



Inhaltsverzeichnis

1. Tareas de la capacitación del Colegio Aleman de Guadalajara.	2
2. Tareas de la capacitación interna	11
3. Metas.....	3
4. Determinación de las necesidades acerca de capacitaciones.....	4
5. Planeación de las capacitaciones	5
6. Inscripción y ejecución de capacitaciones.....	6
7. Participación y ajuste de cuentas por capacitaciones	5
8. Evaluación de capacitaciones	5
9. Problemas de capacitaciones.....	6
10. Anexos.....	7

1. Tareas de la capacitación del Colegio Alemán de Guadalajara

El programa de capacitación de un colegio es parte del programa escolar y de la visión, aporta a la calificación sistemática del desarrollo del personal, de la enseñanza y de la organización. Las capacitaciones se ofrecen como capacitaciones regionales (ReFo) o como capacitaciones internas (SchLf) y abarcan los siguientes contenidos:

Desarrollo de la enseñanza	Desarrollo del personal	Desarrollo de organización
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje autónomo de los alumnos ➤ Desarrollo individual del aprendizaje ➤ Conocimiento de la materia ➤ Estrategias ➤ Ejecución de los planes de estudio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollo de trabajo en equipo ➤ Habilidad de comunicación ➤ Competencia de asesoría ➤ Asistencias a clases en calidad de observador (Hospitation) ➤ Transferencia de conocimiento ➤ Capacitación y asesoría 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Competencia de gerencia ➤ Competencia de moderaciones ➤ Gestión de proyectos y procesos ➤ Dirección de equipos ➤ Estructuras de comunicación ➤ Competencia en planeación y evaluación

Las capacitaciones regionales se fijan en el „Pädagogischen Beirat“ (el Consejo Pedagógico) de los 5 Colegios de México. Hay diferentes tipos de capacitaciones regionales:

Tipo A: financiado con 50% por parte de Alemania (ZfA)

Tipo B: los costos se financian 100% por parte del colegio.

Tipo C: en realidad es una capacitación interna, pero se ofrece para todos los colegios en México, ese tipo de capacitación es financiado al 100% por cada colegio

Las capacitaciones internas del Colegio Alemán de Guadalajara están conformados de 4 áreas:

Capacitaciones internas	Capacitaciones externas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encuesta por las necesidades/ Toma en cuenta las ofertas de colegas ➤ Aviso en el salón de maestros al principio del año escolar ➤ Fechas ➤ Ejecución ➤ Docente interno: Pago al docente (Cantidad de las horas de la capacitación más horas de preparación) ➤ Otorgamiento del certificado de la capacitación por parte del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La fecha se fija normalmente por la dirección del Colegio ➤ Propuesta: Colegas, APF, Dirección ➤ Generalmente se llevan a cabo en los días pedagógicos ➤ Docente externo ➤ Normalmente dentro el colegio, pero también es posible fuera del colegio ➤ Otorgamiento del certificado de la capacitación por parte del docente externo

Capacitaciones multiplicadas	Días de materia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las capacitaciones regionales se multiplican en el colegio para los colegas. ➤ Obligatorio (Formulario) ➤ Se realizan, previo acuerdo, con los colegas que participaron en la capacitación regional. ➤ En forma de Mercado, Materiales, Reporte, Taller interno, protocolo, capacitación interna, ➤ Otorgamiento del certificado de la capacitación por parte del Colegio solamente en caso de que hubo una capacitación interna 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistencias a clases en calidad de observador (Hospitation) que se prepara en conjunto en el equipo ➤ Contienen el foco de atención del desarrollo del Colegio (por ej. Trabajo con el portafolio, aplicación de la diferenciación, estrategias colaborativas, currículo de competencias etc.) ➤ Capacitaciones sostenibles ➤ No se otorgan certificados de capacitación

2. Tareas de la capacitación interna

El coordinador de las capacitaciones internas tiene la tarea de registrar y expresar los intereses y las necesidades de las capacitaciones del Colegio e integrarlos en una planeación a corto y mediano plazo.

