

# **Mentorenleitfaden**

**für Mentorinnen und Mentoren im Vorbereitungsdienst  
und im Direkteinstieg**

(Stand: Juni 2016)



**Baden-Württemberg**

SEMINAR FÜR AUSBILDUNG UND FORTBILDUNG DER LEHRKRÄFTE FREIBURG  
(BERUFLICHE SCHULEN)

## **Inhaltsübersicht**

Vorwort .....	3
Kleines Begriffslexikon .....	4
Aufgaben des Mentors oder der Mentorin im Überblick .....	5
Das Beratungsgespräch.....	7
Vorgaben und Formulare für die Dokumentation .....	8
Weitere Informationen für Mentorinnen und Mentoren.....	8

## Vorwort

Sehr geehrte Mentorin, sehr geehrter Mentor,

Ihre Schulleitung hat Sie mit der verantwortungsvollen Aufgabe betreut, junge Kolleginnen und Kollegen während ihrer Ausbildung an einer beruflichen Schule zu begleiten. Sie sind damit zentrale Ansprechpartnerin, zentraler Ansprechpartner für die Lehrkraft in Ausbildung (L.i.A.).<sup>1</sup>

Das Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (BS) Freiburg hat in seinem Leitbild formuliert:

### **Wir kooperieren mit allen an der Ausbildung Beteiligten.**

An der Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer sind die Hochschulen und die Ausbildungsschulen beteiligt. Die Kooperation mit unseren Ausbildungspartnern ist uns sehr wichtig. Eine möglichst abgestimmte Ausbildung wird verfolgt, indem wir mit den Hochschulen zusammenarbeiten und somit die erste und zweite Phase der Lehrerbildung verzahnen. Wir kooperieren mit den Kolleginnen und Kollegen an den Schulen, die die Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung in der ersten und zweiten Phase der Lehrerbildung betreuen und qualifizieren diese für ihre Aufgaben. Hierzu stehen wir mit den Ausbildungsschulen in einem permanenten Erfahrungs- und Informationsaustausch.

Nur mit Ihrer Unterstützung kann die schulpraktische Ausbildung erfolgreich sein. Während der Ausbildung soll vieles ausprobiert werden. Dabei kann nicht immer alles sofort gelingen. Das erfordert von Ihnen eine Begleitung, die offen ist für Neues, die mit einem hohen Maß an Einfühlungsvermögen betreut, die aber auch das „Handwerk“ des Unterrichtens vermittelt.

Das Ziel der Ausbildung wird in den fachdidaktischen Standards definiert, die die Kompetenzen beschreiben, die die L.i.A. am Ende der Ausbildung erworben haben sollten. Dabei werden vier unterrichtsbezogene Kompetenzen definiert:

- Unterricht planen und reflektieren
- Unterricht gestalten und steuern
- Leistungen feststellen
- Erziehen

Die Standards sämtlicher Fächern finden Sie auf unserer Homepage: [Fachdidaktikstandards](#)

Der vorliegende Mentorenleitfaden soll Sie bei der Arbeit unterstützen. Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Wir sind daher immer offen für Ihre Anregungen und Ideen.

### **Sie sind Mentorin oder Mentor im Vorbereitungsdienst**

Eine übersichtliche Zusammenfassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung finden Sie auf unserer Homepage: [Organisation des Vorbereitungsdienstes](#)

### **Sie sind Mentorin oder Mentor im Direkteinstieg**

Für die Ausbildung im Direkteinstieg gibt es keine eigens für den Direkteinstieg formulierten Vorgaben. Aus diesem Grund erfolgt die Ausbildung in der Pädagogischen Schulung und Überprüfung in enger Anlehnung an die BSPO II. So entstehen sicherlich Ermessensspielräume, die zwar individuell, jedoch immer verantwortungsvoll auszustalten sind.

Eine übersichtliche Zusammenfassung der rechtlichen Vorgaben zur Ausbildung und Prüfung finden Sie auf unserer Homepage: [Organisation der Pädagogischen Schulung](#)

---

<sup>1</sup> Die Lehrkraft in Ausbildung, L.i.A., ist im Vorbereitungsdienst oder im Direkteinstieg.

