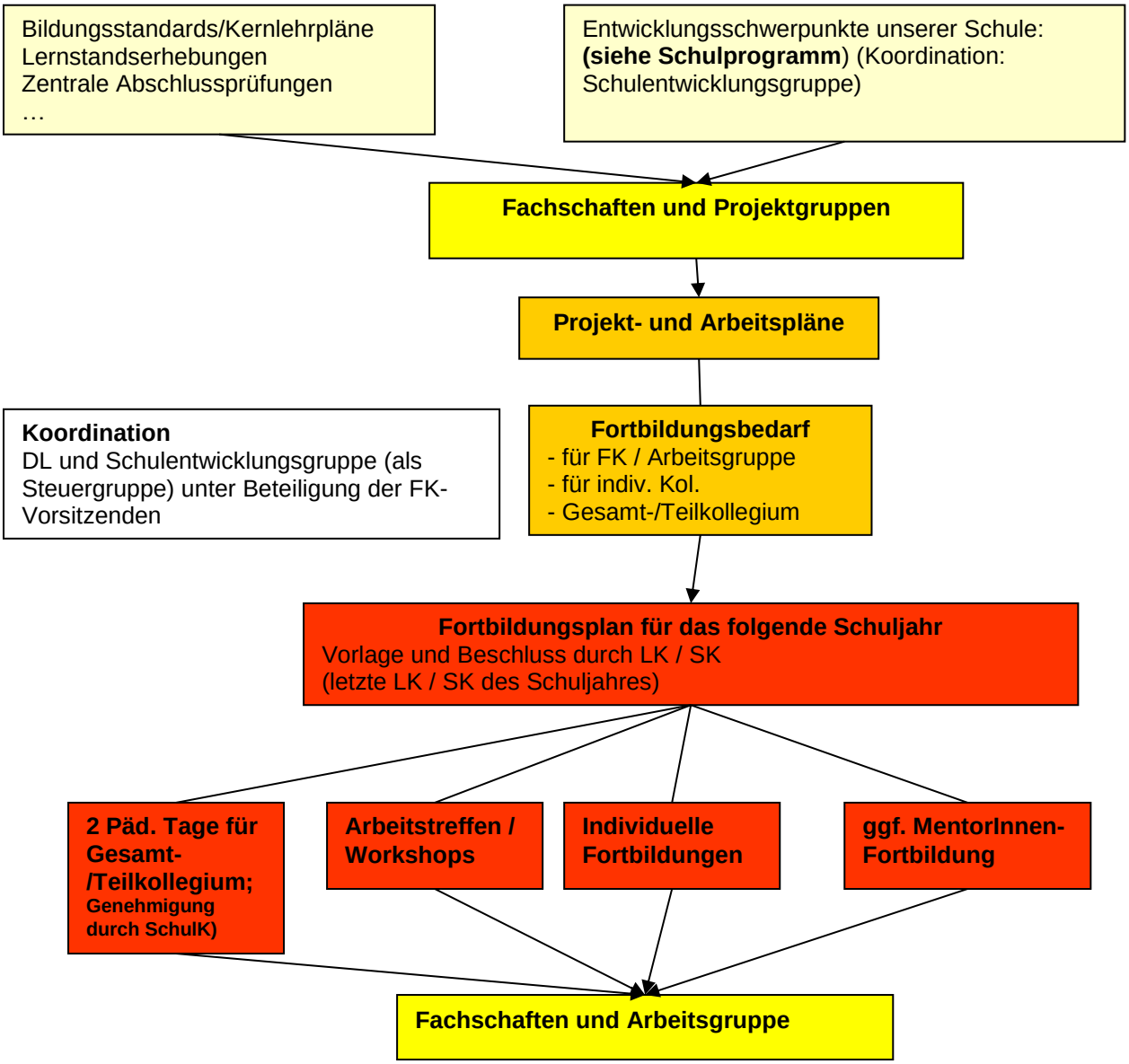
Fortbildungskonzept

Stand 2019

Fortbildungen sind ein wesentlicher Bestandteil der Schulentwicklung. Fortbildungen tragen dazu bei, dass die Entwicklungsziele der Schule erreicht werden können.
Deshalb orientiert sich die Fortbildungsplanung der SSG an den Entwicklungsschwerpunkten der Schule und berücksichtigt Fortbildungsbedarfe von Fachkonferenzen und Arbeitsgruppen sowie (nachrangig) das Fortbildungsinteresse von einzelnen Lehrkräften. Folgendes Schaubild veranschaulicht die Entstehung und Umsetzung der Fortbildungsplanung:



