



Die neue Lehrkraft im Vorbereitungsdienst
ist da – und nun?

Eine Handreichung für Mentorinnen und Mentoren

Inhalt

Vorwort.....	3
1 Ankommen erleichtern	4
2 Aufgaben der Ausbildungsbegleitung	5
3 Begleitung bei der Unterrichtsplanung.....	8
4 Begleitung bei der Unterrichtsreflexion.....	9
4.1 Beobachten.....	10
4.2 Beschreiben	10
4.3 Beurteilen.....	11
5 Prüfungsbegleitung	12
6 Organisatorische Rahmenbedingungen	13
7 Und wenn es mal nicht so gut läuft.....	14
8 Weiterführende Materialien	15

Impressum

Herausgeber:

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung
Abteilung Ausbildung
Weidenstieg 29, 20259 Hamburg

Redaktion:

Barbara Fahland, Natalia Agulina und Till Katzer;
ehemalige Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Druck:

Flyeralarm GmbH, Würzburg

Layout & Gestaltung:

Anna Rieger, Medienpädagogik & Publikationen
Titel: Anna Rieger

Hamburg: 2018 (3. Auflage)

Download: www.li.hamburg.de/lia

Sie haben sich entschlossen, an Ihrer Schule eine Aufgabe als Mentorin oder Mentor zu übernehmen. Damit tragen Sie wesentlich zur Ausbildung der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst (LiV) bei und sind eine wichtige Ansprechperson sowohl für die LiV als auch für die anderen Ausbildungsbegleiterinnen und Ausbildungsbegleiter. Im Namen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst danken wir Ihnen dafür.

Diese Handreichung soll Sie bei der Begleitung der LiV durch den Vorbereitungsdienst von Beginn an unterstützen. Wir möchten Ihnen einen Überblick zum Aufgabenfeld und den damit verbundenen Anforderungen geben und einige wichtige Fragen beantworten:

- Was genau gehört zu meinen Aufgaben als Mentorin oder als Mentor?
- Was benötigt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst von ihren Mentorinnen und Mentoren?
- Was sollte ich wissen, mit welchen Grundprinzipien von Ausbildung sollte ich vertraut sein?
- Wo kann ich nachlesen?

Sicherlich können nicht alle einzelnen Tätigkeiten bis ins Detail beschrieben werden. Die Kapitel fokussieren auf das Wesentliche und sollen vor allem von Beginn an Orientierung in dieser verantwortungsvollen Aufgabe geben.

Diese Handreichung wurde in Zusammenarbeit mit dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und unter Beteiligung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung Ausbildung im Landesinstitut entwickelt. Uns ist wichtig, die Tätigkeit von Mentorinnen und Mentoren klar und differenziert aus verschiedenen Perspektiven zu beschreiben.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!

Hanneke Bohls

Abteilungsleitung Ausbildung im
Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung

1

ANKOMMEN ERLEICHTERN

Gerade zu Beginn ist es für die neue Lehrkraft im Vorbereitungsdienst hilfreich, wichtige Informationen möglichst schnell zu erhalten und im neuen Kollegium Orientierungshilfe zu bekommen.

Manchmal sind die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst schon an der Schule bekannt – aus Praxisphasen im Studium oder weil sie sich vor Aufnahme des Vorbereitungsdienstes in der Schule vorgestellt haben. Dann fällt es ihnen vermutlich leichter, in dem neuen System anzukommen.

