

Fortbildungskonzept

Anlage zum Schulprogramm

Stand: Mai 2025

1. Grundsätze und Rahmenbedingungen

Fortbildung hat eine wichtige Bedeutung für Schulentwicklung und ist ein zentrales Element der schulprogrammatischen Arbeit. Daraus folgt: Jede Person, die an der GGems SAD unterrichtet, ist dazu berechtigt und verpflichtet, sich zu fachlichem und überfachlichem Wissen selbst fortzubilden sowie an schulinternen und -externen Fortbildungen teilzunehmen.

Das Kollegium der GGems SAD begreift die professionelle Gestaltung und Weiterentwicklung von Unterricht sowohl als individuelle als auch gemeinschaftliche Aufgabe. Mit dieser korrespondiert die Chance, aktiv auf die Fortbildungsarbeit der Schule durch das Einbringen von Bedarfen und Vorschlägen Einfluss zu nehmen. Generelles Ziel ist es, in einer Atmosphäre der Offenheit die Professionalität des Einzelnen im gemeinsamen Schulentwicklungsprozesses zu fördern.

Zur Qualitätssicherung und -entwicklung sind Fortbildungsplanung und schulinterne Evaluation eng miteinander verknüpft.

2. Die Ebenen der Fortbildung

- a) **Personalentwicklung:** Unterstützung der Lehrkräfte bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz – Bedarfsebene Kollegium
- b) **Unterrichtsentwicklung:** Sicherung und Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität – Bedarfsebene System Schule
- c) **Schulentwicklung:** Stärkung der Leistungsfähigkeit unserer Schule – Bedarfsebene Gremien

Fortbildungsschwerpunkte ergeben sich aus aktuellen Bedarfen und in Übereinstimmung mit dem Schulprogramm und dem Schulentwicklungsplan. Weitere Grundlagen für Fortbildungen können die Ergebnisse aus Qualitätsanalysen, zentralen Lernstandskontrollen und Vergleichsarbeiten sein.

3. Rechtliche Grundlagen

Die Rahmenvorgaben der Lehrerfortbildung finden sich im Schleswig-Holsteinischen Schulgesetz, im Lehrkräftebildungsgesetz sowie in der Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer.

4. Zuständigkeiten

- a) **Die Schulleitung** erfasst den Fortbildungsbedarf auf der Grundlage aktueller Entwicklungen und stimmt die Durchführung mit dem oder der Fortbildungsbeauftragten und dem Kollegium ab.
- b) **Der/die Fortbildungsbeauftragte** ist Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für alle Fortbildungsfragen und informiert über aktuelle Fortbildungsangebote. Er/ Sie ermittelt den Fortbildungsbedarf und regt selbst Fortbildungen an, vor allem wenn diese mit Blick auf zentrale Themen sinnvoll oder geboten erscheinen. Er / Sie plant, organisiert und dokumentiert die Fortbildungen auf Kollegiumsebene. Er / Sie entwickelt das Fortbildungskonzept weiter und nimmt ihre/seine Funktion in enger Absprache mit der Schulleitung wahr.
- c) **Die verschiedenen Gremien** (Fachschaften, Stufen (1-4; 5-7; 8-10)): erfassen ihren Fortbildungsbedarf und stimmen die Planung mit dem oder der Fortbildungsbeauftragten ab.

5. Dokumentation der Fortbildungsmaßnahmen

Die Kolleginnen und Kollegen melden die Fortbildungen mit Angabe von Datum, Dauer, Thema und Veranstalter an jochen.tan@schule-sh.de. Die Freigabe erfolgt durch den Schulleiter und den ÖPR. Nach dem Besuch einer Fortbildung sollen die teilnehmenden Kolleginnen und Kollegen im Kollegium als Multiplikatoren fungieren. Fachspezifische Fortbildungen werden bei den Fachkonferenzen vorgestellt und im Protokoll festgehalten.

6. Evaluation und Weiterentwicklung

Das Fortbildungskonzept wird kontinuierlich evaluiert, angepasst und fortgeschrieben.