

# Fortbildungskonzept am Goerdeler-Gymnasium



## Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung zu den Leitgedanken einer Fortbildungsplanung .....	3
2. Rechtliche Rahmenbedingungen der Lehrer:innenfortbildung .....	4
2.1 Referenzrahmen Schulqualität NRW.....	4
2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen .....	4
2.2.1 Landesbeamtengesetz (Stand 24.4.2019) .....	4
2.2.2 Schulgesetz NRW .....	4
3. Grundsätze der Fortbildungsplanung am Goerdeler-Gymnasium .....	6
3.1 Fortbildungsplanung und Schulprogramm.....	6
3.2 Struktur der Fortbildungsplanung .....	6
3.3 Thematische Schwerpunkte der Lehrerfortbildung .....	7
3.4 Fortbildungsangebote .....	8
4. Zuständigkeiten .....	9
4.1 Schulleitung .....	9
4.2 Fortbildungsbeauftragte .....	9
4.3 Fachschaften .....	9
4.4 Lehrer:innenkonferenz .....	10
4.5 Einzelne Lehrperson .....	10
4.6 Schulkonferenz .....	10
5. Fortbildungsanträge und Fortbildungsbudget.....	11
5.1 Genehmigung von Fortbildungen .....	11
5.2 Fortbildungsbudget und Regelungen für die Übernahme von Dienstreisekosten.....	11
6. Evaluation und Weiterentwicklung der Fortbildungsplanung .....	13
7. Anlagen .....	14
7.1 Schaubild: Das Fortbildungskonzept am Goerdeler-Gymnasium im Überblick .....	14

## 1. Vorbemerkung zu den Leitgedanken einer Fortbildungsplanung

Mit unserem Leitbild „Leben – lernen – kooperieren“ steht das Goerdeler-Gymnasium für eine ganzheitliche Bildung.

Wenn man nun Bildung als stetigen Prozess sieht, sind Fort- und Weiterbildung unverzichtbare Bestandteile unserer beruflichen Tätigkeit. Gerade auch in der Schule müssen wir uns veränderten gesellschaftlichen, technologischen und bildungspolitischen Anforderungen immer wieder in unseren Kenntnissen und Kompetenzen anpassen, um unseren Schüler:innen optimale Bildungschancen zu bieten. Fortbildungen nehmen daher für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit des Goerdeler-Gymnasiums eine bedeutende Rolle ein.

Mit Lehrer:innenfortbildungen sollen grundlegend folgende Ziele erreicht werden:

- Weiterentwicklung erzieherischer und unterrichtlicher Kompetenzen durch den Erwerb neuer Kenntnisse aus der pädagogischen und fachlichen Theorie,
- Erwerb von Kompetenzen für schulische Neuerungen im Rahmen des Schulprogramms,
- Qualitätsentwicklung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule,
- Qualifikation für neue individuelle Aufgaben oder laufbahnbezogene Weiterentwicklungen.

Lehrer:innenfortbildung hat in diesem Sinne zum einen den Auftrag, Lehrer:innen bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenz zu unterstützen und zum anderen die Weiterentwicklung der Arbeit der Schule in ihrem Selbstverständnis als pädagogische Handlungseinheit und lernende Organisation zu fördern.

Der Bereich Fortbildung gehört damit zum Qualitätsmanagement der Schule. Dies geschieht über eine organisierte und dynamische Fortbildungsplanung. Eine systematische Fortbildungsplanung ist notwendig, um Anforderungen mit vorhandenen Qualifikationen abzugleichen und diese auf Zielsetzungen des Schulprogramms und die individuellen sowie fachspezifischen Bedürfnisse abzustimmen.

Ziel des Fortbildungskonzeptes ist es, die rechtlichen und schulischen Rahmenbedingungen der Fortbildungsarbeit am Goerdeler-Gymnasium zu erläutern und daraus den Umgang mit Fortbildungen von deren Planung über die Festlegung von Zuständigkeiten bis hin zur Evaluation transparent zu machen.

