

**Inhaltsverzeichnis**

---

**Satzung der Steuergruppe.....2**  
**Fortbildungskonzept.....3**  
**Konzept zur Studien- und Berufsberatung .....5**  
**Konzept zur Kollegialen Hospitation .....6**  
**Konzept zum Vertretungsunterricht.....7**

## Satzung der Steuergruppe

Die Steuergruppe ist ein Bindeglied zwischen Schulleitung und Kollegium.

### Aufgaben:

Koordination des Pädagogischen Qualitätsmanagements (PQM), d.h.:

- Beratung der Schulleitung bei administrativen Entscheidungen zur Schulentwicklung
- Entscheidungen über Prozesse, z.B. über den Einsatz von Instrumenten und Methoden des PQM (SEIS, Peer Review, schulinterne Evaluationen etc.) oder über Fortbildungen
- Vorbereitung von Strukturen und Folgerungen aus den Ergebnissen im Auftrag des Kollegiums, über die die Schulleitung entscheidet
- Delegation von Arbeitsaufgaben
- Koordination der Arbeit von Arbeitsgruppen
- Information der Schulöffentlichkeit
- Moderation von Konferenzen
- Impulse für weitere Schulentwicklungsthemen
- Kontakt zum/zur externen Prozessbegleiter/-in

### Zusammensetzung:

Die Steuergruppe hat fünf stimmberechtigte Mitglieder:

- Inhaber/-in der PQM-Funktionsstelle als Vorsitzender
- Schulleiter/-in oder Vertreter/-in
- Lehrkraft aus dem polnischsprachigen Programmbereich
- Lehrkraft aus dem deutschsprachigen Programmbereich
- SchiLf-Koordinator/-in
- Der Lehrerbeirat sowie Eltern- und Schülervetreter haben jederzeit die Möglichkeit zur Teilnahme an den Sitzungen.

### Berufung:

- Über die Beantragung einer PQM-Funktionsstelle entscheidet die Schulleitung.
- Für ausgeschiedene Mitglieder rücken auf Vorschlag der Steuergruppe neue Mitglieder nach, die von der Gesamtlehrerkonferenz bestätigt werden.
- Das Ausscheiden eines Mitglieds erfolgt durch Rücktritt oder durch Beschluss der Steuergruppe oder durch Beschluss der Gesamtlehrerkonferenz.

### Evaluation:

Die Arbeit der Steuergruppe wird satzungsgemäß einmal jährlich am Ende eines Schuljahres evaluiert. Dies geschieht durch einen Jahresbericht der Steuergruppe für die Gesamtlehrerkonferenz mit anschließender Aussprache.

Abgestimmt auf der GLK vom 8.10.2010

## **Fortbildungskonzept**

### ***I. Lehrerfortbildung in Bezug auf die pädagogischen Ziele der WBS***

Die Lehrerfortbildung an der WBS orientiert sich:

- Am Leitbild der Willy Brandt Schule
- An den Schulentwicklungszielen
- An Evaluationsergebnissen
- Am individuellen Fortbildungsbedarf des Kollegiums
- Am Qualitätsrahmen für Deutsche Schulen im Ausland

### ***II. Ermittlung des Fortbildungsbedarfs***

Der Fortbildungskoordinator ermittelt den Fortbildungsbedarf der Schule in Absprache mit den Lehrkräften selbst, den Fachschaften, der Steuergruppe und der Schulleitung. Er erstellt daraus ein Jahresfortbildungsprogramm. Das Programm wird in der vorletzten GLK des Schuljahres zur Diskussion vorgelegt und ggf. überarbeitet. Die Schulleitung entscheidet.

### ***III. Maßnahmen zur Lehrerfortbildung an der WBS***

**Es gibt vier Arten von Fortbildungsmaßnahmen:**

- 1) Regionale Fortbildungen
- 2) Schulübergreifende Fortbildungsveranstaltungen
- 3) Schulinterne Fortbildungsmaßnahmen
- 4) Individuelle Fortbildung der Kollegen

#### **Zu 1) Regionale Fortbildungen (ReFo)**

→ Die Lehrer nutzen das Angebot der regionalen Fortbildungsveranstaltungen.

#### **Zu 2) und 3) Schulinterne / schulübergreifende Fortbildungen:**

→ Die schulinternen Fortbildungen finden im Rahmen einer Vorbereitungswoche vor Schuljahresbeginn / zweier SchiLF-Tage (Freitagnachmittag und Samstag) im Verlauf des Schuljahres statt.

