

5 Fortbildungskonzept

5.1 Zielvorstellungen

Die Schulen in NRW entwickeln im Rahmen ihrer Eigenverantwortung ein Schulprogramm als Steuerungsinstrument ihrer Qualitätsentwicklung. Die schulische Fortbildungsplanung ist dabei ein wesentliches Element der Entwicklungsplanung zur Zielerreichung dieses Schulprogramms und dient vor dem Hintergrund der bildungspolitischen Schwerpunktsetzungen des Landes sowie des spezifischen systemischen Schulentwicklungsprozesses der einzelnen Schule zur Steuerung der fachlichen, pädagogischen und didaktischen Qualifizierung und Weiterentwicklung des pädagogischen Personals. Eine effiziente Fortbildungsplanung sichert somit die Realisierung einer hochqualifizierten professionellen Lerngemeinschaft.

Fortbildungsplanung ist als ein kontinuierlicher, systematischer, ergebnisorientierter, sich ständig rückkoppelnder, transparenter und kommunikativer schulinterner Prozess zu verstehen, der sich inhaltlich besonders an den im Schulprogramm formulierten Entwicklungsschwerpunkten der Schule hinsichtlich Organisations-, Unterrichts- und Personalentwicklung orientiert und zu ihrer konkreten und zeitnahen Umsetzung beiträgt. In einem Prozess ständiger interner und externer Evaluation entwickelt sich die Fortbildungsplanung beständig fort, wobei im wesentlichen folgende Leitfragen bestimmend sind:

- a) Wo stehen wir?
- b) Wo wollen wir hin?
- c) Welche Maßnahmen ergreifen wir, um dort anzukommen?
- d) Woran erkennen wir, ob wir dort angekommen sind?

Diese Aspekte werden während eines Schuljahres von den Fortbildungsbeauftragten der Schule in einem beständigen Prozess hinterfragt, bewertet und jeweils zum Ende eines Schuljahres in einer Lehrerkonferenz zur Diskussion gestellt. Hieraus ergeben sich zusammen mit der schriftlichen Fortbildungsbedarfsabfrage wichtige Hinweise im Hinblick auf den Fortbildungsbedarf für das darauffolgende Schuljahr.

5.2 Grundsätze zur Fortbildungsplanung

Vorrangig sollen die nachfolgenden Fortbildungsfelder bei der Fortbildungsplanung an unserer Schule berücksichtigt werden (vgl. RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 27.04.2004 – BASS 20-22 Nr.8):

- Fortbildungen in der Folge internationaler Vergleichsstudien
- Fortbildungen zu Maßnahmen der Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Fachfortbildungen auch unter Nutzung neuer Medien

Für unser Kollegium wird festgelegt, dass pro Schuljahr

- Mindestens eine verpflichtende Fortbildungsmaßnahme für das ganze Kollegium durchgeführt wird.
- Jede Kollegin und jeder Kollege an einer individuellen Fortbildung teilnehmen sollte.
- Die dabei erworbenen Kenntnisse werden an das Kollegium in Dienstbesprechungen und Gesamtkonferenzen weitergegeben (Multiplikatorenprinzip). Zusätzlich erfolgt eine Evaluation der jeweiligen Fortbildungsmaßnahme.
- Themen von Fortbildungen dienen der Deckung des Fortbildungsbedarfes der Schule. Dieser wird zum Beginn eines Schuljahres durch einen Fragebogen ermittelt. Die entsprechend realisierten Fortbildungen werden nach Vorrangigkeit und Nachhaltigkeit festgelegt.

5.3 Strukturen der Lehrerfortbildung

Fortbildungen dienen sowohl der Qualitätssicherung und Innovation im Unterricht als auch der Teambildung, Zusammenarbeit und Gesundheit im Kollegium. Darüber hinaus sichern und verbessern Fortbildungen die Umsetzung und auch die Weiterentwicklung des Schulprogramms. Das Fortbildungskonzept unserer Schule ist in seiner Maßnahmengestaltung vorrangig schulintern, arbeitsplatzbezogen ausgerichtet und fördert kollegiale, gemeinsame Arbeitsprozesse.

5.3.1 Beteiligte und Zuständigkeiten

Fortbildungsplanung ist die gemeinsame Aufgabe aller Lehrerinnen und Lehrer.

