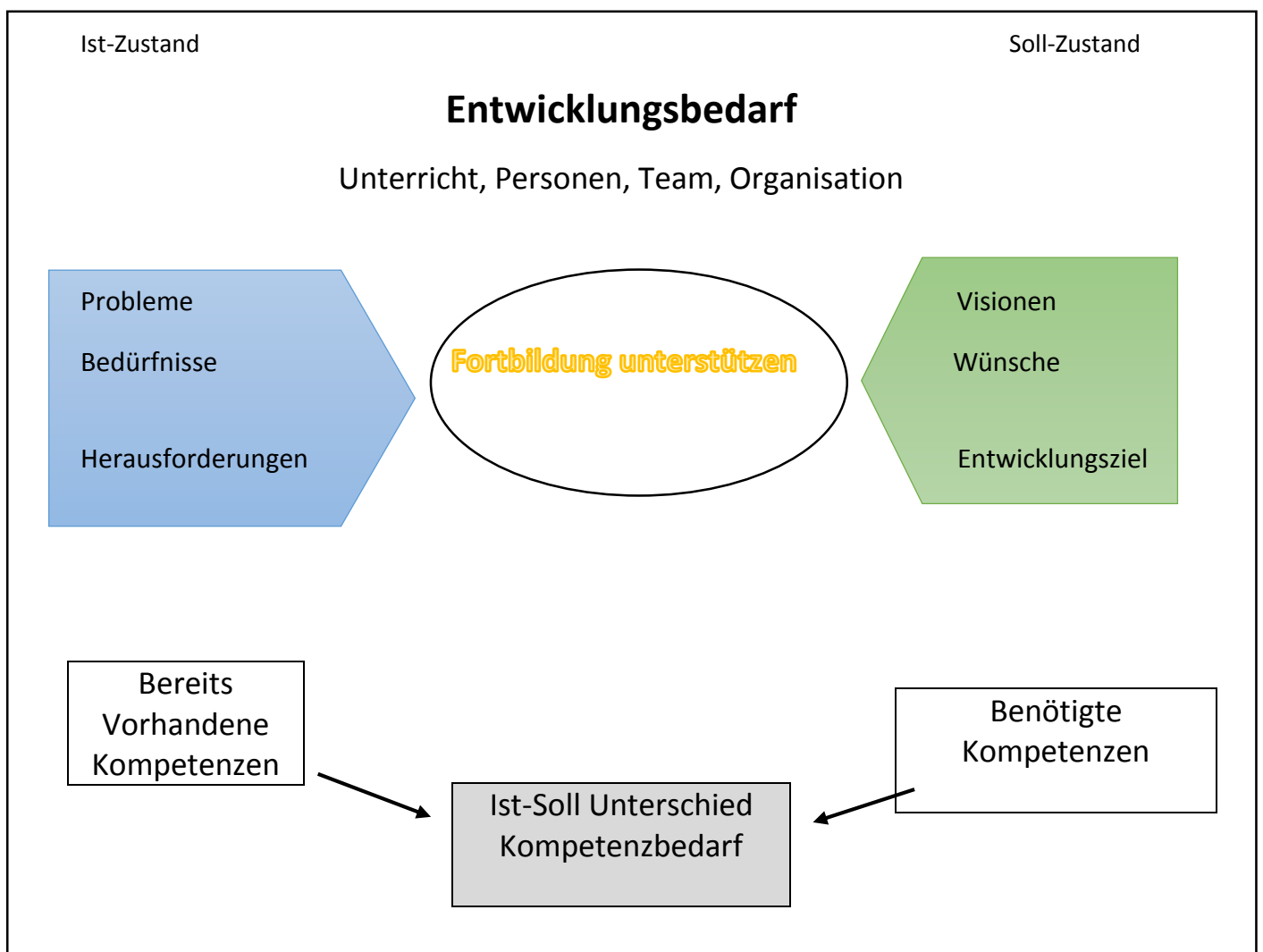


Fortbildungskonzept der



Mit der Zeit gehen, sich weiter entwickeln, gemeinsam die Schülerinnen und Schüler stark machen und sie auf die Zukunft vorbereiten, setzt ein professionelles Arbeiten voraus.



