

## **Das Fortbildungskonzept des Freiherr-vom-Stein-Gymnasiums Leverkusen (2019/2020)**

### **1. Vorbemerkungen zum Fortbildungskonzept**

Das schulinterne Fortbildungskonzept zeigt verbindlich auf, wie Fortbildung am Freiherr-vom-Stein-Gymnasium in Leverkusen-Schlebusch organisiert wird. Es stellt sowohl wesentliche Verfahrensschritte der Fortbildungsplanung sowie inhaltliche Schwerpunkte und Zuständigkeiten dar. Dadurch schafft es Transparenz für die wesentlichen Aspekte der Fortbildung unserer Schule. Die Einhaltung des Fortbildungskonzeptes gewährleistet Verlässlichkeit für alle Beteiligten. Da die Fortbildungsarbeit als Teil des Schulentwicklungsprozesses zu verstehen ist, wird sie kontinuierlich überprüft und weitergeführt, gemäß dem Motto der Schule: „Fange nie an aufzuhören – höre nie auf anzufangen.“

### **2. Rechtliches**

Fortbildung begleitet Schulen in ihren Entwicklungsprozessen und erweitert die professionelle fachliche, didaktische und pädagogische Kompetenz des Schulpersonals (Lehrer\*innen, pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiter\*innen, Schulleitungen) zu ihrem Bildungs- und Erziehungsauftrag. Weiterbildung dient der Qualifikationserweiterung mit dem Ziel des Aufbaus neuer Handlungskompetenzen. Für Lehrer\*innen in NRW besteht nach dem Lehrerfortbildungserlass (BASS 20-22 Nr. 8) ein Recht auf und eine Pflicht zur Fortbildung (s. auch LVO § 48 Abs. 1). Sie soll der Qualitätssicherung der Schule dienen. Im Rahmen des Schulprogramms, unter Berücksichtigung des Schulprofils und auf der Basis von Evaluationen sind Schulen dazu verpflichtet, eine individuell auf die Schule abgestimmte Fortbildungsplanung zu erstellen, zu der dieses Fortbildungskonzept beitragen soll.

Die Allgemeine Dienstordnung für Lehrer\*innen und Schulleiter\*innen an öffentlichen Schulen (ADO) (RdErl. D. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 18.6.2012 (Abl. NRW. S. 384), BASS 21 – 02 Nr. 4) verpflichtet in Anlehnung an das SchulG die Lehrer\*innen sich selbst fortzubilden und auch an Fortbildungsmaßnahmen in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen. Ebenso erläutert sie die Verpflichtung der Schulleitung (vgl. 2.1, bzw. ADO § 11 (1)-(3)).

Darüber hinaus ermöglicht die ADO den Schulen mit Zustimmung der Schulkonferenz bis zu zwei Fortbildungstage für das gesamte Kollegium zu planen (pädagogische Tage). Einer dieser Tage ist thematisch-inhaltlich mit der Schulaufsicht zu gestalten. Die Schüler\*innen haben an diesen Tagen Studientage und bearbeiten von der Schule zur Verfügung gestellte Aufgaben (vgl. ADO § 11 (4)).

Die Schulleitung verwaltet das nach Maßgabe des Haushalts zur Verfügung gestellte Fortbildungsbudget (vgl. ADO § 11 (5)).

Das Qualitätstableau für die Qualitätsanalyse an Schulen in Nordrhein-Westfalen führt als Kriterium für die Professionalität der Lehrkräfte (Punkt 5) die Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen auf (Punkt 5.2). Dort wird dieses durch folgende Merkmale konkretisiert:

- Die Schulleitung führt regelmäßig Fortbildungsgespräche durch (5.2.5)
- Die Schule verwirklicht ein Fortbildungskonzept für einen festgelegten Zeitraum (5.2.6)
- Die Schule berücksichtigt in ihrem Fortbildungskonzept relevante schulspezifische Handlungsfelder (5.2.7)
- Die Schule evaluiert die Wirksamkeit des Fortbildungskonzepts und der einzelnen Fortbildungsmaßnahmen für die Schule (5.2.8)

