



Fortbildungskonzept der Berufs- und Studienorientierung der Wolfgang-Borchert-Schule Spandau

Inhalt

1. Leitgedanke
2. Gesetzliche Vorgaben
3. Fortbildungsgrundsätze
4. Fortbildungskonzept für die Berufs- und Studienorientierung
 - 4.1 Organisation und Planung
 - 4.2 Dokumentation
5. Evaluation

1. Leitgedanke

„Sobald man in einer Sache Meister geworden ist, soll man in einer neuen Schüler werden.“ – Gerhart Hauptmann

Der Fachbereich der Berufs- und Studienorientierung ist sich der ständig weiterentwickelnden Arbeitswelt und der neuen technischen Herausforderungen bewusst und sieht die Notwendigkeit sich kontinuierlich fort- und weiterzubilden. Nur durch aktuelle Kenntnisse in den unterschiedlichsten Bereichen können wir als Fachbereich auf die neuen Entwicklungen reagieren, um unseren Schüler*innen eine geeignete Perspektive nach der Schule aufzeigen zu können.

Thematisch werden die Fortbildungen auf der einen Seite nach dem individuellen Interesse der Lehrkraft und auf der anderen Seite an der Notwendigkeit für den Unterricht und der Schulentwicklung ausgewählt.

Das gemeinsame und vernetzte Denken und die Arbeit im Team spielen dabei eine elementare und qualitative Rolle in unserer Arbeit im Fachbereich.



2. Gesetzliche Vorgaben

Verordnung über die Fortbildung für Lehrkräfte im Land Berlin
(Lehrkräftefortbildungsverordnung - FBLVO)
Vom 16. Dezember 2021

§ 1 Begriffsbestimmung und Ziel

Fortbildungen sind Maßnahmen zur Erhaltung und Weiterentwicklung der berufsbezogenen Kompetenzen der Lehrkräfte. Sie dienen der weiteren Professionalisierung der Lehrkräfte mit dem Ziel der Verbesserung der Schul- und Unterrichtsqualität. Schulen legen als Teil ihres Schulprogramms ein Fortbildungskonzept fest.

§ 2 Anwendungsbereich, Fortbildungsrecht und -verpflichtung

2) Lehrkräfte sind berechtigt und verpflichtet, sich regelmäßig fortzubilden, um ihre fach- und berufsbezogenen Kompetenzen zu erhalten und weiterzuentwickeln.

(3) Lehrkräfte sind verpflichtet, in jedem Schuljahr an Fortbildungsmaßnahmen im Umfang von mindestens 600 Minuten in einem oder mehreren der in Absatz 2 genannten Bereiche teilzunehmen. Bei Abwesenheitszeiten von insgesamt mehr als einem Monat pro Schuljahr wegen eines Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz oder der Mutterschutzverordnung, Elternzeit, Krankheit, Beurlaubung oder Beendigung des Beamten- oder Arbeitsverhältnisses verringert sich die Fortbildungspflicht entsprechend.

§ 3 Organisation und Durchführung

(2) Fortbildungsveranstaltungen finden in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit statt.

§ 5 Fortbildungsinhalte und Formate

(2) Fortbildungsveranstaltungen finden in unterschiedlichen Formaten sowohl als Präsenz- als auch als Online-Kurse statt. Diese sind insbesondere:

1. Schulinterne Fortbildungen und Studientage,
2. Fortbildungsreihen, auch als Verknüpfung von Präsenz- und Onlinemodulen (sogenanntes „blended learning“),
3. Regionalkonferenzen mit Fortbildungscharakter und
4. Fachtage mit Vorträgen und Workshops.