Der Fortbildungsbedarf ergibt sich aus verschiedenen Gründen:

- aus Unterrichtspraxis und -beobachtungen
- aus den Anforderungen des Lehrplans
- aus Evaluationsergebnissen
- aufgrund von physischen, psychischen oder sozial-emotionalen Problemen der Schüler
- aufgrund von individuellem Förderbedarf
- aufgrund gewünschter Kompetenzen
- aus gesundheitlichen Gründen
- aufgrund von Professionalisierung an der Schule
- aufgrund aktueller gesellschaftlicher Entwicklung

Leitfragen zur Fortbildungsplanung

Schritte zur Fortbildungsplanung	Leitfragen
<p>Schritt 1</p> <p>Klärung der anstehenden Aufgaben im Rahmen der Schulentwicklung</p>	<p>Welche Aufgaben stellen sich aufgrund:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bildungspolitischer Vorgaben? • der Umsetzung der Leitbilder? • einer Weiterentwicklung des Schulprofils? • einer modernen Unterrichtsentwicklung? • der individuellen Fortbildungsinteressen?
<p>Schritt 2</p> <p>Ermittlung des Fortbildungsbedarfes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kompetenzen sind an der Schule bereits vorhanden? • Welchen Beitrag können einzelne Lehrkräfte innerschulisch zur Kompetenzerweiterung leisten? • In welchen Bereichen braucht die Schule zur Umsetzung anstehender Aufgaben Unterstützung von außen?
<p>Schritt 3</p> <p>Priorisierung der Fortbildungsschwerpunkte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchem Thema/ Inhalt ist Fortbildung im kommenden Schuljahr von zentraler Bedeutung? • Welche Fortbildungen sollten vorrangig durchgeführt/ besucht werden?
<p>Schritt 4</p> <p>Überprüfung der Möglichkeiten und Bedingungen zur Umsetzung des Fortbildungsangebotes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? • Welche Angebote gibt es? • Sollten schulinterne Fortbildungen durchgeführt werden?
<p>Schritt 5</p> <p>Vereinbarung konkreter Fortbildungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchen Themen wird eine schulinterne Fortbildung angefragt? • Für welche Themen gibt es bestehende Angebote? • Wer soll an den Fortbildungen teilnehmen? • Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? • Zu welchem Thema können Experten aus dem Kollegium eine Fortbildung anbieten?
<p>Schritt 6</p> <p>Besuch der Fortbildungs-Absprache der Inhalte-Nachhaltigkeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie werden neue Fortbildungsinhalte in das Team getragen? • Wie wird sichergestellt, dass neu erworbene Kompetenzen in der Praxis erprobt und nachhaltig umgesetzt werden? • Welche Möglichkeiten zur Sicherung der Nachhaltigkeit gibt es?

Personenorientierter Kompetenzpool

NAME	Besondere Kompetenzen aus Fortbildungen/ Seminaren	Besondere (berufliche) Kenntnisse und Erfahrungen	Ich kann schulintern/ kollegiale Fortbildungen anbieten

Fragebogen zum Entwicklungs- und Fortbildungsbedarf

Persönlicher Fortbildungsbedarf

* Wo bestehen aktuell persönliche Notwendigkeiten für Kompetenzstärkung?

* Welche Kompetenz würden Sie gerne weiterentwickeln?

Fortbildungsbedarf im Team

* Wo bestehen aktuell Herausforderungen und Kompetenzschwächen im Team?

* Welche Kompetenzen fänden Sie für das Team wichtig weiter zu entwickeln?

Fortbildungsbedarf der Schule

* Wo bestehen aktuelle Herausforderungen in der Schule als Organisation?

* Welche Weiterentwicklung und Änderung fänden Sie für die Schule gut?