Der Referenzrahmen Schulqualität NRW bietet „Lehrkräften und Schulleitungen verbindliche Orientierung und damit eine verlässliche Grundlage für die interne Weiterentwicklung ihrer schulischen Qualität“ (s. [https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen\\_Veroeffentlichung.pdf](https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen_Veroeffentlichung.pdf)). In der Dimension 4.5 erläutert er Kriterien zu Fortbildung und Fortbildungsplanung.

### 3. Beteiligte und Zuständigkeiten

#### 3.1 Lehrer\*innen

Lehrer\*innen sind verpflichtet, 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 SchulG). Lehrer\*innen stellen ihren individuellen Fortbildungsbedarf selbst fest, prüfen entsprechende Fortbildungsangebote, beantragen die Fortbildungen bei der Schulleitung und geben Informationen und Material aus den Fortbildungen an Kolleg\*innen weiter. Über die Themen der Fortbildungen informieren sie den Fortbildungsbeauftragten.

#### 3.2 Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen (Fachschaften) benennen dem Fortbildungsbeauftragten für ihre Fortbildungsangelegenheiten eine Ansprechperson aus dem jeweiligen Fach, die mit dem Fortbildungsbeauftragten in einem regelmäßigen Austausch steht.

Diese Ansprechperson

- ermittelt in den Fachkonferenzen den Fortbildungsbedarf
- prüft fachspezifische Fortbildungsangebote der verschiedenen Anbieter
- leitet Fortbildungsangebote, die sie erhält, an die Mitglieder der Fachkonferenz weiter
- stellt sicher, dass Informationen und Material aus besuchten Fortbildungen des Faches allen relevanten Personen zu Verfügung gestellt werden

#### Die Fachkonferenzen

- beraten mindestens einmal jährlich über den Fortbildungsbedarf
- initiieren fachspezifische Fortbildungen
- organisieren fachspezifische Fortbildungen
- beantragen fachspezifische Fortbildungen bei der Schulleitung
- evaluieren durchgeführte Fortbildungen

### 3.3 Schulleitung

#### Die Schulleitung

- entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze über Fortbildungsangelegenheiten
- wirkt auf die Fortbildung der Lehrer\*innen hin (§ 59 Abs. 5 SchulG)
- entscheidet über die Übertragung von Sonderaufgaben

Seit dem Schuljahr 2018/19 nimmt André Vogel die Aufgabe des Fortbildungsbeauftragten wahr.

### 3.4 Lehrerkonferenz

#### Die Lehrerkonferenz

- entscheidet über die Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleitung (§ 68 Abs. 3 SchulG)
- berät über den schulischen Fortbildungsbedarf sowie die konkrete Fortbildungsplanung der Schule
- fasst zur Durchführung schulinterner Lehrer\*innenfortbildungen für das Gesamtkollegium Beschlüsse
- stellt entsprechende Anträge an die Schulkonferenz („Pädagogischer Tag“)

### 3.5 Lehrerrat

Der Lehrerrat berät die Schulleitung in Angelegenheiten der Lehrer\*innen, so auch in Bezug der Fortbildungen (SchulG §69 Abs. 2).

