



Fortbildungskonzept

der

Realschule Lemgo

überarbeitet: 04.11.2016

ergänzt: 29.08.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Rahmenbedingungen der Lehrerfort- und Weiterbildung
 - 1.1 Schulgesetz, Erlasse
2. Fortbildungsplanung und Schulentwicklung
 - 2.1 Fortbildungsplanung und Schulprogramm
 - 2.2 Strukturen der staatlichen Lehrerfortbildung
 - 2.3 Grundsätze zur Lehrerfortbildung
3. Fortbildungsplanung an der Realschule Lemgo
 - 3.1 Zuständigkeiten / Aufgaben
 - 3.2 Bereiche
 - 3.3. Ermittlung / Meldung des Fortbildungsbedarfs
 - 3.4. Verwendung des Fortbildungsbudgets
 - 3.5 Durchführung, Bericht
 - 3.6 Evaluation der Fortbildungsplanung

1. Rahmenbedingungen der Lehrerfortbildung

Die staatliche Lehrerfortbildung wird in Nordrhein-Westfalen im Wesentlichen durch das Schulgesetz sowie durch die Erlasse zur Fort- und Weiterbildung, Budgetierung und Schulprogrammarbeit geregelt, deren wichtigsten Grundsätze nachfolgend skizziert werden.

1.1 Schulgesetz, Erlasse

Das Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalens liefert die Grundlage dafür, dass Lehrerinnen und Lehrer sich fortbilden müssen, um den sich ändernden Anforderungen der schulischen Praxis gerecht zu werden. Sie sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen (vgl. § 57 Abs. 3

Fortbildungskonzept der Realschule

SchulG NRW). Zu den Aufgaben der Schulleitung gehört es, auf die Fortbildung der Lehrkräfte hinzuwirken (vgl. § 59 Abs. 5). Strukturen und Inhalte der Lehrerfortbildung und Lehrerweiterbildung sind in der Sammlung der Schulvorschriften beschrieben.¹

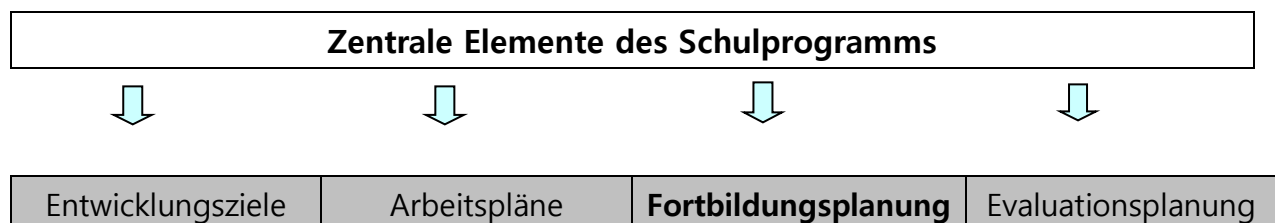
Schulen definieren ihren Fortbildungsbedarf überwiegend selbst. Fortbildungsplanung ist damit ein Teil des Schulprogramms. Zentrale Organisationsform ist die schulinterne Fortbildung. Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen ein Fortbildungsbudget.² Im Budgetierungserlass werden die Regelungen zur Verwendung des Fortbildungsbudgets und zum Nachweis der Fortbildungsmaßnahmen dargestellt.

2. Fortbildungsplanung und Schulentwicklung

Der Lehrerfortbildung kommt für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schulen eine bedeutende Rolle zu. Sie hat den Auftrag, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit der Schule in ihrem Selbstverständnis als pädagogische Handlungseinheit und lernende Organisation zu fördern. Auf Grund dieser Bedeutung für die Schulentwicklung, die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung schulischer Arbeit ist Fortbildungsplanung ein zentrales Element der Schulprogrammarbeit.

2.1 Fortbildungsplanung und Schulprogramm

Fortbildungsplanung ist auf die Umsetzung des Schulprogramms ausgerichtet und gleichzeitig auch selbst ein zentrales Element des Schulprogramms. Fortbildung unterstützt die Schulprogrammarbeit und trägt zur Umsetzung des Schulprogramms bei.



