

GRUNDSCHULE DÜRERRING

STAND: 10.2022



FORTBILDUNGSKONZEPT DER GS DÜRERRING

GRUNDSCHULE DÜRERRING

DÜRERRING 25

38228 SALZGITTER



05341/59799



schulleitung@gsduererring.de



gsduererring.jimdofree.de

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	3
1 GRUNDLAGEN DER FORTBILDUNGEN	4
2 FORTBILDUNGSMAßNAHMEN	5
2.1 SYSTEMATISCHE FORTBILDUNGEN	5
2.2 PERSÖNLICHE FORTBILDUNGEN	6
3 MASSNAHMEN AUF GESAMTSCHULISCHER EBENE	7
3.1 SCHULENTWICKLUNG	7
3.2 SCHULINTERNE LEHRERFORTBILDUNGEN (SCHILF)	7
3.3 KOLLEGIALE UNTERRICHTSHOSPITATIONEN	7
4 FORTBILDUNGSERGEBNISSE	8
5 GENEHMIGUNGEN	9
6 DOKUMENTATION UND EVALUATION	10
7 FORTBILDUNGSVERPFLICHTUNGEN	11
SCHLUSSBEMERKUNG	12

EINLEITUNG

Das schulinterne Fortbildungskonzept regelt die berufsbegleitende Fortbildung an der Grundschule Dürering. Die Maßnahmen dienen der systematischen Unterrichtsentwicklung, der Schulentwicklung und der Förderung von Zusammenarbeit im Team.

1 GRUNDLAGEN DER FORTBILDUNGEN

Das Konzept basiert auf folgenden Grundlagen:

Die Fortbildungen ...

- ... richten sich an alle Lehrkräfte, Schulleitungsmitglieder, pädagogische Mitarbeiter*innen und Schulsozialarbeiter*innen unserer Schule.
- ... orientieren sich am Leitbild der Schule.
- ... berücksichtigen die Fachanforderungen und die schulinternen Arbeitspläne.
- ... können von der Schulleitung, dem Team und den Fachschaften initiiert werden.
- ... finden bestenfalls im Team statt.
- ... werden zuvor bei der Schulleitung angemeldet.
- ... werden dokumentiert und regelmäßig evaluiert.

2 FORTBILDUNGSMAßNAHMEN

Bei Fortbildungsmaßnahmen wird zwischen systematischen und persönlichen Fortbildungen unterschieden.

2.1 SYSTEMATISCHE FORTBILDUNGEN

Die systematischen Fortbildungen sollen helfen, Lern- und Entwicklungspotenziale des Teams zu nutzen und gemeinsam Weiterentwicklung auf unterrichtlicher und organisatorischer Ebene zu initiieren. Welche Maßnahmen relevant sind, ergibt sich aus einer Bedarfsanalyse, die im Schaubild dargestellt wird.