Die Bedarfsermittlung, Planung, organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Evaluation der Fortbildungsmaßnahmen erfolgt federführend durch die Fortbildungsbeauftragten, welche von der Schulleitung ernannt werden. Sie sind auch Ansprechpartner für das Kompetenzteam des Ennepe-Ruhr-Kreises.

Die Verwaltung des Fortbildungsbudgets obliegt der Schulleitung, die in Zusammenarbeit mit den Fortbildungsbeauftragten die Vergabe der Fortbildungsmittel plant, überwacht und dokumentiert.

Die Schulleitung berät und unterstützt die Fortbildungsbeauftragten bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen. Die Lehrerkonferenz entscheidet über allgemeine Grundsätze der Lehrerfortbildung.

Die Schulleiterin entscheidet über alle Personalangelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer, zu denen u.a. die Genehmigung von Fortbildungen und die Gewährung von Sonderurlaub gehört.

5.3.2 Schwerpunkte der Lehrerfortbildung am Geschwister-Scholl-Gymnasium

Die Fortbildungsplanung ist ein wesentliches Element der Entwicklungsplanung zur Zielerreichung im Sinne des Prozesses der systemischen Schulentwicklung. Sie trägt maßgeblich zur Unterstützung und Weiterentwicklung des Schulprogramms bei und ist an unserer Schule an folgenden grundlegenden Schwerpunkten orientiert:

- Unterrichtsentwicklung
- Individuelle Förderung
- Erziehungsarbeit
- Standardsicherung
- Schulentwicklung/-organisation
- Persönlichkeitsentwicklung der Lehrerinnen und Lehrer

5.3.3 Verfahrensschritte

Die Verpflichtung zu einer systemischen Fortbildungsplanung macht die Entwicklung eines überschaubaren, transparenten und effizienten Planungsverfahrens erforderlich, in dessen Verlauf Prioritäten für Fortbildungen gesetzt und Entscheidungen über die Verteilung schulischer Ressourcen (fachliches Expertenwissen, Geld, Zeit, Freistellung) getroffen werden müssen. Die Ergebnisse dieses innerschulischen Planungsprozesses, welcher im Kern die Ermittlung des individuellen Fortbildungsbedarfes mit Hilfe eines Fragebogens vorsieht, werden jährlich in einem Fortbildungsplan festgehalten, welcher durch die Fortbildungsbeauftragten erstellt wird und von der Schulleitung genehmigt wird.

Zur Beantragung von Individualfortbildungen ist es erforderlich, ein Antragsformular für Sonderurlaub auszufüllen und dieses zusammen mit dem Ausschreibungstext der Fortbildungsmaßnahme bei der Schulleiterin einzureichen.

5.3.4 Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Zu Beginn eines Schuljahres wird der Fortbildungsbedarf (einschließlich des Bedarfs im Sinne einer Fortschreibung) erhoben. Die Bedarfsmeldung erfolgt durch die Fachkonferenzen oder auch durch die einzelnen Lehrerinnen und Lehrer, welche ein einheitliches Formular (siehe Kapitel 5.7.1) nutzen. Diese ist bis zum Ablauf der vierten Schulwoche bei den Fortbildungsbeauftragten abzugeben.

Auf Grundlage der Bedarfsmeldungen erstellen die Fortbildungsbeauftragten dann in enger Abstimmung mit der Schulleitung einen Fortbildungsplan für das jeweilige Schuljahr. Dieser dient vor allem zur inhaltlichen, zeitlichen und zielgruppenspezifischen Koordination der ausgewählten Fortbildungsmaßnahmen.

Dieser Fortbildungsplan hat eine Gültigkeit für ein Schuljahr. Ein zwischenzeitlich entstehender zusätzlicher Fortbildungsbedarf, der zum Erstellungszeitpunkt der

Planung noch nicht absehbar war, wird nach der Bewertung von Bedeutsamkeit und Verfügbarkeit freier Ressourcen in den laufenden Fortbildungsplan eingearbeitet.

Die Ergebnisse der Bedarfsermittlung als auch der genehmigte Fortbildungsplan werden in der Schulkonferenz publiziert, so dass sowohl den Lehrerinnen und Lehrern als auch der Eltern- und Schülerschaft die innerschulische Planung bekannt ist und ggfls. eine Mitwirkung ermöglicht wird. Eine diesbezügliche Entscheidung im Bedarfsfalle trifft die Schulleitung.