3. Fortbildungsgrundsätze

- Fortbildungen sollten in der unterrichtsfreien Zeit durchgeführt werden, in Ausnahmefällen ist eine Durchführung mit Freistellung vom Unterricht möglich
- die Kolleg*innen verpflichten sich zu 600 Minuten Fortbildung pro Schuljahr
- die Schulleitung unterstützt Fortbildungsmaßnahmen, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, in dem sie
 - ggf. Lehrkräfte für Fortbildungen freistellt
 - die Fachleitung über Fortbildungsangebote informiert
 - bei der Organisation unterstützt
- mögliche, anstehende und durchgeführte Fortbildungen werden in jeder Fachkonferenz thematisiert
- durchgeführte Fortbildungen werden evaluiert und von Multiplikator*innen in der Fachkonferenz vorgestellt
- das Fortbildungskonzept wird zu Beginn des Schuljahres in den Präsenztagen besprochen und zum Ende des Schuljahres evaluiert

4. Fortbildungskonzept für die Berufs- und Studienorientierung

Im Folgenden werden die unterschiedlichen Punkte des Fortbildungskonzepts der Berufs- und Studienorientierung thematisiert.

4.1 Organisation und Planung

Die Fachleitung informiert über mögliche Fortbildungen und diskutiert diese mit dem Fachbereich. Anschließend werden Lehrkräfte den jeweiligen Fortbildungen zugeordnet, wobei Schulverpflichtungen und aktuelle Zielsetzungen im Mittelpunkt stehen. Hierbei werden fünf Planungsschritte eingehalten.

1. Klärung anstehender Aufgaben und/oder Ziele
2. Sichtung Fortbildungsbedarf
3. Prioritätensetzung
4. Planung der Umsetzungsmöglichkeit
5. Durchführung der Fortbildung

Fortbildungsanträge werden bei der Schulleitung eingereicht.

Durchgeführte Fortbildungen werden von der Fachleitung dokumentiert und ins fachbereichsinterne Fortbildungsdokument eingetragen. Kenntnisse aus den Fortbildungen werden in den Fachkonferenzen vorgestellt. Die fortgebildete Lehrkraft übernimmt hierbei die Rolle des/r Multiplikators*in und tauschen Materialien aus.



4.2 Dokumentation

Durchgeführte Fortbildungen werden von der Fachleitung festgehalten.

Auszug:

Schuljahr	Minuten	Thema
19/20	420	Netzwerktreffen der BSO-Teams – „Ein einführender Vortrag blickt auf die bisherige Arbeit der BSO-Teams, zeigt Erfolge und die Schwerpunkte, an den noch gearbeitet werden muss. Danach haben die BSO-Teams die Möglichkeit sich in verschiedenen Foren (Anschlussperspektiven, Fachkräftebedarfe, Teamentwicklung, Eltern, Praktika) mit den Schwerpunkten auseinanderzusetzen. Sie erhalten Informationen, ein Praxisbeispiel wird vorgestellt und anschließend geht es um den Transfer in die eigene Arbeit.“
22/23	720	Qualifizierungsreihe „Digitalkompetenzen stärken“ – weiterführende Schulen – „ Der Schwerpunkt der vierteiligen Qualifizierungsreihe „Digitalkompetenzen stärken“ liegt darin, die didaktischen und methodischen Kompetenzen der Teilnehmenden in Hinblick auf das Lernen und Lehren in der digitalen Welt weiterzuentwickeln und Strategien für den Einsatz zu digitaler Medien für die Unterrichts- und Schulentwicklung zu vermitteln. Nach einer Auftaktveranstaltung führen die Teilnehmenden den auf dem DigCompEdu basierenden „SELFIEforTEACHERS“ selbstständig durch und erfahren in den folgenden drei Modulen mehr über digital gestützten Unterricht, kompetenzorientiertes Lehren und individualisiertes Lernen. Nach Absolvierung des Kurses können die Teilnehmenden das Erlernte als Multiplikator/-in im eigenen Kollegium weitergeben.

5. Evaluation

Durchgeführte Fortbildungen werden von der Lehrkraft evaluiert. Die Evaluation wird kurz und prägnant durchgeführt, um die zusätzliche Arbeitsbelastung der Lehrkraft zu berücksichtigen. Auf dieser Grundlage werden die drei wichtigsten Punkte evaluiert, welche den größten Mehrwert für die Schule haben:

Auszug

Fortbildung:	Datum:	Lehrkraft:
Inwieweit hat die Maßnahme meinen Erwartungen entsprochen?		
Was kann ich davon in der schulischen Praxis umsetzen?		
Was hat mir genutzt? Was hat mir gefehlt?		