¹ Siehe: BASS 20-22, Fort- und Weiterbildung

² Siehe: BASS 20-22,Nr.8.4 Fortbildungsbudget

Entscheidend für den Erfolg der Fortbildungsplanung ist, dass die Integration von unterschiedlichen Wünschen und Vorstellungen gelingt. Ein von den Beteiligten akzeptierter Fortbildungsplan orientiert sich an folgenden Leitfragen.³

Anstehende Aufgaben klären	Welche Aufgaben stellen sich uns in diesem Schuljahr auf Grund der Vereinbarungen im Schulprogramm? Welche Aufgaben stellen sich auf Grund von schulübergreifenden Vorgaben und Schwerpunkten des Ministeriums oder der Bezirksregierung?
Fortbildungsbedarf ermitteln	Welche Kompetenzen oder Voraussetzungen sind an unserer Schule bereits vorhanden? In welchen Bereichen brauchen wir Unterstützung?
Prioritäten setzen	Zu welchen Themen ist Fortbildung in diesem Schuljahr von besonderer Bedeutung? Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt werden?
Möglichkeiten/ Bedingungen für die Umsetzung eines Fortbildungsangebots prüfen	Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? Welche Angebote gibt es bei der staatlichen Lehrerfortbildung? Welche Angebote gibt es bei weiteren Trägern? Welche Moderatoren oder Referenten sollen eingeladen werden?
Konkrete Fortbildungen vereinbaren und planen	Zu welchen Themen wird Fortbildung schulintern durchgeführt? Zu welchen Themen sollen externe Angebote wahrgenommen werden? Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? Wer nimmt teil?
Evaluation und Transfer	Mit Hilfe welcher Instrumente werten wir die Fortbildung aus? Welche konkreten Ergebnisse sind für den Schulentwicklungsprozess unserer Schule relevant? Wie wollen wir es erreichen, dass unsere neuen Erfahrungen und Kenntnisse Einzug in den schulischen Alltag halten?

2.2 Strukturen der staatlichen Lehrerfortbildung

Schulinterne Fortbildung:

Fortbildung, die insbesondere der Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung der Einzelschule als System dient, findet vorrangig schulintern statt. Sie ist arbeitsplatzbezogen ausgerichtet, in die schulische Fortbildungsplanung als Element der Schulentwicklungsplanung eingebunden und steht somit in kontinuierlicher Rückkopplung zur Gesamtentwicklung der Schule.

³ Buhren, C.G. / Rolff, H.-G.: Personalentwicklung in Schulen. Weinheim und Basel 2002, S. 149f.

Schulexterne Lehrerfortbildung findet bei Themenstellungen statt, die einzelne Lehrerinnen und Lehrer einer Schule betreffen, um spezielle Qualifikationen zu vermitteln. Ziel der externen Fortbildung ist es auch, die Kooperation mit Lehrkräften anderer Schulen zu stärken. Schulextern durchgeführt werden auch die Weiterbildungen, in denen einzelne Lehrkräfte ihre Qualifikationen erweitern können. Dazu gehören beispielsweise die Zertifikatskurse.

Darüber hinaus können online-gestützte Fortbildungen schulintern und schulextern realisiert werden. ⁴

Den Schulen stehen bei der Planung und Durchführung von Fortbildungen verschiedene Fortbildungsträger (Bezirksregierung, Kompetenzteam, weitere Träger wie Berufsverbände, kirchliche Einrichtungen, Fachverbände, private Anbieter etc.) zur Verfügung. Aus dem Fortbildungsbudget der Schule sind vorrangig Reise- und Materialkosten für die Moderatorinnen und Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung zu begleichen. Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten fallen ebenfalls in das Fortbildungsbudget der Schulen. Schulen erstellen einen Nachweis⁵ über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen.

2.3 Grundsätze zur Lehrerfortbildung

Nach dem Schulgesetz entscheidet die Lehrerkonferenz über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag des Schulleiters.⁶ Der Schulleiter hat darüber hinaus die Aufgabe, über Angelegenheiten der Lehrerfortbildung zu entscheiden. Dabei beachtet er die von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze und wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin.⁷

Schulen konkretisieren und vereinbaren deren alltagstaugliche Umsetzung. Darüber hinaus ist jede Schule verpflichtet, im Rahmen des Schulprogramms eine Fortbildungsplanung zu erstellen, die sowohl die Systembedürfnisse als auch die pädagogischen und fachlichen Fortbildungsnotwendigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer berücksichtigt.

