

## Mentorate und Fachpersonen Unterricht

LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAUSEN SISSACH BRISLACH LAUWIL  
EN BUCKTEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN DIEPFINGEN MÜNCHENSTEIN  
INGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKENDORF OBERDORF ZIEFEN  
TINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL HÄFELFINGEN  
DSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BINNINGEN  
LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAU  
BENDORF LIEDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN  
DITTINGEN MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRE  
F OBERWIL ZUNZGEN OLTINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN AR  
DORF HEMMIKEN REIGOLDSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKIN  
ROTHENFLUH BIRSFELDEN LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN S  
ISLACH LAUWIL TECKNAU BUBENDORF LIEDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN  
MÜNCHENSTEIN WALDENBURG DITTINGEN MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTING  
ERDORF ZIEFEN FÜLLINSDORF OBERWIL ZUNZGEN OLTINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL  
ÄFELFINGEN RAMLINSBURG ARISDORF HEMMIKEN REIGOLDSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROG  
CHENZ BINNINGEN KILCHBERG ROTHENFLUH BIRSFELDEN LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNE  
BREZWIL LAUSEN SISSACH BRISLACH LAUWIL TECKNAU BUBENDORF LIEDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER  
ISPRACH WAHLEN DIEPFINGEN MÜNCHENSTEIN WALDENBURG DITTINGEN MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIE  
GLINGEN FRENKENDORF OBERDORF ZIEFEN FÜLLINSDORF OBERWIL ZUNZGEN OLTINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEB  
TTLEN ARBOLDSWIL HÄFELFINGEN RAMLINSBURG ARISDORF HEMMIKEN REIGOLDSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH B  
KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BINNINGEN KILCHBERG ROTHENFLUH BIRSFELDEN LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄ  
LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAUSEN SISSACH BRISLACH LAUWIL TECKNAU BUBENDORF LIEDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN LIESBERG THERWIL  
TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN DIEPFINGEN MÜNCHENSTEIN WALDENBURG DITTINGEN MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINT  
ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKENDORF OBERDORF ZIEFEN FÜLLINSDORF OBERWIL ZUNZGEN OLTINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMA  
ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL HÄFELFINGEN RAMLINSBURG ARISDORF HEMMIKEN REIGOLDSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST  
ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BINNINGEN KILCHBERG ROTHENFLUH BIRSFELDEN LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK  
ÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAUSEN SISSACH BRISLACH LAUWIL TECKNAU BUBENDORF LIEDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN  
N BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN DIEPFINGEN MÜNCHENSTEIN WALDENBURG DITTINGEN MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGE  
IEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKENDORF OBERDORF ZIEFEN FÜLLINSDORF OBERWIL ZUNZGEN OLTINGEN ZWINGEN AESC  
GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL HÄFELFINGEN RAMLINSBURG ARISDORF HEMMIKEN REIGOLDSWIL ARLESHEIM HERS  
BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BINNINGEN KILCHBERG ROTHENFLUH BIRSFELDEN LAMPENBERG RÜMLINGEN B  
EN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAUSEN SISSACH BRISLACH LAUWIL TECKNAU BUBENDORF LIEDERTSWI  
RG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN DIEPFINGEN MÜNCHENSTEIN WALDENBURG DITTINGEN MUTTENZ W  
SINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKENDORF OBERDORF ZIEFEN FÜLLINSDORF OBERWIL ZUNZGEN OLT  
MALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL HÄFELFINGEN RAMLINSBURG ARISDORF HEMMIKEN REIGOLD  
GST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BINNINGEN KILCHBERG ROTHENFLUH BIRSFELDEN  
BRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAUSEN SISSACH BRISLACH LAUWIL TECKNAU  
TEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN DIEPFINGEN MÜNCHENSTEIN WALDENB  
GINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKENDORF OBERDORF ZIEFEN FÜLLINS  
WINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL HÄFELFINGEN RAMLINSBU  
ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BINNINGEN KI  
MLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAUSEN SISSACH  
EDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN DIEPFINGE  
MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKENDORF O  
N OLTINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL HÄFELFIN  
IGOLDSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN RÖSCHENZ BI  
LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZWIL LAU  
DORF LIEDERTSWIL TENNIKEN BUCKTEN LIESBERG THERWIL BURG LIESTAL THÜRNER BUUS LUPSINGEN TITTERTEN DIEGTEN MAISPRACH WAHLEN D  
TTINGEN MUTTENZ WENSLINGEN DUGGINGEN NENZLINGEN WINTERSINGEN EPTINGEN NIEDERDORF WITTINSBURG ETTINGEN NUSSHOF ZEGLINGEN FRENKE  
IL ZUNZGEN OLTINGEN ZWINGEN AESCH GELTERKINDEN ORMALINGEN ALLSCHWIL GIEBENACH PFEFFINGEN ANWIL GRELLINGEN PRATTELN ARBOLDSWIL  
EMMIKEN REIGOLDSWIL ARLESHEIM HERSBERG REINACH AUGST HÖLSTEIN RICKENBACH BENNWIL ITINGEN ROGGENBURG BIEL-BENKEN KÄNERKINDEN R  
SFELDEN LAMPENBERG RÜMLINGEN BLAUEN LANGENBRÜCK RÜNENBERG BÖCKTEN LÄUFELFINGEN SCHÖNENBUCH BOTTMINGEN LAUFEN SELTISBERG BRETZ