Fortbildungskonzept

Aufgaben der einzelnen Gremien

Die **Schulkonferenz** ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildung/der Fortbildungsplanung beteiligt und stimmt über die Anzahl und Termine ganztägiger Fortbildungen für das Lehrerkollegium („Pädagogischer Tage“) ab.

Die **Lehrerkonferenz**

- entscheidet über Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung und Schulentwicklungsgruppe
- berät regelmäßig auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele über den schulischen Fortbildungsbedarf, die konkrete Fortbildungsplanung der Schule,
- fasst Beschlüsse über die Durchführung schulinterner Lehrerfortbildungen für das Gesamtkollegium,
- beantragt bei der Schulkonferenz die Durchführung ganztägiger „Pädagogischer Tage“.

Die **Fachkonferenzen** sowie **Projekt- und Arbeitsgruppen**

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

Die **einzelne Lehrperson**

- teilt der Schulleitung (didaktische Leitung) den persönlichen Fortbildungsbedarf mit,
- prüft für die eigene Person infrage kommende Fortbildungsangebote,
- beantragt rechtzeitig (mindestens eine Woche vorher) die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung (didaktische Leitung)
- und berichtet im jeweiligen Gremium (z.B. Lehrerkonferenz, Fachkonferenz, Arbeitsgruppe) über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen,
- stellt sich als Multiplikator der Fortbildungsergebnisse in den entsprechenden Gremien zur Verfügung.

Die **didaktische Leitung**

- ermittelt den Fortbildungsbedarf des Lehrerkollegiums
- koordiniert Abstimmungsprozesse in Fortbildungsfragen, unterstützt Fachkonferenzen bzw. schulinterne Arbeitsgruppen in allen Fortbildungsfragen,
- ist Ansprechpartnerin der Lehrkräfte für alle Fortbildungsfragen,
- sammelt Informationen über Fortbildungsangebote und wertet sie aus,

Fortbildungskonzept

- informiert das Lehrerkollegium über Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung und anderer Träger von Fortbildungseinrichtungen,
- unterstützt das Lehrerkollegium bei der Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- genehmigt Fortbildungsanträge,
- bewirtschaftet den Fortbildungsetat, bearbeitet zusammen mit dem Schulsekretariat die Fortbildungsanträge mit Erstattungsanspruch aus dem Fortbildungsetat,
- führt die notwendigen Online-Buchungen (FBON – Fortbildungsbudget) durch,
- kooperiert mit dem örtlichen Kompetenzteam und dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung,
- evaluiert die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen
- und dokumentiert die Fortbildungsarbeit der Schule.

Die **Schulentwicklungsgruppe**

- koordiniert und priorisiert die Fortbildungsbedarfe der einzelnen Fachschaften und Arbeitsgruppen,
- bereitet die jährliche Fortbildungsplanung unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze vor,
- evaluiert und überarbeitet das Fortbildungskonzept.

Entscheidung über Fortbildungsanträge

Anträge für Fortbildungen sind an die didaktische Leitung zu stellen.
Aufgrund der Teilnahme an Fortbildungen sollte möglichst kein Unterrichtsausfall und nur ein zu vertretender Vertretungsbedarf entstehen. Schulorganisatorische Bedingungen (wichtige schulische Veranstaltung, hoher Krankenstand, …) können Gründe für die Ablehnung eines Fortbildungsantrages sein.
Die beantragende Lehrkraft stellt geeignete Aufgaben für den Vertretungsunterricht zur Verfügung.