Wichtige Schritte für die ersten Tage und Wochen mit den neuen Kolleginnen und Kollegen haben wir hier zusammengestellt. Von Schule zu Schule wird deren Umsetzung unterschiedlich organisiert sein; sei es, dass die Schulleitung, die jeweiligen Ausbildungsbeauftragten oder die Mentorin oder der Mentor dafür zuständig sind:

- Begrüßung durch ein Mitglied der Schulleitung oder den Ausbildungsbeauftragten und die koordinierenden Mentoren
- Vorstellung im Kollegium und Fachkollegium und beim nicht pädagogischen Personal, z. B. anhand eines Steckbriefes mit Foto am Schwarzen Brett und auf der Gesamtkonferenz
- Übergabe der Schlüssel für die benötigten Räume der Schule
- Hinweise auf übliche Formen der Informations-Bekanntgabe: Schwarzes Brett, Info-Bücher im Lehrerzimmer, digitale Kommunikationsmedien
- Hinweise auf Konferenzen und Teamsitzungen (z. B. Jahresplan der Schule)
- Einführung in die Arbeit der Fachkonferenzen
- Einbindung in bestehende Teams und den Unterricht im Team
- Bekanntmachen mit Kultur, Struktur sowie internen Traditionen der Schule (u. a. Aufsichts- und Vertretungsregelungen, Hinweise zu Ausflügen und Konfliktregelungen)

Um sich in der Schule einzufinden ist es für die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sehr entlastend, wenn sie in der ersten Schulwoche noch nicht im eigenverantwortlichen Unterricht eingesetzt wird. In diesen ersten Tagen an der neuen Schule ist eine Ansprechperson hilfreich, die die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst beim Kennenlernen der Schule begleitet.

Auch eine Beratung über die produktive Nutzung zum schulischen Einsatz außerhalb des eigenverantwortlichen Unterrichts könnte hilfreich. Diese durchschnittlich fünf Stunden pro Woche werden z. B. für Hospitationen bei Fachkolleginnen und Fachkollegen, Teilnahme an Konferenzen, Besprechungen mit Mentorinnen und Mentoren, Beratungen von Schülerinnen und Schülern bzw. deren Eltern, Exkursionen oder zur Teilnahme an Schulentwicklungsprojekten genutzt.



Und last not least: Wenn erfahrene Kolleginnen und Kollegen die Bereitschaft zeigen, ihren Unterricht zum Hospitieren anzubieten, so wird dies für die neue Lehrkraft im Vorbereitungsdienst vermutlich eine willkommene Einladung sein.

AUFGABEN DER AUSBILDUNGSBEGLEITUNG

2

Es ist für die neuen Kolleginnen und Kollegen sehr wichtig, dass sie die Unterstützung aller Ausbildungsbeteiligten als gemeinsames Vorhaben erfahren. Hierbei haben Sie als Mentorin oder Mentor eine zentrale Rolle, denn Sie verbringen sicherlich die meiste Zeit mit der neuen Kollegin oder dem neuen Kollegen. Sie sind als Mentorin oder Mentor fachlich für die Ausbildung qualifiziert und verfügen über unterrichtliche sowie erzieherische Erfahrungen.

So können Sie folgende Aufgaben übernehmen:

Vorbereitung auf den ersten Unterricht

Eventuell bieten Sie den neuen Kolleginnen und Kollegen an, Sie während eines ganzen Arbeitstages zu begleiten (Shadowing). Oder Sie regen an, gezielt die neuen eigenen Lerngruppen beobachtend kennen zu lernen. Bitte unterstützen Sie insbesondere bei der Planung für die ersten Unterrichtsvorhaben. Sicherlich besprechen Sie die kurzfristige Unterrichtsplanung mit Blick auf die didaktischen und methodischen Schwerpunkte der jeweiligen Stunden, um so den Start in die Ausbildung zu erleichtern und eine positive Ersterfahrung zu ermöglichen.

Und ganz besonders wichtig ist es, ein wertschätzendes Feedback, das an den Potentialen der neuen Lehrkräfte anknüpft, zu den ersten Unterrichtsstunden zu geben.

Hinweise auf das Profil der Schule, die Bildungspläne, die schulinternen Curricula sowie die verwendeten Lehrwerke und Medien sind wichtige Informationen zu Beginn.

Auch eigene Unterrichtsmaterialien dürfen Sie der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst gerne als Starthilfe zur Verfügung stellen. Damit erleichtern Sie gerade zu Beginn den Einstieg in die eigene Unterrichtsplanung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst. Allmählich werden diese Starthilfen dann zugunsten einer eigenständigen Gesamtplanung und Materialerstellung durch die neuen Lehrkräfte zurückgenommen.