Helen Frei, AVS

Liestal, Februar 2018

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Rechtliche Grundlagen</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Kurzbeschreibung der Angebote</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Vergütung der Leistungen</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Stellvertretungen</b> .....	<b>3</b>
<b>5. Fachperson Unterricht – Spezifikum</b> .....	<b>4</b>
5.1. Aufgaben der Fachperson .....	4
5.2. Aufgaben der Schulleitung.....	4
5.3. Aufgaben des AVS .....	5
5.4. Weiterbildung der Fachpersonen .....	5
5.5. Organisatorischer Ablauf Fachperson.....	5
<b>6. Mentorin/Mentor – Spezifikum</b> .....	<b>6</b>
6.1. Aufgaben der Mentorin/des Mentors .....	6
6.2. Aufgaben der Schulleitung.....	7
6.3. Aufgaben des AVS .....	7
6.4. Weiterbildung und Erfahrungsaustausch .....	7
6.5. Besondere Hinweise .....	8
6.6. Organisatorischer Ablauf Mentorat .....	9
6.7. Anamnesegespräch zum Mentoratsantrag.....	10
6.8. Grundsätze für die Tätigkeit der Mentorinnen und Mentoren (Checkliste).....	11
<b>7. Formulare für die Schulleitung</b> .....	<b>12</b>
<b>8. Formulare für den Bericht</b> .....	<b>13</b>

