



FORTBILDUNGSKONZEPT

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

3. Formate

4. Schwerpunkte

5. Beteiligte und Zuständigkeiten

6. Entscheidung über

Fortbildungsanträge 6 Grundsätze der

Kostenübernahme

7 Evaluation

1. Vorbemerkungen

Zur kontinuierlichen Entwicklung und Sicherung der Qualität schulischer Arbeit sind Fort- bildungen für das Schulpersonal unerlässlich (§ 57 - 60 SchulG). Schulen erstellen im Rah- men des Schulprogramms unter Berücksichtigung der Pflicht zur Fortbildung und des Rechts auf Fortbildung sowie von Ergebnissen der internen und externen Evaluation eine Fort- und Weiterbildungsplanung zu ihrer Qualitätssicherung und -entwicklung, (Abs. 1.1 BASS 20-22 Nr. 8) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weite- ren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen, (§ 57 Abs. 3 SchulG).

Fortbildungen haben somit zwei Aufgaben zu erfüllen:

- Stärkung der Professionalität der einzelnen Lehrperson,
- Unterstützung und Förderung des gemeinsamen Schulentwicklungsprozesses.

Die Planungen von Fortbildungsmaßnahmen am Gymnasium der Stadt Würselen orientiert sich an der Ausrichtung des Referenzrahmens für Schulqualität NRW. Sein Ziel ist eine verlässliche Grundlage für die interne Weiterentwicklung schulischer und unterrichtlicher Qualität. Durch ihn wird auch Orientierung für die Ausrichtung und Konzeption von Fortbildungs- und Unterstüt- zungsangeboten gegeben, u.a. wird das wir folgt konkretisiert:

- Die schulische Fortbildungsplanung orientiert sich an den Vorgaben, den Zielsetzungen und den Aufgabenstellungen der Schule sowie an den Qualifikationen und Entwicklungs- bedarfen des Personals:
- Die Fortbildungsplanung ist an den Aufgaben und Zielperspektiven der Schule sowie an Ergebnissen schulinterner und externer Evaluation orientiert.
- Lehrkräfte übernehmen Verantwortung für die Erhaltung und die weitere Entwicklung ih- rer Kenntnisse und Fähigkeiten, indem sie sich fortbilden - auch im Selbststudium.
- In der Schule findet ein Austausch über Positionen und Ergebnisse der aktuellen professi- onsbezogenen Forschung und Diskussion statt.
- Die Schule legt bei ihrer Fortbildungsplanung Wert auf längerfristige Beratung und Begleitung der Schule.
- Bei der Fortbildungsplanung steht die Fortbildung im Team bzw. die schulinterne Fortbildung im Vordergrund.
- Erkenntnisse aus allen Fortbildungsmaßnahmen fließen systematisch in die schulische Ar- beit ein.
- Impulse aus der LehrerInnenausbildung werden systematisch aufgegriffen und für die schulische Arbeit nutzbar gemacht.
- Es gibt gemeinsame Fortbildungen von Lehrkräften und von Fachkräften außerschulischer Partner.
- Schulen kooperieren im Rahmen ihrer Fortbildungsaktivitäten mit kommunalen Part- nern, ggf. mit den Regionalen Bildungsbüros, den Schulnetzwerken und der örtli- chen Wirt- schaft.

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

1. Landesbeamtengesetz

Das Landesbeamtengesetz für das Land NRW (LBG) bestimmt, dass der Dienstherr durch geeignete Maßnahmen für die Fortbildung der Beamtinnen und Beamten im Interesse des Dienstes zu sorgen hat. Diese allgemeine Verpflichtung wird für den Schulbereich im Schulgesetz konkretisiert.

2. Schulgesetz

Das Schulgesetz für NRW vom 15.02.05 (SchulG NRW, zuletzt geändert durch Gesetz vom 02. Juli 2019) bildet die gesetzliche Grundlage speziell für die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer des Landes. Es bestimmt, dass

- die Lehrerinnen und Lehrer an der Gestaltung des Schullebens, der Organisation der Schule und an der Fortentwicklung der Qualität schulischer Arbeit aktiv mitwirken (§ 57 Abs.2),
- die Lehrerinnen und Lehrer verpflichtet sind, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen. 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 Abs.3)
- die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung entscheidet und auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hinwirkt (§ 59 Abs. 5); die Schulleitung entscheidet ferner über die Übertragung von Sonderaufgaben (z.B. Fortbildungsbeauftragte).
- die Lehrerkonferenz über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters entscheidet (§ 68 Abs. 3).

