Leitfaden Mentorat Grundbildung

1. Leitgedanken

Das Mentorat dient der Einführung neuer Lehrbeauftragter in die Tätigkeiten und Aufgaben einer Berufsschullehrerin oder eines Berufsschullehrers. Es ist ein wesentlicher Beitrag an einen gelungenen Start an der GBW und aus Sicht der Schulleitung ein zentraler Bestandteil einer professionellen Einführung. Die Aufgabe der Mentorin, des Mentors besteht darin, neue Lehrpersonen zu beraten und zu betreuen. Die Beratung umfasst pädagogische, methodische und fachliche Fragen des Unterrichtens und der Lernendenbetreuung sowie die organisatorische und administrative Einführung in den Schulbetrieb. Dazu gewährleistet die Mentorin bzw. des Mentors unter anderem:

- Einsicht in die persönlichen Unterlagen und Unterstützung bei der Erarbeitung solcher
- Unterstützung bei der Auslegung der Lehrpläne
- Inbetriebnahme der Infrastruktur
- Einführung in die administrativen Prozesse und die Usanzen der Fachgruppe und der Gesamtschule

2. Checkliste[i] zum Mentorat

Der Mentor oder die Mentorin ist für die Information folgender Punkte verantwortlich:

Bezüglich der Institution

- stellt das Kollegium, die Verwaltung und die Schulleitung vor
- macht mit der schulischen Infrastruktur (Schulhausrundgang alle Standorte) vertraut
- verweist auf die Hausordnung
- weist auf die Unterrichtszeiten und Ausfalldaten hin (Anlässe/Feriendaten/LKB)
- erläutert die Aufgaben der Zimmerverantwortlichen
- erklärt das Verhalten im Notfall
- vermittelt das Konventsreglement
- führt die Handhabung des SFHB ein
- zeigt, wie persönliche Weiterbildung geplant, administriert und finanziert wird
- erläutert den Ablauf der Spesenabrechnung (Formulare, Prozess)

Bezüglich des Unterrichtens

- vermittelt das pädagogische Konzept
- hilft bei der Handhabung des Intranet Sek II insb. bei der Administration von Dispensationsgesuchen und Absenzenmeldungen
- Unterstützt bei der Bewertung und Beurteilung von Lernendenleistungen
- unterstützt beim Erstellen der Zeugnisse / Zeugniseinträge und Führen des digitalen Notenbuchs
- zeigt Möglichkeiten des obligatorischen Klassenfeedbacks auf
- bespricht das Vorgehen bei Disziplinarvorfällen und berät entlang des Intervention Leitfadens
- orientiert über die Organisation der Stellvertretungen im Fachbereich und deren Administration
- begleitet beim Ausfüllen der Situations- und Semesterberichte (vorw. Auto/Elektro und EBA)
- zeigt, wie ein Lehrausgang / Exkursionen organisiert werden

3. Rahmenbedingungen Rechte und Pflichten

Ein Mentorat dauert in der Regel ein Schuljahr und beinhaltet folgende Bausteine:

- je mind. ein gegenseitiger, formloser Unterrichtsbesuch vor dem 100 Tage-Gespräch
- gemeinsames 100 Tage-Standort-Gespräch mit der zuständigen Abteilungsleitung

– individuell vereinbarte Beratungsgespräche
– gemeinsames Jahresschlussgespräch mit der zuständigen Abteilungsleitung

Der Mentorin bzw. dem Mentor werden nach Abschluss des Mentorates in der Regel eine Pauschale von CHF 800.-- vergütet.

[i] https://sfhb.gbwetzikon.ch/start/mentorat