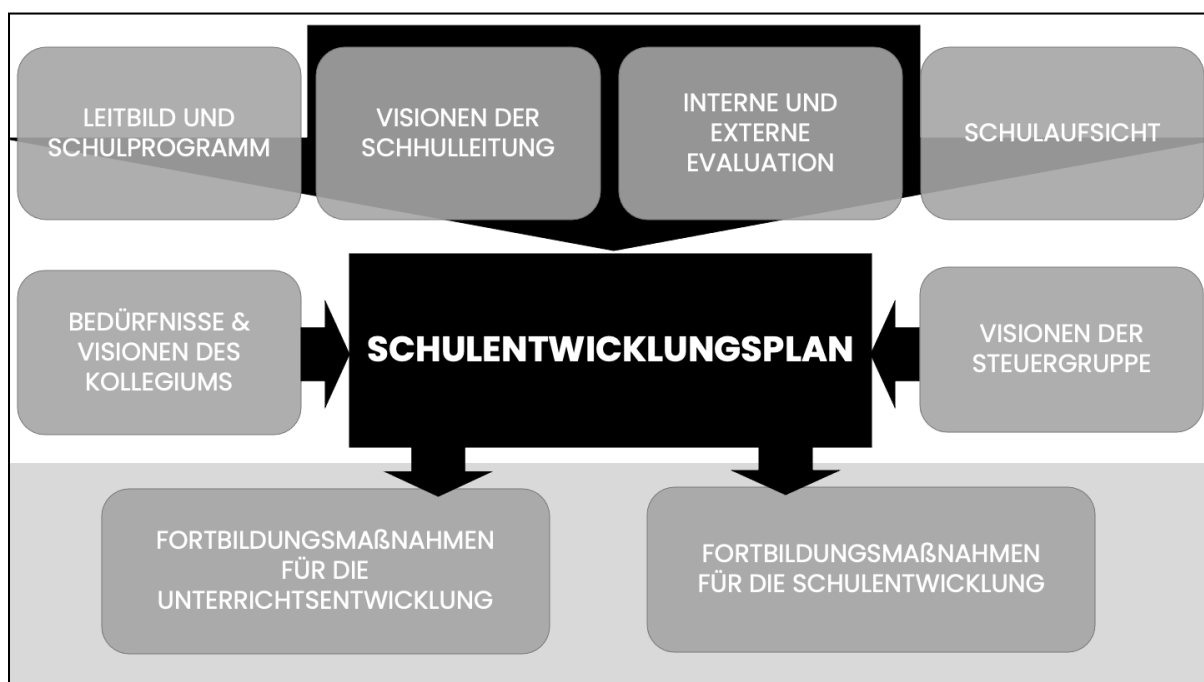


Abb. 1: Schaubild der Fortbildungsmaßnahmen der GS Dürerring

Die Fortbildungsinhalte ergeben sich aus den jeweiligen Entwicklungszielen der Schule, den Fachschaften oder dem individuellen Interesse. Daher sollten unterschiedliche Angebote unterschieden werden:

A. Fachspezifische Maßnahmen (Fachkonferenzen)

Welche Kompetenzen fehlen uns aktuell in unserem Fachbereich, evtl. bei der Bearbeitung einer speziellen Thematik (Fachdidaktik, Methodik)?

B. Jahrgangsbezogene Angebote

Welche Kompetenzen fehlen uns aktuell in unserem Jahrgangsteam, bzgl. spezieller Themen?

C. Gesamtschulische Angebote

Welche Kompetenzen fehlen der Schule aktuell insgesamt (fächerübergreifende Themen, Weiterbildungen, ...)?

D. Maßnahmen auf Schulleitungsebene

Welche Kompetenzen fehlen aus Sicht der Verantwortung der Schulleitung z.B. für die Qualitätsentwicklung der Schule (Personalentwicklung)?

2.2 PERSÖNLICHE FORTBILDUNGEN

Neben den systematischen bedürfnisorientierten Fortbildungen sind die individuellen Wünsche und Bedürfnisse bei der Thematik Fortbildung zu beachten. Dabei treten folgende Fragestellungen in den Vordergrund: Welche Kompetenzen fehlen mir zur Entwicklung meines Unterrichts, spezieller Themen, neuer Methoden, ... oder aber auch Fortbildungen zu außerunterrichtlichen Bereichen (Arbeitsschutz, Personalführung ...) oder persönlichen Bereichen (Selbstmanagement, Gesundheitsschutz, ...)?

3 MAßNAHMEN AUF GESAMTSCHULISCHER EBENE

3.1 SCHULENTWICKLUNG

Die Schulleitung und die Steuergruppe entwickeln auf Grundlage des Leitbildes sowie der Evaluierungen Entwicklungsschwerpunkte. Diese werden durch entsprechende Fortbildungsmaßnahmen für die Unterrichtsentwicklung bzw. Schulentwicklung unterstützt und umgesetzt. Die Entwicklungsschwerpunkte werden auf den Besprechungstagen am Ende der Sommerferien mit dem Kollegium besprochen.

3.2 SCHULINTERNE LEHRERFORTBILDUNGEN (SCHILF)

Im Rahmen von Dienstbesprechungen, Teamsitzungen oder Fachkonferenzen werden bei Bedarf kurze Qualifizierungsmaßnahmen durchgeführt. Zusätzlich erfolgen zweimal im Jahr Fortbildungstage, die von Expertenteams im Kollegium (z.B. zum Umgang mit digitalen Medien) oder von externen Experten (z.B. zum Thema Schulrecht) organisiert und durchgeführt werden.