## **Kleines Begriffslexikon**

### **Ausbildungsgespräch**

Während der Ausbildung werden Ausbildungsgespräche mit der L.i.A. geführt, in die die Erfahrungen von Schule und Seminar eingehen. Am Ende des ersten Ausbildungsabschnittes soll mindestens ein Ausbildungsgespräch im Zusammenhang mit einem Unterrichtsbesuch durchgeführt werden. Inhalte sind die Entwicklung der L.i.A. und längerfristige Zielsetzungen. Dabei sollen die an der Schule gemachten Erfahrungen als Informationen zur Verfügung stehen und vom Mentor oder der Mentorin thematisiert werden. Bei Bedarf erfolgt ein weiteres Gespräch unmittelbar vor den Prüfungen.

### **Ausbildungsleiter/-in**

Die neue BSPO II verwendet diesen Begriff für den/die Direktor/-in des Seminars, die bzw. der für die gesamte Ausbildung verantwortlich ist.

Weisungsberechtigt – und damit Vorgesetzte im Sinne des Beamtenrechts – sind der/die Schulleiter/-in, der/die Mentor/-in und jede begleitende Lehrkraft sowie die Seminarlehrkräfte und der/die Ausbildungsleiter/-in.

### **Beratungsgespräch**

Im Rahmen der Ausbildung an der Schule werden von der Mentorin oder dem Mentor Beratungsgespräche durchgeführt. Ziel der Beratungsgespräche ist die Beratung der L.i.A. und nicht die Beurteilung. Inhaltspunkte des Beratungsgespräches können z.B. die methodische und didaktische Konzeption von (vorangegangenem) Unterricht sein.

Ebenso wird von der Seminarlehrkraft nach jedem beratenden Unterrichtsbesuch ein Beratungsgespräch durchgeführt. Über die wesentlichen Aspekte des Beratungsgespräches und die dabei vereinbarten Ziele erhält die L.i.A. von der Seminarlehrkraft eine schriftliche Rückmeldung.

### **Begleitende Lehrkräfte**

Begleitende Lehrkräfte sind alle Lehrkräfte, die die L.i.A. für eine gewisse Zeitspanne in einem Fach betreuen. Sie lassen sie in Absprache mit der Mentorin oder dem Mentor in geeigneten Klassen hospitieren und unterrichten.

### **Dokumentation**

Im Rahmen der Ausbildung fertigt die L.i.A. eine schriftliche Arbeit an, die ein berufspädagogisch-didaktisches Handlungsfeld beschreibt und innovative pädagogische, psychologische, fachdidaktische und berufliche Elemente, Themen der Fach- und Berufsethik, der Diagnostik und Förderung oder fächerverbindende Themen und Fragen berücksichtigt.

### **Kompaktpause**

Der Vorbereitungsdienst bzw. die Pädagogische Schulung beginnt in der Regel mit einer Kompaktpause, die auf der Grundlage der Inhalte und Erfahrungen des Studiums in die Ausbildung einführt. Die Kompaktpause dient insbesondere der fachdidaktischen Vorbereitung der L.i.A. für eine baldige Unterrichtsaufnahme an der Schule. Ziel der Kompaktpause ist es dabei, die L.i.A. dazu zu befähigen, begleiteten Unterricht planen, durchführen und reflektieren zu können. Im Direkteinstieg verfolgt die Kompaktpause zudem das Ziel, erste Kompetenzen zur Planung und Durchführung von selbstständigem Unterricht zu entwickeln.

### **Mentorin/Mentor**

Die Mentorin oder der Mentor wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter im Einvernehmen mit dem Seminar bestellt. Sie/er koordiniert die Ausbildung der L.i.A. an der Schule während der gesamten Dauer des Vorbereitungsdienstes bzw. des Direkteinstiegs.