## 1. Rechtliche Grundlagen

- **Bildungsgesetz, SGS 640**
  - § 72 Abs 2: *Die Lehrerinnen und Lehrer, deren berufliche Eignung in Zweifel gezogen wird, können die Vorwürfe durch eine kantonale Fachstelle abklären lassen.*
- **Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate, SGS 647.12**
  - § 20 Abs 1 i: *sie zieht bei Bedarf Fachpersonen und ausgebildete Mentorinnen und Mentoren bei;*
  - § 22 Abs 1: *Zur Beurteilung des Unterrichts können die Schulleitungen oder die Lehrerinnen und Lehrer Fachpersonen beiziehen, die von der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion angestellt werden.*
  - § 22 Abs 2: *Die Unterrichtsbesuche von Fachpersonen erfolgen aufgrund vorbesprochener Beurteilungskriterien.*
  - § 22 Abs 3: *Die Eindrücke von den Unterrichtsbesuchen werden durch die Fachpersonen zuhanden der Schulleitung, der Lehrerinnen und Lehrer und deren Personalakten schriftlich festgehalten.*
  - § 22 Abs 4: *Die für die Schulart zuständige Dienststelle erlässt über den Unterrichtsbesuch von Fachpersonen Richtlinien und sorgt für deren Aus- und Weiterbildung.*
- **Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule, SGS 641.11**
  - § 65 Abs 1 i: *(Pflichtenheft SL): sie zieht bei Bedarf Fachpersonen und ausgebildete Mentorinnen und Mentoren bei;*
  - § 70 Abs 2 k: *(Aufgaben AVS) die Einsetzung der Fachpersonen und Mentorinnen und Mentoren auf Antrag der Schulleitung...*
- **Verordnung für die Sekundarschule, SGS 642.11**
  - § 45 Abs 1 i: *(Pflichtenheft SL): sie zieht bei Bedarf Fachpersonen und ausgebildete Mentorinnen und Mentoren bei;*
  - § 51 Abs 2 n: *(Aufgaben AVS): die Einsetzung der Fachpersonen und Mentorinnen und Mentoren auf Antrag der Schulleitung...*
- **Archivierungsgesetz, SGS 163**
  - § 4 Abs 1: *(Systematische Aktenführung): Die Stellen gemäss § 2 bewirtschaften ihre Unterlagen so, dass ihr Handeln jederzeit nachvollzogen werden kann.*
  - § 5 Abs 1: *Die archivierungspflichtigen Stellen bewahren ihre Unterlagen bis zum Entscheid über deren Archivwürdigkeit auf.*
  - § 6 Abs 1: *Die Stellen gemäss § 2 Buchstabe a bieten dem Staatsarchiv ihre Unterlagen, die sie nicht mehr häufig benötigen, zur Bewertung und Übernahme an, wenn sie sie nicht selbständig archivieren.*
  - § 8 Abs 1: *(Selbständige Archivierung): Die Stellen gemäss § 2 Buchstaben b und d führen eigene Archive nach den Grundsätzen dieses Gesetzes.*
  - § 8 Abs 2: *Die selbständig archivierenden Stellen legen Bewertungsgrundsätze fest; diese müssen vor der Vernichtung von Unterlagen vom Staatsarchiv genehmigt werden.*
- **Verordnung über die Vergütung von Mandaten an unselbständig Erwerbende, SGS 153.18**
  - § 3 Abs 1: *Das Mandatsverhältnis wird vertraglich vereinbart.*
  - § 4 Abs 1: *Die Vergütung erfolgt in der Regel auf Basis der geleisteten Stunden.*
  - § 13 Abs 1: *Wird im Vertrag keine andere Frist vereinbart, kann der Vertrag jeweils auf das Ende des folgenden Monats durch jede Partei einseitig gekündigt werden.*
  - § 26 Abs 1: *Die Betreuung von Lehrkräften durch Fachpersonen oder Mentoratspersonen wird mit 50 Fr. pro Stunde vergütet.*
  - § 26 Abs 2: *Im Bereich der Volksschule sind die Kosten durch das Amt für Volksschulen, im Bereich der weiterführenden Schulen durch die Schulen zu budgetieren.*
- **Dienstordnung Amt für Volksschulen, SGS 146.41**
  - § 9 Abs 3 f: *(Aufgaben Abteilung Pädagogik): die Einsetzung der Fachpersonen und Mentorinnen und Mentoren auf Antrag der Schulleitung...*

## 2. Kurzbeschreibung der Angebote

Angebot	Beschreibung
<b>Fachperson Unterricht</b>	Auf Wunsch der Lehrperson und/oder der Schulleitung besucht und beurteilt die Fachperson einmalig den Unterricht. Die Beurteilungskriterien werden vorgängig zum Besuch festgelegt und der Fachperson bekanntgegeben. Nach dem Unterrichtsbesuch verfasst die Fachperson einen schriftlichen Bericht zuhanden Lehrperson und Schulleitung. Die Fachperson verfügt über die entsprechenden Stufen- und Fachkenntnisse und über eine fundierte Praxiserfahrung. Die Kosten für den Einsatz der Fachpersonen gehen zu Lasten des Kantons.
<b>Mentorat</b>	Das Mentorat wird von der Schulleitung beim AVS bestellt. Es handelt sich um ein Angebot für die einzelne Lehrperson, welche bei der Ausübung der beruflichen Tätigkeit über eine zeitlich befristete Zeitspanne eine Unterstützung von einer hierfür speziell geschulten externen Begleitperson benötigt. Einem Mentorat gehen gezielte Fragestellungen, Unterrichtsbesuche, Zielüberprüfungen und ausserordentliche MAG zu der sich abzeichnenden speziellen Thematik voran. Störungen, Belastungen, und Unsicherheiten liegen vor. Ein Mentorat ist kein Qualifizierungsauftrag zu Handen der Schulleitung. Am Ende verfasst die Mentorin/der Mentor einen schriftlichen Bericht zuhanden der Lehrperson sowie der Schulleitung. Die Kosten für den Einsatz der Mentorinnen/Mentoren gehen zu Lasten des Schulträgers.