### 3.6 Schulkonferenz

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

### 3.7 Fortbildungsbeauftragte/r

Der/Die Fortbildungsbeauftragte

- entwickelt auf der gegebenen rechtlichen Grundlage in Absprache mit der Schulleitung und der Steuergruppe ein Fortbildungskonzept (vorliegend)
- stellt den schulischen Gremien zu Beratung und Beschluss das Fortbildungskonzept vor
  
- ermittelt den Fortbildungsbedarf des Kollegiums
- informiert nach Sichtung über entsprechende Fortbildungsangebote
- steht hierzu besonders mit den Ansprechpersonen zu Fortbildungsangelegenheiten der Fachkonferenzen in einem Austausch
  
- erstellt eine jährliche Fortbildungsplanung, die an den Entwicklungszielen der Schule, dem Leitbild der Schule, dem Schulprofil und dem Schulprogramm ausgerichtet ist
- kooperiert dabei mit dem örtlichen Kompetenzteam, dem Dezernat für Lehrerfortbildung und freien Trägern
  
- berät die Schulleitung, Fach- und Arbeitsgruppen sowie Einzelpersonen in Fortbildungsfragen
- plant, koordiniert, organisiert und evaluiert Fortbildungsveranstaltungen des Kollegiums
- sammelt und wertet Berichte der Fachkonferenzen und Lehrer\*innen zu durchgeführten Fortbildungen aus und erstellt hieraus eine Übersicht der gewonnenen Kompetenzen des Kollegiums. So kann bei Bedarf und entsprechenden Fragestellungen auf schulinterne Expert\*innen zurückgegriffen werden (interne Multiplikator\*innen)
  
- dokumentiert die Fortbildungsarbeit der Schule
- berichtet gegenüber schulischen Gremien
- verwaltet zusammen mit der Schulleitung den Fortbildungsetat

Bei Bedarf kann eine Arbeitsgruppe „Fortbildung“ mit interessierten Lehrer\*innen gebildet werden, die unter Leitung des Fortbildungsbeauftragten Fortbildungsfragen bearbeitet.

#### 4. Ausrichtung und Ziele

Fortbildung unterstützt die allgemeine Entwicklung sowie die Qualitätsentwicklung und -sicherung unserer Schule. Entsprechend orientiert sich die konkrete Fortbildungsplanung an den zentralen Entwicklungszielen der Schule (s. *Schulprofil*, *Leitbild* der Schule und *Schulprogramm*) sowie an den Fortbildungswünschen der Lehrer\*innen und Fachkonferenzen. Fortbildung ist somit ein wichtiges Instrument, um die beruflichen Interessen, Kompetenzen und Fähigkeiten der Lehrer\*innen zu unterstützen, zu fördern und zu erweitern sowie sie für die schulische Arbeit, gerade auch in Bezug zu neuen Aufgabenfeldern und sich verändernden Gegebenheiten, zu nutzen. Der Fortbildungsbeauftragte erstellt in Absprache mit der Schulleitung und der Steuergruppe eine jährliche Fortbildungsplanung. Über Ausrichtung und Ziele von Fortbildung ist ein beständiger Austausch aller Beteiligten wichtig.

Die individuelle und schulische Weiterentwicklung, das Lernen und Lehren in einem guten Unterricht an einer modern ausgestatteten Schule sowie das couragierte Eintreten für die Werte und die Übernahme von Verantwortung an unserer Schule sind Grundgedanken des von der Schulgemeinschaft am Freiherr-vom-Stein-Gymnasiums aufgestellten *Leitbildes*, an denen die Fortbildungsplanung ausgerichtet ist.

In besonderem Maße werden auch Schwerpunkte des Schulprofils bei der Fortbildungsplanung berücksichtigt: Bühnenkunst, MINT (Mathematik-Naturwissenschaft-Informatik), Europaschule, CertiLingua, Schule ohne Rassismus, Jugend debattiert, Medienscoutsschule NRW, Berufs- und Studienorientierung.

Die Beachtung der vorgenannten Ausrichtung soll durch den Fortbildungsbeauftragten evaluiert sowie der Schulleitung und den schulischen Gremien rückgemeldet werden. Hieraus können sich nach Beratung Anpassungen der Ausrichtung ergeben.

