



# Mentorat – Checkliste

von Mentor / Mentorin auszufüllen

## 1 Organisation

### Bezüglich der Schule

- stellt das Lehrerkollegium vor
  - vereinfacht den Kontakt zur Schulleitung und zur Administration
  - führt in die Schulgebräuche ein
  - macht mit der schulischen Infrastruktur vertraut
- 
- Lehrerkollegium vorgestellt
  - Informationen Standort Schulhäuser, Berufe, Sekretariate
  - Hausdienst, Schliessdienst
  - Kopierer (inkl. Störungsbehebung), Medien (PC, Beamer, Ton, Video)
  - Passwörter für Lehrer-PCs und Intranet SekII

### Bezüglich der Unterrichtsorganisation

- unterstützt in fachlichen und organisatorischen Fragen
  - hilft bei der Bereitstellung von Medien
  - unterstützt bei der Beschaffung von Unterrichtsunterlagen
  - erläutert die Weisungen des Absenzenwesens
  - hilft bei den administrativen Abläufen von Exkursionen und externem Unterricht
  - zeigt, wie eine persönliche, qualitative Materialsammlung angelegt werden kann
  - unterstützt im Kontakt mit aussenstehenden Bezugspersonen und Lehrfirmen
- 
- Homepage eingeführt, inkl. Mail
  - Schulführungshandbuch eingeführt (BS Org)
  - Lehrpläne aufgezeigt
  - Materialien des Fachteams aufgezeigt
  - Absenzenwesen erklärt (Absenzenheft, Ermahnung, Verweis)

### Bezüglich Unterricht

- bietet Unterstützung bei der Auslegung, Gewichtung und der stufengerechten Anwendung der Lehrpläne und der Semesterplanung an
  - gewährt Hilfe bei der Gestaltung von Lektionen und Unterrichtseinheiten und bespricht Stoffprogramme
  - berät in der Anwendung von Sozial- und Unterrichtsformen, beim methodischen Vorgehen und bei der Auswahl von Lehrmitteln
  - kontrolliert den Praxisbezug des Unterrichts
  - gewährt Einsicht in die persönlichen Unterlagen
  - bespricht Aufgaben, Prüfungen, Korrekturen
  - gibt Hinweise zur Beurteilung und für das Erstellen von Notenskalen
- 
- obenstehende Punkte besprochen / berücksichtigt



### **Bezüglich Lehrtätigkeit**

- ist Vertrauensperson
- bietet einen regelmässigen Erfahrungsaustausch an
- weist auf kritische Unterrichtssituationen hin
- berät bei Problemen mit schwierigen Schülern
- macht mit Verhaltensweisen des Berufsschülers bzw. des erwachsenen Lernenden vertraut
- geht auf das Verhalten der Lehrerpersönlichkeit ein
- gibt Gelegenheit zu gegenseitigem Unterrichtsbesuch

obenstehende Punkte besprochen / berücksichtigt

### **Bezüglich Mentoratsgesprächen**

- beachtet die Grundlagen des Feedback-gehens.
- baut das Gespräch auf beschreibenden Beobachtungen auf
- gibt aufbauendes Feedback zu Unterricht und Lehrerpersönlichkeit
- ermöglicht eine Selbsteinschätzung als Lehrerpersönlichkeit
- bietet am Ende des Mentoratssemesters ein Schlussgespräch an

obenstehende Punkte besprochen / berücksichtigt