Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung

2 Allgemeine Rahmenbedingungen

2.1 Landesbeamtengesetz

2.2 Schulgesetz

2.3 Laufbahnverordnung

2.4 Allgemeine Dienstordnung

2.5 Runderlass

2.6 Qualitätssicherung

3 Strukturen der Lehrerfortbildung

4 Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

4.1 Fortbildungsbereiche und –wünsche

5 Beteiligte und Zuständigkeiten

5.1 Fortbildungsbeauftragte

5.2 Aufgaben der Schulkonferenz

5.3 Aufgaben der Lehrerkonferenz

5.4 Aufgaben der Fachkonferenzen

5.5 Aufgaben der einzelnen Lehrpersonen

6 Entscheidung über Fortbildungsanträge

6.1 Kriterien für die Bewilligung

7 Grundsätze der Kostenübernahme

7.1 Nachweis der Mittelverwendung

8 Evaluation

1 Vorbemerkung

Der Lehrerfortbildung kommt für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schulen eine bedeutende Rolle zu. Sie hat den Auftrag, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und der Arbeit der Schule in ihrem Selbstverständnis als pädagogische Handlungseinheit und lernende Organisation zu fördern.
Um diesen Anforderungen gerecht zu werden ist eine langfristig angelegte Fortbildungsplanung von zentraler Bedeutung; sie steht in einem engen Wechselverhältnis zur Schulprogrammarbeit. Das Schulprogramm erfasst vor allem die Entwicklungsziele der Schule, während die Fortbildungsangebote die Schulprogrammarbeit unterstützen und zur kontinuierlichen und systematischen Umsetzung des Schulprogramms beitragen.
Die Fortbildung ist vorrangig schulintern und arbeitsplatzbezogen auszurichten.
Dies bedeutet, dass die Auswahl der Fortbildungsmaßnahmen sich primär nach dem Schulprogramm richten und den Wünschen und Erfordernissen der Lehrkräfte gerecht werden soll.
Die Schulen erhalten daher zur Finanzierung ihrer Fortbildungsaktivitäten ein Fortbildungsbudget zur eigenen Bewirtschaftung.
Die damit verbundene weitgehende Selbstständigkeit und Selbstverantwortung macht die Erstellung einer Fortbildungsplanung notwendig, mit der langfristig die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung des Friedrich-Spee-Gymnasiums geregelt werden soll.
Fortbildungen haben aus unserer Sicht somit im Wesentlichen zwei Aufgaben zu erfüllen:

- dem Einzelnen nützen und seine Professionalität stärken,
- den gemeinsamen Schulentwicklungsprozess fördern und begleiten.

2 Allgemeine Rahmenbedingungen

2.1 Landesbeamtengesetz

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

2.2 Schulgesetz

Das Schulgesetz für NRW vom 15.02.05 (SchulG NRW, zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. Juni 2006) 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); sie oder er 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).

2.3 Laufbahnverordnung

Auch die Laufbahnverordnung (LVO) enthält 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.“

2.4 Allgemeine Dienstordnung

In der Allgemeinen Dienstordnung (ADO, BASS 21-02 Nr.4) ist bestimmt, dass die Ferienzeit, die den Urlaubsanspruch übersteigt, auch der Fort- und Weiterbildung dienen soll.

2.5 Runderlass vom 27.04.2004

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).

2.6 Qualitätssicherung

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.

3 Strukturen der Lehrerfortbildung

Fortbildung, die insbesondere der Qualität schulischer Arbeit und der Weiterentwicklung dient, findet vorrangig schulintern statt. Sie ist arbeitsplatzbezogen ausgerichtet, in die schulische Fortbildungsplanung als Element der Schulentwicklungsplanung eingebunden und steht somit in kontinuierlicher Rückkopplung zur Gesamtentwicklung der Schule.
Schulexterne Lehrerfortbildung findet bei Themenstellungen, die einzelne Lehrerinnen und Lehrer einer Schule betreffen, statt, um spezielle Qualifikationen zu vermitteln. Ziel der externen Fortbildung ist es auch, die Kooperation mit Lehrkräften anderer Schulen zu stärken.

3.1 Fortbildungsformen

Lehrerfortbildungen werden in der Regel für drei Zielgruppen ausgewiesen:

- das ganze Lehrerkollegium:

Fortbildungen werden von den Fortbildungsbeauftragten organisiert, welche aus den Fortbildungskatalogen der Bezirksregierungen und Kompetenzteams sowie der weiteren Träger entsprechend den Vereinbarungen des Fortbildungsplans konkrete Fortbildungsangebote zusammenstellen und in Rücksprache mit dem Lehrerkollegium auswählen.

- einzelne Fachgruppen:

Fachkonferenzen richten ihre Wünsche an die Fortbildungsbeauftragten, um Angebote zu erhalten bzw. Kontakte zu den Moderatoren zu bekommen.

- einzelne Kolleginnen und Kollegen:

Fortbildungen werden in Absprache mit den Fortbildungsbeauftragten bzw. dem Schulleiter selbst organisiert.

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

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

Schulen erstellen einen Nachweis über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen.

