

Fortbildungskonzept

1. Vorbemerkung

Das Fortbildungskonzept der Luisenschule basiert auf den Vorgaben des Schulministeriums NRW, insbesondere dem Schulgesetz (SchulG), dem sog. Grundlagenerlass (vgl. BASS 20 -22, Nr. 8) sowie dem Budgetierungserlass (vgl. BASS 20 -22, Nr. 50.1).

Die Fortbildung von Lehrkräften kommt für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit von Schule eine bedeutende Rolle zu. Sie dient dazu, Lehrerinnen und Lehrer eine Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kompetenzen zu ermöglichen und die Unterrichtsentwicklung voranzutreiben. Ein wesentliches Ziel von Fortbildung besteht in der Professionalisierung von Lehrkräften für die sich ständig wandelnden Anforderungen schulischer Arbeit.

1.2 Fortbildung, Schulentwicklung und Schulprogramm

Um den oben genannten Anforderungen gerecht zu werden, ist eine langfristige Fortbildungsplanung von zentraler Bedeutung. Sie steht in einem engen Wechselverhältnis mit der Schulprogrammarbeit. Das Schulprogramm erfasst vor allem die Entwicklungsziele der Schule, während die unterschiedlichen Fortbildungsvorhaben die Schulprogrammarbeit unterstützen und zur kontinuierlichen und systematischen Umsetzung des Schulprogramms beitragen.

Die Auswahl der Fortbildungsmaßnahmen richtet sich sowohl nach dem Schulprogramm als auch nach den Wünschen und Erfordernissen der Lehrkräfte. Im Fokus stehen dabei Maßnahmen, die der Umsetzung des Leitbildes der Luisenschule als „Schule in Bewegung“ (siehe Schulprogramm S. 4f) dienen und die Lehrkräfte dabei unterstützen, dieses Leitbild durch geeignete Methoden dauerhaft in den Schul- und Unterrichtsalltag zu integrieren.

Einen weiteren Schwerpunkt bilden Fortbildungsaktivitäten, die den durch die Digitalisierung veränderten Ansprüchen an Unterricht gerecht werden und dazu beitragen, dass sich Lehrkräfte über den sinnvollen Einsatz digitaler Geräte und Lernplattformen hinaus permanent mit fachdidaktischen Konzepten zum „Lehren und Lernen in der digitalen Welt“ auseinandersetzen. In diesem Zusammenhang werden z. B. Angebote der „Digitalen Fortbildungsinitiative“ des Landes NRW für Schulleitung und Lehrkräfte genutzt.

Fortbildungen haben somit im Wesentlichen zwei Aufgaben zu erfüllen:

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

1.3 Fortbildungsplanung und Finanzierung

Die Schule erhält 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 Qualitätsentwicklung und deren Sicherung der Luisenschule geregelt werden soll.

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

2.1 Landesbeamtenengesetz

Das Landesbeamtenengesetz für das Land NRW 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 15.02.2005 (SchulG NRW, zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Juli 2018) 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 in der Regel voraussetzt, dass eine Vertretung gesichert ist oder Unterricht vorgezogen 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. 6); sie oder er entscheidet ferner über die Übertragung von Sonderaufgaben (z. B. das Amt des/der Fortbildungsbeauftragten);
- 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

Die Allgemeine Dienstordnung (ADO, Bass 21-02 Nr. 4) legt fest, dass die Ferienzeit, die den Urlaubsanspruch übersteigt, auch der Fort- und Weiterbildung dienen soll.

2.5 Runderlass vom 06.04.2014

Zur Durchführung der Lehrerfort- und Weiterbildung erging der RdErl.d.MfSW vom 06.04.2014 (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. Er ist von grundsätzlicher Bedeutung für die Fortbildungsplanung der Schule.

2.6 Qualitätssicherung

Im Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in Nordrhein-Westfalen finden sich folgende Grundsätze:

4.	Professionalisierung
4.1	Lehrerbildung
4.1.3	Lehrkräfte entwickeln ihre beruflichen Kompetenzen im Rahmen von Fort- und Weiterbildung kontinuierlich weiter.
4.1.4	Die Mitglieder der Schulleitung qualifizieren sich weiter.
5.	Führung und Management
5.5	Fortbildungsplanung
5.5.1	Die schulische Fortbildungsplanung orientiert sich an den Vorgaben, den Zielsetzungen und Aufgabenstellungen der Schule sowie an den Qualifikationen und Entwicklungsbedarfen des Personals.

