

# Fortbildungskonzept der Realschule Oberaden

## **Präambel**

### **1. Vorbemerkung**

### **2. Rahmenbedingungen**

#### ***2.1 Laufbahnverordnung***

#### ***2.2 Allgemeine Dienstordnung***

#### ***2.3 Runderlass***

### **3. Fortbildungsschwerpunkte**

### **4. Beteiligte und Zuständigkeiten**

#### ***4.1 Die drei Ebenen der Fortbildung***

##### *4.1.1 Die Individuelle Ebene*

##### *4.1.2 Die Fachschaftsebene*

##### *4.1.3 Die Kollegiumsebene*

#### ***4.2 Zuständigkeiten***

##### *4.2.1 Die Schulleitung*

##### *4.2.2 Der / die Fortbildungsbeauftragte*

##### *4.2.3 Die Gremien an der RSO*

###### *a) Die Lehrkräftekonferenz*

###### *b) Die Fachkonferenz*

### **5. Kostenübernahme**

#### ***5.1 Entscheidung über Fortbildungsanträge***

#### ***5.2 Kostenübernahme***

#### ***5.3 Kostenbudget***

### **6. Evaluation**

## **Präambel**

„Lehrkräftefort- und -weiterbildung unterstützt die Sicherung der beruflichen Professionalität und trägt den veränderten Anforderungen an Erziehung und Bildung in Schule und Gesellschaft Rechnung. Lehrkräftefortbildung stärkt Schulen in ihren Entwicklungsprozessen und hilft den Lehrkräften, ihren Erziehungs- und Unterrichtsauftrag anforderungsgemäß zu gestalten.“

(Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW)

## **1. Vorbemerkung**

Die Lehrkräftefortbildung spielt bei der Weiterentwicklung des Unterrichts und der Leistungsfähigkeit der gesamten Schule eine entscheidende Rolle.

Wir an der RSO sehen in kontinuierlichen Fortbildungen und einer perspektivischen Fortbildungsplanung eine entscheidende Möglichkeit dazu, Lehrerinnen und Lehrern bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kompetenzen zu unterstützen und die Weiterentwicklung des Unterrichts und den gesamten Schulentwicklungsprozess zu fördern.

So wird das Spektrum bewährter Unterrichtsinhalte und Methoden erweitert, neue Ideen und innovative Unterrichtsmethoden werden gesammelt, ins Kollegium getragen und erprobt, zudem werden zusätzliche Qualifikationen erworben, die für die Gewährleistung der Schulentwicklung und Qualitätssicherung entscheidend sind.

Die Fortbildungsplanung ist als gemeinsame Aufgabe aller Mitglieder des Kollegiums zu verstehen, sie wird von einer/m/r Fortbildungsbeauftragten koordiniert und lehnt sich eng an das Schulprogramm der RSO an, wodurch die Schulentwicklung als Ganzes unterstützt und vorangetrieben werden kann.

## **2. Rahmenbedingungen**

### **2.1 Laufbahnverordnung**

Die dienstliche Fortbildung ist zu fördern. Fortbildungsmaßnahmen können insbesondere

- die Erhaltung und Verbesserung der Befähigung für den übertragenen Dienstposten und für gleich bewertete Dienstposten,
- bei Änderung der Voraussetzungen für den Erwerb der Laufbahnbefähigung eine Angleichung an die neuen Anforderungen,
- den Erwerb ergänzender Qualifikationen für höher bewertete Dienstposten und die Wahrnehmung von Führungsaufgaben zum Ziel haben.
- Alle Maßnahmen sollen sich auf die Erhaltung und Fortentwicklung der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen insbesondere der Genderkompetenz und der interkulturellen Kompetenz erstrecken.
- (1) Maßnahmen nach Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 sind nach den Erfordernissen der Personalplanung, insbesondere der Frauenförderung und des Personaleinsatzes, vorzusehen. Den Belangen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen ist besonders Rechnung zu tragen.
- (2) Die Vorgesetzten sollen die dienstliche Fortbildung der Lehrkräfte unterstützen und deren Entwicklung in der Aufgabenwahrnehmung fördern. Dabei ist neben dem persönlichen Qualifikationsprofil auch den Anforderungen an eine chancengleiche berufliche Entwicklung von Lehrkräften Rechnung zu tragen.

## **2.2 Allgemeine Dienstordnung**

- (1) Lehrkräfte sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an schulinternen und schulexternen dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen (§ 57 Absatz 3 SchulG, § 17 LVO). Dabei ist das Schulprogramm zu berücksichtigen.
- (2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin und entscheidet im Rahmen der von der Lehrkräftekonferenz beschlossenen Grundsätze (§ 68 Absatz 3 Nummer 3 SchulG) über Angelegenheiten der Fortbildung. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen. Der Lehrkräftee Rat ist an der Auswahl zu beteiligen (§ 59 Absatz 6 SchulG). Sofern schwerbehinderte Lehrerinnen oder Lehrer von der Auswahlentscheidung betroffen sind, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen (§ 178 Absatz 2 SGB IX).
- (3) 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 Absatz 3 Satz 2 SchulG).