Kriterien für die Bewilligung

1. Fortbildungsmaßnahmen, die von „oben“ angeordnet werden.
2. Fortbildungsmaßnahmen, die aufgrund von Veränderungen der schulorganisatorischen oder curricularen Vorgaben erforderlich sind (z.B. Kernlehrpläne,…).
3. Fortbildungen, die aufgrund des aktuellen Schulentwicklungsplanung notwendig sind
4. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus Funktionen innerhalb der Schule ergeben (z.B. Moderatorentätigkeit, Beratungslehrertätigkeit, usw.).
5. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus gravierenden methodischen und inhaltlichen Änderungen eines Faches ergeben.
6. Individuelle Fortbildungsbedarfe der einzelnen Lehrkraft

Die eingegangenen Vorschläge werden von der didaktischen Leitung im Rahmen der Prioritätenliste erfasst und dienen als Grundlage für eine kurz-, mittel- und langfristige Fortbildungsplanung. Bei der Auswahl und Bewilligung der Maßnahmen sollten zusätzlich folgende Kriterien beachtet werden:

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich?

Fortbildungskonzept

- Decken sich diese Themen mit dem Schulprogramm?
- Welche dieser Themen sind in schulinternen Fortbildungsveranstaltungen zu bearbeiten?
- Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen stehen für die Fortbildung zur Verfügung?
- Wer soll an welcher Fortbildung teilnehmen?
- Wie kann die Qualität der Fortbildungen bewertet werden?
- Wie können Fortbildungsergebnisse in der Schule bekannt gemacht und effektiv umgesetzt werden?

In der Regel kann nicht mehr als eine Lehrkraft an ein und derselben Fortbildungsveranstaltung teilnehmen. Bei Doppelmeldungen erfolgt eine Beteiligung der Lehrkräfte und der Fachschaft.
Über abgelehnte Fortbildungsanträge wird der Lehrerrat informiert.

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).
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.
Bei vornehmlich privatem Interesse an einer Fortbildungsveranstaltung eines weiteren Trägers, die in der Fortbildungsplanung nicht enthalten ist, kann die Schulleitung im Einzelfall Sonderurlaub gewähren und über die Kostenübernahme entscheiden.
Unter der Voraussetzung, dass ausreichende Mittel im Fortbildungsbudget zur Verfügung stehen, bedeutet dies, dass folgende Kosten ganz oder teilweise übernommen werden können:
a) Schulinterne Maßnahmen für Kollegium bzw. Teilkollegium: Referentenhonorare einschließlich Fahrkosten Fortbildungsmaterialien, sonstige Materialkosten
b) Schulexterne Maßnahmen für einzelne Lehrer/-innen Fortbildung durch weitere Träger: Teilnahmegebühren, Reisekosten (Kostenerstattung lt. TEVO, i.d.R. 22Cent pro Km), Kosten für Fortbildungsmaterial

Fortbildungskonzept

Evaluation

Die Evaluation der Fortbildungsplanung soll unter drei Schwerpunkten erfolgen:

a) Schwerpunkt ”Fortbildungsveranstaltungen”
Die Evaluation im Schwerpunkt „Fortbildungsveranstaltungen” bezieht sich auf die Bewertung einer einzelnen Fortbildungsveranstaltung, einzelner Phasen innerhalb einer Fortbildungsveranstaltung oder einer Fortbildungsmaßnahme, die aus einer Reihe von Fortbildungsveranstaltungen besteht. Dabei geht es u. a. um erreichte Ziele und vermittelte Inhalte, angewandte Methoden und Medien, die Kompetenz der Moderatorinnen und Moderatoren bzw. Referentinnen und Referenten, organisatorische Fragen, den zeitlichen Ablauf sowie um Konsequenzen für künftige Fortbildungsveranstaltungen.