Unserer Erfahrung nach benötigen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst unbedingt auch einen angeleiteten Einblick in das Arbeitsfeld der multiprofessionellen Teams, um sich in bestehende Arbeitsgruppen integrieren zu können.

Bitte unterstützen Sie sie dabei, indem Sie möglichst schnell Kontakte mit den Kolleginnen und Kollegen herstellen, die bereits in den jeweiligen Lerngruppen der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst eingesetzt sind.

Beratung

Die Beratung umfasst Unterstützung bei der konkreten Unterrichtsplanung und enthält auch Hinweise auf die mittel- und langfristige Unterrichtsplanung, d. h. die Planung von Unterrichtssequenzen und eventuell Projektarbeit.

Hospitation

Bitte laden Sie die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst in den eigenen Unterricht zum Hospitieren ein und machen Sie möglichst ein aktives Angebot für regelmäßige Hospitationen im Unterricht der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst. Jede Woche soll verbindlich ein Unterrichtsbesuch und eine Beratung durch eine Mentorin bzw. einen Mentor erfolgen.

Daran sollten sich Unterrichtsreflexionen mit zuvor verabredeten Schwerpunkten und Vereinbarungen über weitere Entwicklungsschritte anschließen.

Begleitung

Begleiten Sie bei der Reflexion von Erfahrungen in schwierigen Erziehungssituationen und bringen Sie Ihre Sichtweise von „gutem Unterricht“ – als eine Sichtweise neben anderen – ein.

Leistungsbewertung

Die neuen Kolleginnen und Kollegen benötigen konstruktive Unterstützung und Beratung bei Fragen zur Leistungsbewertung und Notengebung sowie Unterstützung beim Konzipieren von Klassenarbeiten, deren Korrektur und Bewertung und beim Eintrag von Noten in die Notenlisten.

Erläutern Sie das Führen der Klassen- und Kursbücher und deren Kontrolle sowie eventuell auch der Logbücher der Schülerinnen und Schüler.

Austausch

Bitte versuchen Sie an Hospitationen der Haupt-, Fach- und Fachrichtungsseminarleitung und an den Kleingruppenhospitationen (KGH) bzw. unterrichtspraktischen Übungen (UpÜ) sowie an den anschließenden Besprechungen teilzunehmen.

Für diese müssen Sie eventuell von Ihrem eigenen Unterricht freigestellt werden. Bitte organisieren Sie Ihre Teilnahme rechtzeitig, eventuell mit Hilfe der Ausbildungsbeauftragten. Hilfreich ist der regelmäßige Austausch mit der Haupt-, Fach- und Fachrichtungsseminarleitung zu Fragen des didaktisch-methodischen Vorgehens (z. B. beim Mentorentreffen und am Rande der Hospitationen).

Auch durch ein Zwischenstandsgespräch unterstützen Sie die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst, eine realistische Einschätzung über ihren Stand der Ausbildung zu gewinnen.

Dabei kann der kompetenzorientierte Bericht eine Art Hintergrundfolie sein. Als Ergebnis von Unterrichtsnachbesprechungen – auch bei Seminarleitungsbesuchen – werden Arbeitswerkpunkte für die nachfolgende Ausbildungszeit verabredet. Bitte unterstützen Sie die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst bei ihren nächsten (Fort)Schritten!

Eine durchgängige Motivation der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch ein ressourcenorientiertes Feedback und eine Wertschätzung des Arbeitseinsatzes ist die Grundlage für eine produktive Zusammenarbeit und ein erfolgreiches Absolvieren des Vorbereitungsdienstes.



Und nun noch eine wichtige Information:

Für Ihre Arbeit als Mentorin oder Mentor ist es unabdingbar, die aktuelle Struktur und die Inhalte des Vorbereitungsdienstes zu kennen (Wegweiser für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, ▷ Materialien, S. 15).