4 Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

Die Fortbildungsplanung unserer Schule trägt zur Unterstützung und Weiterentwicklung des Schulprogramms und zur Förderung der Schulentwicklung bei und ist an folgenden grundsätzlichen Schwerpunkten orientiert:

- individuelle Förderung
- Unterrichtsentwicklung
- Erziehungsarbeit
- Standardsicherung
- Schulentwicklung und -organisation

Nach der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs in der Lehrerkonferenz und in den Fachkonferenzen wird ein Fortbildungsbedarfsplan erstellt.

4.1 Fortbildungsbereiche und –wünsche

Fortbildungsvorschläge können durch das Kollegium unter Benennung seiner Schwerpunkte bzw. Prioritäten, daneben auch von Fachkonferenzen und Einzelkolleg/innen erfolgen.
Neben den individuellen Fortbildungswünschen, nach denen sich die Fortbildungsplanung u. a. richten muss, entsteht auch durch verbindliche Vorgaben der Schulbehörde oder aufgrund der im Schulprogramm noch zu vereinbarenden Arbeits- und Zielplanung zusätzlicher Bedarf an Fortbildungen. Die Schulleitung kann zudem Themen vorschlagen, die sie für die Entwicklung des Schulprogramms als notwendig erachtet und entscheidet im Rahmen der aufgestellten Grundsätze über die Vorschläge. Um die Akzeptanz von Fortbildungsangeboten zu erhöhen, sollte jährlich eine Befragung zu Fortbildungswünschen durchgeführt werden.

5 Beteiligte und Zuständigkeiten

5.1 Fortbildungsbeauftragte

Der Fortbildungsbeauftragte

- ermittelt regelmäßig den Fortbildungsbedarf des Lehrerkollegiums,
- bereitet zusammen mit der Schulleitung und Schulsteuergruppe die jährliche Fortbildungsplanung unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze vor,
- koordiniert Abstimmungsprozesse in Fortbildungsfragen,
- unterstützt Fachkonferenzen bzw. schulinterne Arbeitsgruppen in Fortbildungsfragen,
- ist Ansprechpartner/in der Lehrkräfte für alle Fortbildungsfragen,
- sammelt Informationen über Fortbildungsangebote und wertet sie aus,
- informiert das Lehrerkollegium über Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung und anderer Träger von Fortbildungseinrichtungen,
- unterstützt das Lehrerkollegium bei der Vorbereitung und Durchführung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen,
- kooperiert mit dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung,
- evaluiert die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen
- und dokumentiert die Fortbildungsarbeit der Schule.

5.2 Aufgaben der Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildung/der Fortbildungsplanung beteiligt und beschließt über die Durchführung ganztägiger Fortbildungen für das Lehrerkollegium („Pädagogischer Tage“).

5.3 Aufgaben der Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz

- entscheidet über Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung und Schulsteuergruppe,
- 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“.

5.4 Aufgaben der Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen

- beraten mindestens einmal jährlich über den fachspezifischen Fortbildungsbedarf und teilen diesen der Fortbildungskoordinatorin/dem Fortbildungskoordinator 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,
- 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.

5.5 Aufgaben der einzelnen Lehrpersonen

Die einzelne Lehrperson

- teilt der Schulleitung den persönlichen Fortbildungsbedarf mit,
- prüft für die eigene Person infrage kommende Fortbildungsangebote,
- beantragt die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bei der Schulleitung
- und berichtet im jeweiligen Gremium (z.B. Lehrerkonferenz oder Fachkonferenz) über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen.

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.

6.1. Kriterien für die Bewilligung

1. Fortbildungsmaßnahmen, die von der Behörde angeordnet werden
2. Fortbildungsmaßnahmen, die aufgrund von Veränderungen der schulorganisatorischen oder curricularen Vorgaben erforderlich sind (z.B. Kernlehrpläne, Schulzeitverkürzung)
3. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus Funktionen innerhalb der Schule ergeben (z.B. Moderatorentätigkeit, Beratungslehrertätigkeit, Jahrgangsstufenleitung usw.)
4. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus gravierenden methodischen und inhaltlichen Änderungen eines Faches ergeben
5. fächerübergreifende Veranstaltungen

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

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich?
- 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?

7 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.
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
- Fortbildung durch weitere Träger
  - Referentenhonorare einschließlich Fahrkosten
  - Fortbildungsmaterialien
  - sonstige Materialkosten
- Fortbildung durch staatliche Moderatorinnen und Moderatoren
  - Reisekosten
  - persönlich ausgelegte Materialkosten

b) Schulexterne Maßnahmen für einzelne Lehrer/-innen Fortbildung durch weitere Träger
- Teilnahmegebühren
- Reisekosten
- Kosten für Fortbildungsmaterial

c) Nicht finanziert werden dürfen
- Kosten für Investitionen in Gebäude und Ausstattung, Anschaffung von Geräten
- Fortbildungen im Ausland (Ausnahme: mit Genehmigung der Bezirksregierung)

Die Erstattung der Fortbildungskosten an die Moderator/-innen und Teilnehmer/-innen erfolgt durch die Schulleitung bzw. die Fortbildungsbeauftragten.

7.1 Nachweis der Mittelverwendung

Über die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen wird eine Übersicht, welche über FBON online

eingegeben wird, geführt.

- Datum/Thema der Fortbildung
- Zahl der Teilnehmer/innen und Teilnehmer
- Höhe der Ausgaben

8 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 beginnt einige Wochen danach und wird in ggf. regelmäßigen Abständen fortgeführt.

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.