



## 14. Fortbildung



**Zeppelin-Gymnasium Lüdenscheid**

Fundamente **schaffen** - Werte **leben** - Wege **öffnen**

## 14.1 Fortbildungskonzept des Zeppelin-Gymnasiums Lüdenscheid



**Zeppelin-Gymnasium Lüdenscheid**

Fundamente **schaffen** - Werte **leben** - Wege **öffnen**

Lar/Kla

18.12.2018

14.1 Fortbildungskonzept des Zeppelin-Gymnasiums

## Fortbildungskonzept

### 1. Vorbemerkung

„Eine gute Schule muss auch darin Vorbild sein, dass sie selbst mit dem gleichen Ernst lernt, wie sie es den Kindern und Jugendlichen vermitteln will“ (Seydel 2005).

Diesem Grundsatz entsprechend, begreifen wir die Lehrerfortbildung als zentral; denn die Dynamik schulischer Entwicklungsprozesse fordert von allen Lehrkräften die kontinuierliche Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen, methodischen und organisatorischen Kompetenzen. Damit entsprechen wir auch der gesetzlichen Verpflichtung, „[uns] zur Erhaltung und weiteren Entwicklung [unserer] Kenntnisse und Fähigkeiten fortzubilden“ (§57 Abs.3 SchulG), die ebenso in der Allgemeinen Dienstordnung, dem Referenzrahmen Schulqualität NRW und der Qualitätssicherung (Punkt 4.5 im aktualisierten Tableau) formuliert ist.

Für uns resultiert daraus eine Fortbildungsplanung, die in engem Wechselverhältnis zur Schulprogrammarbeit stehen: Während das Schulprogramm die Entwicklungsziele unserer Schule erfasst, tragen entsprechende Fortbildungsangebote zur kontinuierlichen und systematischen Realisierung dieser Ziele bei. Natürlich soll sich die Fortbildungsplanung auch an individuellen Wünschen orientieren, damit die Interessen und Fähigkeiten unserer Lehrerinnen und Lehrer optimal gefördert und insbesondere auch in neue Aufgabenfelder eingebracht werden können. Neben der Fortbildungspflicht, die uns obliegt, werden wir damit dem Recht auf Fortbildung gerecht (§59 Abs.5 SchulG). Daraus ergibt sich, dass unsere Fortbildungsplanung auf vier verschiedene Zielgruppen ausgerichtet wird:

- Fortbildungen, die das ganze Kollegium betreffen (etwa an Pädagogischen Tagen)
- Fortbildungen, die innerhalb der Fachkonferenzen fachspezifisch stattfinden (und zum Teil auch vorgegeben sind),
- Fortbildungen, die auf einzelne Funktionsstellen oder Gruppen (Schulleitung, SV-Lehrer, Lehrerrat etc.) ausgerichtet sind,
- Fortbildungen, die aus individuellem Interesse von einzelnen Lehrkräften wahrgenommen werden.

### 2. Beteiligte und Zuständigkeiten

Die Grundlage für die Entwicklung einer entsprechenden Fortbildungskultur kann nur durch eine breite Beteiligung unserer Schulgemeinschaft an der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs und der Planung von Fortbildungsmaßnahmen erreicht werden.

Dementsprechend können alle Mitglieder unserer Schulgemeinschaft jederzeit initiativ werden und sich mit Fortbildungs- und Fortbildungsplanungswünschen an die Schulleitung, die Fachbereichskoordinatorin oder den Fortbildungsbeauftragten wenden.

Die allgemeine Organisation der Fortbildung und Fortbildungsplanung obliegt der Fachbereichskoordinatorin in enger Kooperation mit dem Fortbildungsbeauftragten. Sie sollen der Schulleitung in deren Verantwortung für die pädagogische Arbeit und Personalentwicklung am Zeppelin-Gymnasium beratend zur Seite stehen. Die folgende Ausformulierung der Aufgaben der einzelnen Beteiligten erfolgt in Anlehnung an den Referenzrahmen Schulqualität NRW und soll die Fragen der Zuständigkeit im Detail klären.

### 2.1 Die Schulleitung

- stellt sicher, dass Fragen der Fortbildung regelmäßig in den schulischen Gremien beraten werden,
- wirkt auf die kontinuierliche Fortbildung des Lehrerkollegiums hin,
- verwaltet das Fortbildungsbudget und entscheidet über die Verwendung der Finanzmittel,
- entscheidet unter Beteiligung des Lehrerrats über die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern von Fortbildungsveranstaltungen und genehmigt Fortbildungsanträge,
- hat in allen Fragen der Fortbildung die Letztentscheidung.

