



Fort- und Weiterbildungskonzept am OSZ Bautechnik II

Fortbildung ist Wandel!

Wir haben die Chance, die Entwicklung unserer Schule voranzutreiben, wenn wir immer wieder unsere Inhalte, Methoden und Formen unserer Zusammenarbeit hinterfragen und neu denken. Fortbildung ist in diesem Prozess ein wichtiger Bestandteil, der das lebenslange Lernen begleitet und unterstützt.

„Ich kann freilich nicht sagen, ob es besser werden wird, wenn es anders wird; aber so viel kann ich sagen, es muss anders werden, wenn es gut werden soll.“ (G. C. Lichtenberg)

Das neue Schulgesetz und unser Schulprogramm geben folgenden Rahmen vor:

SchulG § 67 Abs. 6

Die Lehrkräfte sind verpflichtet, sich regelmäßig insbesondere in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden. Gegenstand der Fortbildung sind auch die für die Selbstgestaltung und Eigenverantwortung der Schule erforderliche Kompetenzen. Die schulinterne Fortbildung hat dabei Vorrang. Die Fortbildung wird durch entsprechende Angebote der Schulbehörden ergänzt.

SchulG § 69 Abs. 5

Die Schulleiterin oder der Schulleiter wirkt auf die Fortbildung der Lehrkräfte und der sonstigen schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin und überprüft die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung. Sie oder er fördert die schulische Ausbildung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und informiert sich regelmäßig über die Qualität der Ausbildung.

SchulG § 69 Abs. 6

Die Schulleiterin oder der Schulleiter nimmt im Rahmen der Selbstgestaltung und Eigenverantwortung der Schule folgende Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten wahr:

2. ... die Bewilligung von Nebentätigkeiten, Sonderurlaub, Dienstbefreiungen, Dienstreisen und Fortbildungsanträgen, ...

Auszug – Schulprogramm , Seite 12:

Der Fort- und Weiterbildung wird am OSZ Bautechnik II ein hoher Stellenwert eingeräumt. Aus diesem Grund verpflichten sich die Kolleginnen und Kollegen jeweils an zwei Tagen pro Schuljahr (2x8 Std.) zur Fort- und Weiterbildung.

Wie können diese Punkte am OSZ Bautechnik II umgesetzt werden?

Um die Fort- und Weiterbildung gemäß den Forderungen des Schulgesetzes und des Schulprogramms umzusetzen, ist folgendes Prozedere am OSZ eingeführt worden:

- Die Fach- und Fachbereichsleiter/in sind „der Motor der Weiterbildung“. Im Fachbereich werden dazu Informationen gesammelt und weitergegeben. Die Fachbereichsleiter setzen motivierende Impulse, um schulinterne Fachfortbildungen vorzubereiten.
- Die Angebote werden unter den Fachbereichen kommuniziert.
Die Fach- und Fachbereichsleiter erfassen die Zwischenstände der von den KollegInnen gemeldeten Weiterbildungen.
Die Übersicht wird vom Koordinator erstellt. Er führt die Liste fort.
- Fachfortbildungen erfolgen durch Angebote der Fach- und Fachbereichsleiter sowie der Multiplikatoren der dezentralen Fortbildung. (z.B. in schulübergreifenden Colloquien und Vorträgen).
Ergänzt werden kann dies durch externe Möglichkeiten (z.B. Verwaltungsakademie, Berufsgenossenschaften, Verlage, Vereine und private Träger)
- Nach einer durchgeführten Weiterbildung sollte es zur Pflicht werden, dass die KollegInnen im Fachbereich darüber entsprechende Informationen weitergeben.
- Die Schul- und Abteilungsleitungen unterstützen die Weiterbildung durch flankierende Maßnahmen.
Beispielhaft sei genannt:
 - Berücksichtigung des 2. Tages durch Gewährung von Teilfreistellung vom Unterricht / Vertretungsregelungen,
 - Unterstützung der Fach- und Fachbereichsleiter bei der Umsetzung der Angebote.
- Eine Jahresauswertung wird durch die Fach- und Fachbereichsleiter erstellt (Erfassung der durchgeführten Veranstaltungen und Teilnehmer mit einer Kurzbewertung).
- Zum Ende des Schuljahres trägt der Schulkoordinator die Ergebnisse zusammen und veröffentlicht sie schulintern.

Finanzierung

- Grundsätzlich gibt es keine Mittel aus dem Schulhaushalt für Fortbildung. Es gibt nur in geringem Umfang Honorarmittel für Fortbildung in der dezentralen Fortbildungsorganisation.
→ Aber, Achtung: Bei der Bedarfsabfrage beantragen !
Das heißt: Jeder Teilnehmer an einer Fortbildung ist in der Regel „Selbstzahler“ („Schwacher Trost“: Bei der Steuererklärung angeben und nicht vergessen !).

Mögliche Zeitschiene:

- Juni: Bedarfsmeldung durch SL, ABT, FB für das nächste Schuljahr.
- November: Zwischenbilanz in FL/FBL – Planung für das kommende Schuljahr.
- Januar: Anmeldung der Fortbildungswünsche bei der dezentralen Fortbildung (Es kann ein Multiplikator für bestimmte Aufgaben an der Schule beantragt werden – Stichwort Entwicklungsprojekt).
- Juli: Auswertung der durchgeführten Fortbildungen durch die FL/FBL, ABTL.

Wenn Sie weitere Vorschläge zur Umsetzung haben, wenden Sie sich bitte an mich.

Mit freundlichen Grüßen

Leitfaden zur Fortbildung

03/07

Die Fortbildung soll künftig wie folgt kommuniziert werden:

Informationen über Angebote



- ⇒ Fachbereichs – u. Fachleitung / Eigeninitiative

Organisation



- ⇒ Eigeninitiative
- ⇒ Anregung des Kollegiums
- ⇒ Fortbildungskonzept des jeweiligen Fachbereiches

Antragsstellung



- ⇒ bei der zuständigen Abteilungsleitung (Anträge für Fortbildungen mit externen Multiplikatoren der dezentralen Fortbildung müssen über den Koordinator beantragt werden.)

Genehmigung und Umsetzung



- ⇒ durch die zuständige Abteilungsleitung in Abstimmung mit dem Koordinator

Teilnahmenachweis



- ⇒ Fortbildung vorher bei der dezentralen Fortbildung anmelden, wird in die Fortbildungsdatenbank eingetragen.
- ⇒ Teilnahmeliste über die zuständige Abteilungsleitung an den Koordinator. Weiterleitung an dezentrale Fortbildung, TN-Bescheinigung wird zugeschickt.

Kommunikation

(Kurzbericht über erlebte Weiterbildung)



- ⇒ in Fachbereichskonferenz
- ⇒ in Fachausschusssitzung
- ⇒ in Abteilungskonferenz
- ⇒ über die Fortbildungsdatenbank → hier sind auch Fortbildungen anderer OSZ aufgeführt, die für uns interessant sein können. Die dezentrale Fortbildung will ein Internetportal aufbauen, um alle Fortbildungen für alle Schulen sichtbar zu machen.

Dokumentation auf Infotafel

- ⇒ „Wer nahm wann und wo teil?“ mit einer
- ⇒ Kurzbewertung der besuchten Veranstaltung