3. Allgemeine Dienstordnung

In der Allgemeinen Dienstordnung (ADO, BASS 21-02 Nr.4; §11, insb. §14) ist außerdem festgelegt, dass die Ferienzeit, die den Urlaubsanspruch übersteigt, auch der Fort- und Weiterbildung dienen soll.

4. Runderlass vom 06.04.2014

Zur Durchführung der Lehrkräftefortbildung und Weiterbildung erging der RdErl.d.MSW vom 06.04.2014 (BASS 20-22 Nr.8), der die Strukturen und Inhalte der Lehrkräftefort- und -weiterbildung bestimmt. Er regelt die Formen der Lehrkräftefortbildung und die Maßnahmen zur Qualitätserweiterung (Weiterbildung). Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule. In Ziff. 2.1 dieses RdErl. wird ausgeführt, dass „Schulinterne Fortbildung dient der Weiterentwicklung der Einzelschule als System. Sie richtet sich an Kollegien, an Teams in der Schule, an Steuer- Jahrgangs-, Fach- und Bildungsgruppen und vermittelt die notwendigen Kompetenzen für die Qualitätssicherung und -entwicklung. [...] Schulinterne Fortbildungen finden auch in der

unterrichtsfreien Zeit statt. ..“

Die Fortbildungskonzept mit der integrierten FB-Planung ist Teil des Schulprogramms.

3. Strukturen der Lehrkräftefortbildung

Die Fortbildungsangebote gliedern sich in solche, die

- schulintern angeboten werden (SchILF), wobei diese in der Regel für Teilgruppen oder das Gesamtkollegium angeboten werden.

und solche, die

- extern veranstaltet werden und sich dann meist an einzelne Kolleginnen und (kleinerer) Teilgruppen des Kollegiums

richten sowie

- online-gestützte Fortbildungen, die schulintern oder extern realisiert werden. Die Fortbildungsinhalte sind adressatenbezogen und werden jederzeit abrufbar zur Verfügung gestellt.

Lehrkräftefortbildungen werden im Wesentlichen für drei Zielgruppen ausgewiesen:

- das ganze Kollegium: Fortbildungen werden von den Fortbildungsbeauftragten organisiert, die aus den Fortbildungskatalogen der Bezirksregierungen und Kompetenzteams sowie der weiteren Träger entsprechend den Vereinbarungen des Fortbildungsplans konkrete Fortbildungsangebote zusammenstellen und in Rücksprache mit den Lehrkräften und der Schulleitung auswählen.
- einzelne Fachgruppen oder -teams: die Fachvorsitzenden geben Informationen über fachbezogene Fortbildungsangebote an die Fachkolleginnen und -kollegen weiter und organisieren ggf. schulinterne Fortbildungen.
Zu dieser Gruppe sind auch Teams anderer Art mit besonderen Funktionen (Mittelstufenteam, Vertretungsplaner-Team,..) zu zählen.
- einzelne Kolleginnen und Kollegen: Fortbildungen werden in Absprache mit der Schulleitung zumeist selbst organisiert.

Fortbildungsangebote werden grundsätzlich mit geeigneten Mitteln evaluiert (z.B. Feedback- oder Evaluationsbogen bzw. Onlinebefragung)

Den Schulen stehen bei der Planung und Durchführung von Fortbildungen verschiedene Fortbildungsträger (Bezirksregierung, Kompetenzteams wie Berufsverbände, kirchliche Einrichtungen, Fachverbände, private Anbieter etc.) zur Verfügung.

Die Schule erstellt auf Wunsch für schulinterne Fortbildungen (SchILF) einen Nachweis über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen.

4. Schwerpunkte der Lehrkräftefortbildung

Der Schwerpunkt in den Schuljahren **2022/23 und 2023/24** leitet sich aus den (2-)Jahres-Arbeitsplänen auf der Basis des Schulprogramms ab und liegt auf dem Bereich /den Bereichen

- Weiterentwicklung des medial gestützten Unterrichts, passender Prüfungsformate und Schulung der Kolleginnen und Kollegen für den gewinnbringenden Einsatz digitaler Medien im Unterricht

Das Gymnasium Würselen setzt seit dem Schuljahr 2015/16 iPads im Unterricht ein. Zu Beginn als Leihgeräte, dann als 1:1-Ausstattung im Wahlprofil, mittlerweile verpflichtend elternfinanzierte Geräte ab Jg. 7 in der Mittelstufe. Auch die Kolleg:innen sind mit Dienst-iPads ausgestattet. Bei dem unterrichtlichen Einsatz der Geräte zeigt sich eine große Heterogenität hinsichtlich des kompetenten Umgangs mit dem Gerät - sowohl auf technischer als auch auf didaktischer Seite. Dieser Heterogenität wird u.a. durch eine Übersicht von „Basis-Apps“ und grundlegenden Gerätefunktionen begegnet, die zu Beginn eines jeden Schuljahres mit den Kolleginnen und Kollegen sowie den Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 7 besprochen wird.

