

Das Schulprogramm der Grundschule Salzhausen-Eyendorf

März 2014

Erarbeitet vom Kollegium der Grundschule Salzhausen-Eyendorf
zusammen mit Frau Hannemann, Schulentwicklungsberaterin, Lüneburg

1. Unsere Schule

GS Salzhausen
Am Paaschberg 13
21376 Salzhausen

Tel 04172 – 6417
Fax 04172 – 987 85 60



GS Eyendorf
Salzhausener Str. 2
21376 Eyendorf

Tel 04172 – 1413
Fax 04172 – 979 130

gs.salzhausen-eyendorf@salzhausen.de

gs.eyendorf@salzhausen.de

<http://www.grundschule-salzhausen-eyendorf.de/>

Schulleitung: Claudia Rückforth, gs.salzhausen-eyendorf-rk@salzhausen.de
kommiss. Konrektorin: Janina Pleß
Schulform: Verlässliche Grundschule mit Außenstelle in Eyendorf
Schülerzahl: 308 Schülerinnen und Schüler
Einzugsgebiet: Salzhausen, Luhmühlen, Putensen, Eyendorf, Lübberstedt, Oelstorf, Gödenstorf
Klassen: 4-zügig (Eyendorf 1-zügig, Salzhausen 2 bis 3-zügig), zurzeit 15 Klassen
Kollegium: 21 Lehrkräfte, 1 Anwärterin, 8 Pädagogische Mitarbeiterinnen
Weitere Mitarbeit: 1 Schulsozialarbeiterin, 2 Förderschullehrerinnen, 2 Sekretärinnen, 1 Hausmeister
Schulvorstand: Vorsitz: Claudia Rückforth
Lehrer: Janina Pleß, Swantje Witte, Sabine Schneider
Elternvertreter: Gunnar Funke, Michael Klaproth, Petra Krenzin, Ramona Wegener

Zur Lage

Die Grundschule Salzhausen-Eyendorf besteht aus dem Hauptstandort Salzhausen und der ca. 3 km entfernten Außenstelle Eyendorf. Salzhausen und Eyendorf gehören zur Samtgemeinde Salzhausen, zu der ebenfalls die Grundschule Garstedt gehört.

Salzhausen liegt am Nordost-Rand des Naturschutzgebietes Lüneburger Heide und im Südosten des Landkreises Harburg an der Grenze zum Landkreis Lüneburg. Es ist ca. 35 km von Hamburg entfernt und über die BAB Hamburg-Hannover (A7), Abfahrten Garlstorf und Egestorf, erreichbar. Die Samtgemeinde Salzhausen wurde 1972 im Zuge der Verwaltungs- und Gebietsreform aus 13 Gemeinden gegründet und gehört zum Landkreis Harburg.

Die Samtgemeinde Salzhausen wird aus den Mitgliedsgemeinden Eyendorf, Garlstorf, Garstedt, Gödenstorf mit dem Ortsteil Lübberstedt, Salzhausen mit den Ortsteilen Luhmühlen, Oelstorf und Putensen, Toppenstedt mit dem Ortsteil Tangendorf, Vierhöfen und Wulfsen gebildet. Sie hat 14.846 Einwohner (Stand Dezember 2013).

Die Stammschule liegt am Fuße des bewaldeten Paaschbergs. Der sehr große Schulhof in Salzhausen besteht zum Teil aus Waldgebiet, beide Schulhöfe sind mit Spielgeräten gut ausgestattet. Der Schulgarten und die Campingbänke rund um das Gebäude, sowie die Arena bieten die Möglichkeit zum Unterricht an der frischen Luft.

Das Waldbad und die Sportplätze erreichen wir in einigen Fußminuten, ebenso verschiedene außerschulische Lernorte, sowohl für die naturwissenschaftlichen Aspekte von Unterricht (z.B. Wald, Wiesen, Gewässer, Gärten, Äcker), als auch für die gesellschaftlichen Anteile (z.B. Rathaus, Polizei, Kirche, Feuerwehr oder Krankenhaus).

Die Außenstelle liegt zentral im Ort Eyendorf unweit von Wald-, Feld- und Wiesenflächen, sowie der Mühle in Eyendorf, die regelmäßig von Schulklassen besucht wird.

2. Leitbild

Das Leitbild wurde im 1.Schulhalbjahr 2013/2014 neu verfasst und wird in der Gesamtkonferenz am 6.5.2014 vorgestellt.

