

# Leitfaden zur schulinternen Begleitung

(2. Version, 30.06.2021)



## 1. Die Aufgaben und Ziele eines Mentorats

### Ein Mentorat soll

- den Mentee kompetent und umfassend beim Berufseinstieg unterstützen.
- in den Betrieb, die Schulkultur und ins Kollegium einführen.
- fachliche, methodisch-didaktische und organisatorische Unterstützung und Begleitung gewährleisten.
- den Mentee ein Jahr lang durch gemeinsame Mentoratsgespräche beim Analysieren und Reflektieren seines Unterrichts sowie beim Erweitern seiner Handlungskompetenz unterstützen.

## 2. Profilbeschreibung für Mentoratspersonen

- Als Mentoratsperson wird ein Interesse am Einführen in den Lehrerberuf und am regelmässigen Austausch mit dem Mentee vorausgesetzt.
- Die zugeteilte Mentoratsperson unterrichtet im selben Zyklus.
- Die Mentoratsperson unterrichtet seit mindestens 3 Jahren und ist seit mindestens einem Jahr an der Schule Kehrsatz tätig.
- Die Mentoratsperson ist bereit, sich für die Aufgabe als Mentor/in entsprechend weiterzubilden.
- Die Mentoratsperson ist gewillt, den zeitlichen Aufwand, den diese Aufgabe mit sich bringt, zu leisten.

### **3. Aufgabenbeschrieb für Mentoratspersonen**

#### **Die Mentoratsperson**

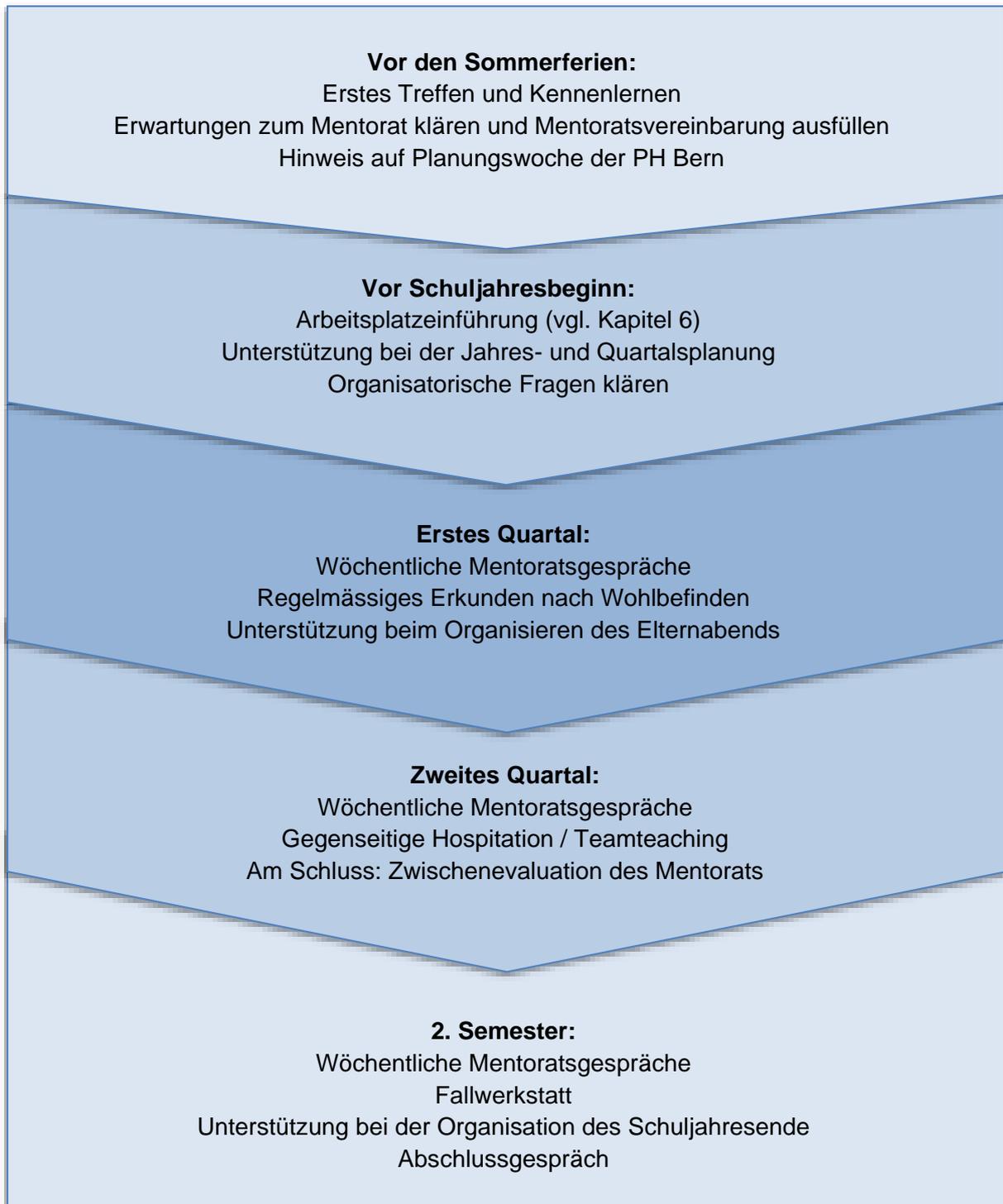
- führt die Berufseinsteigenden gemeinsam mit der Schulleitung in den Arbeitsplatz ein (vgl. Kapitel 6).
- steht als Ansprechperson für Berufseinsteigende zur Verfügung.
- erkundigt sich regelmässig beim Mentee nach dessen Wohlbefinden und der aktuellen Schulsituation.
- unterstützt bei Bedarf die neu eingetretene Lehrperson bei der Unterrichtsplanung und -vorbereitung, weist auf hilfreiche Unterrichtsmaterialien hin oder stellt diese zur Verfügung.
- berät und unterstützt das Mentee im Bereich der Klassenführung, bei Eltern- und Behördenkontakten.
- initiiert verbindliche, regelmässige Treffen und den Austausch mit dem Mentee.
- strukturiert die Mentoring-Gespräche und geht auf die Anliegen des Mentee ein.
- weist auf Angebote der PH Bern zum Berufseinstieg hin (Planungswoche, Praxisbegleitgruppe, Boxenstopp, Einzelcoaching).
- ist sich bewusst, dass sie nicht die Rolle des Problemlösers einnehmen, sondern gemeinsam mit dem Mentee Handlungsmöglichkeiten erarbeiten soll.