Durch die stete Weiterentwicklung der technischen Möglichkeiten muss auch der Unterricht hinsichtlich seiner Gestaltung und Ziele regelmäßig auf seine noch zeitgemäße Angemessenheit überprüft werden.

Werden Potentiale nicht genutzt, muss gegebenenfalls nachgesteuert werden. Dies erfolgt vor allem durch die „Digi-Group“, die verantwortlich ist für kollegiumsinterne Fortbildungen in Bezug auf die Mit- und Umgestaltung von Unterricht mit Hilfe digitaler Medien.

Die schnelle Entwicklung im digitalen Bereich erfordert zudem eine ständige Auseinandersetzung mit den Möglichkeiten, von denen die nützlichen und hilfreichen einer möglichst großen Anzahl an Kolleg:innen vorgestellt werden sollten, um auch sie bei der Gestaltung und Weiterentwicklung ihres Unterrichts zu unterstützen und das Potential, das digitale Medien bieten, auszuschöpfen.

Dieser Entwicklung wurde im Schuljahr 2022/23 durch Projekte, die in den Fachschaften entwickelt, durchgeführt und evaluiert wurden, Rechnung getragen. Die Projekte sowie Ergebnisse wurden über eine Taskcards-Pinnwand gesammelt und dienen als „Best practice“-Beispiele. Außerdem werden in unregelmäßigen Abständen freiwillige Mikrofortbildungen und Gesprächsrunden zu verschiedenen Themen und Anwendungen angeboten.

Seit dem Schuljahr 2023/24 finden im zweiwöchigen Rhythmus immer dienstags offene Treffen von Kolleg:innen statt, die dem Austausch von Unterrichtsideen oder neuen Prüfungsformaten sowie der allgemeinen Diskussion des Einsatz' von digitalen Medien für das Lernen und Lehren dienen.

Darüber hinaus gibt es in unregelmäßigen Abständen Mikrofortbildungen zu einzelnen Tools und Problemfragen.

Im Schuljahr 2023/24 wurde des Weiteren ein Zugang zu den umfangreichen und hilfreichen Fortbildungen und Schulungen der Plattform Fobizz und ihren (KI-)Tools für die Lehrkräfte angelegt. Auch wurde ein pädagogischer Tag zum Schwerpunkt KI gestaltet und durchgeführt.

- Förderung der SchülerInnen Gesundheit und deren Bewegung als Gegenpol zur intensiven Nutzung digitaler Medien in Schule und Freizeit
- Qualitätsentwicklung und Evaluation des Unterrichts

5. Beteiligte und Zuständigkeiten

1. Fortbildungsbeauftragte

Fortbildung und Fortbildungsplanung ist eine gemeinsame Verpflichtung für alle Mitglieder des Kollegiums und die Schulleitung. Es ist ein kontinuierlicher Prozess, der den aus dem Schulprogramm begründeten Bedarf mit den individuellen Fortbildungsbedürfnissen in Einklang bringen soll.

Zur organisatorischen Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung der Fortbildungsmaßnahmen (u.a. auch Dokumentation) werden zwei Fortbildungsbeauftragte benannt. Die Fortbildungsbeauftragten planen die Fortbildungsveranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit dem Kollegium und der Schulleitung.

Die Fortbildungsbeauftragten

- ermitteln regelmäßig den Fortbildungsbedarf des Kollegiums,
- bereiten zusammen mit der Schulleitung und Steuergruppe die jährliche Fortbildungsplanung unter Beachtung der in der Lehrkräftekonferenz beschlossenen Grundsätze vor,
- koordinieren Abstimmungsprozesse in Fortbildungsfragen,
- sind Ansprechpartner der Lehrkräfte für alle Fortbildungsfragen,
- informieren das Kollegium über Angebote der staatlichen Lehrkräftefortbildung und anderer Träger von Fortbildungseinrichtungen (siehe Fortbildungsbrett und –tisch im Lehrkräftezimmer)
- organisieren schulinterne Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen der pädagogischen Tage,
- kooperieren mit dem örtlichen Kompetenzteam beim Schulamt der Städteregion Aachen und dem Dezernat für Lehrkräftefortbildung bei der Bezirksregierung,
- evaluieren die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen
- und dokumentieren die Fortbildungsarbeit der Schule.

