungsplanung.

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt IV: Transfer

Implementationscheck zum systemischen Transfer der Fortbildungsergebnisse auf zwei Ebenen (I):

<u>Kollegin / Kollege</u>	<u>Systemebene / Schule</u>
Personen im System	
Mit welchen Kolleginnen/Kollegen kann ich ggf. bei der Implementation zusammenarbeiten?	Welche Personen und Gremien (Steuergruppe, FKs, Projektgruppen...) sind maßgeblich bei der Implementation der Fortbildungsergebnisse zu berücksichtigen?
Subjektive Deutungen der Person	
Wie will ich die Ergebnisse der Fortbildung in meinen Unterricht integrieren und sie umsetzen? Welches Ziel verfolge ich? Welche Chancen sehe ich? Welche Schwierigkeiten befürchte ich?	Was denken diese Personen und Gremien zur Implementationsstrategie, welche Ziele verfolgen sie?
Regeln im System	
Welche offenen und geheimen Regeln sollte ich bei der Planung, Durchführung und Evaluation des Umsetzungsvorhabens beachten?	Welche offenen und geheimen Regeln gilt es zu beachten, um die Implementation systematisch und systemisch nach vorn zu bringen?

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt IV: Transfer

### Implementationscheck zum systemischen Transfer der Fortbildungsergebnisse auf zwei Ebenen (2):

Interaktionsmuster im System	
Wie bringe ich mich bei der Umsetzung ein? Mit wem will ich meine Umsetzungsstrategie kommunizieren und in welchen Gremien/Teams bringe ich meine Erfahrungen ein? Mit wem möchte ich im Rahmen der kollegialen Hospitation diese erproben und meine Erfahrungen reflektieren?	Welche Kommunikationsmuster und Strukturen unterstützen die Implementation in den Unterricht/ in die Schule (Projektgruppen, Teamstrukturen, Kollegiale Hospitation...? Werden die Implementationserfahrungen in Projektgruppen und Gremien systematisch erfasst, diskutiert und weiterentwickelt?
Materielles und soziales Umfeld	
Was brauche ich an materieller und sozialer Unterstützung, um die Implementation in meinen Unterricht realisieren zu können?	Welche Rahmenbedingungen müssen geschaffen sein, um eine zielführende Implementation zu ermöglichen (Sitzungsrhythmus von Gremien, Arbeitspläne, Organisation von Möglichkeiten zur kollegialen Hospitation.....?)
Geschichte des Systems	
Welche Erfahrungen habe ich mit konkreten Implementationen in meinen Unterricht gemacht? In welcher Zeit und mit welcher Dynamik kann ich mir eine Umsetzung vorstellen?	Welche Erfahrungen hat das System mit nachhaltigen und wirksamen Implementationen? Welches Tempo der Implementation verträgt das System?

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schritt V: Evaluation

### Erfolge überprüfen:

- ▶ Fortbildung ist ein zentrales Element von Schule auf dem Weg zu einer lernenden Organisation.
- ▶ Deshalb steht die kontinuierliche Weiterentwicklung im Vordergrund.
- ▶ Für die kompetente Planung zukünftiger Fortbildungsmaßnahmen ist die Auswertung der Einzelveranstaltungen und die Überprüfung der erreichten qualitativen Veränderung der Schule auf den drei Ebenen (Schule als System / Gremien / Kollegin und Kollege) zwingend erforderlich.
- ▶ Damit schließt sich zugleich der Kreis hin zur erneuten Bedarfsanalyse.

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt V: Evaluation

Qualitätscheck: Evaluation auf drei Ebenen zur Überprüfung der erreichten qualitativen Veränderungen (I):

<u>System Schule</u>		
Qualität der Fortbildungsveranstaltung	Qualität des Transfers	Qualität der Zielerreichung / Entwicklungsschwerpunkt der Schule
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inwiefern entsprach die Veranstaltung passgenau den Zielsetzungen der Fortbildungsplanung?</li><li>• Inwiefern wurde die Fortbildungsveranstaltung systematisch auf der Basis vereinbarter Kriterien evaluiert?</li><li>• Welche Konsequenzen ergeben sich für weitere Fortbildungen?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inwiefern wurde der Transfer systematisch geplant?</li><li>• In welcher Phase befindet sich der Transferprozess?</li><li>• Können die Ergebnisse zur Weiterentwicklung des Schulprogramms genutzt werden?</li><li>• Welche Erfolge sind zu verzeichnen?</li><li>• Welche Konsequenzen ergeben sich für die Weiterentwicklung des Fortbildungskonzepts?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wie hat sich die Schule bezüglich der vereinbarten Zielsetzungen weiterentwickelt?</li><li>• Welche Erfahrungen lassen sich für eine weitere Fortbildungsplanung nutzen? Welche nicht?</li></ul>



# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt V: Evaluation

Qualitätscheck: Evaluation auf drei Ebenen zur Überprüfung der erreichten qualitativen Veränderungen (2):

