



## Evaluiertes Fortbildungskonzept an der GHS Stadtpark

29.09.2025

Zur kontinuierlichen Entwicklung und Sicherung der Qualität schulischer Arbeit sind Fortbildungen für das Schulpersonal unerlässlich ([§ 57 - 60 SchulG](#)).

Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten fortzubilden ([§ 57 Abs. 3 SchulG](#)).

aus: Schulministerium NRW 27.10.2025

- Jeder Lehrer / jede Lehrerin ist verpflichtet, sich entsprechend seiner studierten und unterrichtenden Fächer sowie für die Schule wesentlichen Aspekte fortzubilden. Dies sollte schulintern jährlich und fachspezifisch mindestens alle 5 Jahre von jeder Lehrkraft wahrgenommen werden.  
Schulleiterinnen und Schulleiter entscheiden eigenverantwortlich im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß [§ 68 Abs. 3 Nr. 3 SchulG](#) beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung und wirken auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer hin. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen.
- Angeboten werden Fortbildungen unter anderem über die Bez.Reg. (Kompetenzteams), das Schulamt, die Gewerkschaften, durch das Schulreferat der ev. Kirche etc.  
Neben eigenen Recherchen zu geeigneten Fortbildungen steht den Kolleg/innen hierzu auch die Fortbildungsbeauftragten unterstützend zur Seite.
- Zu Beginn eines Schuljahres besteht für jede/n Lehrer/in die Möglichkeit einen Fragebogen zu folgenden Frageschwerpunkten auszufüllen:
  - eigene Fortbildungswünsche, extern durchgeführt
  - für die gesamte Schule (Schulentwicklung) gewünschte Inhalte, schulintern durchzuführen (SchilF)Anhand dieser Wünsche wird eine Übersicht erstellt, die gemeinsam mit der Schulleitung besprochen wird. Zudem werden die notwendigen, regelmäßig durchzuführenden Fortbildungen sowie die Wünsche der Schulleitung in die weitere Planung einbezogen, ein Jahresplan erstellt und entsprechend Termine abgesprochen.
- Wünsche für Zertifikatskurse werden jeweils im vorangehenden Schuljahr abgestimmt. Bei mehreren Wünschen richtet sich die Zuteilung nach den aktuellen Bedarfen der Schule. Da diesbezüglich in der Regel ein Schultag pro Woche angerechnet wird, muss dies in die Überlegungen einbezogen werden ([§ 57 Absatz 3 Satz 2 SchulG](#)).
- Fortbildungswünsche für Fortbildungstage können in Absprache mit der Fortbildungsbeauftragten unter Nutzung des Antragsformulars beim Schulleiter beantragt und von diesem genehmigt werden.

**Bitte beachten**

- Die Termine müssen im Anschluss der Genehmigung beim Konrektor schriftlich eingereicht werden (genehmigtes Antragsformular)
- Im Anschluss an die Fortbildung werden die Fortbildungsbescheinigung zwecks Dokumentation vom Fortgebildeten bei der Fortbildungsbeauftragten abgegeben.

Bei Bildungsveranstaltungen weiterer Träger (Gewerkschaften etc.) während der Unterrichtszeit benötigt die Lehrkraft Sonderurlaub. Jeder Lehrkraft stehen pro Schuljahr 5 Tage zur Verfügung. Dieser Sonderurlaub wird an der GHS Stadtpark durch die Unterschrift des Schulleiters auf dem Formblatt „Antragsformular“ gewährt.

Von der 5 Tage-Begrenzung ausgenommen sind Qualifizierungsfortbildungen (Lehrerrat, Gleichstellungsbeauftragte etc.) und natürlich dienstliche und schulinterne Fortbildungen.

- Um eine bessere Übersicht über die durchgeführten und geplanten (s.o.) Fortbildungen sowie der entstandenen Kosten zu behalten, wird dies von der Fortbildungsbeauftragten tabellarisch festgehalten. Ausgaben werden zudem gemeinsam mit der Schulleitung nach Verausgabung bei FBON nachgehalten.



## **Antrag zur extern durchgeführten Fortbildung einer Lehrkraft an der GH Stadtpark**

Antragsteller/in: \_\_\_\_\_

Datum der geplanten Fortbildung: \_\_\_\_\_

- Dienstliche Fortbildung (Schulamt / Bez.reg.)
- Zertifikatskurs
- Qualifizierungsfortbildung (Lehrerrat, Gleichstellung etc.)
- Externer Anbieter (Gewerkschaft etc.)

Fortbildungstitel: \_\_\_\_\_

Ort der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Fortbildungskosten: \_\_\_\_\_

Eingereicht am: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Genehmigung durch die Schulleitung:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

- Eine Kopie der Genehmigung wird vom Antragsteller an den Konrektor weitergeleitet!