### 2.2 Die Fachbereichskoordinatorin

- bereitet unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze zusammen mit der Schulleitung und dem Fortbildungsbeauftragten die jährliche Fortbildungsplanung vor,
- koordiniert Abstimmungsprozesse zwischen Fachkonferenzen bzw. schulinternen Arbeitsgruppen vor allem in überfachlichen Fortbildungsfragen,
- unterstützt Schulleitung und Lehrerkollegium bei der Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- evaluiert das Fortbildungskonzept und entwickelt es in Abstimmung mit der Schulleitung, dem Fortbildungsbeauftragten und den schulischen Gremien weiter.

### 2.3 Der Fortbildungsbeauftragte

- ermittelt den Fortbildungsbedarf des Kollegiums,
- fordert Informationen über Fortbildungsangebote an, sammelt diese und informiert das Kollegium über sie (per Dienstmail, Aushang, Auslegen von Katalogen etc.).
- berät die Schulleitung auf der Grundlage der Fortbildungsplanung bei der Entscheidung über externe Fortbildungsanträge von Lehrkräften,

- unterstützt das Kollegium bei der Dokumentation und Evaluation von Fortbildungen.

### 2.4 Gremien und Mitglieder der Schulgemeinschaft

#### 2.4.1 Die Schulkonferenz

- ist an der Beratung über Grundsätze der Lehrerfortbildung beteiligt,
- beschließt die Durchführung ganztägiger Pädagogischer Tage.

#### 2.4.2 Die Lehrerkonferenz

- trifft Entscheidungen über Grundsätze der Lehrerfortbildung,
- legt auf der Grundlage der im Schulprogramm festgeschriebenen Entwicklungsziele den schulischen Fortbildungsbedarf für das jeweils folgende Schuljahr fest,
- fasst Beschlüsse über die Durchführung schulinterner Fortbildungen für das gesamte Kollegium,
- beantragt bei der Schulkonferenz die Durchführung ganztägiger Pädagogischer Tage,
- berät über relevante Evaluationsergebnisse.

#### 2.4.3 Die Fachkonferenzen

- tauschen sich über den fachinternen und ggf. fachübergreifenden Fortbildungsbedarf und fachspezifische Angebote der Kompetenzteams und externer Träger aus,
- leiten den Fortbildungsbedarf dem Fortbildungsbeauftragten weiter,
- stellen die Multiplikation fachspezifischer Fortbildungsergebnisse durch die Weitergabe von Informationen und Materialien innerhalb der Fachkonferenz sicher.

#### 2.4.4 Die einzelnen Lehrkräfte

- teilen dem Fortbildungsbeauftragten ihren Fortbildungsbedarf mit,
- beantragen die Genehmigung der Teilnahme an Fortbildungsangeboten,
- dokumentieren und evaluieren die besuchten Fortbildungsveranstaltungen,
- multiplizieren die Ergebnisse in den entsprechenden Gremien.

### 3. Entscheidungen über Fortbildungen

Priorität sollen Fortbildungen haben, die als schulinterne und arbeitsplatzbezogen ausgerichtete Fortbildungen des Kollegiums oder des Teilkollegiums stattfinden und sich inhaltlich an den Entwicklungszielen des Schulprogramms orientieren. Prinzipiell gelten für die Bewilligung folgende Kriterien:

- von der Behörde angeordnete Fortbildungsmaßnahmen,
- aufgrund von Veränderungen der Schulorganisation oder curricularer Vorgaben erforderliche Fortbildungsmaßnahmen,
- aus Funktionen innerhalb der Schule resultierende Fortbildungsmaßnahmen,
- fachliche Fortbildungsmaßnahmen,

- fächerübergreifende Veranstaltungen.

Darüber hinaus sind Fortbildungen der Bezirksregierung oder des Kompetenzteams des MK sowie überregionale Angebote der Kompetenzteams denen anderer (privater) Träger vorzuziehen, wenn sich eine thematische Überschneidung ergibt.

Aufgrund der Teilnahme an Fortbildungen soll möglichst kein Unterrichtsausfall entstehen.