Das Leitbild der Grundschule Salzhausen umfasst vier Leitsätze, die die Themenschwerpunkte der Schule verdeutlichen:

- 2.1 Soziales Klima
- 2.2 Naturnahe Schule / Lebensraum im Grünen
- 2.3 Kooperation und Außenbeziehung
- 2.4 Lesen

2.1 Soziales Klima

Wir sind eine Schule, in der alle Personen wertschätzend, respektvoll und tolerant miteinander umgehen, damit sich alle wohlfühlen. Alle an der Schule beteiligten Personen tragen die Verantwortung für die soziale Gestaltung unserer Schule.

Zum Gelingen tragen wir bei, indem wir ...

- eine angenehme Lernatmosphäre schaffen
- freundlich miteinander umgehen
- die Konflikte friedlich lösen
- Rechte und Pflichten beachten
- die Schulgemeinschaft durch Feste, Projekte und Ausflüge stärken
- kooperative Lernmethoden einsetzen
- die Klassengemeinschaften pflegen
(z.B. Klassenfahrten, Klassenfeste, Übernachtungen, Ausflüge)
- die Klassenpartnerschaften fördern
- Projekte des sozialen Lernens nach Bedarf durchführen

2.2 Naturnahe Schule / Lebensraum im Grünen

Wir wollen eine Schule sein, in der die Kinder die Natur entdecken und erleben können, um die Natur als schützenswert zu erachten.

Für das Gelingen ...

- öffnen wir den Blick für die Faszination der Natur
- machen wir Wissen zur Natur erfahrbar
(z.B. durch Tierfütterung im Winter, Kartoffeln sammeln, Getreide säen und ernten, SchuBZ-Besuche, Einbeziehung unserer Photovoltaikanlage ...)
- fördern wir die Entwicklung zur Ehrfurcht vor der Natur

- bahnen wir an, sich als Teil der Natur zu empfinden
- gestalten wir den Unterricht unter der Einbeziehung der Jahreszeiten
- verhalten wir uns umweltbewusst
(z.B. Müllsammeln am Paaschberg, bewusste Mülltrennung, Müllvermeidung, kontrolliertes Lüften, Benutzung von Umweltpapier)
- wandern wir durch die nähere Umgebung

2.3 Kooperation und Außenbeziehungen

Wir wollen eine Schule sein, in der die Zusammenarbeit der an unserer Schule beteiligten Personen gepflegt und gefördert wird. Die Zusammenarbeit und die Kontakte mit außerschulischen Institutionen und anderen pädagogischen Einrichtungen unterstützen unsere Arbeit, damit alle Systeme besser und effektiver ineinander greifen können.

Zur Umsetzung findet bei uns Folgendes statt:

- regelmäßige, ausführliche Elterngespräche
- regelmäßige Besprechungen im Jahrgangsteam
- Besprechungen mit der Schulsozialarbeiterin
- aktive Mitarbeit der Eltern durch Betreuung von Lesegruppen, Begleitung bei Ausflügen, Hilfe beim Kochen und Backen, Unterstützung bei Projektwochen, Betreuung der Bücherei, zeitweise AG-Angebote
- die Einführung eines kollegialen Hospitationssystem
- regelmäßiger Austausch und gemeinsame Projekte mit den Kindergärten
- regelmäßiger Austausch mit benachbarten Grundschulen
- regelmäßiger Austausch mit den weiterführenden Schulen
- pädagogische Zusammenarbeit mit der Schulkindbetreuung
- Unterstützung durch den Förderverein
- Einbeziehung der Bücherei Salzhausen
- Einbeziehung der Buchhandlung Hornbostel
(Lese-AG, Buchvorstellung, Lesewettbewerb)
- Einbeziehung außerschulischer Lernorte
(SchubZ, Mühle Eyendorf, Kartoffelacker...)
- Kooperation mit dem MTV Salzhausen beim jährlichen Wald- und Wiesenlauf
- gemeinsame Gestaltung des Einschulungsgottesdienstes mit der ev. Kirche Salzhausen
- Kooperation mit der Verkehrswacht zur Verkehrserziehung
- Fahrradkontrolle durch die Polizei
- Unterstützung durch die Feuerwehr beim Thema „Feuer“
- im Zwei-Jahresrhythmus eine Veranstaltung zum Thema „Sexueller Missbrauch“ in Kooperation mit dem Kinderschutzbund
- Kooperation mit der Handballabteilung des MTV Eyendorf

2.4 Lesen

Wir wollen eine Schule mit einer lebendigen Lesekultur sein, um in allen Bereichen erfolgreich lernen zu können.

