Schule Am Siel Nordenham

Förderzentrum

Schwerpunkt Geistige Entwicklung und Emotionale u. soziale Entwicklung
Die Schulleiterin
Tel. 04731/94270 - Fax 04731/942720
verwaltung@schuleamsiel.de

Fortbildungskonzept der Schule Am Siel

1 Grundsatz

Regelmäßige Fortbildungen und Qualifizierungen bieten dem Kollegium Hilfen für eine zeitgemäße und zukunftsorientierte Unterrichtsqualität. Sie geben Möglichkeiten neue Methoden und Ideen kennenzulernen, zusätzliche Erfahrungen in neuen Sachgebieten zu erwerben und auf neue schulische Herausforderungen angemessen zu reagieren. Die Planung sollte langfristig sein, um die Weiterentwicklung der Schule im Auge zu behalten.

2 Bedarfsermittlung und Planung

Der Fortbildungsbedarf bezieht sich vorrangig auf die Arbeits- und Entwicklungsschwerpunkte der Schule, die in den Konferenzen und Gremien abgestimmt werden. Zusätzlich können individuelle Fortbildungswünsche einzelner Personen aus dem Kollegium sowie Anfragen aus der Elternschaft aufgenommen werden.

Folgende Schritte sollten bei der Ermittlung eines Fortbildungsbedarfes beachtet werden:

a. Anstehende Aufgaben

- Welche Aufgaben ergeben sich aufgrund der Schuljahresplanung?
- Welche Aufgaben ergeben sich aufgrund offizieller Vorgaben der Landesschulbehörde und des Kultusministeriums?

b. Ermittlung der Kompetenzen

- Welche Kompetenzen sind bereits vorhanden?
- In welchen Bereichen besteht Entwicklungsbedarf?

c. Rangliste erstellen

- Welche Themen haben Vorrang?

d. Ressourcenprüfung

- Welche zeitlichen und finanziellen Ressourcen stehen zur Verfügung?
- Gibt es entsprechende Fortbildungen von der Landesschulbehörde?

e. Konkrete Planung

- In welchem Rahmen sollten Fortbildungen durchgeführt werden (schulintern/ extern)?
- Wer nimmt teil?
- Welchen zeitlichen Umfang sollten die Fortbildungen haben?
- Wer organisiert die Fortbildungen?

f. Evaluation

- Gibt es konkrete Ergebnisse für die Schulentwicklung?
- Wie können die Ergebnisse konkret umgesetzt werden?

3 Schulinterne Fortbildungen

Ist in den Gremien ein Entwicklungsschwerpunkt festgelegt worden, so sollte pro Schuljahr eine SchiLf für das gesamte Kollegium durchgeführt werden. Die Teilnahme ist verbindlich. Die Kosten der Fortbildung werden aus dem Basisbudget der Schule (Landesschulbehördenmittel) bestritten. Kosten, die durch Übernachtung, oder/und Verpflegung entstehen, können nur dann -evtl. anteilig- getragen werden, wenn Mittel aus dem Basisbudget zur Verfügung stehen.

4 Individuelle Fortbildungen

Jede Person des Kollegiums kann für sich einen individuellen Fortbildungsschwerpunkt setzen. Fortbildungsangebote innerhalb der Unterrichtszeit sollten vorrangig aktuelle Themen zur Schulentwicklung und Schulprogrammarbeit betreffen. Diese müssen schriftlich beantragt sowie mit der Schulleitung besprochen und auf der Grundlage des Fortbildungsplanes abgestimmt werden.

Eine Ablehnung kann vor dem Hintergrund der Verteilung schulischer Ressourcen, aufgebrauchter genehmigungspflichtiger Fortbildungstage und aus schulorganisatorischen Gründen erfolgen. Ist der Unterricht bzw. die Vertretung innerhalb der Unterrichtszeit nicht gesichert, kann eine Fortbildungsveranstaltung auch kurzfristig bzw. nach bereits erfolgter Genehmigung abgelehnt werden.

Dienstbefreiungen und Sonderurlaub für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sind so früh wie möglich zu beantragen.

Die Kosten für individuelle Fortbildungen sind von der jeweiligen Person selbst zu tragen. Eine Kostenübernahme kann jedoch (nach erfolgter Teilnahme an der Veranstaltung) beim Schulvorstand beantragt werden.

5 Nachweise

Für einen Überblick der erworbenen Qualifikationen wird ein jeweils Fortbildungsnachweis in der Personal- und Fortbildungsakte hinterlegt.

Verabschiedet auf der Schulvorstandssitzung am

Rechtsgrundlagen:
Schulinterne Fortbildungen an allgemeinbildenden Schulen RdErl. D. MK v. 06.06.2013 -35-84 201/4 (SVBI. 7/2013 S.256; ber. S 338)

§51 (2) NSchG

Evaluiert am 15.08.2023 durch Sina Asche, Janika Seemann, Marjorie Willer und Ann-Kathrin Koch