Das Landesinstitut (LI) bietet Ihnen eine gezielte Fortbildungsreihe für Mentorinnen und Mentoren an, die Sie zur Erweiterung Ihrer Qualifizierung nutzen sollten (Fortbildungen für Mentorinnen und Mentoren, ▷ Materialien, S. 15).

3

BEGLEITUNG BEI DER UNTERRICHTSPLANUNG

Die Unterstützung bei der Unterrichtsplanung durch Sie als Mentorin bzw. Mentor ist eine zentrale Aufgabe. Dabei hat die schriftliche Unterrichtsplanung eine große Relevanz. Und es ist (auch hier) hilfreich, wenn Schule und LI möglichst gemeinsam agieren.

Im LI gibt es einheitliche Anforderungen zum Verfassen von schriftlichen Unterrichtsentwürfen (Erweitertes Konzept zum Verfassen schriftlicher Unterrichtsplanungen – Handreichung für Seminarleitungen; ▷ Materialien, S. 15).

Im Zentrum des Unterrichtsentwurfs steht die didaktische Analyse, d. h. die Begründung der Auswahl der Lerngegenstände ausgehend von den Bildungszielen und den diagnostizierten Lernständen und Lernzugängen. In der Handreichung sind z. B. Leitfragen zur Unterstützung des Verfassens von Unterrichtsentwürfen, Beispiele für gelungene Lernzielformulierungen sowie Bezüge zur inklusionsorientierten Ausbildung zu finden. Sie als Mentorin bzw. Mentor können bei Unterrichtsentwürfen in vielfältiger Weise begleiten. Beispielsweise unterstützen das gemeinsame Durchdenken didaktischer und methodischer Begründungen, das wahrnehmungserweiternde Gespräch zur Differenzierung der Lerngruppenanalyse oder die Beratung bei der Fokussierung auf klar und mit Operatoren formulierte Lernziele und Kompetenzen.

Ebenso können Planungsüberlegungen nach beobachteten Hospitationsstunden gemeinsam reflektiert werden, so dass die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst bei der Erweiterung ihrer handlungsleitenden Planungsannahmen unterstützt werden.

Im Unterrichtsentwurf nehmen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zunehmend auf Modelle Bezug, die in der Ausbildung verwendet werden, so beispielsweise solche zur Strukturierung von Lerngegenständen, zu Möglichkeiten der Individualisierung, der Kompetenzorientierung oder zu Lernphasen.

In gemeinsamen Gesprächen zwischen Seminarleitungen und Mentorinnen und Mentoren, unter anderem bei Hospitationen und bei Mentorentreffen, können solche Modelle als Grundlagen der Begleitung und Ausbildung gefestigt werden.

Zur Entlastung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gibt es die Verabredung, dass im Laufe der Ausbildung pro Seminarleitung ein Entwurf verkürzt verfasst werden kann.

BEGLEITUNG BEI DER UNTERRICHTSREFLEXION



Eine der zentralen Aufgaben einer Mentorin oder eines Mentors besteht darin, im Unterricht zu hospitieren und anschließend mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ein Gespräch zu führen. Für diese Gesprächssituation ist eine beratende Haltung eine wichtige Gelingensbedingung. Eine professionelle Unterrichtsreflexion folgt einer klaren Trennung zwischen beobachten, beschreiben und beurteilen (▷ Schaubild, S. 11).

Dabei lässt sich „Lernen aus Erfahrung als zyklische[r] Prozess der Reflexion“ am besten mithilfe des Reflexionszirkels von Fred Korthagen* darstellen.

Dem Motto „Weniger ist oft mehr“ zu folgen, kann hilfreich sein, um sich im Beratungsprozess auf bestimmte Aspekte zu konzentrieren. Bitte verabreden Sie mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst jeweils vor der Hospitation ausgewählte Schwerpunkte, die bei der Unterrichtsreflexion im Zentrum stehen könnten (Entwicklungsziele der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst).