#### 5. Fortbildungsbedarf

Die Schulleitung, der Fortbildungsbeauftragte, die Lehrerkonferenz, die Fachkonferenzen und auch die Lehrer\*innen ermitteln regelmäßig den Fortbildungsbedarf für das Kollegium unter Kenntnis der zur Verfügung stehenden Angebote und Möglichkeiten.

Neue pädagogische und organisatorische Aufgaben erfordern eine Erweiterung der Kompetenz (z.B. neue Kernlehrpläne, Inklusion, soziales Lernen). *Leitbild*, *Schulprofil* und *Schulprogramm* geben hier klare Orientierungen vor. Gleichzeitig muss die Sicherung der pädagogischen und fachlichen Kompetenz berücksichtigt werden.

Der Fortbildungsbedarf findet nach Beratung und Beschluss Eingang in die Fortbildungsplanung durch den Fortbildungsbeauftragten.

## 6. Informationen zu Fortbildungen und über Fortbildungsinhalte

### 6.1 Informationen zu Fortbildungen

Der Fortbildungsbeauftragte steht mit der Schulleitung, der Steuergruppe, den Ansprechpersonen der Fachkonferenzen und den Lehrer\*innen in einem Austausch über den Bedarf der Fortbildungen. Daraus ergeben sich Auswahlkriterien für die Sichtung von Fortbildungsangeboten, die über folgende Wege für die Lehrer\*innen veröffentlicht werden:

- auf der Homepage im Bereich „Fortbildungen“
- im Ordner „Fortbildungen“ bei den Lehrer\*innenfächern
- per Dienst-E-Mail
- auf Konferenzen
- im persönlichen Austausch

Selbstverständlich sind die Lehrer\*innen dazu angehalten, entsprechend des Leitbildes auch selbstständig Fortbildungsangebote (intern, extern, online) zu erfassen. Diese sind u.a. auf dem Bildungsportal des Schulministeriums, beim Dezernat für Lehrerfortbildung, bei den örtlichen Kompetenzteams und bei der zentralen Fortbildungsdatenbank des Landes, aber auch z.B. bei Berufsverbänden, kirchlichen Einrichtungen, privaten Anbietern etc. zu finden.

### 6.2 Informationen über Fortbildungsinhalte

Nach dem erfolgreichen Besuch der Fortbildungen sind die Lehrer\*innen angehalten, relevante Personengruppen über den Inhalt zu informieren (Multiplikator\*inneneffekt):

- den Fortbildungsbeauftragten, um bei Bedarf der Schulleitung und den Lehrer\*innen schulinterne Experten zu Fragestellungen benennen zu können
- Kolleg\*innen, die im gleichen Aufgabenbereich (z.B. Koordination, Beratung) tätig sind
- Kolleg\*innen, die im gleichen Fach unterrichten

So soll sichergestellt werden, dass Fortbildungsinformationen entsprechende Zielgruppen der Schule erreichen und nachhaltig zur Qualitätsentwicklung beitragen.

## 7. Fortbildungsformen

### 7.1 Zielgruppen

Fortbildungsmöglichkeiten sind in der Schule im Wesentlichen auf drei Zielgruppen ausgerichtet: Eine Fortbildung kann abhängig von Bedarf und Angebot als einzelne Fortbildungsmaßnahme für die Lehrkraft erfolgen.

Bei Themen, die mehrere Lehrer\*innen betreffen, z.B. für Fachkonferenzen oder Arbeitsgruppen,

bieten sich Gruppenfortbildungen an. Diese können extern oder auch schulintern erfolgen.

Schließlich kann nach Abstimmung in der Lehrer- und Schulkonferenz sowie unter Beachtung der rechtlichen Voraussetzungen (siehe 2. Rechtliches) ein oder zwei „Pädagogische Tage“ zu einem oder mehreren Fortbildungsschwerpunkten erfolgen, wenn das gesamte Kollegium an einer Fortbildungsmaßnahme teilnehmen soll.