5.3.5 Verwendung des Fortbildungsbudgets / Kostenübernahme

Zur Finanzierung sämtlicher Fortbildungsaktivitäten greifen wir an unserer Schule auf die seit Sommer 2004 bereitgestellten Mittel zurück, die dem Jährlichkeitsprinzip unterliegen und ins jeweils nächste Kalenderjahr übertragen werden können. Die Mittelverwendung ergibt sich aus dem Budgetierungserlass.

Da aus dem Budget insbesondere solche Fortbildungen realisiert werden sollen, die sich auf die Schule als pädagogische Handlungseinheit beziehen, werden die Mittel vorrangig für schulinterne Fortbildungen (SCHILF) des Kollegiums oder der Fachschaften verwendet.

Bei einer solchen schulinternen Fortbildung mit externen Referenten fallen Reisekosten, Honorarkosten und ggfls. Sachkosten (Materialien, Kopierkosten etc.) an, die aus dem Schulbudget zu zahlen sind. Wird die Fortbildung von Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung durchgeführt, entstehen lediglich Reise- und ggfls. Sachkosten. Ein Honorar wird nicht gezahlt, da die Moderatoren über eine Anrechnung auf die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung freigestellt sind.

Für die Lehrerinnen und Lehrer als Fortbildungsteilnehmerinnen und Fortbildungsteilnehmer fallen hier in der Regel keine Kosten an.

Zukünftig werden auch vermehrt schulexterne Fortbildungen (SCHELF) sinnvoll und erforderlich sein. Die Übernahme der Reisekosten sowie weiterer Kosten (Teilnahmegebühr etc.) ist im Einzelfall auf Antrag durch die Schulleitung zu regeln. Voraussetzung für die Übernahme ist vor allem ein direkter Bezug der Fortbildung zu den Beschlüssen der Lehrerkonferenz oder der Fachkonferenzen. Die Kosten sind quartalsweise einzureichen. Eine Frist von 6 Monaten muss eingehalten werden.

5.3.6 Entscheidungen

Auf der Grundlage des vorläufigen Fortbildungsplans (vgl. Kap.5.3.4) und unter Berücksichtigung der Verteilung schulischer Ressourcen (Fortbildungsbudget, Vereinbarkeit mit den sonstigen Erfordernissen der schulischen Terminplanung, Vertretungsbedarf) werden Fortbildungsmaßnahmen von der Schulleiterin unserer Schule genehmigt. Priorität haben solche Fortbildungen, die als schulinterne Fortbildungen des Kollegiums oder Teilkollegiums/Fachschaften stattfinden und sich thematisch an den Schwerpunkten (vgl. Kapitel 5.3.2) orientieren.

Nach Möglichkeit sollte durch die Teilnahme an Fortbildungen kein Unterrichtsausfall entstehen. Dieser entsteht nicht, wenn die beantragende Lehrkraft den Fortgang des Lernprozesses durch geeignete Aufgaben für den Vertretungsunterricht sicherstellt.

Die zu Beginn des Schuljahres eingegangenen Fortbildungsvorschläge werden von den Fortbildungsbeauftragten erfasst und im Rahmen einer Prioritätenliste bewertet. Sie dienen dann als Grundlage für die mittel- und langfristige Fortbildungsplanung.

Bei der Auswahl und Bewilligung der Maßnahmen sind zusätzlich folgende Kriterien zu beachten:

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich?
- Decken sich diese Themen mit dem Schulprogramm?
- Welche dieser Themen können in schulinternen Fortbildungsveranstaltungen bearbeitet werden?
- Auf welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen kann für diese Fortbildung zurückgegriffen werden?
- Wie definiert sich der Teilnehmerkreis der Fortbildung?
- Wie kann die Qualität der Fortbildung bewertet werden?
- Wie können die Ergebnisse der Fortbildung in der Schule weitergegeben und effizient umgesetzt werden?

5.3.7 Dokumentation und Evaluation

Zur Qualitätssicherung und Rückkoppelung auf zukünftige Qualifikationsmaßnahmen findet nach jeder Fortbildung (SCHILF und SCHELF) eine Kurzevaluation in Form eines Fragebogens statt (siehe Kapitel 5.7.2).