## 3. Vergütung der Leistungen

Gesetzliche Grundlage für das Ausrichten von Honoraren ist die Verordnung über die Vergütung von Mandaten an unselbständig Erwerbende (SGS 153.18). Gemäss §26 werden Fachpersonen und Mentoratspersonen Im Stundenlohn zum pauschalisierten Ansatz mit Fr. 50.- pro Stunde vergütet.

Die Leistungen und Spesen der Mentorinnen und Mentoren gehen zulasten des Schulträgers. Bei den Primarschulen werden die Kosten derjenigen Gemeinde in Rechnung gestellt, an deren Schule das Mentorat einberufen wurde.

Die Spesen werden zwischen Arbeitsort (Schule) und Einsatzort berechnet.

## 4. Stellvertretungen

Es ist grundsätzlich gewünscht, dass die Fachpersonen und Mentorinnen/Mentoren selbst unterrichten. Ihre Unterstützungsaufgabe beansprucht zusätzliche Zeiträume, in welchen Unterricht besucht, Gespräche geführt, Berichte verfasst und Aufgaben erarbeitet werden. Daher muss die Vereinbarkeit von Unterrichtspensum und Zusatztätigkeit gewährleistet und von der Schulleitung genehmigt sein.

Für keine dieser genannten Leistungen dürfen zusätzliche Stellvertretungskosten entstehen.

Wenn Fachpersonen und Mentorinnen/Mentoren zu ihrer Unterrichtszeit einen auswärtigen Einsatz leisten und Stellvertretungen eingesetzt werden, muss dies mit einem kollegialen Unterrichtsabtausch geregelt werden (Lektionenbuchhaltung).

Dabei darf es zu keiner „Doppelbezahlung“ kommen. Das heisst: Fachpersonen und Mentorinnen/Mentoren müssen diejenige Zeit, zu welcher sie unterrichten würden (für diese Zeit erhalten sie bereits Lohn), von der Zeit des auswärtigen Einsatzes abziehen.

## 5. Fachperson Unterricht – Spezifikum

Funktionsbezeichnung	Fachperson Unterricht
<b>Voraussetzungen</b>	Stufen- und/oder fachspezifische Lehrberechtigung, hohe kommunikative und empathische Fähigkeiten, differenzierte Wahrnehmung des Unterrichtsgeschehens und der Interaktionen, hohe Kompetenz im pädagogischen, fachlichen, methodischen und didaktischen Bereich, Analyse- und Reflexionsfähigkeit, Berufserfahrung. Unterrichtet in der Regel im Kanton Basel-Landschaft. Hat von der Schulleitung die Genehmigung zur Ausübung des Mandats.
<b>Organisatorische Eingliederung</b>	Fachperson im Auftrag des Amts für Volksschulen
<b>Vorgesetzte/r administrativ</b>	Amt für Volksschulen
<b>Ressourcierung</b>	Die Entschädigung erfolgt nach zeitlichem Aufwand und beinhaltet Unterrichtsbesuch, Besprechung und das Verfassen des Berichts. Die Spesen werden separat abgerechnet. Die Leistung wird im Stundenlohn zum pauschalisierten Ansatz mit Fr. 50.- pro Stunde (gemäss §26, SGS 153.18) vergütet. Die Kosten für den Einsatz der Fachperson Unterricht gehen zu Lasten des Kantons.