## 7.2 Arten von Fortbildungen

Fortbildungen können schulintern durch entsprechend qualifizierte Kolleg\*innen der Schule oder externe Moderator\*innen erfolgen. Schulextern nehmen Lehrer\*innen an Fortbildungen von Moderator\*innen teil und haben hier auch die Möglichkeit zum Austausch mit Kolleg\*innen anderer Schulen und Schulformen. In der unterrichtsfreien Zeit können Online-Fortbildungen durch entsprechende Onlineseminare („Webinare“) wahrgenommen werden.

## 8. Beantragung und Genehmigung

### 8.1 Anträge

Über Anträge zu Fortbildungen entscheidet die Schulleitung. Der Fortbildungskoordinator kann die Schulleitung hier beratend unterstützen. Anträge sind mit dem entsprechenden Formular und ggf. weiteren Ausführungen (Begründung, Veranlassung durch Dienstbehörde, Thema, Programm, Kosten etc.) so an die Schulleitung zu richten, dass der Antrag spätestens 10 Tage vor der Dienstreise/Fortbildung vorliegt. Dienstlich angeordnete Fortbildungen bedürfen keiner Genehmigung durch die Schulleitung; es muss aber eine entsprechend rechtzeitige Information erfolgen.

Termine für Fortbildungen sind so zu wählen, dass das vorrangige Dienstgeschäft, der Unterricht und alle Termine im Zusammenhang mit zentralen Prüfungen, hiervon nicht beeinträchtigt werden. Prüfungen, z.B. im Abiturbereich, müssen uneingeschränkt stattfinden können.

Durch die Teilnahme an Fortbildungen darf kein Unterrichtsausfall entstehen. Dieser entsteht dann nicht, wenn die beantragende Lehrkraft den Fortgang des Lernprozesses durch von ihr bereitgestellte Aufgaben für den Vertretungsunterricht sicherstellt. Für Bereitstellung und Übermittlung des Vertretungsmaterials ist die Lehrkraft verantwortlich.

### 8.2 Genehmigung

Bei der Genehmigung von Fortbildungen kann die Schulleitung folgende Rangfolge

berücksichtigen:

1. Fortbildungsmaßnahmen, die von der vorgesetzten Dienstbehörde angeordnet sind
2. Fortbildungsmaßnahmen, die aufgrund von Veränderungen der schulorganisatorischen oder curricularen Vorgaben erforderlich sind (z.B. Kernlehrpläne, Inklusion, Gleichstellungsförderung, Standardsicherung) und auf Veranlassung durch die Schulleitung erfolgen können
3. Fortbildungsmaßnahmen, die sich auf Schwerpunkte des Schulprofils unter Beachtung des Leitbildes beziehen (z.B. Bühnenkunst, MINT (Mathematik-Naturwissenschaft-Informatik), Europaschule, CertiLingua, Schule ohne Rassismus, Jugend debattiert, Medienscoutsschule NRW, Berufsorientierung)
4. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus Funktionen innerhalb der Schule ergeben (z.B. Koordinationstätigkeiten, Gleichstellung, Beratungslehrertätigkeiten, Inklusion, LRS, Drogenprävention)
5. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus Projekten der Steuergruppe ergeben (z.B. Schulordnung/Hausordnung, Leitbild lebendig, Mint-Profilbildung, Lern-Kompetenz-Curriculum, Soziales Lernen in der Unterstufe)
6. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus besonderen methodischen und inhaltlichen Änderungen in den Fächern ergeben
7. Fortbildungsmaßnahmen, die sich aus aktuellen, lokalen und regionalen Erfordernissen ergeben

### 8.3 Zu beachtende Fragestellungen

Bei Auswahl und Genehmigung der Fortbildungsmaßnahmen sollten (zusätzlich) folgende Fragestellungen beachtet werden:

- Zu welchen Themen sind Fortbildungen tatsächlich erforderlich?
- Korrespondieren die Themen der Fortbildungsmaßnahmen mit dem *Leitbild*, dem *Schulprofil* und dem *Schulprogramm*?
- Welche dieser Themen sind in schulinternen oder externen Fortbildungsmaßnahmen zu bearbeiten?
- Welche Personengruppen sind angesprochen und sollen an der Fortbildung teilnehmen?
- Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen stehen zur Verfügung?
- Wie können Fortbildungsergebnisse in der Schule bekannt gemacht und effektiv umgesetzt werden?