Auf dem Weg, das eigene Lehrerhandeln zu professionalisieren, wird es für die neuen Kolleginnen und Kollegen hilfreich sein, wenn Sie als Mentorin oder Mentor während der geplanten Hospitation und Nachbesprechung gegebenenfalls verschiedene Perspektiven einnehmen: diejenige der Schülerinnen und Schüler oder diejenige der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst.

* Reflexionszirkel:
F. A. Korthagen
u. a. (2002).
Schulwirk-
lichkeit und
Lehrerbildung.
Reflexion der
Lehrertätigkeit.
Hamburg. EB-
Verlag, S. 49.

4.1 Beobachten

Unterstützend für die Unterrichtsbeobachtung sind die folgenden Qualitätsmerkmale für einen guten Unterricht*:

- Hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sachlich und fachlich korrekt unterrichtet?
- Haben die personalen Qualitäten und das erzieherische Auftreten der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zu einem lernförderlichen Klima beigetragen?
- Hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die unterschiedlichen Voraussetzungen und Kompetenzen der Lernenden berücksichtigt?
- Hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst den Unterricht didaktisch sinnvoll, methodisch funktional sowie zielführend strukturiert und flexibel auf sich verändernde Situationen reagiert?
- Hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die selbständige und aktive Teilnahme der Lernenden ermöglicht?
- Wurde durch angemessene Herausforderungen ein Lernzuwachs bei den Schülerinnen und Schülern ermöglicht?

4.2 Beschreiben

Die Unterrichtsstunde ist zu Ende. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst und Sie als Mentorin oder Mentor sortieren Ihre Gedanken und bereiten sich auf die Nachbesprechung vor – in einer ruhigen Umgebung – und mit ungefähr einer Stunde Zeit.

In dieser Phase ist es wichtig, dass die beobachteten unterrichtlichen Handlungen zunächst möglichst neutral beschrieben werden, ohne dabei sofort in die Bewertung einzusteigen. Dies ist sicherlich eine Herausforderung! Die Handlungen transparent machen, dabei gegebenenfalls verschiedene Perspektiven einnehmen, damit kann der Übergang zur reflektierenden Phase vorbereitet werden. Dabei unterstützen Sie als Mentorin oder Mentor die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst, indem Sie gezielt Fragen stellen und es so ermöglichen, die entsprechenden Situationen zu rekonstruieren und diese zu konkretisieren.

- Was genau ist geschehen?
- Wer hat was gemacht?

Und bitte lassen Sie unbedingt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst beginnen, die eigenen Einschätzungen zum unterrichtlichen Handeln zu beschreiben, bevor Sie Ihrerseits Ihre Wahrnehmung schildern.

* Handreichung:
Prüfungsverfahren – Qualitätsmerkmale für unterrichtspraktische Prüfungen, S. 49

4.3 Beurteilen

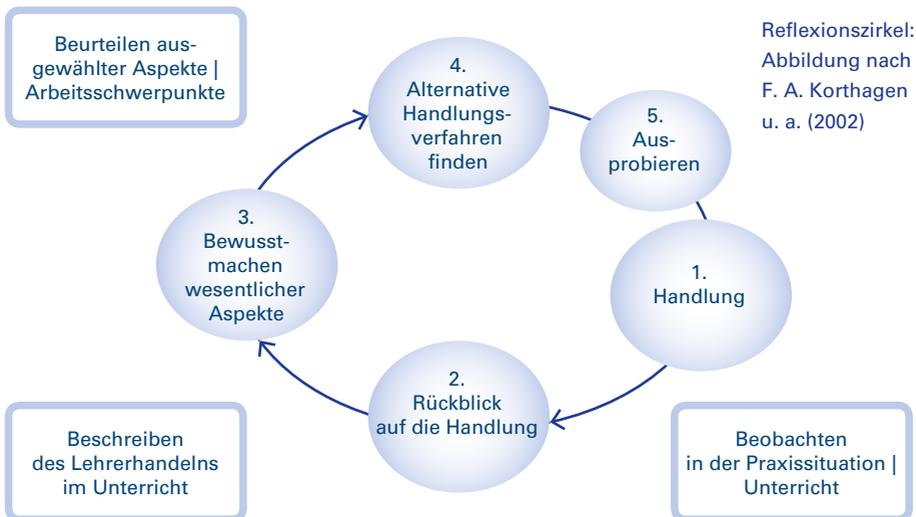
Benennen Sie Aspekte, die gelungen sind (Tops) und solche, die sich verbessern lassen (Tipps). Fokussieren Sie hierbei auf die verabredeten Besprechungsaspekte. Erarbeiten Sie gemeinsam Handlungsalternativen. Unterstützen Sie dabei durch Fragen und geben Sie Hilfen, wenn Sie konkret darum gebeten werden.