### 5.1. Aufgaben der Fachperson

Die Fachperson

- besucht und beurteilt den Unterricht auf Wunsch der Lehrperson und/oder der Schulleitung,
- weilt in der Regel 1 – 4 Lektionen im Unterricht,
- beobachtet, analysiert und reflektiert das Unterrichtsgeschehen,
- berücksichtigt dabei die pädagogischen, sozialen und personalen Bereiche,
- bespricht die Unterrichtsbeobachtung mit der Lehrperson,
- erstellt über die Unterrichtsbeobachtung einen schriftlichen Bericht zuhanden der Lehrperson und der Schulleitung,
- nimmt nach Möglichkeit an den gemeinsamen Weiterbildungs- und Austauschveranstaltungen teil,
- untersteht der Schweigepflicht gegenüber Personen, welche gemäss organisatorischem Ablauf nicht am Auftrag beteiligt sind,
- ist bis zum Rücktritt von der Tätigkeit zur Aufbewahrung der Berichte verpflichtet. Danach vernichtet sie/er die Berichte.

### 5.2. Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung

- erarbeitet zusammen mit der Lehrperson die Grundlagen für den Unterrichtsbesuch (Beobauungskriterien, Vereinbarungen, Zielformulierungen, etc.),
- bestellt beim AVS eine Fachperson,
- erteilt der Fachperson den Auftrag,
- bespricht mit der Lehrperson den Bericht.



### 5.3. Aufgaben des AVS

Das AVS

- leitet das Auswahlverfahren,
- erstellt mit den Fachpersonen eine Zusammenarbeitsvereinbarung (diese ist zwischen den Einsätzen jederzeit beiderseits auflösbar),
- stellt Fachpersonen für alle Schulstufen und Bildungsbereiche/Fächer zur Verfügung,
- ist verantwortlich für das Weiterbildungs- und Austauschangebot,
- setzt Fachpersonen auf Antrag der Schulleitungen ein,
- überprüft das Konzept regelmässig und nimmt notwendige Änderungen vor.

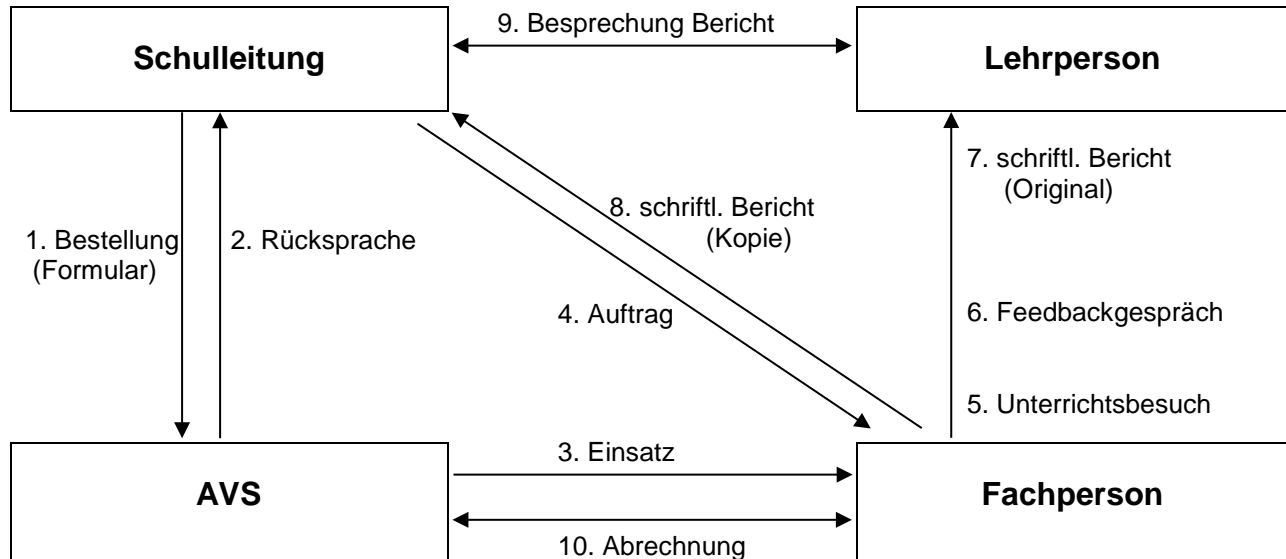
### 5.4. Weiterbildung der Fachpersonen

Das AVS organisiert für die Fachpersonen ein aufgabenorientiertes Weiterbildungsangebot sowie regelmässige Treffen, anlässlich derer der Informationsfluss, der Austausch und die Besprechung exemplarischer Fälle gewährleistet wird.