## 2. Rechtliche Rahmenbedingungen der Lehrer:innenfortbildung

Die Grundlagen der staatlichen Lehrer:innenfortbildung ergeben sich in Nordrhein-Westfalen aus dem Landesbeamtengesetz, dem Schulgesetz, der Allgemeinen Dienstordnung (ADO) sowie aus den Erlassen zur Schulprogrammarbeit, zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Budgetierung von Fortbildungsmitteln. Wichtige Aussagen des Schulgesetzes und der Erlasse sowie die Arbeitsfelder der Fortbildungsträger werden nachfolgend zusammengefasst.

### 2.1 Referenzrahmen Schulqualität NRW

Grundlage und Bezug für Fort- und Weiterbildungen ist der seit 2015 gültige "Referenzrahmen Schulqualität NRW"<sup>1</sup> sowie das Qualitätstableau der Qualitätsanalyse des Schulministeriums<sup>2</sup>. Kriterien für eine gelungene Fortbildungsplanung sind laut Qualitätstableau eine Ausrichtung der Fortbildungsplanung an den Vorgaben, den Zielsetzungen und Aufgabenstellungen der Schule sowie an den Qualifikationen und Entwicklungsbedarfen des Personals sowie die Nutzung der durch Fortbildung erworbenen Kompetenzen zur systematischen Weiterentwicklung der schulischen Qualität. Dazu gehören die Aspekte Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen, ein Fortbildungskonzept mit festgelegtem Zeitraum, die Berücksichtigung relevanter schulspezifischer Handlungsfelder im Fortbildungskonzept sowie eine Evaluation des Fortbildungskonzeptes als Kriterien für eine erfolgreiche Professionalisierung aufgeführt.

### 2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen

#### 2.2.1 Landesbeamtengesetz (Stand 24.4.2019)

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 (§4.2 LBG NRW). Diese allgemeine Verpflichtung wurde für den Bereich Schule im Schulgesetz konkretisiert.

#### 2.2.2 Schulgesetz NRW<sup>3</sup>

Das Schulgesetz NRW bildet die gesetzliche Grundlage für die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer des Landes. Festgelegt ist hier, dass:

- die Lehrerinnen und Lehrer an der Gestaltung des Schullebens, an der Organisation der Schule und an der Fortentwicklung der Qualität schulischer Qualität aktiv mitwirken (§57Abs.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 (§57Abs.3,vgl.auchADO§11),
- die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der von der Lehrer:innenkonferenz gemäß §68 Abs.3 Nr.3 beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung entscheidet und auf die Fortbildung der Lehrer:innen hinwirkt. Sie bzw. er entscheidet auch über die Auswahl von Teilnehmer:innen an Fortbildungsveranstaltungen (§59 Abs. 6) unter Mitwirkung des Lehrer:innenrats und im gegebenen Fall unter Hinzuziehung der Schwerbehindertenvertretung (siehe §59 Abs.6 und §95 Abs. 2 SGBIX)

---

<sup>1</sup> Referenzrahmen Schulqualität NRW, S. 61, 2015  
([https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen\\_Veroeffentlichung.pdf](https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen_Veroeffentlichung.pdf))

<sup>2</sup> Qualitätstableau NRW 2017 (Stand: 30.06.2017), S. 27-28  
(<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulentwicklung/Qualitaetsanalyse/Download/Qualitaetsanalyse-allgemein/Qualitaetstableau-ausfuehrlich.pdf>)

<sup>3</sup> SchulG NRW, zuletzt geändert 01.08.2015

- die Lehrer:innenkonferenz über Grundsätze der Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters (§68 Abs. 3) entscheidet.

Die unterstützenden Organisationsformen für schulische Fortbildungsplanung und Schulentwicklung werden im Grundlagenerlass zu Strukturen und Inhalten der Lehrerfortbildung und Lehrerweiterbildung aufgezeigt (RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 27.4.2004-BASS20-22Nr.8)<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulentwicklung/Qualitaetsanalyse/Download/Qualitaetsanalyse-allgemein/Erlass-Fort-und-Weiterbildung.pdf>

