

## **Merkblatt für Mentor:innen von Berufs- und Wiedereinsteigenden**

*(gilt für Volksschule und Sekundarstufe II)*

Die schulinterne Unterstützung (Mentorat) für Personen, die neu oder nach langer Zeit wieder in den Lehrberuf einsteigen, ist ab dem 1. August 2024 gesetzlich verankert (Art. 92 Abs. 1b lit. b LAV und Anhang 4 Ziff. 3.1b LAV). Sie umfasst sowohl eine zeitliche Entlastung der Berufseinsteigenden resp. Wiedereinsteigenden wie auch der unterstützenden, erfahrenen Lehrpersonen während maximal zwei Semestern im Umfang von von je 3 Beschäftigungsprozenten. Das sind je 1.5 Stunden pro Schulwoche.

Berufseinsteigende Lehrpersonen (inkl. berufseinsteigende Studierende) sind Lehrpersonen, die das erste Mal selbständig unterrichten und für mindestens ein Semester angestellt worden sind.

Wiedereinsteigende Lehrpersonen sind Lehrpersonen, die nach einer Pause von mindestens zwei Jahren wieder in den Beruf einsteigen und für mindestens ein Semester angestellt worden sind.

Das Mentorat hat zum Ziel, dass die Berufseinsteigenden von den Erfahrungen der Berufskolleg:innen profitieren und nach einem Jahr sicher und eigenständig ihr Arbeitspensum bewältigen können. Das Mentoratsprogramm ermöglicht eine individuelle Ergänzung der Lehrer:innen-Ausbildung und erleichtert den Berufseinstieg.

### **Vorgehen**

- Die Schulleitung stellt den Antrag für das Mentoring einer Lehrperson oder dessen Verlängerung um ein Semester.
- Die Schulinspektorin/der Schulinspektor genehmigt den Antrag für ein erstes Semester und gegebenenfalls für eine Verlängerung.
- Die Schulleitung teilt der neuen Lehrperson die Mentorin/den Mentor zu und bespricht mit den Beteiligten die vorgesehenen Aufgaben und Pflichten.
- Die Mentorin/der Mentor ist betreffend die Arbeitsleistung der/des Mentees gegenüber dem Kollegium zum Schweigen verpflichtet. Sie/Er hat keinen Auftrag, die Arbeit der neuen Lehrperson zu bewerten. Diese Aufgabe obliegt der Schulleitung

### **Mentor:innen**

Es handelt sich um erfahrene Lehrpersonen, die in der Regel den Mentorats-Kurs oder einen Teil des CAS „Berufspraxis kompetent begleiten“ am Institut für Weiterbildung und Dienstleistung der Pädagogischen Hochschule Bern besucht

haben oder bereit sind, diese oder eine ähnliche Weiterbildung anzugehen. Sie unterrichten an der gleichen Schule und idealerweise auf derselben Stufe wie die Berufseinsteigenden (inkl. berufseinsteigende Studierende) oder Wiedereinsteigenden. Sie haben beratende und keine beurteilende Funktion.

### **Nutzen des begleiteten Berufseinstiegs (PHBern):**

- *Stärkung:* Lehrpersonen mit wenig Praxis erlangen Sicherheit und Klarheit in ihrer neuen Rolle und im Umgang mit alltäglichen schulischen Situationen.
- *Professionelle Unterstützung:* Die ausgebildete schulinterne Begleitperson (Mentorin, Mentor) unterstützt und begleitet die neue Lehrperson und verhilft ihr zu einer schnelleren Integration ins Kollegium und in die spezifische Schulkultur.
- *Win-Win Situation:* Berufseinsteigende / Wiedereinsteigende, Begleitpersonen und Kollegien profitieren gegenseitig voneinander.
- *Geringere Fluktuation:* Lehrpersonen erlangen eine höhere Berufszufriedenheit und verbleiben länger an ihrer Schule.
- *Netzwerk:* Die Praxisbegleitgruppen der Berufseinsteigenden / Wiedereinsteigenden und der Austausch unter den Mentor:innen garantieren eine bessere Vernetzung der Lehrpersonen.
- *Standortvorteil:* Bei Stellenausschreibungen kann die Schule auf die professionellen Strukturen aufmerksam machen und sich profilieren.
- *Qualitätssicherung:* Neue Lehrpersonen sind schneller mit den Abläufen, Gegebenheiten und Werten der Schule vertraut.

Bildung Bern hat Möglichkeiten der Unterstützung im ersten Berufsjahr zusammengestellt. Sie gehen über die üblichen Arbeiten und Absprachen im Zusammenhang mit Neuanstellungen hinaus. Wichtig: Zwischen Schulleitung, Mentor:in und Mentee ist UNBEDINGT und KLAR abzusprechen, was genau Teil dieser Unterstützung sein kann - und was eben nicht. Empfohlen werden zudem die Weiterbildungsangebote der PHBern rund um den Berufseinstieg.

### **Klassen- / Unterrichtsarbeit**

- Didaktisch-pädagogischer Austausch über Unterrichtsformen, Lehrmittel, schwierige Unterrichtssituationen, Klassenführung, Beziehungsarbeit und Gespräche...
- Schulzimmer einrichten
- Tipps für die Logistik und die Organisation einer Klasse und der Räumlichkeiten
- Checkliste für Schulausflüge besprechen, Sicherheitsaspekte ansprechen

### **Schulorganisation**

- Zusammenarbeit und -spiel mit politischer Behörde
- Abläufe für Materialbestellung, für Abrechnungen von Anlässen, Spesen, persönliche Auslagen aufzeigen
- Netzwerk der beruflichen Kontakte teilen

### **Elternarbeit**

- Gemeinsame Vorbereitung Elternabend, ev. Begleitung
- Vorbereitung Elterngespräche, runde Tische, etc, inkl. Terminfindung
- Vor- und Nachbereitung von besonders schwierigen Gesprächssituationen
- Kommunikation und Kommunikationskanäle

### **Persönliche Organisation**

- Austausch über das allgemeine Befinden, den Umgang mit Erfolg und Misserfolg
- Arbeitszeiterfassungssystem besprechen
- Arbeitsbelastung über das Jahr thematisieren
- Umgang mit unterrichtsfreier Zeit und Ferien

### **Gelingsbedingungen**

- Rolle der Schulleitung klären, bei Konflikten ist sie Ansprechperson und übernimmt die Supervision
- Bewusste, sorgfältige Auswahl von Mentor:innen
- Start und Abschlussgespräche mit der Schulleitung erhöhen die Verbindlichkeit
- Regelmässige Austauschgefässe definieren und einhalten (z.B. im Stundenplan einbauen)
- Besprechungspunkte kurz festhalten, beim nächsten Mal darauf zu sprechen kommen
- Erwartungen gegenseitig klären und Schwerpunkte setzen
- Mentorat als Mehrwert für beide Seiten verstehen
- Ziel sind der Gewinn von Knowhow und die Selbständigkeit von Berufseinsteigenden.