3.3 KOLLEGIALE UNTERRICHTSHOSPITATIONEN

Die Ziele der kollegialen Unterrichtshospitationen sind neben der Qualitätsverbesserung des Unterrichts auch die Stärkung der kooperativen Unterrichtsentwicklung durch eine Öffnung des Unterrichts. Die zuvor festgelegten Aspekte zur Beobachtung werden in persönlichen Gesprächen innerhalb der Teilnehmer*innen zeitnah besprochen und reflektiert. Die Anmeldung der Hospitationen muss bei der Schulleitung oder des Vertretungsplan-Teams erfolgen, um Vertretungen organisieren zu können.

4 FORTBILDUNGSERGEBNISSE

Es gilt grundsätzlich das **Multiplikatorenprinzip**. Das beinhaltet die Verpflichtung des/der Fortgebildeten, Ergebnisse an die entsprechenden Kolleg*innen, Teams oder Fachschaften in Besprechungen weiterzugeben.

Hierbei werden folgende Anlässe genutzt, um das Wissen aus den Fortbildungen im Kollegium weiterzugeben:

- A. Dienstbesprechungen
- B. Gesamtkonferenzen
- C. Fachkonferenzen und Besprechungen
- D. Treffen in den Jahrgangsteams
- E. ggf. werden strukturierte schulinterne Lehrerfortbildungen organisiert und durchgeführt.

5 GENEHMIGUNGEN

Die Teilnahme an berufsbildenden Fortbildungen muss generell angemeldet werden. Die Schulleitung genehmigt unter Mitwirken des Personalrats bei besonderem Bedarf die Teilnahme an ganztägigen und mehrtägigen Fortbildungen innerhalb der Schulzeit. Die Anmeldung muss an das Vertretungsplan-Team weitergegeben werden, um Vertretungen organisieren zu können.

6 DOKUMENTATION UND EVALUATION

Durchgeführte Fortbildungen sollen dokumentiert werden, um Qualifizierungsmaßnahmen verbindlich, transparent und systematisch zu gestalten. So soll die Effektivität der erfolgten Fortbildungen für die berufliche Arbeit überprüft werden. Der Termin muss grundsätzlich in den *interna* Kalender auf IServ erfolgen. Dabei soll das Muster der Benennung

FORTBILDUNG <Name der Kolleg*in> <Thema der Fortbildung>

eingehalten werden.

Die folgenden Maßnahmen sollen die Ziele erfüllen:

- A. Die Aufnahme von Fortbildungsbescheinigungen in die Personalakte
- B. Die Dokumentation von kollegialen Unterrichtshospitationen
- C. Die Auswertungsgespräche der Teilnehmer*innen der kollegialen Unterrichtshospitation über die Stärken und Schwächen des gesehenen Unterrichts
- D. Dokumentationen und Evaluation der schulinternen Lehrerfortbildungen und hochladen von Dokumenten und Mitschriften auf IServ
- E. Besprechung der Fortbildungsinhalte in Kurzform auf den Dienstbesprechungen, Fachkonferenzen,, ...

7 FORTBILDUNGSVERPFLICHTUNGEN

In den individuellen Personalgesprächen werden die Fortbildungen des Schuljahres mit der Schulleitung besprochen. Dabei soll von jeder Lehrkraft und jeder pädagogischen Mitarbeiter*in möglichst in jedem Schuljahr mindestens an einer Fortbildung teilgenommen werden.

Darüber hinaus finden jedes Schuljahr mindestens zwei schulinterne Lehrerfortbildungen (SchILF) statt. Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, an diesen Tagen teilzunehmen.

SCHLUSSBEMERKUNG

Kaum ein Tag läuft wie der Tag zuvor. Kaum eine Stunde kann man mehrfach durchführen. Um diesen Umstand gerecht zu werden, gilt es vorbereitet zu sein. Dafür eignen sich Hospitationen und Fortbildungen. Es gilt immer auf dem Laufenden zu bleiben und sich stets weiterzuentwickeln.

Zuletzt bearbeitet von **Mike Korfmacher**