Die betroffene Lehrkraft sollte daher gemäß §57 Abs.3 SchulG den Fortgang des Lernprozesses durch geeignete Aufgaben für den Vertretungsunterricht sicherstellen.

Grundsätzlich stehen einer Lehrkraft fünf Tage im Jahr für Fortbildungen zur Verfügung.

Fortbildungen, die im unterrichtsfreien Nachmittagsbereich oder an Wochenenden (privater Zeitrahmen) stattfinden, werden nicht in diese fünf Tage eingerechnet.

Durch die immer zu erfolgende Genehmigung durch die Schulleitung (auch im privaten Rahmen) wird ein Versicherungsschutz im Rahmen einer Dienstveranstaltung gewährleistet.

#### 4. Schwerpunkte der Lehrerfortbildung im Schuljahr 2018/19

Die Fortbildungsplanung ist an Entwicklungszielen unseres Schulprogramms orientiert und umfasst die Themenkomplexe

- Individuelle Förderung,
- Unterrichtsentwicklung,
- Digitalisierung/Neue Medien
- fortlaufende Implementationen,
- Standardsicherung.

Die Inhalte der Pädagogischen Tage im Schuljahr 2018/19 betreffen Tätigkeiten von Arbeitsgruppen in verschiedenen pädagogischen und organisatorischen Bereichen (Projektwoche und Schulfest, Prävention in der Mittelstufe und Kommunikationsstrukturen in der Oberstufe, Ausbildung weiterer Ersthelfer) und Arbeit am Schulprogramm.

#### 5. Grundsätze der Kostenübernahme

Wie allen Schulen in Nordrhein-Westfalen wird auch dem Zeppelin-Gymnasium von der Bezirksregierung über den Schulträger jährlich ein Fortbildungsbudget zugewiesen, dessen Höhe sich nach der Anzahl der an der Schule hauptamtlich beschäftigten Lehrkräfte richtet (45€ pro Lehrkraft bei einem Kollegium von mehr als 26 Lehrkräften).

Unter der Voraussetzung, dass ausreichende Mittel zur Verfügung stehen, können folgende Kosten ganz oder teilweise übernommen werden (vgl. auch Landesreisekostengesetz):

- Reisekosten und persönlich ausgelegte Materialkosten in schulinternen Maßnahmen durch staatliche Moderatorinnen und Moderatoren,
- Referentenhonorare einschließlich Reisekosten und Sachkosten in schulinternen Maßnahmen durch weitere Träger,

- Teilnahmegebühren, Reisekosten, Materialkosten in schulexternen Maßnahmen für einzelne Lehrerinnen und Lehrer.

Bei gleichrangigen Veranstaltungen ist die kostengünstigere vorzuziehen. Möglichkeiten der Kostensenkung (z.B. durch Fortbildungsverbände) sollten in Erwägung gezogen werden.

Um ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Kosten und Nutzen herzustellen und einen positiven dauerhaften Effekt für unsere Schule zu erzielen, soll nach Möglichkeit jede Fortbildungsmaßnahme zu einem Multiplikatoreneffekt führen.

5.1 Konkretisierung der Bewirtschaftung im Schuljahr 2018/19

Die Fortbildungsmittel belaufen sich auf **2912,90 Euro**.

Ca. **1000 Euro** können für schulinterne Fortbildungen im Rahmen der zentralen schulischen Entwicklungsziele aufgewendet werden.

Ca. **2000** werden zunächst als Reserve für unverzichtbare Fortbildungen bis zum Ende des Abrechnungszeitraumes zurückgelegt.

6. Dokumentation, Multiplikation und Evaluation

6.1 Fortbildungsveranstaltungen

Die genaue Dokumentation von Fortbildungsmaßnahmen soll zu einer systematisierten gemeinsamen Nutzung ihrer Ergebnisse und ihrer Evaluation führen. Dabei erfolgt die Reflexion der Maßnahmen als Ergebnis- und Prozessevaluation, wobei die Qualität der Maßnahme und ihre Nachhaltigkeit im Fokus stehen.