2. Aufgaben der Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen

- beraten mindestens einmal jährlich über den fachspezifischen Fortbildungsbedarf,
- prüfen die fachspezifischen Fortbildungsangebote des örtlichen Kompetenzteams und externer Träger,
- koordinieren die Teilnahme von Fachkonferenzmitgliedern an dienstlich angeordneten Fortbildungsveranstaltungen,
- beantragen die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung,
- initiieren und organisieren fachspezifische Fortbildungen,
- stellen den Transfer fachspezifischer Fortbildungsergebnisse innerhalb der Fachkonferenz sicher (z.B. durch Referate und Weitergabe von Materialien).

3. Aufgaben der einzelnen Lehrpersonen

Die einzelne Lehrperson

- teilt der Schulleitung bzw. den Fortbildungsbeauftragten die persönlichen Fortbildungswünsche mit,
- prüft für die eigene Person in Frage kommende Fortbildungsangebote,
- beantragt die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen mit Freistellungsantrag und FB-Information in der Anlage bei der Schulleitung
- und berichtet im jeweiligen Gremium (z.B. Lehrkräftekonferenz oder Fachkonferenz) über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen unter Einbeziehung eines Formblattes (abzulegen auch in MOODLE im entsprechenden Raum „Fortbildungen“).

6. Entscheidung über Fortbildungsanträge

Aufgrund der Teilnahme an Fortbildungen sollte möglichst kein Unterrichtsausfall entstehen. Unterrichtsfall entsteht nicht, wenn die beantragende Lehrkraft den Fortgang des Lernprozesses durch geeignete Aufgaben für den Vertretungsunterricht sicherstellt.

1. Kriterien für die Bewilligung

Dienstlich angeordnete Fortbildungsmaßnahmen bedürfen keiner Genehmigung durch die Schulleitung, wenngleich schulintern eine Freistellung durch die Schulleitung erfolgen muss.

Alle anderen Fortbildungen bedürfen einer Genehmigung durch die Schulleitung, da Fortbildungen sowohl finanzielle, rechtliche als auch innerschulische Auswirkungen haben können.

Bewilligt werden in der Regel auch Fortbildungsmaßnahmen, die

- aufgrund von Veränderungen der schulorganisatorischen oder curricularen Vorgaben erforderlich sind (z.B. Kernlehrpläne),
- sich aus Funktionen innerhalb der Schule ergeben (z.B. Moderatorentätigkeit, Beratungslehrertätigkeit, Jahrgangsstufenleitung usw.),
- sich aus gravierenden methodischen und inhaltlichen Änderungen eines Faches ergeben,
- der Erhaltung und weiteren Entwicklung der pädagogischen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer dienen.

Für die Genehmigung sollten mindestens drei der folgenden Fragen positiv beantwortet werden können:

- ❖ Ist die FB an einem der didaktischen Schwerpunkte des Gymnasiums der Stadt Würselen orientiert: Unterrichtsentwicklung, individuelle Förderung, Schüleraktivierung, Erziehungsarbeit?
- ❖ Ist zu erwarten, dass die FB zur Weiterentwicklung des Schulprogramms oder der schulinternen Curricula beiträgt?

- ❖ Wird die fachspezifische Fortbildung auf der Basis der Kern- und schulinternen Lehrpläne als notwendig eingestuft und ist eine Vorauswahl im Fach/der Fachgruppe mit dem oder den Fachvorsitzenden erfolgt?

- ❖ Stehen der organisatorische Aufwand und / oder die Kosten der FB und der zu erwartende Ertrag für die Schule und die beteiligten Lehrkräfte in einem angemessenen Verhältnis?
- ❖ Stehen der durch die FB bedingte Unterrichtsausfall bzw. der nötige Vertretungsausfall und der zu erwartende Ertrag in einem angemessenen Verhältnis?
- ❖ Ist strukturell abgesichert, dass die FB-Inhalte dem Kollegium oder der Fachgruppe in angemessener Weise vermittelt werden (Multiplikatorenfunktion der Fortgebildeten)?

Bei externen jährlichen bzw. planbaren "Großveranstaltungen" (z.B. Didacta, MNU-Tagung, etc.) bei denen man mit mehreren Anmeldungen / Teilnahmewünschen rechnen muss, ist eine Anmelde-Deadline zu beachten, da abhängig von der Nachfrage eine Auswahl getroffen werden muss. Aus Sicht der Schulleitung sind 4 Wochen Vorlauf für die Deadline sinnvoll.