⁴ Siehe: BASS 20-22,Nr.8.1

⁵ Siehe: Sekretariat

⁶ Siehe: SchulG § 68, 3

⁷ Siehe: SchulG § 59, 5

3. Fortbildungsplanung an der Realschule Lemgo

Eine Schule, die sich als pädagogische Handlungseinheit und lernende Organisation versteht, wird ein abgestimmtes Fortbildungskonzept erstellen müssen. Dabei ist Fortbildungsplanung keine einmalige Aufgabe, sondern ein kontinuierlicher Prozess, der stetig fortgeschrieben werden muss und in dessen Verlauf die aus dem Schulprogramm begründeten Fortbildungsbedarfe und individuellen Fortbildungsbedürfnisse abgeglichen werden. Der Erfolg dieses Prozesses wird umso höher sein, je klarer die Grundsätze der schulinternen Fortbildungsplanung geplant und vereinbart werden. Unsere Fortbildungsplanung muss vor dem Hintergrund der Vorgaben überlegt, abgestimmt und dokumentiert werden. Es geht zunächst darum, Grundsätze zur Fortbildungsplanung zu entwickeln und zu benennen, die einerseits aus der „Tradition“ eines verantwortlichen Umgangs mit Absprachen, Beschlüssen und Fortbildungszeit an unserer Schule resultieren, andererseits aber auch den Erfordernissen Rechnung tragen.

3.1 Zuständigkeiten / Aufgabenverteilung

Fortbildungsplanung ist gemeinsame Aufgabe aller Mitglieder des Lehrerkollegiums und des an der Schule arbeitenden Personals.

Die *Schulkonferenz* ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildungsplanung beteiligt und beschließt über die Durchführung ganztägiger Fortbildungen (pädagogische Tage).

Die *Lehrerkonferenz* entscheidet über Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag von Schulleitung und Steuergruppe.

Der *Schulleiter* entscheidet über alle Angelegenheiten des Personals, der Lehrerinnen und Lehrer, zu denen die Genehmigung von Fortbildungen und Sonderurlaub gehört. Seine Befugnisse werden durch § 59 Abs. 5 SchulG (vgl. Kapitel 1.1) ergänzt, indem er im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Lehrerfortbildung entscheidet. Auf der Grundlage des vorläufigen Fortbildungsplans (vgl. Kapitel 3.3.1) und vor dem Hintergrund der Verteilung schulischer Ressourcen (Fortbildungsbudget, Vereinbarkeit mit den sonstigen Erfordernissen der Terminplanung, Vertretungsaufwand) werden Fortbildungsmaßnahmen vom Schulleiter genehmigt. Wichtig sind uns an unserer Schule solche Fortbildungen, die als schulinterne Fortbildungen des Kollegiums oder Teilkollegiums stattfinden und sich thematisch an den unten genannten Bereichen orientieren. Ebenso wichtig ist aber auch die kontinuierliche individuelle Qualifizierung von Kolleginnen und

Kollegen in Bereichen, die neue Herausforderungen im Schulalltag darstellen, wie Gemeinsames Lernen, durchgängige Sprachbildung, der Ganztags und damit verbunden Soziales Lernen. Laut Geschäftsverteilungsplan der Realschule Lemgo gehört Fortbildungsplanung zu den Aufgaben der *2. Konrektorin* (Didaktische Leitung). Sie übernimmt die Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrerfortbildungsveranstaltungen sowie die Information über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen und erstellt einen Fortbildungsplan. Gemeinsam mit dem Schulleiter verplant sie das Fortbildungsbudget. Die einzelnen *Lehrerinnen und Lehrer* teilen ihrerseits der Schulleitung den persönlichen Fortbildungsbedarf mit, prüfen Fortbildungsangebote, die für sie in Frage kommen. Sie beantragen die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung und berichten im jeweiligen Gremium (z.B. Fachkonferenz) über die Fortbildung.

3.2 Bereiche

Für die Schuljahre **2013/14** und **2014/15** haben wir für unsere Schule die Schwerpunkte

- **Unterrichtsentwicklung (Umgang/Nutzung von Medien, Sprachförderung im Fachunterricht, Differenzierung im Fachunterricht)**
- **Gemeinsamer Unterricht**
- **Kommunikation (Verbesserung der schulischen Kommunikation)**
- **Zeit-Kraft-Management für Lehrer/ Erhaltung der Lehrgesundheit**

gesetzt.