### **4. Aufgabenbeschrieb für Mentees**

#### **Das Mentee**

- meldet sich bei Unklarheiten oder Schwierigkeiten bei der Mentoratsperson frühzeitig.
- übernimmt und behält die Selbstverantwortung für den Berufseinstieg.
- hält sich an die vereinbarten Termine und nutzt sie gewinnbringend.
- notiert sich Besprechungsthemen und bringt seine Anliegen bei Mentoring-Gesprächen ein.
- bemüht sich, Besprochenes umzusetzen und gibt Rückmeldungen dazu.

## 5. Zeitlicher Ablauf



## 6. Zuständigkeiten bei der Arbeitsplatz Einführung

	SL	Sk	M	Hd
Anstellungsfragen	X			
Rundgang durchs Schulhaus	X			
Infos und Unterstützung beim Maiversand	X			
Informationen zum Welltentag	X			
Verschicken der wichtigsten Infos zum neuen Schuljahr (Ferienmäppli)	X			
Schulhausregeln	X			
Zuweisung eines Arbeitsplatzes und Arbeitsablage im LZ	X			
Kopiercode, Computerlogin, G-Suite Login und Mailadresse	X			
Einführung Finanzwesen	X			
Schulhausschlüssel		X		
Scolaris Login		X		
Corporate Identity (Formulare)		X		
Absichern, dass Infos der Schulleitung angekommen und verstanden sind			X	
Listen und Formulare im Lehrerzimmer zeigen und erklären			X	
Einführung Lehrerzimmerbibliothek			X	
Einführung Schulbibliothek (allenfalls Kontaktaufnahme Bibliothekarin)			X	
Evtl. Spezialräume besichtigen (Turnhalle, Schwimmbecken, Werkzimer, Zivilschutzräume, Medienzimmer, ...)			X	
Einführung Computer, Chromebooks und G-Suite (allenfalls Kontaktaufnahme zu SMI)			X	
Notfallblätter, Notfallordner und Notfallkonzept erklären			X	
Fragen klären zu Unterrichtsplanungen und -material (NMG-Schrank)			X	
Fragen klären zum Classroom Management			X	
Fragen klären zu Administrativem (Absenzen, Scolaris ...)			X	
Personen im schulischen Umfeld vorstellen (Hausdienst, SA, ...)			X	
Unterstützung beim Einrichten des Schulzimmers				X

SL=Schulleitung, Sk=Sekretariat, M=Mentoratsperson, Hd=Hausdienst