

Oberschule

Uelsen

**Oberschule Uelsen**

[www.oberschule-uelsen.de](http://www.oberschule-uelsen.de)

Hardinger Weg 6  
49843 Uelsen

Tel. +49 5942 9203-80  
Fax. +49 5942 9203-79

[sekretariat@oberschule-uelsen.de](mailto:sekretariat@oberschule-uelsen.de)

---

# Fortbildungskonzept der Oberschule Uelsen

**verantwortlich:** Magdalena Klein, Ines Leeftink, Arne Opitz, Heiner Snippe

**Stand:** April 2019

**Evaluation:** März 2021

## 1. Grundsätzliches

Jede Lehrkraft hat das Recht auf Fortbildung, aber jede Lehrkraft hat ebenso die Pflicht zur regelmäßigen Fortbildung. Das Schulgesetz des Landes Niedersachsen (NschG§51) verpflichtet Lehrer zur Fort- und Weiterbildung, um die beruflichen Kompetenzen zu fördern und zu aktualisieren.

Fortbildungen sollten nach Möglichkeit den Unterricht voranbringen und somit auch einen Nutzen für Schülerinnen und Schüler haben. Dazu zählen insbesondere auch Angebote der einzelnen Unterrichtsfächer, durch die z.B. der Einsatz von **digitalen** Medien (s. Medienkonzept) und Methoden (s. Methoden-konzept) gefördert werden soll, insbesondere auch im Hinblick auf den **inklusiven** Unterricht.

Möchte eine Lehrkraft an einer Fortbildung teilnehmen, stellt sie rechtzeitig einen Dienstreiseantrag (Formular ist bei IServ hinterlegt) beim Schulleiter. Wird die Fortbildung von diesem genehmigt, informiert die Lehrkraft baldmöglichst den Konrektor über den jeweiligen Termin. Lehrkräfte können nur dann zeitgleich an Fortbildungen teilnehmen, wenn der Unterricht trotz ihrer Abwesenheit in der Schule gewährleistet ist.

Für Lehrkräfte, die eine Fachleitung übernommen haben, ist die Teilnahme an den **regionalen** Dienstbesprechungen mit den Fachkonferenz- bzw. Fachbereichsleitungen der Haupt-, Real-, Ober- und Förderschulen verpflichtend. Diese Dienstbesprechungen dienen auch der Fortbildung.

## 2. Fortbildungsbedarf

Der Fortbildungsbedarf wird zum einen durch die Schulleitung sowie durch die Fachkonferenzen festgestellt, zum anderen sind aber auch nach Möglichkeit die Wünsche und Interessen der Lehrkräfte zu berücksichtigen. Informationen zu Fortbildungsveranstaltungen (Termine, Veranstaltungsort, Thema, usw.) werden durch die Schulleitung, durch das Sekretariat sowie durch die Fachleiter per IServ weitergeleitet. Die Kolleginnen und Kollegen informieren sich darüber hinaus eigenständig über weitere Fortbildungsangebote (z.B. VeDaB, Ludwig-Windthorst-Haus). Es sollte grundsätzlich möglich sein, Fortbildungsangebote auch recht spontan nutzen zu können, z.B. wenn dies aus aktuellem Anlass erforderlich ist.

Zur Feststellung des Fortbildungsbedarfes kann die untenstehende Tabelle eine Hilfe sein.

## 3. Informationspflicht

Lehrkräfte, die an Fortbildungen teilgenommen haben, sollten über diese im Rahmen der Dienstversammlungen bzw. der Fachkonferenzen berichten. Materialien, die während einer Fortbildung vorgestellt wurden, sollen – wenn möglich - bei IServ abgelegt werden, damit sie allen Lehrkräften zur Verfügung stehen.

## 4. Budget

Für die Budgetverwaltung ist die Schulleitung zuständig.

## 5. SchiLf

Schulinterne Fortbildungen werden in Absprache und Zusammenarbeit mit der Schulleitung bzw. der Fachkonferenzleiter regelmäßig für das gesamte Kollegium bzw. in besonderen Fällen auch für Teile

desselben angeboten und organisiert. Die SchILf beziehen sich dabei z.B. auf das **Schulprogramm** (Beispiel: schulische Qualitätsentwicklung), können aber unter Umständen auch relativ spontan – weil anlassbezogen – stattfinden. Dabei finden sie in der Regel verpflichtend als Ganztagsveranstaltung größtenteils während der Unterrichtszeit statt.

Fortbildungsplanung in Schritten	Zu beachtende Aspekte	Durchführung
1) Klärung der Aufgaben für das aktuelle Schuljahr	Schulprogramm Vorgaben Individuelles Fortbildungsinteresse	Fachkonferenzen ermitteln den Bedarf
2) Wo gibt es Fortbildungsbedarf	Unterstützung erforderlich?	Evaluation und Weiterarbeit, z.B. Schulprogramm
3) Welche Fortbildungsangebote gibt es	Überprüfung von Angeboten VeDaB, Ludwig-Windhorst-Haus, NiLs Unterstützung durch einen Referenten?	Beratung durch Schulleitung
4) Konkrete Fortbildungsmaßnahme vereinbaren	Wer nimmt teil? Intern oder extern?	Bewilligung einer Maßnahme