Además, se integra el foco de desarrollo de las capacitaciones regionales (Región 2) en la planeación y realización de las capacitaciones internas. De esa manera se vinculan las capacitaciones internas a capacitaciones externas y se crea una oferta de capacitaciones más amplia para los colegas.

El coordinador de las capacitaciones internas se encarga de coordinar en conjunto con la dirección y los coordinadores de materia la organización, la ejecución y la aplicación de las capacitaciones planeadas y entrega al final de año escolar los certificados internos.

El coordinador de las capacitaciones internas, además, atiende a los participantes del Colegio antes y después de las capacitaciones regionales. Él organiza en acuerdo con el coordinador regional las capacitaciones regionales que se llevan a cabo en el Colegio y ejecuta la planeación en sus detalles.

3. Metas

La capacitación interna debe fortalecer y desarrollar las competencias profesionales, didácticas y educativas de los profesores. La capacitación no sirve solamente al profesor sino también a los alumnos para cumplir con las metas del currículo escolar y llevar a cabo el programa escolar. Las ofertas de las capacitaciones son priorizadas por parte de la dirección y dirigidas a la mejora de las áreas de oportunidad.

Condicionado por la alta fluctuación de profesores dentro del Colegio, la capacitación sirve en especial para la introducción de los nuevos colegas en estrategias especiales de cada materia, en los programas de enseñanza y aprendizaje según el programa escolar y para el intercambio de información entre los colegas.

Temas priorizadas de las capacitaciones en los años escolares 2017/2018, 2018/2019 und 2019/2020:

- A) Diferenciación en la enseñanza
- B) Aprendizaje y Enseñanza efectiva según Diethelm Wahl
- C) Competencias de Coaching para el profesor

4. Determinación de las necesidades de capacitaciones

En la determinación de las necesidades de capacitaciones, la orientación de las preguntas debe estar encaminada en los focos de atención de la Región 2. Los contenidos de las capacitaciones resultan de:

- Las metas y los enfoques de trabajo por parte del programa escolar
- Áreas de oportunidad que fueron detectadas a través de evaluaciones internas y/o externas
- Necesidades de las diferentes coordinaciones.
- Las peticiones individuales de los profesores, quienes quieren ampliar sus competencias acerca de ciertos temas o adquirir nuevas competencias para poder enfrentar mejor las variadas exigencias escolares.

Proceso para determinar la necesidad de las capacitaciones:

Los puntos claves del desarrollo del programa escolar anual para las áreas de oportunidad que se fijaron en el plan de acción para los siguientes tres años se determinan al final del año escolar junto con la dirección y el grupo de calidad. Se determina en qué estará el punto focal de trabajo del Colegio y en qué áreas se necesitan capacitaciones. Los puntos claves de la Región 2 y las capacitaciones obligatorias por parte de la SEP se tomarán en cuenta.

- El análisis de los reportes de Inspección (por ej. Bund - Länder - Inspektion) muestra en algunas áreas un déficit y el grupo de calidad lo determina como áreas de mejora. A base de estas evaluaciones el grupo de calidad puede hacer propuestas para capacitaciones, que encuentran importantes para el desarrollo de la calidad.
- Las necesidades de las coordinaciones y las peticiones individuales se investigan a través de una encuesta por escrito al final de cada año escolar. Esta encuesta se entrega a cada profesor y a los coordinadores. (Anexo 1 y 2)
- Además se determina a través de esa encuesta individual quienes de los profesores pueden ofrecer capacitaciones y con qué temas. Esas ofertas se incluyen en la planeación de las capacitaciones del siguiente año escolar.