Die Ergebnisse dieses Fragebogens fließen in die inhaltliche und zeitliche Planung zukünftiger Fortbildungen mit ein. Die Aufbereitung, Zusammenfassung und Auswertung der Rückmeldebögen erfolgt durch die Fortbildungsbeauftragten.

5.4 Maßnahmenstruktur der internen und externen Lehrerfortbildung

Da der Schwerpunkt der Fortbildungsmaßnahmen vorrangig auf schulinternen, kollegial-gemeinsamen Arbeitsprozessen liegt und externen Fortbildungsmaßnahmen der Kolleginnen und Kollegen eine eher ergänzende und vertiefende Funktion beigemessen wird, ergibt sich folgende Maßnahmenstruktur zur Lehrerfortbildung:

5.4.1 Schulinterne Veranstaltungen (SCHILF)

5.4.1.1 Fortbildungen für das gesamte Kollegium

Ein wesentlicher Baustein der regelmäßigen fächerübergreifenden Lehrerfortbildung sind die mindestens zwei Mal im Schuljahr stattfindenden ganztägigen

„Pädagogischen Tage“. Durch gezielte Themenauswahl soll mit Hilfe dieser internen Fortbildungsmaßnahmen veränderten bzw. aktuellen Ansprüchen an Schule, Lehrer und Schüler wie auch an Unterricht und Schulleben Rechnung getragen werden und ein dynamischer, zukunftsweisender Entwicklungsprozess unserer Schule unterstützt werden.

Die konkrete Gestaltung der „Pädagogischen Tage“ erfolgt durch schulinterne als auch durch schulexterne Referenten und Moderatoren. Die Entscheidung über die thematischen Schwerpunkte der „Pädagogischen Tage“ trifft die Schulleitung in Absprache mit der Steuergruppe für das folgende Schuljahr, die Vorschläge für diese Themen werden von der Steuergruppe im Kollegium gesammelt. Diese Fortbildungen richten sich in der Regel nach den Themen der langfristigen Fortbildungsplanung.

5.4.1.2 Fortbildungen für Teilkollegien/Fachschaften

Die Fachkonferenzen diskutieren und beschließen zu Beginn jedes Schuljahres den Fortbildungsbedarf ihres Faches. Die Fachschaften können beschließen, einzelne Kolleginnen und Kollegen als Multiplikatoren oder die gesamte Fachschaft fortzubilden. Dieser Beschluss soll schriftlich dokumentiert und über die Fortbildungsbeauftragten der Schulleitung vorgelegt werden. Diese bespricht mit den Fortbildungsbeauftragten gemeinsam das weitere Vorgehen zur Realisierung der gewünschten Fortbildungsmaßnahme. Die Fortbildungsbeauftragten wirken unterstützend, um entsprechende Fortbildungsangebote zu finden.

5.4.2 Schulexterne Veranstaltungen (SCHELF) von externen Fortbildungsanbietern mit festem Termin und Ort

Die Auswahl konkreter externer Fortbildungsangebote orientiert sich ebenfalls an den Erfordernissen für die schulspezifische Weiterqualifikation von Lehrkräften, welche sich aus dem Leitbild der Schule, den Entwicklungszielen des Schulprogramms wie auch aus der langfristigen themenspezifischen Fortbildungsplanung ergeben. Der Antrag für mögliche Fortbildungswünsche sowie die konkrete Teilnahme an einer schulexternen Veranstaltung erfolgt über ein entsprechendes Formblatt (siehe Kapitel 5.7.1), welches den Fortbildungsbeauftragten zugeleitet wird. Als dienstbezogene Fortbildungsmaßnahmen für einzelne Kolleginnen und Kollegen oder für Teilkollegien muss die Teilnahme von der Schulleitung genehmigt werden (Freistellung und Dienstreisegenehmigung).

5.5 Information über Fortbildungsangebote

Alle Informationen von staatlichen und nichtstaatlichen Fortbildungsträgern der Lehrerinnen- und Lehrerfort- und Weiterbildung gehen zunächst zentral über das Schulsekretariat bei der Schulleitung ein. Nach Weiterleitung an die Fortbildungsbeauftragten erfolgt auf Basis der Schwerpunktsetzung unserer Fortbildungsplanung (vgl. Kapitel 5.3.2 und 5.3.4) eine schwerpunkt- und themenorientierte Sichtung, Bewertung und Vorab-Selektion der einzelnen Fortbildungsangebote.