### 3. Grundsätze der Fortbildungsplanung am Goerdeler-Gymnasium

Jede Schule ist verpflichtet, im Rahmen des Schulprogramms eine Fortbildungsplanung zu erstellen, die Systembedürfnisse wie auch individuelle, pädagogische und fachliche Fortbildungsbedarfe der Lehrer:innen berücksichtigt (vergl. RdErl. Des Ministeriums für Schule, Jugend und Kultur v. 27.4.2004)<sup>5</sup>. Im Rahmen dieses Fortbildungskonzepts unserer Schule werden nachfolgend allgemeine Grundsätze zur Fortbildungsplanung aufgeführt. Sie beziehen sich auf:

- den Zusammenhang zwischen Schulprogramm und Fortbildungsplanung,
- die Verfahrensstruktur unserer Fortbildungsplanung,
- die Zuständigkeiten im Rahmen der Fortbildungsplanung,
- die Themenschwerpunkte und
- die Angebote von Fortbildungen.

#### 3.1 Fortbildungsplanung und Schulprogramm

Fortbildungsplanung ist Bestandteil des Schulprogramms sowie gleichzeitig ein wichtiges Planungsinstrument der schulischen Qualitätsentwicklung. Sie steht damit in einer kontinuierlichen Rückkopplung zur Gesamtentwicklung der Schule.

Im Leitbild unseres Schulprogramms verpflichten wir uns am Goerdeler-Gymnasium der gemeinsame Unterrichtsentwicklung mit dem Ziel, unsere Schüler:innen gemäß ihren persönlichen Fähigkeiten in ihrer individuellen Entwicklung zu fördern, wir verstehen sie als ständige Aufgabe, um ihnen beste Bildungschancen sowie eine positiv erlebte Schulzeit zu ermöglichen.

Das Schulprogramm enthält eine Beschreibung der Entwicklungsziele der Schule (Übersicht: Laufende und geplante Schulentwicklungsvorgaben), an denen sich Fortbildungsplanung in den nächsten Jahren orientieren will. Die Erfüllung dieser Entwicklungsziele erfordert, dass sich die Lehrkräfte methodisch, fachlich und pädagogisch weiterbilden.

Die Ermittlung von Fortbildungsbedarfen wird in Orientierung an den Bildungsstandards, dem im Schulprogramm beschriebenen Leitbild des Goerdeler-Gymnasiums, den in der Schulkonferenz und der Steuergruppe entwickelten Zielen sowie den individuellen Fortbildungsbedürfnissen der Lehrkräfte und der Fachschaften ausgerichtet und durchgeführt.

Fortbildungsplanung ist in dieser Weise ein kontinuierlicher Prozess des Aushandelns von aus dem Schulprogramm begründeten Bedarfen und individuellen sowie ggf. tagesaktuellen Fortbildungsbedürfnissen, aber auch ein Instrument zur Planung und Koordination schulischer Fortbildungsaktivitäten.

#### 3.2 Struktur der Fortbildungsplanung

Fort- und Weiterbildungsbedarfe und damit Lehrer:innenfortbildungen können sich auf folgenden drei Ebenen ergeben:

- Systembezogene Qualifikationen: Fortbildungen für das gesamte Kollegium (z.B. Pädagogischer Tag). Diese Fortbildungen werden entsprechend der Wünsche des Lehrer:innenkollegiums und den Vereinbarungen des Fortbildungsplans von dem Fortbildungsbeauftragten in Zusammenarbeit mit dem Schulentwicklungskordinator organisiert.
- Fachbezogene Qualifikationen: Fort- oder Weiterbildungen einzelner Fachschaften oder Funktionsträger (z.B. Sportlehrer:innen: Rettungsschwimmer).

---

<sup>5</sup> <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulentwicklung/Qualitaetsanalyse/Download/Qualitaetsanalyse-allgemein/Erlass-Fort-und-Weiterbildung.pdf>

- Individuelle Qualifikationen: Fortbildungen nach individuellen Interessen und Bedarfen.

Der Planungsprozess von Fortbildungen kann nachhaltig und erfolgreich gelingen, wenn alle Betroffenen in den Prozess mit einbezogen werden und Einvernehmen besteht zwischen den Vorstellungen und Wünschen von Eltern, Schüler:innen, Lehrkräften und Schulleitung bezüglich der im Schulprogramm formulierten Ziele sowie den geeigneten Maßnahmen hinsichtlich deren Erreichung; diese schließt die Evaluation mit ein. Der von den Lehrer:innen gemeinsam erstellte Fortbildungsplan macht deutlich, dass Fortbildung mehr ist als eine individuelle Aufgabe. In Fachschaften, professionellen Lerngemeinschaften, der Steuergruppe und Lehrer:innenkonferenzen verständigen sich die Lehrer:innen darüber, welchen Fortbildungsbedarf sie sehen und wie sie diesen decken wollen. Orientierungsrahmen bildet i.d.R. das Schulprogramm, in dem die Entwicklungsziele der Schule verankert sind.