5. Planeación de las capacitaciones

Con base a las peticiones de los profesores y coordinadores, el coordinador de las capacitaciones internas determina el plan de capacitación para el siguiente año escolar, tomando en cuenta las metas a mediano y largo plazo del programa escolar. Generalmente se intenta buscar un ponente entre las colegas o entre los Colegios Alemanes de México. Si no se logra, se busca un ponente externo. La planeación de los contenidos de las capacitaciones son asegurados a través de visitas de calse mutuas, preparación de clases en conjunto y en las coordinaciones.

La planeación de las capacitaciones no empieza cada año escolar de cero sino es una planeación continua.

El plan actual se presenta en la junta general y/o se publica a través de un calendario de capacitaciones, después de haber sido autorizado por la dirección. La dirección es la responsable del

presupuesto para las capacitaciones. Durante el año escolar el calendario de las capacitaciones actual está publicado permanentemente. Si surgen cambios en las capacitaciones por nuevas o distintas necesidades, el plan de capacitación se actualiza y se publica en caso necesario.

6. Inscripción y ejecución de capacitaciones

Capacitaciones internas que son dadas por referentes externos o internos, se registran con el coordinador de las capacitaciones internas a través de encuestas, al final del año escolar con los formularios de la encuesta, o durante el año escolar a través de un formulario (anexo 3).

Cuando la capacitación fue autorizada por la Dirección, el docente fija una fecha en acuerdo con el coordinador de las capacitaciones internas; (posibles gastos para comida y/o viáticos tienen que ser avisados al momento del registro, ya que esos solamente pueden ser autorizados por la dirección).

Las capacitaciones internas normalmente se llevan a cabo en las tardes o en tiempos de clases. Excepciones pueden ser autorizadas sólo por la Dirección.

Después de que se autorizaron las capacitaciones internas, el coordinador de las capacitaciones internas, publica en la sala de maestros, en el calendario, una pequeña descripción de la capacitación y prepara la inscripción y la lista de los participantes. (Anexos 4 y 7).

Él organiza también, los materiales necesarios, el lugar y en caso necesario, la comida. Facilita la lista de los participantes y la encuesta para la evaluación final del expositor. El docente llena la lista de los participantes durante la capacitación (anexo 5) y se encarga de que se lleve a cabo la evaluación al final del curso. Estas listas y las evaluaciones finales las entregan al Coordinador de las capacitaciones internas. El coordinador resume los comentarios en un pequeño reporte y lo archiva junto con la lista de participantes. Los participantes reciben a través del docente un certificado, expedido por el coordinador de las capacitaciones internas sobre su participación exitosa en la capacitación interna.

7. Participación y ajuste de cuentas por capacitaciones

La capacitación continua es obligatoria para cada profesor.

Los participantes se inscriben en la lista pegada en el salón de maestros/o en el calendario de capacitación. Si el número de interesados, es mayor a la capacidad de la capacitación, el director general decide quién puede participar en la capacitación.

Si las capacitaciones nos son exclusivamente para el Colegio sino incluye también a los otros Colegios Alemanes de México, el participante tiene que hacer cuentas con el formulario especial para estas capacitaciones („schulübergreifende Fortbildungen“) (Anexo 8). Si participan varios profesores en la misma capacitación se procura mantener los gastos bajos (por ejemplo compartir los taxis/o el coche etc.)

En el último año de contratación no es posible participar en una capacitación.

Cuando un profesor es el docente responsable de una capacitación, se le pagan las horas de la capacitación más la mitad de esas horas como tiempo de preparación.

8. Pago de una capacitación

Cuando un colega o profesor del colegio alemán ofrece una capacitación como experto, la recompensa por este trabajo se le ofrecerá compensar el tiempo en horas libres, apoyo en capacitaciones o congresos, crédito para libros. La decisión la toman en conjunto el colega con la directora de nivel.

Eso solamente aplica en caso de capacitaciones internas, en caso de capacitaciones de multiplicación se le paga 1600, al profesor por día y capacitación de mínimo 6 horas.