### 9. Bewirtschaftung

Die Finanzierung der Fortbildungsaktivität erfolgt über das der Schule von der Bezirksregierung über den Schulträger zur Verfügung gestellte Fortbildungsbudget. Die Bewirtschaftung der zugewiesenen Mittel erfolgt durch die Schulleitung (SchulG §59 Abs. 6). Es können grundsätzlich nur



solche Fortbildungsprojekte der Schule finanziert werden, die durch die Fortbildungsplanung gedeckt sind.

Buchungen im Fortbildungsbudget werden durch Herrn Ruddat oder Herrn Klisch (Schulleitung), getätigt (FBON).

Für Fortbildungen steht dem Freiherr-vom-Stein-Gymnasium ein Fortbildungsbudget von ca. 4000€ im Kalenderjahr zur Verfügung. Nur geringe Anteile nicht abgerufener Beträge können in das nächste Kalenderjahr überführt werden.

Fortbildungen, die z.B. durch die Bezirksregierung durchgeführt werden, belasten das Fortbildungsbudget der Schule nur geringfügig. Die Kosten für die Moderator\*innen bei schulinternen und externen Fortbildungen der staatlichen Fortbildungsangebote sind durch die Beauftragung durch die Bezirksregierung gedeckt. Allerdings können der Schule kleinere Nebenkosten entstehen, so z.B. durch die Fahrtkosten der Lehrer\*innen sowie Material- und Reisekosten der Moderator\*innen, die nach Antrag bzw. Besprechung über den Fortbildungsetat der Schule abgegolten werden.

Kosten für amtliche Fortbildungen werden auf Antrag in der Regel erstattet. Das betrifft sowohl angeordnete wie angefragte Fortbildungen. Bei weiteren Fortbildungsmaßnahmen, die aus zentralen Entwicklungszielen der Schule ableitbar sind, erfolgt eine Einzelfallentscheidung durch die Schulleitung und den Fortbildungsbeauftragten. Liegen ausreichend Mittel im Fortbildungsbudget vor, können die Kosten für folgende Fortbildungsmaßnahmen ganz oder teilweise übernommen werden:

- schulinterne Maßnahmen für das Kollegium oder Teilkollegium
- Fortbildungen durch weitere Träger: Referentenhonorare einschließlich Fahrtkosten und Fortbildungsmaterialien sowie sonstige Materialkosten
- Fortbildungen durch staatliche Moderator\*innen: Reisekosten, persönlich ausgelegte Materialkosten
- schulexterne Maßnahmen für einzelne Lehrkräfte
- Fortbildungen durch weitere Träger: Teilnahmegebühren, Reisekosten, Kosten für Fortbildungspersonal

Bei vornehmlich individuellem Interesse an einer Fortbildungsveranstaltung, die in der Fortbildungsplanung nicht enthalten ist, kann die Schulleitung ggf. mit Beratung durch den Fortbildungsbeauftragten im Einzelfall Sonderurlaub gewähren und über die Kostenübernahme entscheiden. Die Teilnahmekosten werden dann in Höhe von 50% bzw. nicht mehr als 100,00€ pro Fortbildungsveranstaltung aus dem Fortbildungsbudget erstattet. Nicht finanziert werden dürfen Kosten für Investitionen in Gebäude und Ausstattung, Anschaffungen von Geräten sowie Fortbildungen im Ausland (Ausnahme: Genehmigung durch die Bezirksregierung).