Für die Schuljahre **2015/16** und **2016/2017** haben sich aufgrund der bestehenden Anforderungen an unsere Schule – u.a. Einführung des Ganztags- die folgenden Schwerpunkte ergeben:

- **Entwicklung des Ganztags/ Unterrichtsentwicklung im Ganztags (Rhythmisierung, Unterrichten im Ganztags, Lernzeiten gestalten im Ganztags)**
- **Sprachförderung (Internationale Klasse)**
- **Soziales Lernen**
- **Gemeinsamer Unterricht**
- **Fortbildung der Steuergruppe**

Aufgrund des außerordentlichen Umbaus im Lehrerkollegium in den vergangenen Jahren und besonders noch einmal zum Schuljahr **2017/18** ergibt sich neben den vier oben genannten Schwerpunkten für das Schuljahr 2017/18 ein weiterer Schwerpunkt, der auch das Thema der Schulinternen Fortbildung bestimmt:

- **Teambuilding**

Schuljahre **2018-20**:

- **Teambuilding**
- **Gemeinsamer Unterricht**
- **Durchgängige Sprachbildung im Fachunterricht**
- **Unterrichtsentwicklung**

Getroffene Entscheidungen nach Schuljahren

Sj. 2014/ 15

anstehende Aufgaben	Ganztag, Fortsetzung Gemeinsames Lernen,
Bedarf	s.o., und Fortbildung Steuergruppe, Soziales Lernen, Unterrichtsentwicklung
Prioritäten	s.o., die Fortbildung der Steuergruppe wird zurückgestellt, Ganztag hat Priorität
Bedingungen	weiterhin kritische Vertretungssituation wegen Dauererkrankungen
SchiLf	Classroommanagement
SchiLf	Lernen an außerschulischen Lernorten: Wewelsburg
SchiLf	Lernzeiten gestalten im Ganztag an der Realschule Lemgo

Z-Kurs	Göhner, Gemeinsames Lernen in der Sekundarstufe I
Z-Kurs	Thiel, Zertifikatskurs für das Fach Mathematik Sekundarstufe I

Sj. 2015/ 16

anstehende Aufgaben	Fortsetzung Ganztage, Fortsetzung Gemeinsames Lernen, Internationale Klasse,
Bedarf	s.o. und Fortbildung Steuergruppe, Lehrergesundheit, Unterrichtsentwicklung
Prioritäten	s.o., die Fortbildung Steuergruppe wird zurückgestellt, weiterhin Ganztage, Internationale steht an!!
Bedingungen	weiterhin kritische Vertretungssituation wegen Dauererkrankungen
Schilf	Lernen an außerschulischen Lernorten
	Sich wohlfühlen in der Schule, Lehrergesundheit und Prävention

Z-Kurs	Holling, Gemeinsames Lernen in der Sekundarstufe I
--------	--

Sj. 2016/ 17

anstehende Aufgaben	Ganztage, Gemeinsames Lernen, Fortsetzung Internationale Klasse
Bedarf	s.o., Fortbildung Steuergruppe, Soziales Lernen, Auffrischung Ersthelferschulung
Prioritäten	s.o., Ersthelferschulung
Bedingungen	weiterhin kritische Vertretungssituation wegen Dauererkrankungen
Schilf	Lernen an außerschulischen Lernorten
	Ersthelferschulung

Z-Kurs	Manthey, Gemeinsames Lernen in der Sekundarstufe I
--------	--

Z-Kurs	Wiesner, Deutsch als Zweitsprache
--------	-----------------------------------

Sj. 2017/ 18

anstehende Aufgaben	Ganztage, Gemeinsames Lernen, durchgängige Sprachbildung
Bedarf	s.o. und Fortbildung Steuergruppe, Soziales Lernen, Teambuilding
Prioritäten	s.o.,

Bedingungen	
Schilf	Lernen an außerschulischen Lernorten
	Gutes noch besser machen- Teambuilding

Z-Kurs	Davin, Gemeinsames Lernen in der Sekundarstufe I
VOBASOF	Matthias, Berufsbegleitende Ausbildung für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung (nach der "Verordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung zum Erwerb des Lehramts für sonderpädagogische Förderung")

Die Dokumentation der Fortbildungsmaßnahmen sind im Intranet der Homepage der Realschule Lemgo (www.realschule-lemgo.de) unter dem Punkt „Fortbildung“ auf der Pinwand zu finden und wird fortlaufend ergänzt.