9. Evaluación de las capacitaciones

Después de cada capacitación se lleva a cabo una evaluación a través de una encuesta para planear, organizar y optimizar mejor nuestras capacitaciones en un futuro. (Anexo 6). El coordinador de las capacitaciones hace un pequeño resumen. Ese resumen sirve para obtener datos y con ellos desarrollar y optimizar el proceso de las capacitaciones y ayudar a tomar decisiones acerca de las capacitaciones futuras.

10. Problemas de las capacitaciones internas

- ▶ Llegan muy pocas propuestas a la encuesta
- ▶ Fechas acordadas se posponen y /o no se cumplen
- ▶ Capacitaciones a corto plazo modifican permanentemente el plan de las capacitaciones
- ▶ Capacitaciones obligatorias son rechazadas
- ▶ Colegas alemanes rechazan capacitaciones mexicanas
- ▶ Colegas mexicanos no pueden participar en capacitaciones dadas en el idioma alemán
- ▶ Encontrar capacitaciones que están enfocados en las metas del desarrollo del Colegio
- ▶ Diferenciación por secciones
- ▶ Tomar la decisión de qué profesor puede participar en qué capacitación.
- ▶ Capacitaciones bilingües
- ▶ Días de materia no se llevan a cabo consecuentemente en todas las secciones
- ▶ Multiplicación; calendario demasiado cargado con actividades y para la multiplicación ya no hay una fecha disponible y/o el profesor en cuestión ya tiene demasiado trabajo en sí

El Colegio Aleman de Guadalajara se enfocará en los siguientes años en la solución de los siguientes problemas:

- Ofertar capacitaciones que están sintonizados con las metas de desarrollo del Colegio Alemán
- Capacitaciones obligatorias están rechazadas
- Decisión, que profesor puede participar en qué capacitaciones.

11. Anexos

Anexo 1: Cuestionario para la coordinación

Anexo 2: Cuestionario para los profesores

Anexo 3: Formulario de inscripción Capacitación interna

Anexo 4: Lista de inscripción



Deutsche Schule Guadalajara A.C.



Anexo 5: Lista de participantes

Anexo 6: Evaluación de la capacitación

Anexo 7: Información de las capacitaciones internas

Fortbildungskonzept

Professionalisierung der Lehrkräfte (QR 5.3.)
07.Juli 2017

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben der Fortbildung an der Deutschen Schule Guadalajara.....	2
2. Aufgaben der schuinternen Fortbildung	11
3. Ziele.....	3
4. Ermittlung des Fortbildungsbedarfes.....	4
5. Fortbildungsplanung	5
6. Anmeldung und Durchführung von Fortbildungen	6
7. Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen	6
7. Zahlung einer Fortbildung.....	7
8. Evaluation der Fortbildung	7
9. Probleme der Fortbildungen.....	7
10. Anlagen.....	7

1. Fortbildungen an der Deutschen Schule Guadalajara

Die Deutsche Schule Guadalajara setzt Fort- und Weiterbildungen für die Lehrerprofessionalisierung unter systematischer Nutzung der schulinternen und regionalen Fortbildung ein (Qualitätsrahmen 5.3.1.). Fortbildungen tragen zur systematischen Qualifizierung der Unterrichts-, Personal und Organisationsentwicklung bei. Die Fortbildungen werden entweder als regionale Fortbildungen angeboten (ReFo) oder als schulinterne Fortbildungen (SchiLf) und umfassen die folgenden Inhalte:

Unterrichtsentwicklung	Personalentwicklung	Organisationsentwicklung
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbständiges Lernen der Schüler ➤ Individuelle Lernentwicklung ➤ Fachinhalte ➤ Methodik ➤ Umsetzung curricularer Vorgaben 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teamentwicklung ➤ Kommunikationsfähigkeit ➤ Beratungskompetenz ➤ Hospitationsringe ➤ Wissenstransfer ➤ Fortbildung und Beratung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leitungskompetenz ➤ Moderationskompetenz ➤ Projekt- und Prozessmanagement ➤ Teamsteuerung ➤ Kommunikationsstrukturen ➤ Planungs- und Evaluationskompetenz

Die regionalen Fortbildungen werden im Pädagogischen Beirat von den fünf Deutschen Schulen in Mexiko festgelegt. Es gibt verschiedene Typen der regionalen Fortbildung:

Typ A: wird zu 50% von Deutschland (ZfA) gefördert, für die Teilnahme muss ein Antrag von der Lehrkraft gestellt werden.