Die Fortbildungsplanung fasst damit in wiederkehrenden Zeitabständen die fachlichen Bedürfnisse und Interessen wie die Kompetenzen und Fähigkeiten der Unterrichtenden zusammen. Die Fortbildungsplanung ermöglicht persönlich motivierte Fortbildung, stellt jedoch die systemische Fortbildung in den Vordergrund

Ungeachtet dessen können sich kurzfristige Notwendigkeiten durch aus wichtigen schulorganisatorischen oder - thematischen Gründen aktuell gesetzte Fortbildungen Sprünge oder Verschiebungen in der Planung ergeben.

Die Entwicklung des Fortbildungsplans kann in folgende Schritte gegliedert werden<sup>6</sup>:

1. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs durch Abfrage im Kollegium,
2. Vereinbarungen einer Fortbildungsplanung (Bezug zu Prioritäten, Entwicklungszielen und Schwerpunkten der Schule),
3. Planung konkreter Fortbildungsveranstaltungen,
4. Durchführung der (schulinternen) Fortbildungsveranstaltung,
5. Anwendung in der Praxis,
6. Evaluation (Durchführung der Veranstaltung, Praxisbezug, Transfer).

In Form einer TaskCard wird der stetige Fortbildungsprozess/die Fortbildungsplanung wachsend abgebildet und für die Lehrkräfte transparent gemacht. Sie bildet durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen ab und gibt über Nachhaltigkeit, Effekte für die Schulentwicklung und auch Schwierigkeiten und noch zu lösende Probleme Auskunft, die Anknüpfungspunkte für weitere Arbeit sein können. Die weitere Fortbildungsplanung erfolgt im kontinuierlichen Austausch im Rahmen der Lehrer:innenkonferenz.

Die Durchführung von Fortbildungen kann schulintern oder -extern stattfinden:

- a) Schulinterne Fortbildungen (SCHILF) sind abhängig von den gegebenen Kompetenzen und Qualifikationen der Lehrer des Kollegiums und richten sich in der Regel in besonderer Weise auf die Realisierung unserer schulischen Leitgedanken und des Schulprogramms oder die Arbeit an fachspezifischen Vorhaben (z. B. Schulinternes Curriculum, Digitalisierung) oder Vorgaben der Schulaufsicht (z.B. Arbeit an neuen Kernlehrplänen, Umstellung auf G9).
- b) Schulexterne Fortbildung (SCHELF) dienen in der Regel der Vermittlung spezieller Qualifikationen oder der Arbeit an systemischen Entwicklungsprozessen.

### 3.3 Thematische Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

Die schulische Fortbildungsplanung des Goerdeler-Gymnasiums ist an grundsätzlichen thematischen Schwerpunkten orientiert:

- Standardsicherung

---

<sup>6</sup> vgl. Buhren und Rolf: Personalentwicklung in Schulen, Weinheim/Basel 2002, S. 149 ff.

- Unterrichtsentwicklung
- Individuelle Förderung
- Schulentwicklung

Aus diesen thematischen Schwerpunkten kann Fortbildungsbedarf in den Bereichen individueller, systembedingter sowie gruppen- bzw. gremienbezogener Interessen entstehen. Anzustreben für die kommenden Jahre ist die Festlegung einer Fortbildungsplanung, die jährlich konkretisiert wird und auf die Schulentwicklungsplanung abgestimmt wird.

### 3.4 Fortbildungsangebote

Konkrete Angebote bei Fort- und Weiterbildungswünschen werden bei Nachfrage von der Fortbildungsbeauftragten unterstützend gesucht.