3.3. Ermittlung / Meldung des Fortbildungsbedarfs

Zu Beginn eines Schuljahres wird der Fortbildungsbedarf (einschließlich des Bedarfs im Wege einer Fortschreibung) bis zum Ablauf der 5. Schulwoche (Herbstferien) in den Gremien und Gruppen erhoben. Die Bedarfsmeldung erfolgt grundsätzlich durch Lehrerkonferenz, Fachkonferenzen, Steuergruppe, Jahrgangsteams oder Arbeitsgruppen unter Berücksichtigung der Fortbildungsbereiche (vgl. Kapitel 3.2) und soll mindestens folgende Angaben enthalten:

- **Thema** der Fortbildungsmaßnahme
- **Initiator** (Lehrerkonferenz, Fachkonferenz, Jahrgangsteam, Arbeitsgruppe)
- Namen der **Teilnehmerinnen und Teilnehmer**
- **Art** der Fortbildungsmaßnahme (intern, extern)
- **Beschreibung** der Fortbildungsmaßnahme
- **zeitlicher Umfang** der Fortbildungsmaßnahme, Dringlichkeit, Terminvorschlag
- voraussichtliche **Kosten**

(Vgl. dazu Vordruck „Fortbildungsmaßnahmen beantragen“)

Auf der Grundlage der Bedarfsmeldungen und abhängig von den anstehenden Herausforderungen an das System (in den letzten Schuljahren waren das die Einführung des

Ganztags, das Gemeinsame Lernen, die Einrichtung einer Internationalen Klasse, die Einführung von KAOA, die Erstellung von Kernlehrplänen in verschiedenen Fächern) erstellen der Schulleiter und 2. Konrektor einen Fortbildungsplan für das jeweilige Schuljahr bzw. für die nächsten zwei Schuljahre. Darüber hinaus entstehender Fortbildungsbedarf, der zum Erstellungszeitpunkt der Planung noch nicht absehbar sein konnte, wird in den laufenden Fortbildungsplan eingearbeitet. Individuellen Fortbildungen werden auch vom festgelegten thematischen Rahmen des Fortbildungskonzepts abweichen dürfen und müssen (Bsp. Auffrischung der Rettungsfähigkeit, etc.).

Die Schulleitung genehmigt die Fortbildungsmaßnahmen und gibt dann auch die Mitteilung über die Genehmigung an die Vertretungsplanung und die 2. Konrektorin weiter.

3.4 Verwendung des Fortbildungsbudgets

Zur Finanzierung sämtlicher Fortbildungsaktivitäten greifen wir auf die bereitgestellten Mittel zurück, die dem Jährlichkeitsprinzip unterliegen und ins jeweils nächste Kalenderjahr übertragen werden können. Die Mittelverwendung ergibt sich aus dem Budgetierungserlass (vgl. Kapitel 1.1). Da aus dem Budget insbesondere solche Fortbildungen realisiert werden, die sich auf die Schule als pädagogische Handlungseinheit beziehen, werden die Mittel vorrangig für schulinterne Fortbildungen des Kollegiums oder Teilkollegiums verwendet. Wird die Fortbildung von Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung durchgeführt, entstehen lediglich Reise- und ggf. Sachkosten. Ein Honorar wird nicht gezahlt, da die Moderatoren über eine Anrechnung auf die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung freigestellt sind. Für die Fortbildungsteilnehmer fallen in der Regel keine Kosten an. Sollte die schulinterne Fortbildung mit Kosten (Fahrtkosten) für die Teilnehmerinnen und Teilnehmern verbunden sein, werden diese von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern getragen. Es sind aber auch schulexterne Fortbildungen sinnvoll und erforderlich. Weiterhin entstehen für einzelne Kolleginnen und Kollegen Fahrtkosten durch Dienstbesprechungen der Bezirksregierung Detmold z.B. (Beispiel Berufswahlorientierung, Kernlehrpläne, K-Team etc.).