Typ B: wird zu 100% von den Schulen getragen.

Typ C: ist eigentlich eine schulinterne Fortbildung, wird aber schulübergreifend angeboten und von den einzelnen Schulen zu 100% finanziert.

Die schulinternen Fortbildungen der Deutschen Schule Guadalajara bestehen aus vier Bereichen:

Interne Fortbildungen	Externe Fortbildungen
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umfrage nach Wünschen/ Eingehen auf Angebote von Kollegen ➤ Aushang im Lehrerzimmer am Anfang des Schuljahres ➤ Termine festlegen ➤ Durchführung ➤ Bezahlung des Referenten (Anzahl der Stunden der gegebenen Fortbildung plus Vorbereitungszeit) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nutzung außerschulischer Fortbildungsangebote ➤ Externer Referent ➤ Zeitpunkt wird in der Regel von der Schulleitung festgelegt ➤ Vorschläge: Kollegium, Elternrat Schulleitung ➤ Meist an Pädagogischen Tagen ➤ Normalerweise in der Schule, aber auch außerhalb möglich ➤ Fortbildungsbescheinigung wird vom externen Referenten ausgestellt

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ausstellung der Fortbildungsbescheinigung 	
Multiplizierte Fortbildungen	Fachtage
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ReFos werden verpflichtend im Kollegium multipliziert ➤ Verpflichtend (Format) ➤ Nach Absprache mit den Lehrern, die an der regionalen Fortbildung teilgenommen haben ➤ In Form von Marktplatz, Materialien, Bericht, internem Workshop, Protokoll, schulinterner Fortbildung, schulinterner Transfervereinbarung ➤ Es wird nur im Falle einer schulinternen Fortbildung eine Fortbildungsbescheinigung ausgestellt 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gegenseitige Unterrichtshospitationen, die gemeinsam im Team vorbereitet werden ➤ beinhalten Entwicklungsschwerpunkte (z.B. Portfolioarbeit, Umsetzung der Binnendifferenzierung, Arbeit mit kooperativen Lehrmethoden, DFU, Umsetzung des Methodencurriculums) ➤ Nachhaltige Fortbildungen ➤ Keine Fortbildungsbescheinigung

13. Aufgaben der Schulinternen Fortbildung¹

Die SchILf hat dabei die Aufgabe, die Fortbildungsinteressen und -bedürfnisse der Kollegen zu erfassen, zu formulieren und in eine kurz- und mittelfristig angelegte Planung zu integrieren.

Weiterhin werden die Schwerpunkte der regionalen Fortbildungen (Region 2) in die SchILf-Planung miteinbezogen und in die schulinterne Fortbildung integriert. Dadurch wird die regionale und die schulinterne Fortbildung verknüpft und ein breiteres Angebot an Fortbildungen für die Lehrkräfte bereitgestellt.

Der SchILf-Koordinator² der Schule kümmert sich dabei in Zusammenarbeit und Absprache mit der Schulleitung und den Fachleitern um die Planung, Organisation, Durchführung und Umsetzung der geplanten Fortbildungen und vergibt am Ende ein schulinternes Zertifikat.

Der SchILfKo betreut zudem die Teilnehmer der Schule bei den ReFo-Veranstaltungen im Vor- und Nachfeld. Desweiteren organisiert der SchILf-Ko in enger Absprache mit dem Verwaltungsleiter die ReFo-Veranstaltungen, die an der Schule ausgerichtet werden. Hierbei setzt der SchILf-Ko die Rahmenplanung des ReFoKos in die notwendigen Einzelheiten um.