### **Seminarlehrkräfte**

Die neue BSPO II verwendet diesen Begriff für die für die Ausbildung der L.i.A. zuständigen Personen am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung.

# Aufgaben des Mentors oder der Mentorin im Überblick

## § 13BSPO II : Ausbildung an der Schule

(2) Die Schulleitung bestellt im Einvernehmen mit dem Seminar eine Mentorin oder einen Mentor. Diese oder dieser koordiniert in Abstimmung mit der Schulleitung die Ausbildung und weist die Studienreferendarin oder den Studienreferendar begleitenden Lehrkräften für die Ausbildungsfächer zu. Insbesondere Schulleitung und Mentorin oder Mentor sind Ansprechpersonen der Studienreferendarin oder des Studienreferendars. Sie beraten und besuchen sie oder ihn im Unterricht, was jederzeit möglich ist. Mentorinnen und Mentoren und begleitende Lehrkräfte lassen sie oder ihn in ihrem Unterricht hospitieren. Die Mentorin oder der Mentor steht in Kontakt mit den Seminarlehrkräften. Schulleiterinnen und Schulleiter sind verpflichtet, die Studienreferendarin oder den Studienreferendar in jedem Ausbildungsfach mindestens einmal im Unterricht zu besuchen. Einer dieser Unterrichtsbesuche soll in der Berufsschule beziehungsweise Berufsfachschule stattfinden.

### 1. Ausbildungsabschnitt

#### *Der Mentor oder die Mentorin als Organisator/-in der Ausbildung*

- führt die L.i.A. in das Kollegium ein und lädt zur aktiven Teilnahme am Schulleben ein
- unterstützt die L.i.A. in organisatorischen Fragen in Bezug auf die Abläufe an der Ausbildungsschule
- weist die L.i.A. begleitenden Lehrkräften für die Ausbildungsfächer zu
- achtet darauf, dass die L.i.A. Erfahrungen in verschiedenen Schularten der beruflichen Schule sammelt
- sorgt dafür, dass die L.i.A. ihren Unterrichtsverpflichtungen nachkommt (bei Referendaren/innen: Kontrolle des Stundennachweisheftes)

#### *Der Mentor oder die Mentorin als Fachmann/Fachfrau und Berater/-in für Unterricht*

- nimmt die Einführung in die Unterrichtspraxis (z.B. Lehrpläne und Stoffverteilungspläne zur Verfügung stellen) gemeinsam mit dem Seminar wahr
- unterstützt bei der Wahl geeigneter Klassen und Schularten
- bietet verpflichtend in seinem/ihrem Unterricht die Möglichkeit zur Hospitation und zum begleiteten Unterricht
- berät die L.i.A. in fachwissenschaftlichen, fachdidaktischen und pädagogischen Fragen
- besucht die L.i.A. im Unterricht

#### *Der Mentor oder die Mentorin als Kontaktperson zum SSDL*

- beobachtet bei beratenden Unterrichtsbesuchen gemeinsam mit der Seminarlehrkraft den Unterricht und ist beim anschließenden Beratungsgespräch anwesend
- ist an Ausbildungsgesprächen beteiligt.

---

## **2. Ausbildungsabschnitt**

---

*Der Mentor oder die Mentorin als Fachmann/Fachfrau und Berater/-in für Unterricht*

- begleitet mindestens 1 Unterrichtsstunde der L.i.A.
- kann jederzeit den Unterricht der L.i.A. besuchen

*Der Mentor oder die Mentorin als Kontaktperson zum SSDL*

- besucht den Unterricht der L.i.A. bei entsprechendem Anlass während der Dokumentation, soweit erforderlich mit einem/einer Fachlehrer/-in, und berichtet der Seminarlehrkraft darüber

*Der Mentor oder die Mentorin wird an der schriftlichen Beurteilung durch die Schulleitung (Schulleiterbeurteilung) der L.i.A. beteiligt. Diese erfolgt gemäß §13 (5) etwa drei Monate vor Ende der Ausbildung.*

---

## Das Beratungsgespräch

Ziel: Förderung der Kompetenzen und Stärkung der Lehrperson. Das Gespräch zielt auf die Beratung und ausdrücklich nicht auf die Beurteilung.