Aktuelle Fortbildungsangebote werden über Aushang oder E-Mail/Teams bekannt gemacht. Fortbildungsangebote, die einzelne Lehrer:innen mit besonderen Funktionen und Aufgaben betreffen oder an die Fachkonferenzen adressiert sind, werden den betreffenden Kolleg:innen ins Fach gelegt bzw. per E-Mail an sie weitergeleitet.

Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung im Internet finden sich unter folgenden Adressen:

- Angebote der Bezirksregierung: [www.lehrerfortbildung.bezreg-detamold.nrw.de](http://www.lehrerfortbildung.bezreg-detamold.nrw.de)
- Lehrerfortbildungssuchmaschine des Ministeriums: <https://suche.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/search/start>
- Eine Auswahl an weiteren Links für Fortbildungsangebote in ganz NRW für viele Themenfelder bietet die folgende Liste (ohne Priorisierung):
  - DAPF/TU-Dortmund – Fortbildungen für Didaktische Leitungen: <http://www.zhb.tu-dortmund.de/zhb/dapf/de/home/Einzelseminare/index.html>
  - Forum Eltern und Schule/Austausch und Begegnung: <https://www.weiterbildung-fuer-schulen.de/>
  - VBE Bildungswerk: <https://veranstaltungen.vbe-nrw.de/dotermainsuche.php>
  - GEW: <https://www.gew-nrw.de/wir-in-nrw/fortbildungen.html>
  - Pädagogische Akademie: <https://www.gee-online.de/gee-home/>
  - Philologenverband NRW-Akademie: <https://www.phv-akademie.de/>
  - IFL-Mülheim: <https://www.ifl-fortbildung.de/>
  - Cornelsen-Akademie: <https://www.cornelsen.de/akademie/>

## 4. Zuständigkeiten

Schulleitung, Lehrer:innenkonferenz, Fachkonferenzen, einzelne Lehrkräfte sowie Schulkonferenz verantworten gemeinsam die weitsichtige Bedarfsermittlung, sorgfältige Planung und Durchführung sowie die regelmäßige Evaluation von Fortbildungsmaßnahmen.

### 4.1 Schulleitung

Die kontinuierliche Anbahnung, Planung und Unterstützung von Fortbildung gehören zu den Leitungsaufgaben der Schulleitung (vgl. Schulgesetz, Kap. 2.2.2).

Die Schulleitung:

- stimmt mit dem Fortbildungsbeauftragten in Zusammenarbeit mit dem Schulentwicklungs Koordinator die konkrete Bedarfsermittlung und Fortbildungsplanung inhaltlich und terminlich ab.
- stellt sicher, dass der Fortbildungsbedarf auf der Grundlage beschlossener Grundsätze (und ggf. des Fortbildungsetats) zeitnah in konkrete Maßnahmen umgesetzt wird.
- genehmigt den Besuch von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.
- gewährleistet, dass Ergebnisse von Fortbildungen bekannt gemacht, schulisch bzw. unterrichtspraktisch umgesetzt und in einem angemessenen Zeitraum evaluiert werden.

### 4.2 Fortbildungsbeauftragte

Der Fortbildungsbeauftragte koordiniert im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans und in Abstimmung mit der Schulleitung sowie Lehrer:innenkonferenz die Belange der allgemeinen und individuellen Fortbildung. Die Aufgaben der Fortbildungsbeauftragten bestehen in der Planung, Konzeption, Evaluation, Dokumentation und Koordinierung schulischer, fachbezogener und individueller Fortbildungsaktivitäten in Abstimmung mit der Schulleitung und dem Kollegium.

Das Aufgabenfeld umfasst im Einzelnen:

- Ermittlung des Fortbildungsbedarfs: Erfassung der fachlichen Interessen, Kompetenzen und Fähigkeiten der Unterrichtenden sowie deren Weiterbildungswünschen.
- Vorbereitung der Fortbildungsplanung in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Erkundung von Fortbildungsangeboten und Referentensuche entsprechend den individuellen, fachbezogenen und schulischen Fortbildungsbedarfen.
- Ansprechpartner für die Lehrkräfte in Fortbildungsfragen.
- Information des Lehrer:innenkollegiums über aktuelle Angebote der staatlichen Lehrer:innenfortbildung (Aushang und/oder Lehrer:innenkonferenz).
- Vorbereitung und organisatorische Durchführung sowie ggf. inhaltliche Planung schulinterner Fortbildungsveranstaltungen.
- Organisation von Fortbildungen mit externen Moderator:innen oder Referent:innen.
- Evaluation der Fortbildungsaktivitäten.
- TaskCardpflege,
- Aufstellen eines mittelfristigen Fortbildungsplanes, der mit der Schulentwicklung abgestimmt wird und jährlich aktualisiert und fortgeschrieben wird.