Folgende Aktivitäten tragen dazu bei:

- Lesen mit dem Online Portal „Antolin“
- Lesepartnerschaften der 1. und 3. Klasse in Salzhausen, der 1. und 4. Klasse in Eyendorf
- Leseeltern im 1. Halbjahr der 2. Klasse
- Lesepartnerschaft mit den Vorschulkindern der Kindergärten im 2. Halbjahr der 2. Klasse
- Vorlesen in der Frühstückspause
- Ganzschriften lesen
- Lese-AG mit den Neuerscheinungen des Jahres in Kooperation mit der Buchhandlung Hornbostel
- Nutzung der Schulbücherei
- Besuche in der Ortsbücherei und Ausleihe von Themenkisten
- Lesewettbewerb im 2. Schuljahrgang
- Leseprojektwoche im Vier-Jahresrhythmus
- Bücherflohmarkt
- Teilnahme der 4. Klassen am Welttag des Buches (Geschenkbuch durch die Buchhandlung Hornbostel in Kooperation mit der Stiftung Lesen)
- Teilnahme der 4. Klassen am Zeitschriftenprojekt der Stiftung Lesen
- jährliche Buchvorstellung durch die Buchhandlung Hornbostel
- Teilnahme am bundesweiten Vorlesetag
- Teilnahme an Autorenlesungen in der Buchhandlung Hornbostel

3. Situationsanalyse

Im November 2011 führte die Grundschule Salzhausen mit Hilfe des Lüneburger Fragebogens eine Evaluation durch. Unter Anleitung der Schulentwicklungsberaterin Frau Hannemann wurde die Evaluation wie folgt ausgewertet:

In den Qualitätsbereichen 1 (Ergebnisse und Erfolge), 3 (Schulkultur) und 6 (Ziele und Strategien der Qualitätsentwicklung) lagen die Zustimmungswerte bei allen Befragten über 70 % und zeigen somit eine deutliche Stärke des gesamten Bereichs.

Die Qualitätsbereiche 2,4 und 5 haben überwiegend Zustimmungswerte über 70 % und zeigen somit ebenfalls ein gutes Ergebnis.

In folgenden Bereichen liegen die Zustimmungswerte knapp darunter:

Qualitätsbereich 2: Lernen und Lehren

- Die Schüler erhalten regelmäßig Informationen über den Leistungsstand

Qualitätsbereich 4: Schulmanagement

- Die Schulleitung sorgt für Verbesserung der Unterrichtsqualität (z.B. Unterrichtsbesuche, Beratungsgespräche)
- Die Klassenbildung erfolgt nach vereinbarten Kriterien
- Es gibt Angebote zur Entlastung von Lehrern

Qualitätsbereich 5: Lehrerprofessionalität

- Die Schulleitung fördert die persönliche Entwicklung der Lehrer (z.B. Unterrichtsbesuche, Mitarbeitergespräche)
- Die Einführung von neuen Lehrkräften erfolgt systematisch
- Regelmäßige Hospitation im Unterricht von Kollegen

Die Auswertungsveranstaltung mit den Schulentwicklungsberaterinnen Frau Renate Böttcher und Frau Ulrike Hannemann sowie den Kolleginnen und Eltern am 08.05.2011 ergab folgende Priorisierung:

1. Entlastung der Kolleginnen
2. Kollegiale Hospitation
3. Systematische Einführung neuer Kolleginnen und Kollegen
4. Kriterien für die Klassenbildung

4. Entwicklungsziele

Nach weiteren Veranstaltungen mit Frau Hannemann wurden am 11.12.2013 folgende Entwicklungsziele vereinbart:

1. Verankerung von kooperativen Lernmethoden im Methodenkonzept und in den Rahmenplänen
2. Kollegiale Hospitation
3. Erstellen eines Readers unter anderem zur systematischen Einführung neuer KollegInnen
4. Überarbeitung der schuleigenen Arbeitspläne
5. Erstellen eines Inklusionskonzepts
6. Überarbeitung des Beratungskonzepts

Die Entwicklungsziele wurden am 06.03.14 dem Schulvorstand vorgestellt und abgestimmt.