## **2.3 Runderlass**

- Fortbildung begleitet Schulen in ihren Entwicklungsprozessen und erweitert die professionelle Kompetenz des Schulpersonals (Lehrkräfte, pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Schulleitungen) für ihren Bildungs- und Erziehungsauftrag.
- Weiterbildung dient der Qualifikationserweiterung mit dem Ziel des Aufbaus neuer Handlungskompetenzen.

## **3. Fortbildungsschwerpunkte**

- Die Fortbildungsschwerpunkte werden in jedem Jahr durch den / die Fortbildungsbeauftragte/n und der Steuergruppe gemeinsam festgelegt.
- Der / die Fortbildungsbeauftragte plant gemeinsam mit der Steuergruppe und insbesondere mit der Schulleitung die zukünftigen Schwerpunkte und die Termine, so dass auf der ersten ordentlichen Lehrkräftekonferenz des Schuljahres die Vorschläge vorgestellt und darüber abgestimmt werden können.

## **4. Beteiligte und Zuständigkeiten**

### **4.1 Die drei Ebenen der Fortbildung**

**An der RSO gibt es drei Ebenen der Fortbildungsplanung: Die individuelle Ebene, die Fachschaftsebene und die Kollegiumsebene:**

#### 4.1.1 Individuelle Ebene:

- Jede Lehrkraft sorgt für ihre (fach-)didaktische und fachwissenschaftliche Fortbildung. Dazu wird die Freistellung vom Unterricht zur Teilnahme an schulexternen Fortbildungsangeboten bei der Schulleitung beantragt.

#### 4.1.2 Fachschaftsebene:

- Der / die Fachvorsitzende oder deren Vertretung informiert über fachspezifische Fortbildungsangebote. Er /sie koordiniert in den Fachschaften, wer welche Fortbildung wahrnimmt. In den Fachkonferenzen sollte regelmäßig über die besuchten Fortbildungen berichtet werden, sodass die gesamte Fachschaft nachhaltig von den besuchten Fortbildungen profitieren kann.

#### 4.1.3 Kollegiumsebene:

- An der Realschule Oberaden gibt es pro Schuljahr zwei Tage, die dem Kollegium für eine schulinterne Lehrkräftefortbildung (SchilF) zur Verfügung steht. Die Fortbildungsplanung sollte in erster Linie auf akute Problemlagen reagieren, sodass der / die Fortbildungsbeauftragte geeignete Fortbildungsmaßnahmen ergreifen und auf die Bedürfnisse des Kollegiums eingehen kann.

## **4.2 Zuständigkeiten**

### 4.2.1 Schulleitung:

- Die Schulleitung stellt sicher, dass sich die Lehrkräfte regelmäßig fortbilden. Sie sorgt dafür, dass im Schuljahr zwei Tage für schulinterne Lehrkräftefortbildungen zur Verfügung gestellt werden.
- Sie verwaltet das Fortbildungsbudget informiert den bzw. die Fortbildungsbeauftragte(n) und entscheidet über die zur Verfügung stehenden Finanzmittel.
- Die Schulleitung hat in allen Fragen der Fortbildung die letzte Weisungsbefugnis/ Letztentscheidung.

### 4.2.2 Der / die Fortbildungsbeauftragte

- Der / die Fortbildungsbeauftragte arbeitet grundsätzlich eng mit der Schulleitung und dem Kollegium zusammen.
- Der Fortbildungsbeauftragte oder die Schulleitung informiert regelmäßig über aktuelle Fortbildungsangebote (per Mail, durch Aushang, durch Auslegen von Katalogen etc.).
- Des Weiteren plant er /sie gemeinsam mit der Steuergruppe die schulinternen Fortbildungen und sorgt für die Durchführung.

- Außerdem dokumentiert er / sie die die Themen der durchgeführten schulinternen Fortbildungsmaßnahmen gemeinsam mit der Steuergruppe in den Protokollen, um die erzielten Ergebnisse für das Gesamtkollegium auf Dauer nutzbar zu machen.
- Er / sie regt bei einzelnen Mitgliedern des Kollegiums Fortbildungsmaßnahmen an, wenn diese im Rahmen der Schulentwicklung sinnvoll erscheinen<sup>1</sup>.
- Der / die Fortbildungsbeauftragte entwickelt das Fortbildungskonzept stetig weiter.

#### 4.2.3 Die Zuständigkeiten der Gremien an der RSO

*Die Verschiedenen Gremien an der RSO können sich jederzeit mit Fortbildungswünschen oder Anregungen an die Schulleitung oder den / die Fortbildungsbeauftragte/n wenden.*

##### a) Die Lehrkräftekonferenz

- Die einzelnen Mitglieder der Lehrkräftekonferenz können Themen für kommende schulinterne Lehrkräftefortbildungen vorschlagen.
- Sie beratschlagt mindestens einmal pro Halbjahr über den Fortbildungsbedarf im Kollegium und einigt sich (ggf. nach Vorschlag der Schulleitung oder des / der Fortbildungsbeauftragten) auf einen Fortbildungsschwerpunkt.
- Dazu wird die Lehrkräftekonferenz im Dezember, nach den Fachkonferenzen durch den / die Fortbildungsbeauftragte vorgeschlagen.

