

[Grundsätze des Fortbildungsmanagements am Berufsschulzentrum am Westerberg

Leitbild und Leitgedanken

Wir sind eine lernende Schule

Die systematische Fortbildung von Lehrkräften und Mitarbeitern ist wesentlicher Bestandteil der Personalentwicklung am Berufsschulzentrum am Westerberg in Osnabrück

Unsere Vorgehensweise bei der Gestaltung des Fortbildungsmanagements korrespondiert mit den im Qualitätsbereich „Personal führen“ formulierten Kernaufgaben und den grundlegenden Anforderungen des Kernaufgabenmodells (KAM-BBS) für das schulische Qualitätsmanagement an berufsbildenden Schulen:

Qualitätsbereich „Personal führen“	
Die Schule steuert die Prozesse der Personalverwaltung. Sie fördert die Kompetenz und die Kreativität des Personals und schafft eine Kultur der Verantwortung.	
P4	Personal entwickeln
	Die Schule führt systematisch Maßnahmen zur Personalentwicklung durch.
<i>Personalentwicklungsmaßnahmen (im Sinne von Weiterbildung) werden durchgeführt.</i>	
<i>Personale Zuständigkeiten für die Personalentwicklung sind festgelegt.</i>	
P5	Personal qualifizieren
	Die Schule fördert zielgerichtet, entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge, das Wissen und die Kompetenzen der Lehrkräfte sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Fortbildung nach einem abgestimmten Konzept.
<i>Ein Fortbildungskonzept liegt vor.</i>	
<i>Das Fortbildungskonzept ist innerhalb der Schule veröffentlicht.</i>	
<i>Fortbildungsergebnisse werden entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge weitergegeben.</i>	

Vorrangiges Ziel des Fortbildungsmanagements ist eine kontinuierliche Verbesserung der Unterrichtsqualität an unserer Schule.

Wir unterstützen den Prozess lebenslangen Lernens durch die Vermittlung zukunftsorientierter, beruflicher Handlungskompetenzen. Die nachfolgenden Leitsätze konkretisieren diese Zielvorgabe für eine systematische Lehrer*innenfortbildung im Sinne einer dauerhaften Stärkung der Leistungsfähigkeit unserer Schule:

- Wir halten regelmäßige Fortbildungen für jedes Mitglied unseres Kollegiums für eine unabdingbare Voraussetzung im Sinne eines professionellen Selbstverständnisses.
- Wir erfassen systematisch den an den jeweiligen Zielvereinbarungen und sonstigen schulischen Notwendigkeiten orientierten Fortbildungsbedarf der Kolleg*innen.
- Wir erstellen mit unserem Fortbildungsplan einen transparenten Überblick über den Fortbildungsbedarf des Kollegiums und weisen gleichzeitig eine an den schulischen Notwendigkeiten orientierte Ressourcenverteilung aus.
- Wir behalten uns neben dem Fortbildungsplan die Möglichkeit vor, auf kurzfristige Fortbildungsbedarfe zu reagieren, die aus aktuellen schulischen Entwicklungen resultieren.
- Wir sorgen mit bedarfsorientierten Fortbildungen für eine Stärkung der beruflichen Handlungskompetenz unserer Kolleg*innen.
- Wir leben eine intensive Zusammenarbeit mit allen an der Ausbildung Beteiligten und nutzen Betriebspraktika als Fortbildungsmöglichkeit.
- Wir verpflichten uns zur Multiplikation von Fortbildungsinhalten und sorgen somit für eine breite Qualifizierung des Kollegiums und eine optimale Ausschöpfung der begrenzten finanziellen Ressourcen.
- Wir ermöglichen einen beständigen und kalkulierbaren Unterrichtseinsatz, der auf die besonderen Qualifikationen und Kompetenzen unserer Lehrkräfte abgestimmt ist.

Wir sorgen für eine bedarfsgerechte transparente Verwendung unserer finanziellen Ressourcen

01 Zusammensetzung und Verwendung des Fortbildungsbudgets

Das Fortbildungsbudget für das nachfolgende Kalenderjahr wird jeweils am Ende eines Kalenderjahres unter Berücksichtigung der zu erwartenden Mittelzuweisung von der erweiterten Schulleitung festgeschrieben.

Die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte legt über den Fortbildungsplan dem Leitungsteam eine Budgetplanung vor, die im Wesentlichen den erfragten Fortbildungsbedarf der Teams sowie weiterer schulischer Funktionsträger berücksichtigt. Darüber hinaus sieht die im Fortbildungsplan festgelegte Verwendung des Fortbildungsbudgets die Berücksichtigung von

gesamtschulischen Fortbildungsvorhaben vor, die aus den aktuellen Zielvereinbarungen mit der NLSchB resultieren.

Neben den über den Fortbildungsplan angezeigten Fortbildungsvorhaben enthält die Budgetplanung auch eine finanzielle Reserve für Fortbildungsvorhaben, die nicht über den Fortbildungsplan angemeldet wurden.