5. Maßnahmenplanung

5.1. Bis Februar 2015 liegen dem Kollegium schriftliche Vorschläge aus den Fachkonferenzen für überarbeitete SAP Kl. 3 und 4 in den Fächern Mathematik, Deutsch und Sachunterricht in Bezug auf Kompetenzen (Inhalte), Methoden und Bewertungskriterien vor.

	Wer?	Was?	Mit wem?	Wann?	...
1. Schritt	Fachleitungen Ma, De und Su	Festlegung der fachspezifischen Methoden in den Fächern		Bis 14.02.14	
	Fachleitungen s.o.	Beschluss: Abstimmung der Methoden	Mit dem Kollegium	DB am 29.04.14	
6 Monate	FK-Leitungen	Erstellen der Arbeitspläne für Ma Kl. 3 und 4 De Kl. 3 und 4 Su Kl. 1 bis 4	Jahrgangsweise Fachlehrer	Bis 30.07.14	
12 Monate	FK	Vorlage der erarbeiteten Arbeitspläne und Abstimmung	FK	Erste FK im SJ 2014/15	

Aussicht:

Überarbeitung der gesamten SAP bis Juli 2017 und ständige Anpassung nach Bedarf

5.2. Bis Ende 2015 haben wir bestimmte kooperative Lernformen in den Klassen 1-4 verbindlich eingeführt und im Methodenkonzept und in den Rahmenplänen verankert.

	Wer?	Was?	Mit wem?	Wann?	...
1. Schritt	Pfersdorf, Heuer	Vorstellung der kooperativen Methoden und Abstimmung über die jahrgangswise Einführung	Kollegium	DB am 07.01.14	
3 Monate	Kahl	Weiterleitung der überarbeiteten Unterlagen an Gruppe SAP		Bis 14.01.14	
	Gruppe SAP	Einflechten der kooperativen Lernmethoden ins Methodenkonzept	FK-Leiter der Hauptfächer	Bis 04.03.14 (Beschluss) Bis 22.04.14	
6 Monate	SL	Vorstellung des überarbeiteten Methodenkonzeptes in der GK und Abstimmung	AG Kooperative Lernformen	6.05.14 GK	
	FK-Leiter	Einfügen der kooperativen Lernformen in die SAP	Kollegium		
18 Monate	SL	Evaluation des Methodenkonzeptes	Gruppe und Kollegium	Juli 2015	

5.3 Das gesamte Kollegium besucht bis Ende 2014 eine Fortbildung zum Thema „Kollegiale Hospitationskultur“. Im Anschluss nehmen alle Kolleginnen bis zum Ende des Schuljahres 2015/16 an den gegenseitigen Hospitationen teil.

	Wer?	Was?	Mit wem?	Wann?	...
1. Schritt	SL	Kontaktaufnahme mit der Referentin Fr. Dinges zur Terminvereinbarung		sofort	
6 Monate	alle	Fortbildung zum Thema: Kollegiale Hospitation	alle Kolleginnen	spätestens Ende 2014	Termin: 06.10.14
12 Monate	SL	Erstellen eines Konzeptes zur Durchführung der Kollegialen Hospitation und Entwicklung des Organisationsrahmens	Arbeitsgruppe	Bis Juli 2015	
24 Monate	alle	Beginn der Kollegialen Hospitation	alle	Ab Schuljahr 2015/16	
36 Monate	SL	Evaluation	Kollegium	Juli 2017	

5.4.1 Bis Ende des Schuljahres 2015 gibt es verbindliche schulorganisatorische Strukturen (Reader), die zu einer spürbaren Entlastung aller Mitarbeiterinnen der Schule und zu effektiveren Arbeitsabläufen führen.

	Wer?	Was?	Mit wem?	Wann?	...
1. Schritt	PI	Verzeichnisse in digitaler Form anlegen	Gr	Bis Jan 2014	
	PI	Schulinterne Themen bearbeiten	Fachlehrer	Bis Jan 2014	
	Verantwortliche der Jahrgangsteams	Jahrgangsverzeichnisse anlegen	Teammitglieder	Bis Jan 2014	
3 Monate	SL	Sichtung und Zusammenführung der bearbeiteten Themen		Ende Feb 2014	
	SL	Verteilung der noch zu bearbeitenden Themen	Kollegium	DB 11.03.2014	
	alle	Bearbeitung der noch offenen Themen und Abgabe an PL in digitaler Form	alle	Bis zu den Osterferien	
	SL	Sichtung und Fertigstellung		In den Osterferien	
6 Monate	SL	Fertigen Reader allen Kolleginnen digital (Iserv) zur Verfügung stellen und in Papierform als Ordner im LZ deponieren		Bis 31.07.2014	
	SL	Fortwährende Aktualisierung im Halbjahreszyklus	Kollegium		

5.4.2 Für die Umsetzung der Vorgaben der Inklusion wird bis Ende des Schuljahres 2015 ein schuleigenes Inklusionskonzept (Datei / Papier) erstellt und der Schulgemeinschaft vorgestellt.