Ein "first come first serve" kann nicht das entscheidende Auswahlkriterium sein.

Um eine ausgewogene Verteilung zu ermöglichen, sollte aus den Fachgruppen heraus eine Auswahl / ein Vorschlag in Abstimmung mit dem Fachvorsitz erfolgen. Sollten keine Meldungen aus einzelnen Fachgruppen erfolgen, wird die Schulleitung nicht in Anspruch genommene Plätze vergeben können. Eine Maximalanzahl ist durch die SL festzulegen, so dass eine vertretbare Belastung auf das System in Bezug auf Vertretungen zukommt (s.o.)

Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist nach Kenntnis der FB-Wünsche ggf. eine Verteilung auf die Tage prüfen.

2. Grundsätze der Kostenübernahme

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen von der Bezirksregierung über den Schulträger ein Fortbildungsbudget zugewiesen, dessen Höhe jährlich neu festgesetzt wird (RdErl.v.06.05.04, BASS 20-22).

Aus dem Fortbildungsbudget der Schule sind vorrangig Reise- und Materialkosten für die Moderatorinnen und Moderatoren der Lehrkräftefortbildung zu begleichen. Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten fallen ebenfalls in das Fortbildungsbudget der Schulen.

Die Bewirtschaftung der zugewiesenen Mittel erfolgt durch die Schulleitung (§ 59 Abs.7 SchulG). Es können grundsätzlich nur solche Fortbildungsprojekte der Schule finanziert werden, die durch die Fortbildungsplanung gedeckt sind.

7. Evaluation

Jede schulinterne Fortbildungsveranstaltung wird geeignet evaluiert und die Ergebnisse in MOODLE dem Kollegium zugänglich gemacht.

Hierzu sind durch die FB-Beauftragte(n) geeignete Templates zu erstellen und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu dokumentieren. Entsprechende Materialien sind dann für Abwesende geeignet abzulegen und die Ablage ggü. SL und Kollegium zu kommunizieren.

Bezüglich externer Fortbildungen wird ein Feedbackbogen ausgefüllt (s. Vorlage). Die Verpflichtung zur Wahrnehmung der Multiplikatorenfunktion bleibt dabei erhalten

Evaluationsbögen / Feedback in Moodle im Ordner „Fortbildungen“

Feedbackbogen

Liebe Kollegin, lieber Kollege,
um die Informationen einer besuchten Fortbildung zu multiplizieren, möchten wir jeden bitten, nach einer externen Fortbildung folgenden Bogen ausgefüllt im Raum „FORTBILDUNGEN“ bei Moodle hochzuladen.

Dateiname: Schlagwort_Kürzel_Datum, z.B: *Sprachsensibilitaet_Gld_20230902*

Vielen Dank!

Art der Veranstaltung:				
Datum:				
Veranstalter:				
Fachspezifisch oder Allgemeinpädagogisch				
Zielgruppe:				
Inhalt:				
	trifft voll zu	trifft zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu
Meine Erwartungen an die Fortbildung wurden erfüllt (Gesamtzufriedenheit).				

X1: Unterstützungsangebote:

Links:

https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung04/46/index.html

<https://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/Fortbildung/index.html>

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Lehrkraft-sein/Fortbildung/index.html>

<https://suche.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/search/start>

<https://www.tresselt.de/fortbildung/>

https://medien-und-bildung.lvr.de/de/lehr_paedagogische_fachkraefte/medienberatung_nrw/lehrerfortbildung/lehrerfortbildung_1.html

<https://www.medienkompetenzportal-nrw.de/praxis/aus-und-fortbildung/fortbildungsinstitutionen-und-angebote.html>

<http://www.edmond-nrw.de/243-Fortbildungen>

<https://www.schulsport-nrw.de/schulsportpraxis-und-fortbildung/fortbildung.html>

<https://www.unfallkasse-nrw.de/service/seminare/seminaruebersicht/>

<https://www.zukunftsschulen-nrw.de>

<https://www.theater-in-schulen.de/Fortbildung>

<https://www.landesmusikakademie-nrw.de/seminartermine/>

Materialien:

https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung04/46/fb_katalog_koeln.pdf

<https://www.verbraucherzentrale.nrw/schule-ausserschulische-bildung-38937>

<https://www.schulentwicklung.nrw.de/unterstuetzungsportal/index.php>

https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen_Veroeffentlichung.pdf