14. Ziele

Die SchILf hat den Auftrag, Lehrkräfte bei der Entwicklung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenzen zu stärken und weiterzuentwickeln. Dabei dient die SchILf nicht nur alleine der Lehrkraft, sondern auch den Schülerinnen und Schülern³, damit die Ziele des Schulcurriculums zu erfüllt und das Schulprogramm umgesetzt werden kann. Die SchILf-Angebote

¹ Im Folgenden als „SchILf“ bezeichnet.

² Im Folgenden als „SchILf-Ko“ bezeichnet.

³ Im Folgenden vereinfacht als „Schüler“ bezeichnet.

werden in Hinblick auf die Verbesserung der aktuellen Entwicklungsschwerpunkte durch die Schulleitung priorisiert.

Bedingt durch die hohe Fluktuation innerhalb des Kollegiums dient die SchiLf insbesondere der Einarbeitung von (neuen) Kolleginnen und Kollegen in fachspezifische Methoden und allgemeine Lehr- und Lernkonzepte, wie sie das Schulprogramm verbindlich festlegt sowie dem Austausch innerhalb des Kollegiums. Die Referenten für diese Fortbildungen sind in der Regel die jeweiligen Fachleiter.

Themenschwerpunkte der Fortbildungen in den Schuljahren 2017/2018, 2018/2019 und 2019/2020:

- A) Binnendifferenzierung im Unterricht
- B) Effektives Lernen und Lehren im Unterricht nach Diethelm Wahl
- C) Coachingkompetenzen im Umgang mit Eltern, Schülern und Kollegen

4. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Bei der Planung der Fortbildungen werden die fachlichen und pädagogischen Bedürfnisse der Schule und einzelner Lehrkräfte berücksichtigt, deren Verbesserung der Sicherung der Leistungs- und Bildungsstandards der Schule dienen. Die SchILf Maßnahmen sind ebenso wie ReFo Maßnahmen auf die Schulentwicklung abgestimmt, d.h dass sie sich u.a. an den Entwicklungsbereichen, die sich aus der vorherigen Bund Länder Inspektion und den schulinternen Evaluationen ergeben, orientieren. Die Inhalte der Fortbildungskonzeption ergeben sich aus den

- Zielen und Arbeitsschwerpunkten des Schulprogramms
- bei internen und externen Inspektionen festgestellten Entwicklungsbedarfen
- Bedürfnissen der einzelnen Fachschaften
- individuellen Fortbildungswünschen der Lehrerinnen und Lehrer⁴, die zu bestimmten Themen ihre Handlungskompetenzen erweitern oder auch neue Kompetenzen erwerben wollen, um den geänderten schulischen Anforderungen besser begegnen zu können.

Prozess der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Die jährliche Feinausrichtung des Fortbildungsbedarfs für die für drei Jahre im Aktionsplan festgeschriebenen Entwicklungsschwerpunkte werden innerhalb der Schulleitung und der Steuergruppe ermittelt. Es werden die schulischen Arbeitsschwerpunkte festgelegt und festgestellt, in welchen dieser Bereiche Fortbildungsbedarf besteht. Hierbei werden unter anderem auch die regionalen Schwerpunkte sowie eventuelle vorgeschriebene Fortbildungsmaßnahmen durch das mexikanische Schulsystem in Betracht gezogen.

- Die Analyse der Inspektionsberichte (z.B. Bund-Länder – Inspektion) zeigt entsprechende Defizite, die dann in der Steuergruppe als Entwicklungsschwerpunkte definiert werden. Anhand dieser Evaluierungen kann die Steuergruppe Vorschläge für Fortbildungen machen, die sie für die Schulentwicklung notwendig hält.
- Der Fachschaftsbedarf und die individuellen Wünsche werden zum Ende des Schuljahres anhand eines Fragebogens in den jeweiligen Fachschaften und bei den einzelnen Lehrern erhoben (s. Anlage 1 und 2).
- Außerdem wird durch den individuellen Fragebogen ermittelt, welche Lehrkräfte zu bestimmten Themen Fortbildungen anbieten könnten und würden, damit diese in die Planung mitaufgenommen werden können und somit vorhandene Ressourcen optimal genutzt werden können.