Sollte die Funktion des Fortbildungsbeauftragten vakant sein, übernimmt diese Aufgabe der Schulentwicklungs Koordinator.

### 4.3 Fachschaften

Die Fachkonferenzen der Fachschaften:

- beraten jährlich über den fachspezifischen Fortbildungsbedarf und teilen Bedarfe der Fortbildungsbeauftragten mit.
- suchen und organisieren fachspezifische Fortbildungsangebote und führen diese eigenständig oder mit Unterstützung durch die Fortbildungsbeauftragte durch.
- beantragen die Durchführung von Fortbildungen bei der Schulleitung.
- geben über den Erfolg und die Qualität der Fortbildungsveranstaltungen eine Rückmeldung an die Fortbildungsbeauftragte.

#### 4.4 Lehrer:innenkonferenz

Die Lehrer:innenkonferenz:

- berät auf der Grundlage schulischer Bedarfe, aktueller Vorhaben und der programmatischen Bezüge und Ziele der Schule über den schulischen Fortbildungsbedarf.
- entscheidet über Grundsätze der Lehrer:innenfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung und der Fortbildungsbeauftragten.
- fasst Beschlüsse über die Durchführung schulinterner Lehrer:innenfortbildungen für das Gesamtkollegium.
- berät über die Evaluationsergebnisse durchgeführter Fortbildungsveranstaltungen.

#### 4.5 Einzelne Lehrperson

Die einzelne Lehrkraft:

- prüft für sie infrage kommende Fortbildungsangebote bei Wunsch nach Fort-oder Weiterbildung und
- beantragt die „Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Genehmigung einer Dienstreise“ über die/den Fortbildungsbeauftragte/n bei der Schulleitung,
- berichtet über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen einer Lehrer:innenkonferenz,
- gibt ihre erworbenen Qualifikationen bzw. Kompetenzen an interessierte Kolleg:innen weiter.

#### 4.6 Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist an der Beratung über Grundsätze der Fortbildung zu beteiligen und über die Fortbildungsplanung zu informieren. Sie beschließt über die Durchführung ganztägiger Fortbildungen für das Kollegium.

## 5. Fortbildungsanträge und Fortbildungsbudget

### 5.1 Genehmigung von Fortbildungen

Gemäß Schulgesetz setzt die Genehmigung einer Fortbildung während der Unterrichtszeit in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird (SchulG §57 Abs. 3).

Individuelle Fortbildungen werden per Mail beantragt und erfasst genehmigt. Hinzu kommt die Genehmigung einer Dienstreise.

Der Antrag gibt Auskunft über:

- Antragsteller
- Thema und Ziel der Fortbildungsmaßnahme
- Art der Fortbildungsmaßnahme
- Name des Referenten/Anbieter
- Beschreibung der Fortbildung in ihrer Relevanz für die Schule (schulisch, fachlich, individuell)
- Zeitlicher Umfang der Fortbildung
- Voraussichtliche Kosten

Kriterien für die Bewilligung:

- Individuelle Relevanz in Bezug auf die fachliche Kompetenz und Qualifikation,
- Relevanz für die schulischen Schwerpunkte (z.B. Demokratiebildung),
- Fächerübergreifende Fortbildungsveranstaltungen (z.B. Umgang mit digitalen Medien),
- Anordnung durch die Behörde (z.B. Informationen zum Zentralabitur)
- Veränderungen der curricularen Vorgaben (Schulinternes Curriculum)
- Funktion innerhalb der Schule (z.B. Beratungslehrer:innentätigkeit).
- Zu prüfen ist bei anderen Fortbildungen, inwieweit die Themen der Fortbildung für die Qualifikations- und Kompetenzerweiterung schulbezogen dienlich sind und welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen zur Verfügung stehen. Dies gilt insbesondere bei häufigem Besuch von Fortbildungsveranstaltungen.