Ausgewählte Fortbildungsangebote in Papierform werden dann in einem Fortbildungsordner gesammelt, welcher sich im Lehrerzimmer befindet und dort von jedem Lehrer und jeder Lehrerin eingesehen werden kann.

Fortbildungsangebote in digitaler Form werden über einen E-Mail-Verteiler von den Fortbildungsbeauftragten an entsprechende Zielgruppen (Fachschaften, einzelne Lehrerinnen und Lehrer mit besonderen Funktionen und Aufgaben) im Kollegium weitergeleitet.

5.6 Funktion und Aufgaben der Fortbildungsbeauftragten

Eine zentrale Rolle bei der Entwicklung, Umsetzung, kontinuierlichen Evaluation und Weiterentwicklung der Fortbildungsplanung im Rahmen des Schulentwicklungsprozesses kommt den Fortbildungsbeauftragten zu. Beauftragt durch die Schulleitung bearbeiten sie folgende Schwerpunkte:

- a) Ermittlung des Fortbildungsbedarfs auf der Basis der im Schulprogramm formulierten Systembedürfnisse und der individuellen Bedürfnisse der Kolleginnen und Kollegen
- b) Vorbereitende Planung und Entwicklung einer umsetzungs- bzw. maßnahmenorientierten Fortbildungsplanung (Zeitraum = 1 Schuljahr)
- c) Kontinuierliche Überprüfung, ggfls. Ergänzung und Fortschreibung des aktuell gültigen Fortbildungskonzeptes in Abstimmung mit der Schulleitung sowie des Kollegiums
- d) Auswahl und Information über passgenaue und qualifizierte Fortbildungsangebote
- e) Beratung und Unterstützung bei der Organisation von Fortbildungsveranstaltungen (insbesondere schulinterne Maßnahmen)
- f) Evaluation und Dokumentation von durchgeführten Fortbildungen
- g) Fortbildungsberichterstattung gegenüber dem Kollegium

5.7 Anhänge

5.7.1 Fragebogen zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Bitte helfen Sie uns, den Bedarf an Fortbildungen innerhalb des Kollegiums zu erfassen und geben den ausgefüllten Fragebogen bis zum _____ bei uns ab – vielen Dank!

Eva Fried und Sarah Mexner (Fortbildungsbeauftragte)

Name: _____

1. In welchen Bereichen lagen die inhaltlichen Schwerpunkte der Fortbildungen, die Sie in den letzten zwei bis drei Jahren besucht haben?
2. Haben Sie dabei zusätzliche Kompetenzen oder Zusatzqualifikationen erworben?
3. Zu welchen Themen wünschen Sie gemeinsam mit dem Kollegium/Teilkollegium (z.B. im Rahmen eines pädagogischen Tages) Fortbildungen?
4. Zu welchen Themen möchten Sie sich selbst im pädagogischen Bereich fortbilden?
5. Könnten Sie im Rahmen Ihrer Kompetenzen und ggf. Zusatzqualifikationen selbst Fortbildungen für unser (Teil-)Kollegium anbieten?
 Ja Nein

Falls ja:

Zu folgenden Themen: _____

Zu folgendem Zeitpunkt: _____

<<< Vielen Dank für Ihre Mithilfe! >>>

_____ (Datum, Unterschrift)

5.7.2 Fragebogen zur Evaluation von Fortbildungen (Rückmeldebogen)

Betreff: Fortbildungsrückmeldung von _____ (Name der/s Fortbildungsteilnehmenden)

Lieber Kollege, liebe Kollegin,

Sie haben an folgender Fortbildungsveranstaltung erfolgreich teilgenommen:

(Datum und Titel der Fortbildung)

Um die Fortbildung ertragreich in das unterrichtliche und schulische Handeln an unserer Schule einzubringen, bitten wir um das zeitnahe Ausfüllen dieses Rückmeldebogens und die anschließende Rückgabe an uns (spätestens eine Woche nach Fortbildungsende). Vielen Dank!

Eva Fried und Sarah Mexner (Fortbildungsbeauftragte)

Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen!

1. Teilnahme:

Ich habe wie geplant am _____ (Datum) an der angemeldeten Fortbildung teilgenommen.

Ich habe nicht an der Fortbildung teilgenommen. Grund: _____

2. Relevanz für die weitere schulische Arbeit:

Die Fortbildung ist für folgende/s Fach/Fächer relevant (Nennung durch Fachkürzel):

Die Fortbildung ist fachübergreifend bzw. fachunabhängig relevant.