5. Fortbildungsplanung

Mit Hilfe der ermittelten Wünsche legt der SchILf-Ko einen vorläufigen Fortbildungsplan für das kommende Schuljahr fest, in dem vorrangig die mittel- und langfristigen Ziele des Schulprogramms in Betracht gezogen werden. In der Regel wird versucht, Referenten innerhalb des Kollegiums oder innerhalb der fünf deutschen Schulen in Mexikos für diese Fortbildungen zu gewinnen. Gelingt dies nicht, werden externe Referenten hinzugezogen. Die Umsetzung der Inhalte der Fortbildungen werden

⁴ Im Folgenden vereinfacht als „Lehrer“ bezeichnet.

durch gegenseitige Unterrichtshospitationen, gemeinsame Unterrichtsvorbereitungen und in den Koordinationen nachhaltig gesichert.

Der aktuelle Plan für das kommende Schuljahr wird nach Rücksprache und Genehmigung durch die Schulleitung, die auch für das Budget verantwortlich ist, wenn möglich auf der Gesamtkonferenz am Anfang des Schuljahres den Kollegen vorgestellt oder steht den Kollegen im Fortbildungskalender zur Verfügung. Im laufenden Schuljahr ist der aktuelle Fortbildungsplan im Fortbildungskalender der Schule in seiner jeweiligen aktualisierten Version einzusehen.

Im Laufe des Schuljahres können sich aufgrund von geänderten Bedingungen oder Wünschen aus den einzelnen Bereichen Änderungen ergeben. Diese werden dementsprechend aktualisiert und veröffentlicht.

6. Anmeldung und Durchführung von Fortbildungen

Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen werden entweder zu Ende des Schuljahres über die Fragebögen oder während des Schuljahres über ein Formblatt (s. Anlage 3) beim SchiLf-Ko angemeldet.

Nach Rücksprache des SchiLf-Kos und Genehmigung durch die Schulleitung wird ein Termin in Absprache mit dem Referenten und dem SchiLf-Ko festgelegt. Mögliche Kosten für Essen oder Fahrten müssen bei der Anmeldung angegeben werden, da diese nur nach Rücksprache mit der Schulleitung genehmigt werden können.

Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen finden normalerweise am Nachmittag oder zu unterrichtsfreien Zeiten statt. Ausnahmen benötigen die Genehmigung durch die Schulleitung.

Nach Genehmigung veröffentlicht der SchiLf-Ko am Fortbildungsbrett/ im Fortbildungskalender eine kurze Beschreibung der Veranstaltung und bereitet die Anmeldung und Teilnehmerliste vor. (s. Anlage 4 und 7).

Er organisiert auch die Materialien, Örtlichkeiten und gegebenenfalls die Verpflegung während der Veranstaltung. Dem Referenten stellt er die Anwesenheitsliste und den Fragebogen zur Verfügung.

Der Referent führt eine Anwesenheitsliste (s. Anlage 5) und teilt den Evaluationsbogen aus, mit Hilfe dessen der SchiLf-Ko einen kurzen Bericht erstellt und zusammen mit der Anwesenheitsliste etc. archiviert.

Die Teilnehmer bekommen durch den Referenten ein vom SchiLf-Ko ausgestellte Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an der schulinternen Fortbildungsveranstaltung.

7. Teilnahme und Abrechnung bei Fortbildungsveranstaltungen

Jede Lehrkraft ist im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung dazu verpflichtet, sich kontinuierlich fortzubilden.