##### b) Die Fachschaften

- Auf Initiative des / der Fachkonferenzvorsitzenden einigen sich die jeweiligen Fachschaften in der ersten Fachkonferenzsitzung im ersten Schulhalbjahr auf fachinternen und ggf. fachübergreifenden Fortbildungsbedarf.
- Das entsprechende Ergebnis wird im Protokoll der Fachkonferenz festgehalten und der / dem Fortbildungsbeauftragten zu Dokumentationszwecken schriftlich mitgeteilt. Formulare hierzu finden sich im Anhang des Fortbildungsordners im Lehrerzimmer.
- Das Antragsformular wird zu Dokumentationszwecken zweifach angefertigt und an die Schulleitung sowie den / die Fortbildungsbeauftragte/n weitergereicht.
- Die Mitglieder der einzelnen Fachschaften tauschen sich regelmäßig über Ergebnisse der von einzelnen Mitgliedern besuchten Fortbildungen aus.<sup>1</sup>

## **5. Kostenübernahme**

### **5.1 Entscheidung über Fortbildungsanträge**

- Die Entscheidung über Fortbildungsanträge liegt bei der Schulleitung, wenn die Fortbildung kostenpflichtig sein sollte.
- Die Entscheidung über Fortbildungsanträge liegt bei der Schulleitung, wenn es um die Freistellung vom Unterricht für ein oder mehrere Tage zur Teilnahme einer Fortbildungsmaßnahme geht. Ein Fortbildungsantrag kann nur dann abgelehnt werden, wenn es durch das Freistellen der Kolleg\*in zu Personalengpässen an der RSO kommen könnte. Dabei muss berücksichtigt werden, dass jede Kolleg\*n das Recht und die Pflicht zur regelmäßigen Teilnahme an fachdidaktischen

---

<sup>1</sup> Fachdidaktische Fortbildungsmaßnahmen werden ausschließlich in den Fachschaften besprochen. Hier reicht der / die Fortbildungsbeauftragte Informationen zu geeigneten Maßnahmen unverbindlich weiter.

schulentwicklungsbezogenen Fortbildungen hat. Für eine angemessene und langfristige Planung ist es daher erforderlich, den Antrag auf Freistellung vom Unterricht für eine Fortbildung frühzeitig abzugeben.

### **5.2 Kostenübernahme**

- Die Schule übernimmt die Kosten für alle schulinternen Fortbildungsmaßnahmen. Wenn Kolleg\*innen eine kostenpflichtige Fortbildung besuchen möchten, stellen sie einen Antrag bei der Schulleitung, diesem wird, nach Absprache mit dem / der Fortbildungsbeauftragten stattgegeben oder er wird abgelehnt. Dem Antrag wird stattgegeben, wenn Schulleitung und Fortbildungsbeauftragte/r feststellen, dass die Teilnahme an der entsprechenden Fortbildungsmaßnahme für die betreffende Fachschaft oder das Gesamtkollegium gewinnbringend ist.
- Eine Ablehnung muss dann stattfinden, wenn die Durchführung von schulinternen Fortbildungen dadurch gefährdet würde oder die Kosten für eine einzelne Fortbildung so hoch wären, dass anderen Kolleg\*innen dann im Zweifelsfall keine kostenpflichtige Fortbildung mehr gewährt werden könnte.
- Es wird empfohlen kostenfreie Fortbildungen den kostenpflichtigen Fortbildungen vorzuziehen.

### **5.3 Kostenbudget**

- Verwaltet wird das Budget durch die Schulleitung und den / die Fortbildungsbeauftragte/n, wobei die Letztentscheidung bei der Schulleitung liegt.

## **6. Dokumentation der Fortbildungsmaßnahmen**

- Alle Kolleg\*innen sind selbst dafür verantwortlich, die Teilnahmebescheinigungen in Kopie in ihre Akte legen zu lassen, sodass sie ihre fortlaufende Teilnahme an Fortbildungen dokumentieren.
- Der Antrag auf Freistellung vom Unterricht für eine Fortbildung wird bei der Schulleitung beantragt.

## **7. Evaluation**

- Die schulinternen Fortbildungsmaßnahmen werden regelmäßig mithilfe einer Umfrage oder einer Zielscheibe nach der Fortbildung evaluiert.
- In den Fachkonferenzen werden Ergebnisse aus besuchten Fortbildungen mit Blick auf die Relevanz für das jeweilige Fach und die Entwicklung der Unterrichtsqualität kritisch reflektiert und an Kolleg\*innen weitergegeben.