Funktionsbereich: _____

3. Rückführung der Fortbildungsinhalte in das Kollegium:

Ich informiere die entsprechenden Fachkollegen auf folgende Art umgehend über die Inhalte der Fortbildung, so dass die Nachhaltigkeit der Veranstaltung gewährleistet ist:

- o Kurzberichterstattung und Materialweitergabe auf der nächsten Fachkonferenz (bitte frühzeitig den Fachvorsitz informieren zwecks Erstellung der TOP)
- o Kurzberichterstattung und Materialweitergabe im persönlichen Gespräch oder schriftlich, z. B. per Mail
- o Weitergabe der Fortbildungsinhalte durch eigenes Fortbildungsangebot im Rahmen der schulinternen Fortbildung

Datum, Unterschrift d. Fortbildungsteilnehmenden

5.7.3 Fortbildungsplanung für das Schuljahr 2016/2017

Die Grundlagen der aktuellen Fortbildungsplanung für das Schuljahr 2016/2017 bilden zum einen die ausgefüllten Fragebögen zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfs sowie zum zweiten die fachlichen, didaktischen und organisatorischen Schwerpunkte unserer Schule. Zudem ist der zu übertragene Fortbildungsbedarf aus dem vorherigen Schuljahr zu berücksichtigen.

Im Mittelpunkt der Schulentwicklung steht die Unterrichtsentwicklung, die damit auch den Schwerpunkt bei der Fortbildungsplanung bildet. Ergänzt durch die Rückmeldungen, der von den Fortbildungsbeauftragten zu Beginn des Schuljahres 2016/17 durchgeführten Evaluation, werden die folgenden Fortbildungsschwerpunkte festgelegt:

- Unterrichtsmethoden
- Binnendifferenzierung im Unterricht
- Integration von Seiteneinsteigern
- Beratung der Steuergruppe (mehrere Beratungstermine n. V.)
- „Lerncoaching“ – Lehrer als Berater
- Prävention

Daraus ergibt sich mit Stand 01. August 2016 die folgende Fortbildungsplanung für das Schuljahr 2016/17:

Datum	Thematischer Schwerpunkt	Zielgruppe: Gesamtes Kollegium	Zielgruppe: Teil- kollegium/ Fach- schaften	Zielgruppe: Einzel- personen
23.08.16	Leitbild und Leitziele der Schule; Methodenkonzept (Pädagogischer Tag)	x		
31.08.16	Beratung und Prävention Teilnahme am Zertifikatskurs (fortlaufend, einmal wöchentlich)			x
27.09.16	Berufsorientierung (weiter in regelmäßiger Folge)			x
27.09.16	Aufbaukurs Lerncoaching (weiter in regelmäßiger Folge)			x
27.09.16	Beratung und Prävention, Sexualisierte Gewalt			x

26.10.16	Traumatisierung von Flüchtlingen			x
31.10.16	Kommunikation über Unterricht: Kooperative Methoden in Workshops kennenlernen bzw. vertiefen (Pädagogischer Tag)	x		
23.11.16	Rettungsfähigkeit für den Schwimmunterricht			x
01.02.17 02.02.17 06.02.17 07.02.17	UNTIS Stundenplanerstellung Vertretungsplan erstellen			x
28.02.17	Interne Kommunikation: Analyse und Evaluation der Kommunikation zwischen Lehrkörper – Schulleitung – Elternschaft – Schülerschaft mit Hilfe einer Rating-Konferenz und Einleitung weiterer Maßnahmen (Pädagogischer Tag)	x		
07.03.17	Migration und Integration			x
07.03.17	Baseball-Workshop		x	
14.03.17	Zentralabitur Englisch 2017		x	
08.04. – 15.04.17	Schneesport an Schulen		x	

Bereits für das Schuljahr 2017/18 in Planung sind folgende Fortbildungsthemen:

- Lehrgesundheit, Umgang mit Belastungssituationen (Der Lehrerrat plant eine entsprechende Befragung des Kollegiums, woraus sich der Fortbildungsbedarf konkretisieren wird)
- Unterrichtsentwicklung (z.B. Erweiterung des Methodenkonzeptes)
- Stärkung der Beratungskompetenz