3.5 Durchführung, Bericht

Nach Genehmigung werden die Initiatoren einer Fortbildungsmaßnahme mit der weiteren Planung, Organisation und Durchführung beauftragt. Tipps und Hinweise zur Planung und

Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen erscheinen in einem Leitfaden des Landesinstituts.⁸

Lehrerinnen und Lehrer, die an einer schulinternen Fortbildung teilgenommen haben, erhalten auf Wunsch eine von der Schulleitung ausgestellte Teilnahmebescheinigung. In Anschluss an die Durchführung werten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Fortbildungsveranstaltung aus. In der **Evaluation geht es um erreichte Ziele und vermittelte Inhalte, angewandte Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatoren bzw. Referenten, organisatorische Fragen, den zeitlichen Ablauf sowie um Konsequenzen für künftige Fortbildungsveranstaltungen.** Fortbildungsteilnehmerinnen und Fortbildungsteilnehmer schulexterner Fortbildung sind verpflichtet, zeitnah Informationen über die Fortbildungsmaßnahme in Form eines Berichts und Material an das Gremium, das Team oder die Gruppe weiterzugeben, in dessen Arbeitsbereich die Fortbildungsinhalte liegen. Darüber hinaus können andere Formen des Transfers von Fortbildungsergebnissen innerhalb der entsprechenden Gremien vereinbart werden. Oftmals erfolgt der Bericht durch einen Beitrag in der Lehrerkonferenz, Fachkonferenz, auf der GU-Sitzung o.ä. mehr. Kolleginnen und Kollegen „berichten“ auch von ihren Zusatzqualifikationen, in dem sie besondere Aufgaben übernehmen, z.B. im Gemeinsamen Lernen, in der systemischen Beratung, in der Anleitung der Sporthelfer, indem sie Kollegen in der Nutzung von iPads intern schulen und vieles mehr.

3.6 Evaluation der Fortbildungsplanung

Über die Evaluation einer Fortbildungsveranstaltung hinaus wird auch die Fortbildungskonzeption unserer Schule regelmäßig evaluiert werden müssen. Es geht dann darum zu prüfen, welche Grundsätze der schulischen Fortbildungsplanung sich bewährt haben und durch welche Veränderungen der Fortbildungsplanungsprozess verbessert werden kann. Dabei können folgende Fragestellungen des Landesinstituts für Schule und Weiterbildung⁹ berücksichtigt werden:

⁸ Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Fortbildungsplanung. Ein Leitfaden für Moderatorinnen und Moderatoren. Soest 2. Auflage 2002.

⁹ Ebenda: S.32

- Welche Themen waren in den letzten zwei bis drei Jahren Fortbildungsschwerpunkte?
- Waren das wichtige Themen für die schulische Arbeit?
- Wie wurde die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen geregelt?
- War diese Regelung für die Bedürfnisse des Lehrerkollegiums und der Schule günstig?
- Welche Auswirkungen hatten die Fortbildungen auf die schulische Arbeit?
- Welche Regelungen haben sich bewährt und sollten beibehalten werden?
- Welche Grundsätze sollten neu in die Fortbildungskonzeption aufgenommen werden?

Beispiel eines langfristigen Evaluationsvorhabens:

Die Lehrerkonferenz hat der Steuergruppe nach ausführlicher Diskussion eine umfassende Fortbildung gewährt: 5 Mitglieder der Steuergruppe nehmen seit dem Sj. 16/17 an einer 1.5 Jahre dauernden Steuergruppenqualifizierung teil (Themen u.a.: Prozess- und Prozessmanagement, Steuern im Projekt, Widerständen im Projekt). Dafür sind diese Mitglieder an 11 Tagen innerhalb dieser 1.5 Jahre zu vertreten. Die Fortbildung ist so ausgerichtet, dass die Steuergruppe währenddessen an dem von ihr gesetzten Projekt (Gestaltung des Ganztags an der Realschule Lemgo) weiterarbeiten kann. Die Lehrerkonferenz erwartet nun von der Steuergruppe, dass sie einerseits in den oben genannten Themen theoretisch weitergebildet wird und gleichzeitig das Projekt umsetzt. Dafür nimmt das Kollegium bei ohnehin angespannter Vertretungssituation die Vertretung der Kollegen/innen auf sich. Über die Ergebnisse der Fortbildung, bzw. über den Stand der gesetzten Arbeitspakete informiert die Steuergruppe kontinuierlich in der Lehrerkonferenz und holt sich für Zwischenschritte/ -entscheidungen die Zustimmung oder Ablehnung des Kollegiums. Sollte das Konzept Ganztags an der Realschule, wenn alle Jahrgänge beteiligt sind (Sj. 20/21), organisatorisch durchdacht und pädagogisch sinnvoll laufen, ist das Ziel dieser Fortbildung erreicht.