b) Schwerpunkt ”Anwendung in der Praxis”
Die Evaluation im Schwerpunkt „Anwendung in der Praxis” beinhaltet die Bewertung der Fortschritte bzw. Schwierigkeiten bei der Umsetzung von Fortbildungszielen und -inhalten in der Praxis. Dabei geht es u. a. um die Analyse von Faktoren, die die Umsetzung in die Praxis erschweren und die Entwicklung von für die Umsetzung in die Praxis förderlichen Strukturen und Hilfen. Die Evaluation der Anwendung der Fortbildungsinhalte in die Praxis erfolgt nicht direkt nach der Fortbildungsveranstaltung, sondern erfolgt durch die entsprechenden Gremien (Fachkonferenz, Projektgruppe) zur Planung weiterer Fortbildungsbedarfe.

c) Schwerpunkt ”Fortbildungsplanungsprozess”
Die Evaluation im Schwerpunkt „Fortbildungsplanungsprozess” beinhaltet die Bewertung aller Elemente der Fortbildungsplanung einschließlich ihres Zusammenwirkens im Fortbildungsplanungsprozess. Dabei geht es u. a. um die in der Fortbildungsplanung unter der Perspektive des Schulprogramms vereinbarten Ziele, den Ablauf und die Entscheidungen im Fortbildungsplanungsprozess, die Fortbildungsplanungskonzeption der Schule sowie um Folgerungen für die Weiterentwicklung der Fortbildungsarbeit an der Schule. Das fortgeschriebene Fortbildungskonzept sollte die Ergebnisse der internen und externen Evaluation einbeziehen. Das fortgeschriebene Fortbildungskonzept sollte die Ergebnisse der Befragung des Kollegiums zu ihren Fortbildungswünschen einbeziehen.
Das Fortbildungskonzept soll jährlich fortgeschrieben werden

Fortbildungskonzept

Allgemeine Rahmenbedingungen

Das Schulgesetz für NRW (und konkretisiert in der ADO §11) bildet die gesetzliche Grundlage speziell für die Fortbildung der Lehrerinnen und 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); sie
- die Lehrerkonferenz über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters entscheidet (§ 68 Abs. 3).

Die Laufbahnverordnung (LVO) enthält ebenfalls eine Fortbildungsverpflichtung. Sie bestimmt in § 48 Abs.1: „Die Beamten sind verpflichtet, sich fortzubilden, damit sie über die Anforderungen ihrer Laufbahn unterrichtet bleiben und auch steigenden Anforderungen gewachsen sind."

In der Allgemeinen Dienstordnung (ADO, BASS 21-02 Nr.4) ist in §11festgelegt, dass die Schulen mit Zustimmung der Schulkonferenz zwei so genannte Pädagogische Tage zur schulinternen Fortbildung für das gesamte Kollegium verwenden dürfen.

Zur Durchführung der Lehrerfortbildung und Weiterbildung erging der RdErl.d.MSJK vom 27.04.2004 (BASS 20-22 Nr.8) der die Strukturen und Inhalte der Lehrerfort- und -weiterbildung bestimmt. Er regelt die Formen der Lehrerfortbildung und die Maßnahmen zur Qualitätserweiterung (Weiterbildung). Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule. In Ziff. 1.1 dieses RdErl. wird ausgeführt, dass „Fortbildung, die insbesondere Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung der Einzelschule als System dient, vorrangig schulintern und arbeitsplatzbezogen auszurichten ist. Sie kann auch die Weiterentwicklung pädagogischer und fachlicher Kenntnisse zum Ziel haben (Abs.1) und findet auch in der unterrichtsfreien Zeit statt (Abs.3). Die Fortbildungsplanung ist Teil des Schulprogramms (Ziff.3).

Im Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in Nordrhein-Westfalen findet sich folgender Passus: 5 Professionalität der Lehrkräfte

5.2 Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen
5.2.6 Die Schule verwirklicht ein Fortbildungskonzept für einen festgelegten Zeitraum.
5.2.7 Die Schule berücksichtigt in ihrem Fortbildungskonzept relevante schulspezifische Handlungsfelder.
5.2.8 Die Schule evaluiert die Wirksamkeit des Fortbildungskonzepts.

Zusammenstellung entnommen: http://ekg-koeln.de/ekg/konzepte/EKG_Fortbildungskonzept