

Personalentwicklungskonzept der Gerhart-Hauptmann-Grundschule

erstellt: September 2019

1. Vorbemerkungen:

Personalentwicklung in den einzelnen Schulen sollte einen wesentlich höheren Stellenwert erhalten.

Neue Lehrerinnen und Lehrer werden durch das staatliche Schulamt, in Zusammenarbeit mit dem Personalrat, eingestellt. Ich, als Schulleiterin, habe jedoch die Möglichkeit, Bewerbungsgespräche zu führen und mit Hilfe eines Auswahlvermerkes deutlich zu machen, welcher/e der sich vorgestellten Kollegen/Innen für die ausgeschriebene Stelle am besten geeignet ist.

Nicht immer zeigen die eingestellten Kollegen/Innen im Schulalltag dann das nötige Engagement, das sie in den Vorstellungsgesprächen haben deutlich werden lassen.

Diesen Kollegen/Innen innerhalb der Probezeit dann wieder zu kündigen bedarf umfangreicher Begründungen, was in Anbetracht des Mangels an Lehrkräften nachvollziehbar ist.

2. Personalentwicklung innerhalb des Kollegiums:

2.1. Möglichkeiten:

Ein wichtiges Instrument zur Personalentwicklung sind die jährlich stattfindenden Personalentwicklungsgespräche. In diesem nehme ich mir nach vorheriger Terminabsprache für jeden Kollegen/In eine Unterrichtsstunde Zeit, um über den Unterrichtseinsatz, Fortbildungswünsche und Sorgen und Nöte zu sprechen.

Alle vorhersehbaren schulischen Veränderungen oder neue Ideen werden mit dem Kollegium transparent besprochen und gegebenenfalls diskutiert. So wird jeder einzelne, der an unserer Schule arbeitet beteiligt und in Prozesse einbezogen. Neue Ideen und Innovationsmöglichkeiten werden nicht nur von der Schulleitung eingebracht, sondern häufig durch Kollegen/Innen selbst initiiert.

Wertschätzung der Leistungen meiner Kolleginnen und Kollegen sind mir sehr wichtig und bilden meiner Meinung nach eine Motivationsgrundlage. So werden nicht nur Geburtstage gewürdigt, sondern jede einzelne zusätzlich erbrachte Leistung. Beispielhaft genannt seien hier, geleitete Lehrerkonferenzen, die Organisation von Veranstaltungen, Unterstützung im Medienbereich etc.

Außer den selbst initiierten Würdigungen, hat die Leitung der Schule keine Möglichkeit, besondere Leistungen zu honorieren oder aber auch Sanktionen zu verhängen.

2.2. Verantwortung stärken:

Jeder Lehrende ist für sein schulisches Handeln selbst verantwortlich. Er plant seinen Unterricht differenziert, entwirft Klassenarbeiten und erstellt Förder- und Förderpläne. Darüber hinaus ist jeder Kollege/In Klassenlehrer/In und arbeitet mit den Eltern zusammen.

Die Schulleitung unserer Schule unterstützt jeden Lehrenden in seiner pädagogischen Verantwortung und stärkt ihn in seiner Rolle. Gern unterstütze ich als Leiterin oder gebe Hinweise. Bsp: Konfliktgespräche mit Eltern können prinzipiell in meinem Beisein und im Schulleiterzimmer stattfinden.

In Dienstberatungen und Lehrerkonferenzen legen wir Wert auf kollegiales Handeln und Teamarbeit.

2.3. Ressourcen:

Um Ressourcen innerhalb des Kollegiums zu erkennen führe ich, als Schulleiterin der Schule, die oben beschriebenen Personalentwicklungsgespräche durch. Diese Gespräche finden prinzipiell im ruhigen Rahmen des Schulleiterzimmers statt. Jeder/e Kollege/In trägt sich vorher langfristig in eine Terminwunschliste ein, so dass sich jeder auf zusätzliche Zeit einstellen kann. Aus diesen Gesprächen ergaben sich bereits mehrfach Anregungen für Themen in den Lehrerkonferenzen, Wünsche für Fortbildungen und es ist mir, gemeinsam mit meiner Konrektorin möglich, Einfluss auf die Einsatzplanung eines jeden Schuljahres nehmen.