- Was mache ich wieder so?
- Was verändere ich?
- Welche Möglichkeiten habe ich?

Visualisierung entlastet! Notieren Sie die Reflexionsschwerpunkte auf Karten. So können aus den Unterrichtshandlungen gezielt neue Verhaltensweisen (Handlungsalternativen) abgeleitet werden. Und bei der nächsten Hospitationsbesprechung kann bei Bedarf darauf zurückgegriffen werden.

Sie spielen als Mentorin oder Mentor eine wichtige Rolle, wenn es darum geht, der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst dabei zu helfen, die wesentlichen Entwicklungspunkte einzugrenzen.

Zeigen Sie ihr unterschiedliche Sichtweisen auf (z. B. von Ausbildungsbeteiligten) und machen Sie auf daraus resultierende Diskrepanzen aufmerksam. Nutzen Sie Ihre Beobachtungen als Belege. Am Ende der Reflexion fasst die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst das Gesagte zusammen und nimmt Stellung zu dem, was ihr schon gelingt und woran sie schwerpunktmäßig weiterarbeiten wird.



5

PRÜFUNGSBEGLEITUNG

In der Prüfungsphase unterrichten die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst weiterhin eigenverantwortlich – bis zum letzten Tag ihrer Ausbildungszeit.

Folgende Aspekte sind für diese Phase wichtig:

- Gewährleistung eines kontinuierlichen Unterrichts (z. B. vor den unterrichtspraktischen Prüfungen)
- Beratung und Unterstützung in prüfungsrelevanten Fragen (z. B. die Auswahl der Lerngruppe bzw. des Themas für die unterrichtspraktische Prüfung) *aber* keine gemeinsame Planung!
- Entbindung von zusätzlichen Anforderungen.

Am Ende der Ausbildungszeit verfasst die Ausbildungsschule einen kompetenzorientierten Bericht. Daran sind Sie als Mentorin bzw. Mentor beteiligt.

Bitte fragen Sie auch noch einmal bei der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst konkret nach, bei welchen Aufgaben sie sich, auch außerhalb des Unterrichts, beteiligt hat (z. B. Ausflüge, Projekte, Schulentwicklung).

Bevor die Schulleitung den kompetenzorientierten Schulbericht an die zuständige Hauptseminarleitung schickt, wird dieser mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst besprochen und ihr ausgehändigt. Diese Gesprächssituation ist eine Bewertungssituation und erfordert Sensibilität und ein hohes Maß an Rollenklarheit. Sie sollte sich aus Sicht der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst schlüssig, stimmig und nachvollziehbar aus dem Gesamtkontext der Ausbildung ergeben. Einen Bruch zwischen beratender und beurteilender Rolle seitens der Mentorin oder des Mentors gilt es unbedingt zu vermeiden. Beide Rollen unterscheiden sich zwar und sollten in ihrer Unterschiedlichkeit während der gesamten Ausbildung differenziert und akzentuiert gehandhabt werden, aber dabei bedarf es einer Kohärenz im Prozess und in der Verantwortung der Mentorin oder des Mentors.



Ein Tipp: Wenn Sie sich in dieser wichtigen Haltung weitergehend klären und entwickeln möchten, dann könnte der Baustein 1 der Mentoren-Fortbildung am Landesinstitut nützlich sein.