Dokumentation, Multiplikation und Evaluation erfolgen

- über direktes Feedback bei kollegiumsinternen Fortbildungen,
- über die ausgestellten Teilnahmebescheinigungen, die in die Personalakte der Lehrkraft aufgenommen werden,
- über den internen Bereich der Homepage, auf dem nach Fachgruppen geordnet die Teilnehmerinnen und Teilnehmer stichpunktartig die Eckdaten einer Fortbildungsmaßnahme festhalten; für kollegiumsinterne Fortbildungen übernimmt diese Aufgabe der Fortbildungsbeauftragte

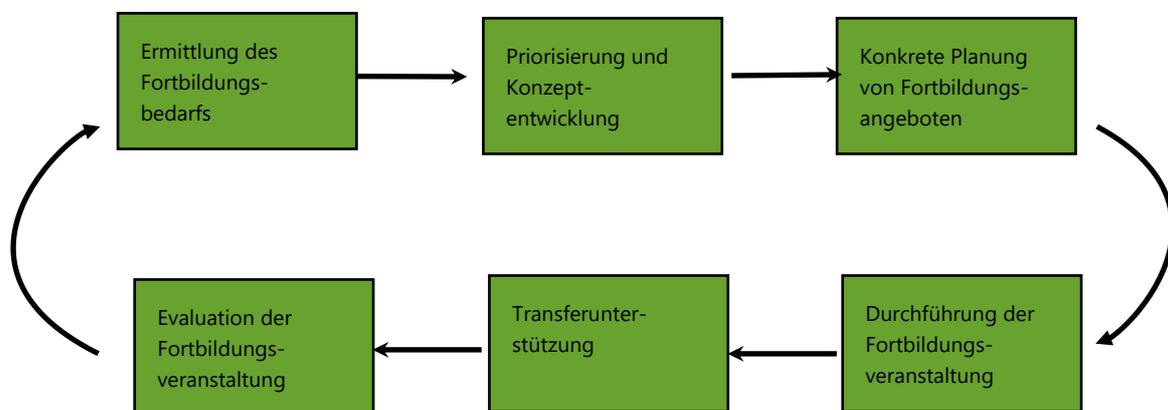
Name des Teilnehmers	
Titel der Fortbildung	
Veranstalter	
Datum der Fortbildung	
Kosten	
inhaltliche Schwerpunkte	
Materialien	
Multiplikation	

Ergebnisevaluation (Durchführung, Referent, Materialien etc.)	
Prozessevaluation (Anwendung in der Praxis)	

- über die Fachvorsitzenden, die den Informationsaustausch über besuchte Fortbildungen im Protokoll der Fachkonferenzen ausweisen und entsprechende Materialien für die Fachschaftsmitglieder zugänglich archivieren,
- über Werkstattnachmittage, an denen interessierten Kollegen ein Austausch über Ergebnisse fachübergreifender Fortbildungen gegeben wird.

## 6.2 Fortbildungsplanung

Auch die Fortbildungsplanung soll unter der Perspektive der im Schulprogramm vereinbarten Ziele, des Ablaufs im vergangenen Schuljahr und der im Verlauf des Fortbildungsprozesses getroffenen Entscheidungen evaluiert werden. Das jährlich von der Fachbereichskoordinatorin in Kooperation mit dem Fortbildungsbeauftragten und der Schulleitung fortzuschreibende Fortbildungskonzept muss ferner die Ergebnisse der Evaluation der Fortbildungsveranstaltungen und der Anwendung der Ergebnisse in der Praxis sowie die neuen Beschlüsse der Lehrerkonferenz einbeziehen. Dazu orientieren wir uns an der Fortbildungsplanung im Qualitätskreislauf.



Ein konkretes Beispiel für eine entsprechende Planung stellt die erneute Etablierung der MedienScouts am Zeppelin Gymnasium dar. Hierbei wurde im Zuge der Konzeptarbeit im Bereich Medien das Ziel formuliert, externe Partner im Bereich der Prävention und im Umgang mit Digitalen Medien zu nutzen. Parallel dazu wurde im Präventionskonzept ein ähnlicher Bedarf im Bereich der Prävention festgestellt. Unter Einbindung der Beratungslehrerin am Zeppelin Gymnasium wurde das am Zeppelin Gymnasium vor Jahren bereits vorhandene Projekt MedienScouts

priorisiert und in die entsprechenden Konzepte übernommen. Die Konkretisierung erfolgte durch den Aufruf an interessierte Kolleginnen und Kollegen sowie die Rekrutierung von Schülern. Parallel dazu wurde ein Kontakt zum Ministerium und zum Märkischen Kreis hergestellt und weitere Informationen wurden eingeholt. Die Abstimmung mit dem Medienzentrum Hemer ergab die Möglichkeit einer Einbindung des Zeppelin Gymnasiums im Jahr 2019.