Wird nach einer Zwischenevaluation zum Schuljahreswechsel deutlich, dass Fortbildungsmittel aus dem aktuellen Fortbildungsplan nicht abgerufen werden, stehen auch diese finanziellen Ressourcen für weitere Fortbildungen außerhalb des Fortbildungsplans zur Verfügung.

02 Ermittlung des Fortbildungsbedarfs

Die Ermittlung des Fortbildungsbedarfs erfolgt im Rahmen eines systematischen Prozesses am Ende eines Kalenderjahres für das nachfolgende Kalenderjahr.

Dabei gibt zunächst die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte den digitalen Erhebungsbogen für die Ermittlung des Fortbildungsbedarfs an die Teamleitungen aus. Die Teamleiter*innen erfassen den im Team abgestimmten Fortbildungsbedarf der Teammitglieder für das nachfolgende Kalenderjahr und leiten diesen in digitaler Form an die zuständigen Abteilungsleitungen weiter.

Grundlage für die Bedarfsermittlung in den einzelnen Teams sind die jeweiligen Zielvereinbarungen mit den Abteilungsleitungen sowie aktuelle Arbeitsvorhaben. Darüber hinaus werden auch die Fortbildungsbedarfe von einzelnen Kolleg*innen im Zuge von Personal- oder Organisationsentwicklungsvorhaben erfragt.

Die Entscheidung darüber, wie viele Teammitglieder an einer Fortbildung teilnehmen, sollte dabei von den einzelnen Teams unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit des finanziellen Einsatzes, der Unterrichtsverpflichtung sowie der Möglichkeit, Fortbildungsinhalte zu multiplizieren, getroffen werden.

Auch die Auswahl der teilnehmenden Kolleg*innen findet im Team mit Blick auf den Unterrichtseinsatz sowie mögliche Vernetzungen in andere Teams statt.

Weitere Kriterien werden in Eigenverantwortung von den jeweiligen Teams entwickelt.

Im Vordergrund steht bei jedem Fortbildungsvorhaben die Verbesserung der Unterrichtsqualität. Grundsätzlich muss deshalb bei jeder Fortbildung eine sinnvolle Unterrichtsversorgung gewährleistet sein.

03 Erstellung des Fortbildungsplans

Die zuständigen Abteilungsleitungen sichten die eingegangenen Bedarfsmeldungen ihrer Teams unter didaktischen, pädagogischen und schulorganisatorischen Aspekten und leiten den mit ihnen abgestimmten Fortbildungsbedarf ihrer Teams in digitaler Form an die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte weiter.

Die Erstellung des Fortbildungsplans erfolgt im Anschluss an die Bedarfsermittlung durch die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte. Die im Fortbildungsplan festgeschriebene Planung von Fortbildungsvorhaben umfasst den Zeitraum eines Kalenderjahres. Die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte veröffentlicht den im Leitungsteam abgestimmten aktuellen Fortbildungsplan jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres.

Der Fortbildungsplan gewährleistet eine bedarfsgerechte Verteilung der finanziellen Mittel und liefert einen transparenten Überblick über alle im aktuellen Kalenderjahr geplanten Fortbildungsaktivitäten. Für die einzelnen Teams stellt der Fortbildungsplan eine verlässliche Planungsgrundlage für die Umsetzung von eigenen Fortbildungsvorhaben dar. Gleichzeitig bietet der Fortbildungsplan die Möglichkeit, Fortbildungsvorhaben einzelner Kolleg*innen sowie Teams zu vernetzen und benennt Kolleg*innen als Ansprechpartner für eigene Fortbildungsvorhaben.

Der Fortbildungsplan weist darüber hinaus die finanziellen Ressourcen aus, die für gesamtschulisch notwendige Fortbildungsinitiativen benötigt werden, die aus den aktuellen Zielvereinbarungen mit der NLSchB resultieren.

Für Fortbildungsbedarfe, die aus aktuellen Arbeitsvorhaben im Lauf des Kalenderjahres resultieren und somit nicht im Fortbildungsplan angemeldet wurden, steht eine im Fortbildungsplan ausgewiesene finanzielle Reserve zur Verfügung.

04 Genehmigung von Fortbildungen

Die Teilnahme an Fortbildungen ist auf einem besonderen Formblatt über die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte zu beantragen. Dem Antrag ist ein entsprechendes Fortbildungsangebot beizufügen, da nur so der Inhalt der gewünschten Fortbildung deutlich und die voraussichtliche Kostenplanung nachvollziehbar wird.

Aufgabe der gesamtschulischen Fortbildungsbeauftragten ist es, den gesamtschulischen Fortbildungsprozess insbesondere im Hinblick auf mögliche inhaltliche oder personelle Vernetzungen sowie die Ausschöpfung des Fortbildungsbudgets im Blick zu haben.

Die Genehmigung von Fortbildungen erfolgt nach einer Stellungnahme der zuständigen Abteilungsleiter*innen durch die Schulleitung. Wird eine Fortbildung beantragt, die Bestandteil des aktuellen Fortbildungsplans ist, erfolgt eine Genehmigung der Fortbildung nach einer Befürwortung seitens der Abteilungsleitung unmittelbar durch die Schulleitung.