Mögliche Inhalte sind:

- Einführungslehrgang für neue Kollegen (schulinterner Vorbereitungslehrgang)
- Multiplikation zu regionalen Fortbildungen
- Arbeit in den Fachschaften und Projektgruppen
- Vertiefung der Zusammenarbeit der deutschen und polnischen Kollegen (Teambuilding)
- Weiterentwicklung der Fachkompetenz (darf keine ReFo sein)
- Professionalisierung der Lehrkräfte

- Schulqualitätsentwicklung

#### **Zu 4) Individuelle Fortbildungen**

→ Lehrkräfte können an individuellen Fortbildungen teilnehmen. Freistellungen dafür können nach Rücksprache mit der Schulleitung und dem SchiLFKo erteilt werden.

#### ***IV. Auswahl der Teilnehmer an Fortbildungen***

Die Entscheidung trifft die Schulleitung in Absprache mit dem Fortbildungskoordinator und der Lehrkraft.

#### ***V. Nutzbarmachung der Fortbildungen für die Schule***

- Mit der Freistellung zu einer Fortbildung verpflichtet sich die Lehrkraft zur Multiplikation der Fortbildungsinhalte (Formular ist noch zu entwickeln)
- Der SchiLFKo sammelt die individuellen Fortbildungserfahrungen der Kollegen zur Nutzbarmachung schulinterner Fortbildungsressourcen

#### ***VI. Evaluation des Fortbildungskonzepts***

Das Fortbildungskonzept wird jährlich unter Berücksichtigung eines Evaluationsbogens (Evaluationsbogen ist noch zu entwickeln) von der GLK evaluiert.

#### ***VII. Dokumentation***

Alle Fortbildungen betreffenden Dokumente werden vom Fortbildungskoordinator gesammelt.

Abgestimmt auf der GLK am 8.12.2010

## Konzept zur Studien- und Berufsberatung

### Ziel:

Die Studien- und Berufsberatung dient der Perspektivenfindung unserer Schüler für die Zeit nach ihrem Schulabschluss. Sie soll beim Studieneinstieg erste Orientierung bieten und den Studienstandort Deutschland stärken. Dies gilt entsprechend auch für die Berufsorientierung der Haupt- und Realschüler.

### Maßnahmen:

- ◆ In der 10. Klasse findet ein verpflichtendes Berufspraktikum statt.
- ◆ In Zusammenarbeit mit dem BIZ-Berlin (Berufsinformationzentrum) werden für Schüler und Eltern der 10. und 11. Klasse Beratungstage durchgeführt.
- ◆ Es wird jährlich eine Veranstaltung durchgeführt, auf der Eltern und Vertreter von Institutionen verschiedene Berufsfelder und -wege vorstellen.
- ◆ Die 11. Klasse besucht die Viadrina in Frankfurt/Oder und ggf. weitere Hochschulen im Berlin/Brandenburger-Raum.
- ◆ Aktuelle Medien zur Studien- und Berufsberatung, insbesondere Zeitschriften und Studienführer, werden den Schülern zugänglich gemacht.
- ◆ Im Inet sind die Schüler der Klassen 9-12 automatisch Mitglieder der „Studien- und Berufsberatungs“-Gruppe und werden auf diesem Wege digital mit aktuellsten Informationen verschiedener Hochschulen versorgt.
- ◆ Durch die Pflege der Kontakte zu Alumnis soll die Identifizierung der ehemaligen Schüler und Lehrer mit der WBS aufrecht erhalten und gleichzeitig dieses große Potential für die Studien- und Berufsberatung genutzt werden. Die Alumniarbeit wird durch den Aufbau eines Alumniportals erleichtert und intensiviert.

### Evaluation:

Das Berufspraktikum wird durch einen ausführlichen Praktikumsbericht von den Schülern ausgewertet.

Im Anschluss an die Beratungstage und die Informationsreise findet eine Feedbackrunde statt.

Die einzelnen Punkte des Konzeptes werden jeweils zu Beginn des Schuljahres vom Zuständigen der Studien- und Berufsberatung in Absprache mit der Schulleitung überprüft und ggf. angepasst.

Abgestimmt auf der GLK vom 8.12.2010

## Konzept zur Kollegialen Hospitation

### **Ziel:**

Kollegiale Hospitation ist ein Instrument zur Verbesserung der Unterrichtsqualität und ein wichtiger Baustein der Unterrichtsentwicklung an der Willy-Brandt-Schule Warschau. Eingebettet in eine umfassende Feedback-Kultur an der WBS kann dieses Instrument dabei helfen, Aspekte des eigenen Unterrichts im Team zu reflektieren.