	Wer?	Was?	Mit wem?	Wann?	...
1. Schritt	SL	Absprachen mit den umliegenden GS und der zuständigen Förderschule bzgl. der jeweiligen Aufgaben und Rollen	GS, FS	Bis Juli 2014	
	SL	Rechtliche Grundlagen in Erfahrung bringen	Inklusions-Arbeitsgruppe	Juli 2014	
6 Monate	SL	Fortbildung	Gruppenmitglieder	Bis Februar 2015	
	Gruppe	Erstellen einer Gliederung des Konzepts	SL	Bis März 2015	
12 Monate	SL Kollegium	Verfahren ausprobieren (z.B. Hexe Mirola) und gegenseitiger Erfahrungsaustausch im Umgang mit Inklusionskindern auch mit der Nachbargrundschule		Bis Juli 2015	
	alle	SchiLF	Eltern		
24 Monate	Gruppe	Erstellen eines Inklusionskonzepts und Vorstellung in der DB	SL	Bis Februar 2016	
	Gruppe	Vorstellung des Inklusionskonzeptes in der GK und Abstimmung	SL	Erste GK im 2. Schulhalbjahr 2015/16	
36 Monate	SL	Evaluierung des Konzepts	Gruppe mit Kollegium	Juli 2017	

5.5 Bis Ende des Schuljahres 2015 erstellen wir ein Konzept (Datei / Papier) zur Unterstützung und Beratung von Schülern, LehrerInnen und Eltern durch Vernetzung der Ressourcen (KlassenlehrerInnen, FörderlehrerInnen, Schulleitung, ErzieherInnen, PMs, Schulsozialarbeiterin, Beratungslehrerin,...).

	Wer?	Was?	Mit wem?	Wann?	...
1. Schritt	Frisch	Aufgaben und Möglichkeiten bzw. Grenzen erörtern und Tätigkeitsfelder zuordnen	Lausen	Herbst 2014	
6 Monate	Frisch, Axt	Überarbeitung des Beratungskonzepts und Einarbeitung der gewonnenen Informationen aus Schritt 1		Herbst 2014	
12 Monate	Frisch, Axt	Vorstellung des überarbeiteten Konzepts (DB, GK)	Lausen	Juli 2015	
	SL	Evaluierung des Konzepts	Gruppe mit Kollegium	Juli 2017	

6 Qualifizierungskonzept (Stand: Februar 2014)

- 6.1 Ziele von Qualifizierung
- 6.2 Aufgabenbereich der schulischen Fortbildungsbeauftragten
- 6.3 Informationsaustausch, Qualifizierungsinventar und Anmeldung
- 6.4 Verschiedene Fortbildungsarten
- 6.5 Bedarfsermittlung und -anmeldung
- 6.6 Budget
- 6.7 Transfer und Praxiserprobung, Dokumentation und Evaluation
- 6.8 Kontaktdaten der Ansprechpartnerin des Kompetenzzentrums

6.1 Ziele von Qualifizierung

Die Qualifizierung hat an unserer Schule einen wichtigen Stellenwert. Ausgegangen wird von **drei** zentralen **Handlungsfeldern**: Unterrichtsentwicklung, Personalentwicklung und Organisationsentwicklung.

Im Bereich der **Unterrichtsentwicklung** ist eine Qualifizierung hinsichtlich der Themenbereiche Differenzierung des Unterrichtes mit längeren Phasen selbstständigen Lernens der Schüler und Schülerinnen anvisiert. Besonderes Gewicht soll in diesem Zusammenhang auf den Aspekten Fördern und Fordern liegen, um der individuellen Lernentwicklung unserer Schüler und Schülerinnen gerecht zu werden.