3. Strukturen der Lehrerfortbildung

Fortbildung, die insbesondere der Qualität schulischer Arbeit und deren Weiterentwicklung dient, findet vorrangig schulintern statt. Sie ist arbeitsplatzbezogen ausgerichtet, in die schulische Fortbildungsplanung als Element der Schulentwicklungsplanung eingebunden und steht somit in kontinuierlicher Rückkoppelung zur Gesamtentwicklung der Schule.

Schulexterne Lehrerfortbildung eignet sich bei Themenstellungen, die einzelne Lehrerinnen und Lehrer betreffen, um spezielle Qualifikationen zu erwerben. Ein weiteres Ziel der externen Fortbildung liegt in der Stärkung der Kooperation mit Lehrkräften anderer Schulen.

3.1 Fortbildungsformen

Lehrerfortbildungen werden im Wesentlichen für drei Zielgruppen ausgewiesen:

- das ganze Lehrerkollegium

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

- einzelne Fachgruppen

Fachkonferenzen richten ihre Wünsche an die/den Fortbildungsbeauftragten, um Angebote zu erhalten bzw. Kontakt zu Moderatoren/Moderatorinnen aufzunehmen.

- einzelne Kolleginnen und Kollegen

Fortbildungen werden in Absprache mit der/dem Fortbildungsbeauftragten bzw. der Schulleiterin oder dem Schulleiter selbst organisiert.

Den Schulen stehen bei der Planung und Durchführung von Fortbildungen verschiedene Fortbildungsträger (Bezirksregierungen, Kompetenzteams sowie 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 Referenten und Referentinnen fallen ebenfalls in das Fortbildungsbudget. Schulen erstellen einen Nachweis über durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen.

4. Schwerpunkte der Lehrerfortbildung

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

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

Die Fortbildungsplanung der Luisenschule orientiert sich an dem in unserem Schulprogramm ausgewiesenen Leitbild („Luise in Bewegung“), den Zielen und Schwerpunkten der pädagogischen Arbeit.

Für die Fort- und Weiterbildung des Kollegiums und der Schulleitung ergibt sich daraus eine besondere Berücksichtigung von Fortbildungsmaßnahmen, die dazu dienen, die Lehrenden darin zu schulen, die physische und psychische Entwicklung von Kindern und Jugendlichen durch die regelmäßige Integration von Bewegungseinheiten im Schul- und Unterrichtsalltag über die bereits im Sportunterricht und die „Bewegte Pause“ bestehenden Angebote zu fördern.

Im Hinblick auf die im Schulprogramm aufgeführte Bedeutung der Digitalisierung stehen Fortbildungsveranstaltungen im Fokus, die die Mitglieder des Kollegiums und der Schulleitung darin unterstützen, ihre Kompetenz bei der kontinuierlichen Nutzung digitaler Lern- und Arbeitsplattformen (z. B. „Logineo“) zu vertiefen und auszubauen. Darüber hinaus ist es unabdingbar, dass die Lehrenden zusätzlich zum sicheren und funktionalen Umgang mit digitalen Medien ihre pädagogischen und fachdidaktischen Kompetenzen in Bezug auf die Chancen und Risiken des digitalen Wandels erweitern.

Dazu werden die aus der schulischen Praxis entwickelten Konzepte zum „Lernen im digitalen Wandel“ im Rahmen der „Digitaloffensive Schule NRW“ und die fachbezogenen Angebote der Kompetenzteams genutzt. Nach 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, der Steuergruppe und von allen Kolleginnen und Kollegen erfolgen. Die Schulleitung kann Themen vorschlagen, die sie für die Schulentwicklung als notwendig erachtet und entscheidet im Rahmen der aufgestellten Grundsätze des Schulprogramms über die Vorschläge. Um die Akzeptanz von Fortbildungsangeboten zu erhöhen, sollte jährlich eine Befragung zu Fortbildungswünschen durchgeführt werden.

5. Beteiligte und Zuständigkeiten

Der/die Bildungsbeauftragte

- ermittelt regelmäßig den Fortbildungsbedarf des Kollegiums;
- bereitet zusammen mit der Schulleitung und der Steuergruppe die jährliche Fortbildungsplanung unter Beachtung der in der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze vor;
- koordiniert zusammen mit der Schulleitung und der Steuergruppe Abstimmungsprozesse in Fortbildungsfragen;
- unterstützt Fachkonferenzen bzw. schulinterne Arbeitsgruppen in Fortbildungsfragen;
- ist Ansprechpartner/-partnerin der Lehrkräfte für alle Fortbildungsfragen;
- sammelt Informationen über Fortbildungsangebote, stellt sie in die schulinterne Plattform 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 örtlichen Kompetenzteam und dem Dezernat für Lehrerfortbildung bei der Bezirksregierung;
- evaluiert die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen;
- 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 („Pädagogische Tage“).