<u>Gremien</u>		
Qualität der Fortbildungsveranstaltung	Qualität des Transfers	Qualität der Zielerreichung / Entwicklungsschwerpunkt der Schule
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inwiefern entsprach die Veranstaltung den Bedürfnissen und gemeinsam formulierten Zielsetzungen der Beteiligten?</li><li>• Gremien Teams Projektgruppen Fachkonferenzen?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wie sind die Fortbildungsergebnisse strukturell in die Gremienarbeit eingebunden (Sitzungsrhythmus / Arbeitspläne...)?</li><li>• Wie ist der Transfer der Fortbildungsergebnisse organisiert (Multiplikation / Teamarbeit / Team-Teaching / Kollegiale Hospitation)?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Welche Fortschritte haben sich hinsichtlich der Qualitätsentwicklung in den Gremien / Teams / Projektgruppen / Fachkonferenzen ergeben? Welche nicht?</li></ul>

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt V: Evaluation

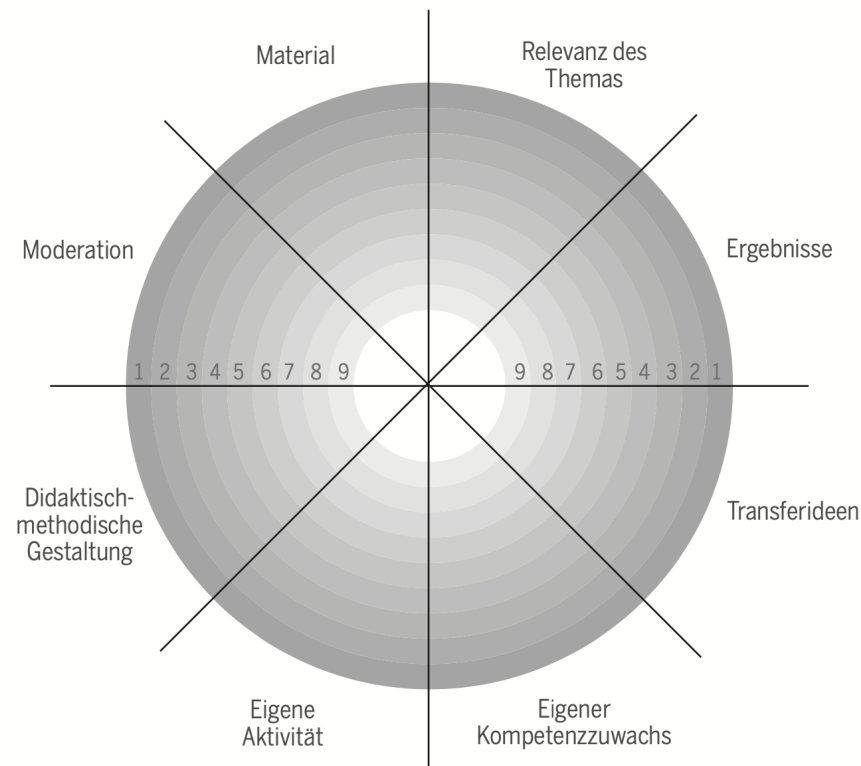
Qualitätscheck: Evaluation auf drei Ebenen zur Überprüfung der erreichten qualitativen Veränderungen (3):

<u>Kollegin / Kollege</u>		
Qualität der Fortbildungsveranstaltung	Qualität des Transfers	Qualität der Zielerreichung / Entwicklungsschwerpunkt der Schule
<ul style="list-style-type: none"><li>Inwiefern entsprach die Veranstaltung meinen konkreten Erwartungen auf den Ebenen: Moderation Didaktisch-methodische Gestaltung Material Eigene Aktivität Persönlicher Kompetenzzuwachs Transferideen?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wie habe ich mich in die Implementation persönlich eingebracht?</li><li>Welche neuen Formen der Zusammenarbeit haben sich entwickelt?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Welche Kompetenzen habe ich im Hinblick auf das Entwicklungsziel erworben? Welche nicht?</li></ul>

# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

## Schritt V: Evaluation

Methode „Zielscheibe“ – Feedback zur Fortbildungsveranstaltung zur Auswertung auf der Steuerungsebene / als Diskussionsgrundlage



# Fortbildungsmanagement an der J-P-S

---

## Schluss

### Übersicht über Zuständigkeiten im Rahmen des Fortbildungsmanagements:

- ▶ Entwurf und Vorstellung eines **Fortbildungskonzeptes** > Fortbildungsbeauftragter
- ▶ **Bedarfsanalyse** und **Fortbildungskoordination** > Fortbildungsbeauftragter, Schulentwicklungsgruppe, Schulleitung, Kolleginnen und Kollegen
- ▶ **Genehmigung** von Anträgen für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen > Schulleitung
- ▶ **Verwaltung** des **Fortbildungsbudgets** > Schulleitung
- ▶ **Dokumentation** durchgeführter Fortbildungen > Schulleitung, Fortbildungsbeauftragter
- ▶ **Evaluation und Transfer** der Fortbildungen / der Fortbildungsinhalte > teilnehmende Kolleginnen und Kollegen, ggf. Schulentwicklungsgruppe