ORGANISATORISCHE RAHMENBEDINGUNGEN

6

Seit dem 1. August 2013 werden der Schule drei Stunden Wochenarbeitszeit (WAZ) pro Lehrkraft im Vorbereitungsdienst durchgängig für 18 Monate Referendariat zugewiesen.

Pro Fachmentorin oder Fachmentor sind somit 1,5 Anrechnungstunden pro Woche für die Ausbildungsbegleitung einzusetzen. Bei einem parallelen Einsatz an zwei Schulen sind die Anrechnungstunden anteilig zuzuweisen. Hospitationen im eigenverantwortlichen Unterricht der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sowie die gemeinsame Auswertung sind wichtige Lerngelegenheiten.

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst haben Anspruch auf eine verbindliche Begleitung durch die Mentorin oder den Mentor in jeder Ausbildungswoche.

Daher sollen in der Regel ein Unterrichtsbesuch und eine Beratung zur Hospitation durch eine Mentorin oder einen Mentor erfolgen (eventuell fachepochal oder wöchentlich zwischen den Fächern wechselnd).

Verbindliche Terminabsprachen für Beratungsgespräche schaffen dabei Sicherheit und Klarheit für beide Seiten.

Wichtig ist, dass die Mentorinnen oder Mentoren möglichst mit allen an der schulischen Ausbildung beteiligten Personen kooperieren, um gemeinsam eine abschließende Beurteilung für die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zu erarbeiten. Dazu gehört es auch, dass Sie die Schulleitung regelmäßig über die Tätigkeiten der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst informieren.

7

UND WENN ES MAL NICHT SO GUT LÄUFT

Die Zusammenarbeit zwischen Mentorin oder Mentor und der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ist eine anspruchsvolle Aufgabe und – neben all den Anregungen, die wechselseitig möglich sind – kann es auch einmal zu problematischen Situationen kommen.

Wenn Sie Fragen oder Sorgen mit Blick auf die Ausbildungssituation der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst haben, dann sprechen Sie diese an! Bitte suchen Sie möglichst ohne zu lange abzuwarten das konstruktive Gespräch mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst.

Auch die Ausbildungsbeauftragten an den Schulen können in Problemlagen unterstützende Ansprechpersonen sein.

Sollte sich durch Gespräche eine schwierige Situation nicht auflösen lassen, dann wenden Sie sich an die Hauptseminarleitung. Bitte zögern Sie nicht, auf diese zuzugehen.



Und dies ist noch wissenswert: Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst hat die Möglichkeit, Einzelcoachings in Anspruch zu nehmen. Dieses Angebot ist Teil der Ausbildung im Landesinstitut und kostenlos.

WEITERFÜHRENDE MATERIALIEN



- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hg.): **Ausbildungsqualität**, Rahmenkonzept und Profile für Seminarleitungen, Ausbildungsbeauftragte und Mentoren (aktuelle Ausgabe, Hamburg 2016)
- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hg.): **Fortbildungen** für Mentorinnen und Mentoren (jährlich erscheinendes Programmheft, Hamburg)
- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung Handreichung zur **Medienkompetenz** (erscheint im 1. Schulhalbjahr 2018/2019, Hamburg)
- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hg.): Handreichung zum **Prüfungsverfahren**. Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung für die Lehrämter an Hamburger Schulen ab Jahrgang 2013-02 (aktuelle Ausgabe 2015, Hamburg)
- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hg.): **Reflexionskompetenz** fördern (aktuelle Ausgabe 2018, Hamburg)
- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hg.): Erweitertes Konzept zum Verfassen schriftlicher **Unterrichtspläne** – Handreichung für Seminarleitungen (aktuelle Ausgabe 2018, Hamburg)
- ⇒ Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hg.): **Wegweiser** für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (aktuelle Ausgabe 2017, Hamburg)

Korthagen, Fred A. J. (2002): Schulwirklichkeit und Lehrerbildung. Reflexion der Lehrertätigkeit. Hamburg