- Das Gespräch ist regelmäßig, möglichst zeitnah zu den gehaltenen Unterrichtsstunden durchzuführen.
- Keine gehaltene Unterrichtsstunde sollte ohne Rückmeldung bleiben.
- Nachbesprechung und weitere Planung sind am Anfang Aspekte der Beratung.
- Mit zunehmender Selbstständigkeit konzentriert sich die Beratung auf zentrale Schwächen und Stärken.
- Das Beratungsgespräch ist eine Hilfe für die Entwicklung der Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit der L.i.A..
- Prinzipien des Beratungsgesprächs sind
  - *Empathie*: Der Versuch, sich in die Gedanken- und Gefühlswelt des anderen hineinzuversetzen, die Dinge so zu sehen, wie er sie sieht.
  - *Akzeptanz*: Im Beratungsgespräch werden Achtung, Wärme und Rücksicht entgegengebracht, auch dann, wenn die theoriegeleitete Fachdidaktik von der L.i.A. abweicht.
  - *Transparenz*: Die Beratungsaspekte werden klar und deutlich definiert und benannt. Konstruktive Kritik wird geübt, gegebenenfalls werden Alternativen aufgezeigt.
  - Begründete *Rückmeldung*
  - *keine subjektive Didaktik*

Möglicher Grundaufbau eines Beratungsgesprächs:

- Die L.i.A. erhält die Gelegenheit, selbst zu kommentieren.
- Aus (vereinbarten) Beobachtungsfeldern werden Schwerpunkte ausgewählt, die dann besprochen werden. Die Auswahl treffen die L.i.A. und Mentor/-in gemeinsam. Dabei müssen Beobachtungsfelder, in denen die L.i.A. noch nicht die ihrem Ausbildungsstand angemessenen Kompetenzen aufweist, unbedingt berücksichtigt werden.
- Möglichst konkrete Zielvereinbarungen werden getroffen, die eine systematische Verbesserung des Unterrichts und des Lehrerverhaltens bewirken.

Förderliche Faktoren in einem Beratungsgespräch:

- angenehmer Rahmen
- Ernsthaftigkeit
- Vertrauen
- Strukturiertheit
- Professionalität
- konstruktive Kritik
- Alternativen aufzeigen
- konkrete Vorschläge machen
- auf den Einzelnen eingehen
- Absprachen treffen

Zur Beratung und Beurteilung von Unterricht wurde im Auftrag des Ministeriums ein „Basismodell“ entwickelt. Sie finden das Basismodell auf unserer Website unter: [Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung](#).

## **Vorgaben und Formulare für die Dokumentation**

Alle Informationen und Formulare zur Dokumentation *für Referendare und Referendarinnen bzw. für Direkteinsteiger/-innen* finden Sie auf unserer Homepage ([www.bs.seminar-freiburg.de](http://www.bs.seminar-freiburg.de)) unter [Vorbereitungsdienst](#) bzw. [Pädagogische Schulung](#):

- Informationen zu Dokumentation (Umfang, Struktur, Bewertung, schriftliche Versicherung, äußere Gestaltung der Arbeit)
- Anmeldung der Dokumentation
- Datenblatt zur Dokumentation

## **Weitere Informationen für Mentorinnen und Mentoren**

Informationen und Formulare *für Mentorinnen und Mentoren* finden Sie auf unserer Homepage unter [Informationen für Mentorinnen und Mentoren](#):

- Bestellung eines Mentors/einer Mentorin
- Bericht des Mentors bzw. der Mentorin zur Dokumentation
- Anmeldung zum Mentorentag
- Formular zur Vorbereitung des Ausbildungsgesprächs

Hinweis:

Durch Anklicken der unterstrichenen Links gelangen Sie direkt auf die Website. Möglicherweise erscheint eine Warnmeldung Ihrer Firewall, die Sie aber durch Anklicken des entsprechenden Buttons ignorieren können.