### **Maßnahmen:**

- ★ Die Auswahl des Teampartners ist frei. Ein Formblatt wird im Verlauf des obligatorischen Vorgesprächs ausgefüllt und von beiden Teampartnern unterschrieben. Es bleibt danach im Besitz des Gastgebers.
- ★ Die schulische Organisation der kollegialen Hospitation ist gewährleistet. Sie wird erheblich vereinfacht, wenn die hospitierende Lehrkraft den Unterrichtsbesuch in eine ihrer Freistunden legt. Im begründeten Ausnahmefall kann Unterricht vertreten werden.
- ★ Die Durchführung einer beidseitigen kollegialen Hospitation wird in eine Liste im Lehrerzimmer eingetragen.
- ★ Jede kollegiale Hospitation erfolgt nach festgelegten Prinzipien:
  - Vertraulichkeit und Verschwiegenheit über alle Gesprächsinhalte und Unterrichtsbeobachtungen
  - Beobachtungsfokussierung, d. h., die im Vorgespräch erfolgte Festlegung des zu beobachtenden Verhaltens (der Lehrkraft oder der Schüler) werden eingehalten
  - Darlegung von Beobachtungen ohne Wertungen
  - Einsatz von Protokollbögen
  - Gegenseitigkeit, d. h. jedem Besuch folgt ein Gegenbesuch
  - Verbindlichkeit (Durchführung einer beidseitigen kollegialen Hospitation pro Halbjahr)

### **Evaluation:**

Mit Ablauf des 1. Schulhalbjahres hat eine Evaluation in Vierergruppen - bestehend aus jeweils zwei Teams - stattgefunden. Die Ergebnisse der Evaluation, die in der ersten GLK des zweiten Schulhalbjahres 2010/2011 dem Kollegium vorgestellt werden, können zu einer Modifizierung des Instruments führen.

Wenn sich das Instrument im Kollegium bewährt hat und sicher verankert ist, können Rahmensetzungen für zukünftige Kollegiale Hospitationen durch Kollegiumsbeschluss erfolgen (z. B. deutsch-polnische Hospitationen, Hospitationen zwischen ADLKs und OLKs, Hospitationen innerhalb von Fachschaften etc.).

## Konzept zum Vertretungsunterricht

### **Ziel:**

Der Vertretungsunterricht soll für den Fall einer Absenz sicherstellen, dass in den Klassen ein fachlich angemessener und lernförderlicher Unterricht erteilt wird. Dabei steht die Sicherung des Unterrichts in einem Spannungsverhältnis zu den Einsatzwünschen der Lehrer.

In der konkreten Einsatzplanung finden zwar beide Interessenlagen ihre Berücksichtigung, aber der Anspruch an einen guten Unterricht erhält das höhere Gewicht.

### **Maßnahmen:**

Die Einsatzplanung erfolgt nach Möglichkeit so, dass die einzelne Vertretung einen Unterricht erlaubt, in dem der Lernprozess als Fachunterricht fortgeführt werden kann.

Der Vertretungseinsatz wird unter Berücksichtigung der personellen Ressourcen und individuellen Belastungen für jeden einzelnen Kollegen vorausschauend geplant.

Es gelten folgende Vereinbarungen:

1. Bei absehbaren Absenzen (z.B. durch Exkursion, Reise, Beurlaubung, Fortbildung) müssen für die einzelnen Klassen Aufgaben in schriftlicher Form (Kopien) hinterlegt werden. Eine Aufgabenübersicht erhält in Kopie auch die Schulleitung im Gebäude *Rutkiewicz* bzw. die stellv. Schulleitung im Gebäude *Kolegiacka*.
2. Auch bei nicht planbarer Absenz durch Krankheit sollten mit Blick auf die Zielsetzung des Vertretungsunterrichts, wenn möglich, Aufgaben übermittelt werden.
3. Die Zuweisung von Vertretungen erfolgt ausgewogen nach folgenden Kriterien:
  - a) Lehrer, der in der gleichen Klasse ein anderes Fach unterrichtet (Klassenkriterium). Dann sind keine Aufgaben erforderlich.
  - b) Lehrer, der das gleiche Fach unterrichtet (Fachkriterium).
  - c) Belastungssituation durch Vertretungen im laufenden Monat.

### **Abstimmung des Konzepts:**

Das Konzept liegt schriftlich vor. Die Zielsetzung sowie die Maßnahmen werden in einer Lehrerkonferenz erläutert und begründet.

### **Evaluation:**

1. Selbstevaluation: Der Lernerfolg im Vertretungsunterricht wird nach Rückkehr des fehlenden Lehrers eigenständig mithilfe der Schülerrückmeldungen evaluiert.
  - Der Lehrer überprüft, ob die hinterlegten Aufgaben auch verwendet wurden.
  - Der Lehrer reflektiert die Qualität der gegebenen Aufgaben für sich.
2. Fremdevaluation: In regelmäßigen Abständen erfolgt eine schriftliche Befragung der Schüler ab Klasse 8 zu:
  - Organisation der Vertretungen (...)

- Umsetzung der Planung durch die eingesetzten Lehrer
- Qualität der vorgelegten Aufgaben mit Blick auf den Lernerfolg
- Einbeziehung der Aufgaben in den weiteren Lernprozess

Abgestimmt in der GLK vom 8.12.2010