

Maßnahmenplan (Handlungskonzept)



<p>Ziel 1.7.4 z.B. aus der Zielvereinbarung „Wo geht unser Weg hin?“</p>	<p>Die Personalentwicklung erfolgt systematisch und kontinuierlich.</p>		<p>Herr x Frau y</p>
<p>Maßnahmen in sinnvoller zeitlicher Abfolge. „Welche konkreten Maßnahmen planen wir, um das Vorhaben umzusetzen?“ Anwendung der SMART-Kriterien: spezifisch messbar anspruchsvoll realistisch terminorientiert</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klassenleiterschulungen (Klassentagebuch, Atlantis, etc) 2. Klassenkonferenzen 3. Klassenleitersitzungen 4. Fortbildungsplan <ul style="list-style-type: none"> 4.1 SchiLF Fortbildungsreihe Flüchtlinge in Fachklassen <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 SchiLF Ausländerrechtliche Bedingungen von Flüchtlingen in Fachklassen 4.1.2 Kulturelle Sensibilisierung 5. Einsatz von Lehrkräften <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Coachingangebote durch Sozialpädagogen 5.2 Stundeneinsatz nach Wunsch 6. Erfahrungsaustausch mit Praxislehrern in BAF-Klassen 7. Zusammenarbeit mit Kooperationspartner VHS 		
<p>Indikatoren „Woran erkennen wir, ob das Ziel erreicht worden ist?“</p>	<p>Zu 1: Die Unterlagen werden ordentlich geführt Zu 2/3: Protokolle / Richtlinien Zu 4: Fortbildungsplan – Übersicht Zu 4.1 und 4.2 Feedbackbogen Zu 5: positive Rückmeldungen Zu 6: positive Rückmeldungen Zu 7: Die benötigten Lehrer werden zur Verfügung gestellt</p>		

Wer macht ... (verantwortlicher Ansprechpartner)	was ... Maßnahme	mit wem ... Mitarbeiter/ Team	von wann .. Anfangstermin	bis wann? Abschlusssterm in	Ressourcen finanziell, personell, Partner	Check <input checked="" type="checkbox"/>
	1	Klassenleiter	Ab Sept. 2016	jährlich	---	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Herr x	2	Lehrer der Klasse	Ab Sept 2015	Feb/Juli	---	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Herr x	3	Klassenleiter	Ab Sept. 2016	nach Bedarf	----	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Wer macht ... (verantwortlicher Ansprechpartner)	was ... Maßnahme	mit wem ... Mitarbeiter/ Team	von wann .. Anfangstermin	bis wann? Abschlussstermin	Ressourcen finanziell, personell, Partner	Check <input checked="" type="checkbox"/>
Herr x	4	Externe und interne Anbieter	Ab Sept. 2015	nach Bedarf und Angebot	---	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Herr x	5	Betroffene Lehrkräfte	Ab Sept. 2015	jährlich	---	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Herr x	6	Praxislehrer	Ab März 2016	nach Bedarf	---	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Herr x	7	VHS	Ab 14/15		---	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Legende: abgeschlossen noch nicht begonnen bzw. wird weitergeführt

<p>Ziel 1.7.4 z.B. aus der Zielvereinbarung „Wo geht unser Weg hin?“</p>	<p>Die Personalentwicklung erfolgt systematisch und kontinuierlich.</p>	<p>Herr x Frau y</p>
<p>Reflexion/ Ergebnisse</p>	<p>Zu 1: Klassenleiterschulungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Jährlich zu Schuljahresbeginn <p>Weiterführung: ja</p>	
	<p>Zu 2.: Klassenkonferenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> Halbjährlich vor Zeugnissen / Bescheinigungen <p>Weiterführung: ja</p>	
	<p>Zu 3: Klassenleitersitzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Eingeführt Sept. 2016, wird als hilfreich empfunden und fortgeführt <p>Weiterführung: ja</p>	
	<p>Zu 4: Fortbildungsplan der Abteilung BAF</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluation nach Abschluss <p>Weiterführung: ja</p>	
	<p>Zu 5: Einsatz von Lehrkräften</p> <p>5.1 Coachingangebote durch Sozialpädagogen 5.2 Stundeneinsatz nach Wunsch</p> <ul style="list-style-type: none"> Wird als positiv empfunden <p>Weiterführung: ja</p>	
	<p>Zu 6: Erfahrungsaustausch mit Praxislehrern</p> <ul style="list-style-type: none"> Wird als positiv empfunden <p>Weiterführung: ja/ soweit Praxis unterrichtet wird</p>	
	<p>Zu 7: Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner VHS</p> <ul style="list-style-type: none"> Reibungsloser Ablauf <p>Weiterführung: ja</p>	