### 5.2 Fortbildungsbudget und Regelungen für die Übernahme von Dienstreisekosten

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten erhalten die Schulen ein Fortbildungsbudget (Runderl. MSJK vom 6.5.2006, vgl. BASS 20-22 Nr. 50.1). Das Fortbildungsbudget der Schule berechnet sich jährlich wie folgt: Schulen mit bis zu 26 hauptamtlich bzw. hauptberuflich beschäftigten Lehrerinnen und Lehrern erhalten pauschal 1.200,-EUR. Schulen mit mehr als 26 hauptamtlich bzw. hauptberuflich beschäftigten Lehrerinnen und Lehrern erhalten je Lehrkraft 45,- EUR. Restmittel, die die Höhe des FB-Budgets des Jahres überschreiten (Stichtag 01.04. des jeweiligen Jahres), werden auf das nächste Budgetangerechnet.

Über die Zuteilung von finanziellen und zeitlichen Ressourcen entscheidet die Schulleitung in Absprache mit der/dem Fortbildungsbeauftragten. Aus dem Fortbildungsbudget werden sowohl die Kosten für schulinterne Fortbildungsveranstaltungen (z.B. Reisekosten und Honorar externer Referenten, Materialkosten) als auch für externe Fortbildungen (z.B. Reisekosten) übernommen, sofern diese nicht von der Bezirksregierung getragen werden. Im letzteren Falle muss ein gesonderter Antrag über das Sekretariat gestellt werden. Die Kriterien für eine vollständige oder teilweise Kostenübernahme sind analog zu den Bestimmungen der Bezirksregierungen NRWs zu den Regelungen der Erstattung von Dienstreisekosten. Die wiederum beziehen sich eng auf das Landesreisekosten-gesetz NRW(LRGK).

In der Regel können Kosten in der Höhe von Preisen des Öffentlichen Nahverkehrs erstattet

werden. Als Nachweis reichen die entsprechenden Fahrscheine in Kopie. Stehen geeignete regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung oder liegen andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vor, kann auch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs genehmigt werden. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung von 30 Cent je Kilometer, höchstens jedoch 100 € (§ 6 Landesreisekostengesetz LRKG 1998, Stand 24.04.2019).

Verpflegungskosten sind von einer Übernahme durch das Schulbudget ausgeschlossen. Die Verwendung der Fortbildungsmittel wird von der Schulsekretärin dokumentiert. Die Nachweisung der Ausgaben erfolgt online über ein Budgetkonto (FBON). Das Konto wird von der Schulleitung geführt. Nachweise und Belege (Quittungen, Rechnung etc.) werden im Sekretariat aufbewahrt.

## 6. Evaluation und Weiterentwicklung der Fortbildungsplanung

Um Datenabfragen zu entschlacken und die Kolleg:innen nicht übermäßig zu belasten, werden z.B. Fortbildungen für kleinere Gruppen des Kollegiums (z.B. Mikrofortbildungen: Digitalisierung) am Ende einer Fortbildung nur mündlich abgefragt. Zentrale Fortbildungsveranstaltungen v.a. externer Moderator:innen werden hinsichtlich der vermittelten Inhalte, verwendeter Methoden, dem zeitlichen Ablauf, den verwendeten Materialien und Medien evaluiert und in Abgleich mit den Erwartungen an die Fortbildung in Bezug auf den zugrundeliegenden Bedarf gebracht, um die Ergebnisse bei weiteren Planungen berücksichtigen zu können.

Die Nachhaltigkeit in der Umsetzung vermittelten Kompetenzen und Qualifikationen soll v.a. bei Fortbildungen, die der Schulentwicklung dienen, mit angemessenem zeitlichem Abstand evaluiert werden. Die Ergebnisse sollten von der Schulleitung gemeinsam mit der Fortbildungsbeauftragten besprochen und ggf. weitere erforderliche Unterstützungsangebote o. ä. gemeinsam mit dem Kollegium und ggf. der Schulkonferenz erörtert werden.

## 7. Anlagen

### 7.1 Schaubild: Das Fortbildungskonzept am Goerdeler-Gymnasium im Überblick