Im Bereich der **Personalentwicklung** ist es weiterhin Ziel eines Teilkollegiums, die Kommunikationsfähigkeit und Beratungskompetenz zu verbessern. Außerdem haben wir unsere Medienkompetenz, indem eine Lehrkraft an einer Technikfortbildung teilgenommen hat, erweitert. Dies soll weiter fortgeführt werden.

Im dritten Bereich, der **Organisationsentwicklung**, ist es Ziel, sich auf den Gebieten Leitungskompetenz, Projekt- und Prozessmanagement und Teamsteuerung zu qualifizieren. Aus diesem Grund wurde an einer Fortbildung zum Thema „Schulisches Qualifizierungskonzept“ teilgenommen, um bei dessen Erarbeitung in der Schule wichtige Informationen zu geben, Weichen stellen und Unterstützung leisten zu können.

6.2 Aufgabenbereich der schulischen Fortbildungsbeauftragten

Zum Aufgabenbereich der schulischen Ansprechpartnerin für Fortbildung¹ gehören folgende Aspekte:

- Information des Kollegiums über Fortbildungsangebote
- Vorhandene Kompetenzen ermitteln und Bedarfsermittlung
- Eventuelle Kontaktaufnahme oder -herstellung zur Fortbildungsbeauftragten des Kompetenzzentrums²
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Fortbildungen (insbesondere von schulinternen Lehrerfortbildungen [SchiLF])
- Dokumentation wichtiger Ergebnisse
- Aktualisierung des Qualifizierungskonzeptes

6.3 Informationsaustausch, Qualifizierungsinventar und Anmeldung

Aktuelle Fortbildungsangebote des Kompetenzzentrums und anderer Veranstalter werden an unserer Schule durch die Ansprechpartnerin für Fortbildung oder die Schulleitung an einer zentralen Magnettafel im Gang zum Lehrerzimmer eine Woche lang ausgehängt. Anschließend werden sie abgenommen und in einen allgemein zugänglichen Ordner im Lehrerzimmer abgeheftet. Außerdem legt die Fortbildungsbeauftragte jeweils ein Exemplar in das Eyendorfer Fach im Lehrerzimmer. Durch eine Internetverbindung an einem allgemein zur Verfügung stehenden Computer können die aktuellen Fortbildungsangebote und Anmeldeformulare des Kompetenzzentrums zusätzlich im Internet eingesehen und abgerufen werden³.

Kolleginnen und Kollegen der GS Salzhausen können darüber hinaus natürlich das Angebot durch eigene Vorschläge erweitern.

Nach wie vor liegt die Verantwortung für die individuelle Qualifizierung bei der einzelnen Lehrkraft. Die Kolleginnen und Kollegen können sich zu individuellen Fortbildungen selbstständig anmelden. Sollten für die Fortbildung allerdings finanzielle Mittel aus dem Fortbildungsbudget abgefragt werden, so muss die Lehrkraft die angedachte Fortbildung vorher mit der Schulleitung oder der schulischen Ansprechpartnerin für Fortbildung absprechen.

¹ Die Ansprechpartnerin für Fortbildung ist Annette Finger (Stand: Februar 2014).

² Gudrun Teickner ist die für uns zuständige Fortbildungsbeauftragte des Kompetenzzentrums. Die Kontaktdaten stehen auf der letzten Seite.

³ Internetadresse: <http://www.vedab.nibis.de>

6.4 Verschiedene Fortbildungsarten

6.4.1 Die Schulinterne Lehrerfortbildung (SchiLF)

Spätestens bis Ende Februar ermittelt das gesamte Kollegium in Zusammenarbeit mit der Schulleitung auf einer Dienstbesprechung in welchen Bereichen es einen Bedarf für eine schulinterne Lehrerfortbildung gibt. Bei der Auswahl des Themas sollte unter den Aspekten der Schulweiterentwicklung und Qualifizierung gedacht werden. Ist ein möglicher und sinnvoller Qualifizierungswunsch entwickelt worden, sichten die Kolleginnen und Kollegen, die Ansprechpartnerin für Fortbildung und die Schulleitung die Angebote nach geeigneten Veranstaltungen oder Moderatoren für die SchiLF. Sobald ein passendes Angebot gefunden ist, organisiert hauptsächlich die Ansprechpartnerin für Fortbildung die geplante SchiLF. Aspekte wie Terminierung, Kosten und eventuelle Zuschüsse sind in diesem Zusammenhang relevant.