Möglichkeiten der Kostensenkung und des Umweltschutzes sind bei den Fortbildungen zu

berücksichtigen. Bei gleichrangigen Veranstaltungen ist die kostengünstigere und näher liegende vorzuziehen.

## 10. Evaluation der durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen

Fortbildung muss nachhaltig sein. Deshalb ist eine Evaluation unerlässlich. Diese kann durch den Fortbildungsbeauftragten oder das initiiierende Gremium erfolgen.

### 10.1 Evaluation einzelner Fortbildungen

Die Ergebnisse und die Bewertung der Fortbildungen einzelner Kolleg\*innen werden in den Fachkonferenzen und Arbeitsgruppen vorgestellt (Multiplikator\*inneneffekt). Materialien werden den Kolleg\*innen zur Verfügung gestellt. Fachkonferenzen bzw. Arbeitsgruppen evaluieren die entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen selbst. Ein wichtiges Kriterium sollte dabei sein, inwiefern eine Maßnahme tatsächlich eine positive - das heißt Lehrer\*innen unterstützende - Auswirkung auf die Schulpraxis hat.

Fortbildungsmaßnahmen, die durch die Lehrerkonferenz für das ganze Kollegium beschlossen wurden, werden auch von der Lehrerkonferenz evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation werden dem Fortbildungsbeauftragten übermittelt.

### 10.2 Evaluation der Fortbildungsplanung

Die Fortbildungsplanung der Schule wird durch den Fortbildungsbeauftragten (ggf. durch eine zu bildende Arbeitsgruppe) in Zusammenarbeit mit den Ansprechpersonen der Fachkonferenzen, der Steuergruppe und der Schulleitung evaluiert. Ergebnisse werden in der Lehrerkonferenz vorgestellt. Konsequenzen hieraus werden dort beraten, diskutiert und beschlossen. Ebenso wird die Schulkonferenz informiert.

Zentral ist hierbei, inwiefern die Planung dem *Leitbild*, dem *Schulprofil* sowie dem *Schulprogramm* entspricht und inwiefern sie Lehrer\*innen unterstützt.

## 11. Dokumentation

Um den Fortbildungsprozess transparent zu machen und nachhaltig gewinnbringend zu nutzen, werden fortlaufend die durchgeführten Fortbildungen der beteiligten Lehrer\*innen, die entstandenen und erstatteten Kosten sowie die erfolgte Rückmeldung in der Schule durch den

Fortbildungsbeauftragten gesammelt und bei Bedarf dem Kollegium zur Verfügung gestellt.

Lehrer\*innen sind angehalten, die Themen der besuchten Fortbildungen dem Fortbildungsbeauftragten zu benennen sowie die Inhalte der besuchten Fortbildungen zu dokumentieren und interessierten Kolleg\*innen zur Verfügung zu stellen.

Sowohl das Kollegium als auch Eltern- und Schülervvertreter werden in geeigneter Form über die Fortbildungsplanung am Freiherr-vom-Stein-Gymnasium informiert.

Quellen:

<https://bass.schul-welt.de/pdf/12374.pdf?20190819082143>

[https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen\\_Veroeffentlichung.pdf](https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/upload/referenzrahmen/download/Referenzrahmen_Veroeffentlichung.pdf)

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Lehrkraft-sein/Fortbildung/index.html>

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/BASS-und-Amtsblatt/index.html>

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/index.html>

[https://www.schulsport-nrw.de/fileadmin/user\\_upload/schulsportpraxis\\_und\\_fortbildung/pdf/qualitaetstableau.pdf](https://www.schulsport-nrw.de/fileadmin/user_upload/schulsportpraxis_und_fortbildung/pdf/qualitaetstableau.pdf)

Isabella Thien: *Fortbildungsbeauftragte/r – eine spannende und komplexe Aufgabe*. Frechen: Ritterbach Verlag 2018.