2.4. Unterrichtsbesuche:

Die Schulleitung unserer Schule besucht jeden Lehrenden einmal in zwei Jahren in seinem Unterricht. Jeder Kollege/In wählt sich langfristig zwei Hospitationsschwerpunkte aus, die im Anschluss in einem Auswertungsgespräch Hauptgegenstand sind. Wenn erforderlich, werden Maßnahmen abgeleitet. Da wir einen Hospitationszeitraum im Schuljahresarbeitsplan festlegen, teile ich mir als Schulleiterin die Termine mit meiner Konrektorin.

Im Auswertungsgespräch wird jedem Kollegen/In zunächst Gelegenheit eingeräumt, seine eigene Reflexion darzustellen und sich zur Wahl seiner Schwerpunkte zu äußern. Wichtig ist mir als Schulleiterin, eine angemessene Rückmeldekultur zu etablieren.

Im Nachgang der Hospitationen sprechen wir innerhalb der Leitung über die Ergebnisse.

Alle Hospitationen finden ressourcenorientiert statt und dienen der beruflichen Weiterentwicklung. Mögliche nötige Kritik wird konstruktiv und lösungsorientiert besprochen.

2.5. Transparenz:

Auf Transparenz wird an unserer Schule großen Wert gelegt. So erhalten unsere Eltern über jede schulische Veränderung eine E-Mail und werden zeitnah informiert. Über Fortbildungsangebote werden an unserer Schule immer alle Kollegen/Innen informiert und alle Informationen, die im Sekretariat ankommen und mit dem Unterricht oder dem Schulleben allgemein zusammenhängen, werden jedem einzelnen Kollegen weitergeleitet.

Für die langfristige Planung beschließen wir in der Vorbereitungswoche einen Schuljahresarbeitsplan, der durch einen Monatsplan (digital und als Aushang) ergänzt wird.

Alle Protokolle, von Konferenzen, Elternversammlungen und Gesprächen werden im Schulleiterzimmer archiviert und sind für jeden/e Kollegen/In jeder Zeit zugänglich.

Bei Nichtanwesenheit oder Erkrankung besteht an unserer Schule eine Informationspflicht, die jedoch in eigener Verantwortung liegt.

2.6. Leitfaden:

An unserer Schule wurde ein umfangreiches Schulprogramm erarbeitet, das jährlich aktualisiert wird. In diesem Schulprogramm sind auch die Leitlinien des Handels an unserer Schule herausgearbeitet:

1. Jedes Kind hat Anspruch auf individuelle Förderung und Forderung in unserer sozialen und behüteten Grundschule!
2. Kreative, vielfältige Projekte und Bewegung bestimmen unser Schulleben!
3. Wir arbeiten effizient und konstruktiv mit Eltern und Kooperationspartnern zusammen!
4. Kollegium, Leitung und Partner pflegen einen kooperativen, innovativen und transparenten Umgang miteinander!

2.7. Fortbildung:

Wir unterscheiden an unserer Schule zwei Arten von Fortbildung, die schulinterne (SchilF) und die individuelle.

Die Themen der schulinternen Fortbildung werden mit den Kolleginnen und Kollegen in der Vorbereitungswoche eines jeden Schuljahres besprochen. Nach Auswahl eines Themas setze ich mich mit der Kollegin, Frau Keßler, aus der erweiterten Schulleitung zusammen und überlege, welche Partner angesprochen werden müssen bzw. stelle einen Antrag auf Honorarmittel beim staatlichen Schulamt.

Die individuellen Fortbildungen organisiert sich jede Kollegin und jeder Kollege selbständig. Sie muss fachbezogen sein und darf auch während der Unterrichtszeit stattfinden.

Eine fruchtbringende Weiterentwicklung der Kompetenzen bei jedem Einzelnen kann auch durch kollegiale Hospitationen erfolgen. Ein erarbeitetes Konzept muss jedoch überdacht werden.

Am Ende eines jeden Schuljahres muss jede Kollegin und jeder Kollege seine Fortbildungen mit dem Thema und den geleisteten Stunden nachweisen. Die Belege verwaltet jeder Kollege in Eigenverantwortung, um dem staatlichen Schulamt gegenüber Auskunft geben zu können.

Quelle: - Schulprogramm der Gerhart-Hauptmann-Grundschule

- http://heinrich-behnen-schule.de/index.php?option=com_content&view=article&id=128&Itemid=107