In diesem Jahr (Oktober 2014) findet eine SchiLF zum Thema „Kollegiale Beratung“ statt.

6.4.2 Fortbildungen von Fachkonferenzen

Bis Ende Februar besprechen die einzelnen Fachkonferenzen, ob es einen gemeinsamen Wunsch für eine Qualifizierung der Fachkonferenz gibt. Ist dieser Bedarf ermittelt und eine zutreffende Fortbildungsmaßnahme gefunden, organisiert der Fachkonferenzleiter oder die Fachkonferenzleiterin in Absprache mit der Ansprechpartnerin für Fortbildung und der Schulleitung die Anmeldung für diese Fortbildung.

6.4.3 Fortbildungen von Teilkollegien

Während des laufenden Schuljahres können sich die Lehrkräfte der Teilgruppen über Qualifizierungen (unter besonderer Berücksichtigung der gemeinsamen Interessen der beteiligten Kollegen und Kolleginnen) informieren. Ein ausgewählter Sprecher oder eine Sprecherin der Gruppe organisiert die Anmeldung in Absprache mit der Ansprechpartnerin für Fortbildung und der Schulleitung.

6.4.4 Die individuelle Fortbildung

Während des laufenden Schuljahres informieren sich die Lehrkräfte selbstständig über die angebotenen Fortbildungen. Dazu können sie natürlich das angebotene Fortbildungsinventar der Schule nutzen. Jeder Kollege und jede Kollegin kann sich nun im Hinblick auf persönliche Interessen oder mögliche Schwerpunkte des Schulprogramms zu den einzelnen Fortbildungen anmelden.

Werden Mittel aus dem Budget für Fortbildung abgefragt, muss ein Austausch zwischen den zuständigen Personen stattfinden. Es erfolgt eine Kopie der Anmeldung an die Ansprechpartnerin für Fortbildung, die die Dokumentation der Fortbildungen in einem Ordner verwaltet.

6.5 Bedarfsermittlung und Bedarfsanmeldung

Die Ansprechpartnerin für Qualifizierung ermittelt jedes Jahr bis Ende Februar die individuellen Wünsche und eigenen Kompetenzen und Ressourcen des Kollegiums. Diese werden ggf. an die Fortbildungsbeauftragte der Regionalen Fortbildung weitergeleitet, damit eventuelle Wünsche bei der Planung von Qualifizierungsangeboten so weit wie möglich berücksichtigt werden können. Aktuelle Angebote werden an die Kolleginnen weitergeleitet. Schwerpunkte werden gebildet und im Rahmen des Qualifizierungskonzepts als Anlass für eine SchiLF genommen (s. 4.1)

6.6 Budget

Die Wahrnehmung und Planung verschiedener Qualifizierungen steht in direktem Zusammenhang mit dem finanziellen Budget der Schule. Dieses Budget wird der Schule aus Landesmitteln zur Verfügung gestellt. Eine Vorausschau, was geplant ist, muss für das jeweils nächste Jahr erarbeitet und mit den vorhandenen finanziellen Mitteln abgewogen und abgestimmt werden. Der Schulvorstand stimmt zuvor der geplanten Verwendung des Budgets für Qualifizierung zu. Die Bereitstellung von finanziellen Mitteln für verpflichtende Fortbildungen besitzt Priorität. Zur Kostenoptimierung werden Fortbildungspartnerschaften mit benachbarten Schulen angestrebt.

6.7 Transfer und Praxiserprobung; Dokumentation und Evaluation

Damit die Nachhaltigkeit einer Qualifizierungsmaßnahme gesichert werden kann, ist es wichtig, sich mit verschiedenen Möglichkeiten des Transfers der gewonnenen Informationen zu beschäftigen. Die eingesetzten persönlichen und schulischen Ressourcen wie Zeit, Geld und Energie erhalten so zudem eine Wertschätzung durch die Schule.

Jede besuchte Fortbildung wird im Anschluss unter Iserv tabellarisch festgehalten, so dass andere Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeit haben, sich über bereits besuchte Fortbildungen zu informieren. Außerdem informieren die Lehrkräfte in den DBs über die besuchten Fortbildungen und stellen wichtige Informationen unter Iserv zur Verfügung.