5.3 Aufgaben der Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz

- entscheidet auf Vorschlag der Schulleitung und der Steuergruppe über Grundsätze der Lehrerfortbildung;
- berät regelmäßig auf der Grundlage der schulischen Entwicklungsziele über den schulischen Fortbildungsbedarf und die konkrete Fortbildungsplanung der Schule;
- fasst Beschlüsse über die Durchführung interner 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/dem Fortbildungsbeauftragten mit;
- prüfen die fachspezifischen Fortbildungsangebote des örtlichen Kompetenzteams und externer Träger;
- stellen die Teilnahme von Mitgliedern der Fachkonferenzen an den 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);
- 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;
- berichtet im jeweiligen Gremium (z. B. Lehrerkonferenz, Fachkonferenz) über die Ergebnisse besuchter Fortbildungsveranstaltungen.

6. Entscheidung über Fortbildungsanträge

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

6.1 Kriterien der Bewilligung

Die Bewilligung von Fortbildungen richtet sich nach den folgenden Kriterien:

- Fortbildungsmaßnahmen, die vom Schulministerium bzw. der Bezirksregierung angeordnet werden;
- Fortbildungsmaßnahmen, die aufgrund von Veränderungen schulorganisatorischer oder curriculärer Vorgaben erforderlich sind (z. B. Einführung neuer Kernlehrpläne, Schulzeitverkürzung oder -verlängerung);
- Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus Funktionen innerhalb der Schule ergeben (z. B. Moderatorentätigkeit, Beratungstätigkeit, Jahrgangsstufenleitung usw.);

- Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus wesentlichen methodischen und inhaltlichen Änderungen für ein Fach ergeben;
- fächerübergreifende Veranstaltungen.

Bei der Auswahl und Bewilligung der Maßnahmen sollten zusätzlich folgende Kriterien beachtet werden:

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen erforderlich?
- Decken sich diese Fortbildungen 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 die Fortbildungsergebnisse in der Schule bekannt gemacht und effektiv umgesetzt werden?

7. Grundsätze der Kostenübernahme

Zur Finanzierung der Fortbildungsaktivitäten weist die Bezirksregierung über den Schulträger der Schule ein Fortbildungsbudget zu, dessen Höhe jährlich neu festgesetzt wird (RdErl.d.MfSW vom 06.04.2014, 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, können folgende Kosten ganz oder teilweise übernommen werden:

Schulinterne Maßnahmen für das Kollegium bzw. Teilkollegium:

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

Schulexterne Maßnahmen für einzelne Lehrkräfte:

- Teilnahmegebühren;
- Reisekosten;
- persönlich ausgelegte Materialkosten.

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 für Moderatoren bzw. Moderatorinnen sowie der Teilnehmenden erfolgt durch die Schulleitung bzw. die Fortbildungsbeauftragte/den Fortbildungsbeauftragten.

7.1 Nachweis der Mittelverwendung

Über die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen wird eine Übersicht geführt. Sie enthält folgende Angaben:

- Datum/Thema der Fortbildung;
- Zahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen;
- Höhe der Ausgaben.

8. Evaluation

Die Evaluation der Fortbildungsplanung sollte den folgenden Schwerpunkten unterliegen:

- Schwerpunkt „Fortbildungsveranstaltungen“:

Die Evaluation 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 eingesetzte Medien, die Kompetenz der Moderatoren und Moderatorinnen, organisatorische Fragen, den zeitlichen Ablauf sowie um Konsequenzen für künftige Fortbildungsveranstaltungen.

- Schwerpunkt „Fortbildungsplanungsprozess“:

Die Evaluation beinhaltet die Bewertung aller Elemente der Fortbildungsplanung einschließlich ihres Zusammenwirkens im Fortbildungsplanungsprozess.

Dabei geht u. a. um die in der Fortbildungsplanung im Hinblick auf die Schulentwicklung vereinbarten Ziele, den Ablauf und die Entscheidungen im Fortbildungsplanungsprozess, die Fortbildungskonzeption der Schule sowie Entscheidungen für die Weiterentwicklung der Fortbildungsarbeit in der Schule. Das jährlich zu revidierende Fortbildungskonzept sollte die Ergebnisse der internen und externen Evaluation sowie die Fortbildungswünsche des Kollegiums einbeziehen.

Mai 2022