Fortbildungsvorhaben von Kolleg*innen, die nicht Bestandteil des aktuellen Fortbildungsplans sind, bedürfen einer vorherigen Abstimmung im Leitungsteam.

Grundsätzlich werden Fortbildungen dann befürwortet und genehmigt, wenn ...

- diese aus den jeweiligen Zielvereinbarungen und Arbeitsvorhaben der Teams resultieren oder der schulischen Personal- bzw. Organisationsentwicklung dienen.

- die Kosten-Nutzen-Relation der beantragten Fortbildung stimmig ist und in einem angemessenen Verhältnis zu dem Gesamtbudget steht.
- die Fortbildung in einem sinnvollen zeitlichen Rahmen stattfindet und der Unterrichtsausfall zu vertreten ist.
- keine schulinterne Lehrerfortbildung mit dem entsprechenden Inhalt angeboten werden kann.
- die Bereitschaft zur Evaluation und Multiplikation besteht.

05 Evaluation von Fortbildungsveranstaltungen

Im Anschluss an eine Fortbildungsmaßnahme beurteilen die Teilnehmer*innen die Qualität der Fortbildung mit Hilfe eines Evaluationsbogens, der dem Antrag auf Kostenübernahme beizufügen ist. Die Auswertung dieser Evaluationsbögen durch die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte verdichtet die Aussagen von Kolleg*innen über die Qualität von Fortbildungsangeboten weist somit einen möglichen Handlungsbedarf im Hinblick auf weitere Fortbildungsvorhaben aus.

06 Multiplikation von Fortbildungsinhalten

Wesentlicher Bestandteil des Fortbildungsprozesses ist die Multiplikation von Fortbildungsinhalten.

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen setzt voraus, dass die Bereitschaft besteht, in geeigneter Weise über die Fortbildungsinhalte zu informieren und die entsprechenden Materialien zur Verfügung zu stellen.

In den einzelnen Teams werden Absprachen darüber getroffen, in welcher Weise die Multiplikation von Fortbildungsinhalten erfolgt. Abhängig von den jeweiligen Inhalten der Fortbildung sind dabei die folgenden Vorgehensweisen denkbar:

- Mündlicher Bericht im Rahmen von Teamsitzungen
- Erstellung eines Protokolls über die wesentlichen Inhalte der Fortbildung
- Multiplikation von Fortbildungsinhalten im Rahmen einer schulinternen Lehrerfortbildung

Die Fortbildungsinhalte sind grundsätzlich so zu dokumentieren und abzulegen, dass alle Teammitglieder darauf Zugriff haben.

07 Anwendung der erworbenen Kompetenzen

Damit Fortbildungen die angestrebte kontinuierliche Verbesserung der Unterrichtsqualität wirksam unterstützen, sind entsprechende Überlegungen zum Transfer der erworbenen Kompetenzen in die unterrichtliche Praxis notwendig. Im Rahmen von Teamsitzungen erörtern die Teams geeignete Maßnahmen, die diesen Prozess unterstützen und lassen diese ggf. in das schulische Curriculum einfließen.

Im Rahmen einer regelmäßigen Evaluation prüfen die Teams, ob die mit der besuchten Fortbildung verbundene gewünschte Verbesserung der Unterrichtsqualität eingetreten ist und lassen diese Erkenntnisse in die nächste Fortbildungsplanung einfließen.

Wir sorgen für eine kontinuierliche Verbesserung des Fortbildungsmanagements

08 Evaluations- und Optimierungsprozess im Rahmen des Fortbildungsmanagements

Die Arbeit mit dem vorliegenden Fortbildungskonzept unterliegt einer regelmäßigen Evaluation durch die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte.

Im Rahmen eines Evaluationsprozesses am Ende eines Kalenderjahres wird überprüft, in welchem Umfang die im Fortbildungsplan angezeigten Fortbildungsvorhaben im aktuellen Kalenderjahr umgesetzt werden konnten. Darüber hinaus werden Fortbildungsvorhaben, die nicht über den Fortbildungsplan angemeldet wurden, dokumentiert und die Verteilung des Fortbildungsbudgets auf die einzelnen Abteilungen, Teams und sonstiger Funktionsstellen ausgewiesen.

Das Leitungsteam wertet die über die Evaluation gewonnenen Erkenntnisse aus und lässt diese in die nächste Fortbildungsplanung einfließen. Darüber hinaus werden die über die Evaluation gewonnenen Erkenntnisse über die jeweiligen Abteilungsleiter*innen mit den jeweiligen Teamleitungen ausgewertet.

Die gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte überprüft im Rahmen des schulischen Qualitätsmanagements kontinuierlich, welche Grundsätze des Fortbildungsmanagements sich bewährt haben und welche Veränderungen im Zuge eines kontinuierlichen Verbesserungs- und Optimierungsprozesses im Fortbildungskonzept fortgeschrieben werden sollten.

Stand: 02.03.2020 Susanne Evertz-Biener
Abteilungsleiterin A_07
Gesamtschulische Fortbildungsbeauftragte

[Fortbildungsmanagement am Berufsschulzentrum am Westerberg