Einmal im Jahr (bis Ende Februar) stellt die Ansprechpartnerin für Fortbildung den Bestand an Qualifizierungen für die Schule anhand der Unterlagen über die einzelnen Qualifizierungen fest und präsentiert diese auf einer Dienstbesprechung. Dieses dient nicht der Überprüfung und muss auch nicht namentlich geschehen. Es können mögliche Interessengruppen gefunden oder ein Austausch durch die Vorstellung angeregt werden. Mögliche Empfehlungen können ausgesprochen, Anregungen oder Veränderungswünsche der einzelnen Anläufe besprochen werden. Der erstellte Qualifizierungsordner steht dem Kollegium zur Weiterarbeit zur Verfügung und gibt gleichzeitig einen Überblick über Qualifikationen.

Im Anschluss an die Durchführung einer **SchiLF** sollte auf der nächsten Dienstbesprechung eine Reflexion der Qualifizierungsmaßnahme stattfinden. Dieses kann durch unterschiedliche Sprecher und Methoden erfolgen. Durch diese Maßnahme kann gesichert werden, dass neu gewonnene Erkenntnisse dokumentiert und präsentiert und in die folgende Arbeit mit einbezogen werden.

Im Folgenden ist es nun wichtig, organisationstechnische Bedingungen an der Schule einzurichten, damit gewonnene Ergebnisse erprobt und weitergegeben werden können.

Es bieten sich u.a. verschiedene andere Formen für den **Transfer** ins Kollegium an:

Multiplikatoren, Ausstellung verschiedener Materialien, interne Workshops oder Ähnliches.

Die Transferstrategien an unserer Schule sind noch nicht abschließend erarbeitet worden und befinden sich nach wie vor in der Planungsphase.

6.8 Kontaktdaten der Ansprechpartnerin des Kompetenzzentrums



Gudrun Teickner
Tel.: 04131/6772977
Scharnhorststraße 1
21335 Lüneburg
Tel.: 04131/6772977
Teickner@leuphana.de

7. Qualitätssicherung / Qualitätsentwicklung / Evaluation

Zur Qualitätssicherung unserer Arbeit findet folgendes statt

- Regelmäßige Besprechungen und Vergleich der Arbeiten in den Jahrgangsteams
- Nach Einführung: kollegiale Hospitationen
- Hospitation der Schulleitung
- Gemeinsame und individuelle Fortbildungen
- Regelmäßiger Austausch mit dem Schulelternrat
- Nach Wiederaufnahme: regelmäßiger Austausch mit dem Schülerrat
- Regelmäßiger Austausch der RektorInnen und DirektorInnen der Samtgemeinde
- Jährliches Treffen der KlassenlehrerInnen der abgegangenen Klassen mit den weiterführenden Schulen
- Durchsicht der Statistiken der weiterführenden Schulen über den Schulverlauf der abgegangenen SchülerInnen
- Ständige Arbeit an den Entwicklungszielen
- Fortlaufende Anpassung des Readers
- Regelmäßige Evaluationen

Aufgrund der personellen Veränderungen in der Schulleitung wurde die Arbeit am Schulprogramm anhand der letzten Evaluation erst in diesem Jahr wieder aufgenommen.

Die Entwicklungsziele für die nächsten drei Jahre sind festgelegt und werden zu Beginn eines Schuljahrs von der Schulleitung zusammen mit der Steuergruppe und dem Schulvorstand auf ihre Durchführbarkeit und Priorisierung überprüft und gegebenenfalls korrigiert. Ebenfalls zu Beginn eines jeden Schuljahrs werden im Kollegium die Fortbildungswünsche erfasst, eine gemeinsame SchiLF benannt und im Lauf des Schuljahrs nach Bedarf individuelle Fortbildungen genehmigt (-> Qualifizierungskonzept).

Die Entwicklungsziele aus der Evaluation oder die aufgrund aktueller Veränderungen jährlich neu definierten Ziele werden dem Kollegium und dem Schulvorstand vorgelegt und in den jährlichen Terminplan eingefügt.

Eine umfassende Evaluation mit Festsetzung neuer Entwicklungsziele erfolgt nach Beendigung des Maßnahmenplans aus Punkt 5, spätestens jedoch nach drei Jahren. Die bereits bearbeiteten Entwicklungsziele werden jeweils nach einem Zeitraum von ein bis zwei Jahren nach ihrer Einführung evaluiert. Der Zeitpunkt und Umfang der Evaluation wird von der Schulleitung, der Steuergruppe und dem Schulvorstand festgelegt.

Beschluss der Gesamtkonferenz am 8.5.2014