* Welche Fortbildungsveranstaltungen oder Schulentwicklungsmaßnahmen fänden Sie für die Schule gut?

Fortbildungsplan im Hinblick auf Entwicklungsziele

1. Ziele/Maßnahmen <i>Schwerpunkte</i> an unserer Schule Welche <i>Kompetenzen</i> sind dazu notwendig?	2. Verfügt jemand über diese Kompetenzen? Wer?	3. Wenn nicht, wer macht welche Fortbildung? Wann?	4. Wie wird das Wissen an der Schule geteilt? Wer bietet an? Wer macht mit?	5. SCHILF für das gesamte Team

Transfer in den Schulalltag

1. Das Expertenwissen zur Weiterentwicklung der Schule einbringen, indem die betreffenden Kollegen konkrete Aufgaben übernehmen.

- im Team über die Fortbildungsinhalte berichten;
- die erworbenen Kompetenzen als Ansprechpartner dem Kollegium zur Verfügung stellen;
- in Absprache mit der Schulleitung SCHILF organisieren

2. Produkte aus der Fortbildungsveranstaltung werden schulintern veröffentlicht und dem Kollegium zur Verfügung gestellt.

- Sammelordner errichten, Unterrichtseinheiten, Grundlagentexte,
- Arbeitsmaterialien digital zur Verfügung stellen
- Arbeitsblätter, Literaturlisten, u.s.w.
- Erfahrungsaustausch organisieren

3. Die Schulleitung unterstützt die Umsetzung von Fortbildungsergebnissen in Unterricht und Schulleben. Sie lenkt den Transfer in den Schul- und Unterrichtsalltag, indem sie:

- Zeitfenster für Kommunikation, Austausch und Lernen (z.B. Schulkonferenz, Teamarbeitszeiten, Hospitationen) zur Verfügung stellt
- Infrastruktur und Materialien (z.B. Internet/ Server, Regale, Ordner) bereitstellt
- die Fortbildungsplanung regelmäßig reflektiert und evaluiert

Transfer

Leitfragen:

- Welche Ergebnisse, Erkenntnisse werden in der schulischen Praxis angewendet?
- Wie erfolgt der Informationsaustausch im Kollegium?
- Wer übernimmt die Verantwortung für den Transfer welcher Erkenntnisse?
- Wann und wie erfolgen nächste Schritte?
- Welche Hemmnisse oder Hürden erschweren den Transfer?
- Welche konkreten (strukturellen) schulischen Bedingungen sind erforderlich für die Umsetzung?

Mögliche Vereinbarungen zum Transfer

Was soll in der praktischen Arbeitszeit umgesetzt werden?	
Wer? Mit wem?	
Wie? Wie oft?	
Wo?	
Bis wann?	
Auswertungstreffen	

Evaluierungsfragen mit Blick auf die Weiterführung (Verantwortliche):

Thema der Fortbildung	
Welche Ziele wurden mit der Maßnahme verfolgt?	
Welche Veränderungen haben sich dadurch ergeben?	
Wie ist der Transfer der Ergebnisse organisiert?	
Welche Probleme und Hindernisse treten auf?	
Welche Unterstützung ist erforderlich?	
Wie soll es mit dem Thema weiter gehen?	

Evaluation der Transfers bzw. der Wirksamkeit

Fortbildungsveranstaltung

	--	-	+	++
Verbindlichkeit				
Vereinbarungen zur Umsetzung wurden eingehalten.				
Meine persönlichen Vorhaben habe ich umgesetzt.				
Anwendbarkeit				
Die Inhalte knüpfen an unsere Alltagserfahrungen an.				
Die vermittelten Methoden und Handlungsmöglichkeiten unterstützen mich bei der Weiterentwicklung meiner Arbeit.				
Wirkung				
Ich fühle mich kompetenter und sicherer.				
Meine schulische Arbeit hat sich im Sinne der Zielsetzung verändert.				
Es lassen sich Veränderungen im Schülerverhalten beobachten.				

Bemerkungen:
