



Fortbildungskonzept

Stand: 30.06.2014

1. Bezug des Konzeptes zum Schulprogramm

Unter Leitsatz 1 („Wir vermitteln grundlegende Kompetenzen für Studium und Beruf“) lautet ein Qualitätsstandard: „Wir bilden uns regelmäßig fort“.

2. Implementierung des Konzeptes

Maßnahme	Verantwortlicher	Adressat	Zeitpunkt der Durchführung
1. Fachkonferenzen, Profile/Aufgabenbereiche			
Ermittlung des Fortbildungsbedarfs	Fachobleute, Koordinatoren ¹	Fachlehrkräfte Kollegium, auch Teile ²	Regelmäßig
Ermittlung und Weitergabe von Fortbildungsangeboten; Weitergabe über Aushang im Lehrerzimmer und über ISERV ³	Schulleiter, Fachobleute, Koordinatoren	Fachlehrkräfte ⁴ Kollegium, auch Teile	Regelmäßig
Regelung der Teilnahme an Fortbildungen	Fachobleute	Fachlehrkräfte Kollegium, auch Teile	Rechtzeitig vor Anmeldung
Antrag auf Teilnahme an einer Fortbildung ⁵	Antragstellende Lehrkraft Schulleiter	Lehrkräfte	Vgl. Angaben in Fußnote ⁶

¹ Die Fachkonferenzen und Koordinatoren äußern Wünsche zur Fort- und Weiterbildung, die der LSchB mitgeteilt werden (z.B. Abrufangebote)

² Eine interessenorientierte Teilnahme an Fortbildungen ist wünschenswert.

³ Im Sinne unseres Schulprogramms („Wir sorgen für einen schnellen und transparenten Informationsfluss“) werden Fortbildungsangebote i.d.R. durch den Schulleiter schnell über ISERV oder Aushang weiter geleitet..

⁴ Beurlaubte Lehrkräfte informieren sich über Fortbildungsangebote der Landesschulbehörde unter www.vedab.nibis.de und melden sich über VeDaB an.

⁵ Mittels des entsprechenden Schulformulars. Rechtsvorschriften zu Lehrerfortbildungen werden beachtet.

⁶ 1. Bei Angeboten über VeDaB muss der SL vor der Anmeldung zustimmen (s. Hinweis bei VeDaB).

2. Bei anderen Angeboten ist der Antrag spätestens eine Woche vor Fortbildungsbeginn beim SL einzureichen.

Akzeptierte Anmeldungen Finanzierung anteiliger Fahrtkosten, wenn nicht von anderer Seite erstattet, nach Möglichkeit aus dem Schulbudget	Lehrkräfte Mitglieder des Schulvorstandes Schulfahrtenbeauftragter	Vertretungsplaner Antragsteller	Unmittelbar nach der Einladung ⁷
Multiplikation der Fortbildungsergebnisse	Teilnehmer an Fortbildungen	Fachlehrkräfte, evtl. das ganze Kollegium	Regelmäßig in Fachkonferenzen, ggf. auch in Gesamtkonferenzen
Übersichten mit Teilnahme an Fortbildungen im Ordner im Lehrerzimmer	Ergänzung durch Teilnehmer an Fortbildungen ⁸	Kollegium	Direkt nach Teilnahme an den Fortbildungen
2. SCHILF⁹			
SCHILF Finanzierung anteiliger Fahrtkosten (oder Kosten), wenn nicht von anderer Seite erstattet, nach Möglichkeit aus dem Schulbudget	Von der Gesamtkonferenz festgelegt Schulleiter Schulfahrtenbeauftragter	Kollegium Teilnehmer (Lehrer)	Bei Bedarf, möglichst alle zwei bis drei Jahre zweitägig. In begründeten Ausnahmefällen kann von dieser Regelung abgewichen werden.

⁷ Bei den über VeDaB angebotenen Fortbildungen erhält der akzeptierte Teilnehmer eine Email unmittelbar nach offiziellem Anmeldeschluss.

⁸ Die Teilnehmer tragen in die Liste im Ordner ihren Namen, das Thema sowie den Zeitpunkt der Fortbildung ein.

⁹ Entsprechende Rechtsvorschriften werden beachtet.