

# Fortbildungskonzept

Schule ist stärker als andere Institutionen eine auf Personen bezogene und von Personen getragene Organisation, die einen öffentlichen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen hat. Die Motivation, Kompetenz und Professionalität der Lehrkräfte, sowie deren Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit beeinflussen die Qualität der entsprechenden Lern- und Lehrprozesse entscheidend. Dies gilt auch für ihr Zusammenwirken mit Schülerinnen, Schülern, Eltern, Betrieben und weiteren Partnern. Systematische Personalentwicklung ist deshalb von zentraler Bedeutung für Erfolg und Wirksamkeit der Schule.

## 1. Zielsetzung

- Individuelle, pädagogische, fachdidaktische und methodische Qualifizierung von Lehrkräften.
- Qualitätsentwicklung von Schule auf der Grundlage des Schulprogramms.

## 2. Rechtliche Grundlagen

Nach § 51 Abs. 2 NSchG „**Die Lehrkräfte sind verpflichtet, sich zur Erhaltung der Unterrichtsbefähigung in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden.**“

Zur Deckung der anfallenden Kosten steht ein **Basisbudget** des Landes Niedersachsen zur Verfügung, z. B. für Reisekosten bei Schulfahrten, Mittel für SchiLF.

**Die Schulleiterin oder der Schulleiter** führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte. Sie oder er hat dabei jährlich einen Plan über die Verwendung von Haushaltsmitteln zu erstellen und die Budgets (§ 32 Abs. 4 und § 111 Abs. 1) zu bewirtschaften.

## 3. Fortbildungsbedarfsermittlung

### 3.1 Fortbildungsbedarfsermittlung im Kollegium via Fragebogen

Diesbezüglich wird ein Fragebogen (s. Anlage 4) zu den folgenden Bereichen ausgehändigt, von den KollegInnen ausgefüllt und ausgewertet.

- Individuelle Fortbildung
- Fortbildung des Teilkollegiums
- Fortbildung des Kollegiums (SchiLF)

### 3.2 Auswertung des Fragebogens

- Eine Rangfolge der Fortbildungswünsche wird regelmäßig ermittelt.
- Die Aufnahme in den Fortbildungsplan erfolgt.
- Fachkompetenzen für schulinterne Fortbildungsangebote werden gesichtet.
- Externe Referenten/Moderatoren sollen organisiert werden.
- Die Erstellung des Fortbildungsplans erfolgt. (s. Anlagen 1 – 3)

#### **4. Grundsätze der Fortbildung**

- Die Angebote sollen dem Schulprogramm bzw. Masterplan, den Fachkonferenzvorschlägen und den individuellen Wünschen entsprechen.
- Fortbildungen werden auf der Grundlage einer Bedarfsermittlung, des Masterplans/Schulprogrammes und der Fachkonferenzen im Fortbildungsplan für einen bestimmten Zeitraum verankert.
- Die Teilnahme an einer SchiLF ist für das gesamte Kollegium verpflichtend.
- Eine individuelle Fortbildung sollte mindestens einmal pro Schuljahr durchgeführt werden.
- Im Fortbildungsplan wird die Finanzierung aus dem Schulbudget nach Kalenderjahr festgeschrieben.
- An der Info-Tafel „Fortbildung“ wird über aktuelle Angebote informiert.

#### **5. Info-Tafel „Fortbildung“ im Lehrerzimmer**

Die Schulleiterin und die KollegInnen...

- informieren über Angebote der regionalen Lehrerfortbildung und von Fremdanbietern.
- sind für die Info-Tafel verantwortlich. Sie sammeln, sichten und prüfen alle Angebote.

#### **6. Organisation**

- Schulexterne, individuelle Fortbildungen werden auf dem Dienstweg beantragt.
- Die Schulleiterin genehmigt diese nach dem Fortbildungsplan, den Budgetmitteln und den dienstlichen Belangen.
- Der Vertretungsunterricht ist durch die Schulleitung zu organisieren.
- Individuelle Fortbildungen von Lehrkräften in der unterrichtsfreien Zeit werden angezeigt und die Teilnahme in der Personalakte dokumentiert.
- Über Themen aus Fortbildungen soll auf Dienstbesprechungen berichtet werden.
- Eine Absprache über Fortbildungen von KollegInnen der jeweiligen Fachbereiche erfolgt in den Fachkonferenzen.
- Die Organisation von Schulinternen Lehrerfortbildungen (SchiLF) wird durchgeführt.

Stand: Dezember 2012