Die Teilnehmer melden sich über die ausgehängte Liste am Fortbildungsbrett oder über den Fortbildungskalender zur gewünschten Fortbildungsveranstaltung an. Melden sich zu viele Teilnehmer für eine Fortbildung, entscheidet der Schulleiter über die Teilnahme an der Fortbildung.

Finden Veranstaltungen schulübergreifend statt, rechnet der Teilnehmer im Anschluss mit dem schulübergreifenden Abrechnungsbogen (s. Anlage 8) ab. Nehmen mehrere Teilnehmer an der gleichen Veranstaltung teil, ist darauf zu achten, dass die Kosten möglichst niedrig bleiben (gemeinsame Auto-/Taxifahrten etc.).

Im letzten Vertragsjahr ist eine Teilnahme an externen Fortbildungen nicht möglich.

8. Zahlung einer Fortbildung

Wenn ein Kollege der verantwortliche Referent für eine interne Multiplikationsveranstaltung einer regionalen Fortbildung ist, so werden ihm pro Tag für 6 Stunden Fortbildung 1600, - Pesos bezahlt.

Bietet ein Lehrer eine schulinterne Fortbildung an, so wird dies nicht bezahlt. Die Lehrkraft kann als Ausgleich für die gegebenen Stunden Freistunden beantragen, auf Fortbildungen oder Kongresse geschickt werden oder einen Büchergutschein erhalten. Die Entscheidung über den Ausgleich treffen die Abteilungsleiterin und der betreffende Kollege.

9. Evaluation der Fortbildung

Um künftige Fortbildungen besser planen, organisieren und optimieren zu können, erfolgt an unserer Schule in allen schulinternen Fortbildungen mit Hilfe eines Fragebogens eine Evaluation (s. Anlage 6). Der SchiLf-Ko erstellt mit diesem einen kurzen Bericht. Im Einzelnen dient diese Evaluation dazu, Daten für künftige Entscheidungen zu erhalten, um somit den Fortbildungsprozess zu verbessern und weiter zu entwickeln.

10. Probleme der schulinternen Fortbildungen

Die schulinternen Fortbildungen sehen sich verschiedenen Herausforderungen gegenüber:

- Auf die Umfrage kommen nur sehr wenige Rückmeldungen/Vorschläge
- Termine werden nicht eingehalten oder immer wieder verschoben
- kurzfristig angelegte Fortbildungen verändern immer wieder den Fortbildungsplan
- Verpflichtenden Fortbildungen werden abgelehnt
- Deutsche Kollegen lehnen mexikanische Fortbildungen ab
- Mexikanische Lehrkräfte können nicht an deutschsprachigen FB teilnehmen
- Bereitstellung von sinnvollen Fortbildungen, die auf Entwicklungsziele der Schule abgestimmt sind
- Unterscheidung nach Schulstufen
- Entscheidung, welcher Lehrer an welcher Fortbildung teilnehmen darf
- Zweisprachigkeit
- Fachtage werden nicht in allen Schulstufen konsequent durchgeführt
- Multiplikation: überlasteter Terminplan (Fortbildung passt nicht mehr in den Jahresplan/ der zuständige Lehrer ist überlastet)

Die Deutsche Schule wird sich in den nächsten Jahren schwerpunktmäßig auf die Lösung der folgenden Probleme konzentrieren:

- Bereitstellung von sinnvollen Fortbildungen, die auf Entwicklungsziele der Schule abgestimmt sind
- Verpflichtende Fortbildungen werden abgelehnt
- Entscheidung, welcher Lehrer an welcher Fortbildung teilnehmen darf

11. Anlagen

Anlage 1: Fragebogen für die Fachschaft

Anlage 2: Fragebogen für die einzelnen Kollegen

Anlage 3: Formblatt Anmeldung SchiLf-Veranstaltung

Anlage 4: Anmelde liste

Anlage 5: Anwesenheitsliste Teilnehmer

Anlage 6: Evaluation der Fortbildungsveranstaltung

Anlage 7: Aushang der SchiLf-Veranstaltung