Die Weiterbildung wird in Zusammenarbeit mit der FEBL umgesetzt und findet in der unterrichtsfreien Zeit statt.

Wird anlässlich der Teilnahme an einer Weiterbildung eine Stellvertretung eingesetzt, darf diese keine Zusatzkosten verursachen.

### 5.5. Organisatorischer Ablauf Fachperson



## 6. Mentorin/Mentor – Spezifikum

Funktionsbezeichnung	Mentorin / Mentor
<b>Voraussetzungen</b>	<p>Stufen- und/oder fachspezifische Lehrberechtigung, fundierte Berufserfahrung, hohe kommunikative und empathische Fähigkeiten, differenzierte Wahrnehmung des Unterrichtsgeschehens sowie der Interaktionen, Analyse- und Reflexionsfähigkeit.</p> <p>Ausgesprochen hohe Kompetenzen im pädagogischen, fachlichen, methodischen und didaktischen Bereich.</p> <p>Unterrichtet in der Regel im Kanton Basel-Landschaft. Leitet z.Z. nicht selbst eine Schule.</p> <p>Eine Zusatzausbildung zur Praxislehrperson sowie in den Bereichen Beratung, Coaching, Supervision, Kommunikation, etc. ist von Vorteil.</p>
<b>Organisatorische Eingliederung</b>	Fachperson im Auftrag des Amts für Volksschulen
<b>Vorgesetzte/r administrativ</b>	Amt für Volksschulen
<b>Ressourcierung</b>	<p>Die Entschädigung erfolgt nach zeitlichem Aufwand und beinhaltet Korrespondenz, Besprechungen, Unterrichtsbesuche und das Verfassen von Aktennotizen und Berichten. Die Spesen werden separat abgerechnet. Die Kosten des Mentorats gehen zu Lasten der Schulträgerschaft.</p> <p>Die Leistung wird im Stundenlohn zum pauschalisierten Ansatz mit Fr. 50.- pro Stunde (gemäss §26, SGS 153.18) vergütet.</p>

### 6.1. Aufgaben der Mentorin/des Mentors

Die Arbeit der Mentorin/des Mentors ist eine beobachtende, analysierende, begleitende, unterstützende und beratende Tätigkeit zu personalen, sozialen und pädagogischen Fragestellungen. Der Fokus ist auf die Ressourcen, auf das Potenzial und auf den Entwicklungsprozess der Lehrerin/des Lehrers gerichtet. Durch die Reflexion über die beobachteten Handlungsweisen, Einstellungen und Unterrichtssituationen entwickelt die Mentorin/der Mentor zusammen mit der Lehrperson passende Strategien mit dem Ziel, neue Zugänge und Sicherheiten in der beruflichen Tätigkeit zu erschliessen.

Die Mentorin/der Mentor

- begleitet eine Lehrerin/einen Lehrer während einer festgelegten Zeit in der beruflichen Tätigkeit,
- bespricht den Auftrag und die Zielformulierung mit der Schulleitung und der Lehrerin/dem Lehrer,
- erstellt mit der Lehrerin/dem Lehrer eine Situationsanalyse und einen Interventionskatalog,
- arbeitet mit der Lehrerin/dem Lehrer im Rahmen der definierten Aufgabe,
- nimmt am Abschlussgespräch mit der Schulleitung und der Lehrerin/dem Lehrer teil,
- verfasst zuhanden der Schulleitung und Lehrerin/des Lehrers einen Abschlussbericht,
- nimmt nach Möglichkeit an den gemeinsamen Weiterbildungs- und Austauschveranstaltungen teil,
- untersteht der Schweigepflicht gegenüber Personen, welche gemäss organisatorischem Ablauf nicht am Auftrag beteiligt sind,
- rechnet die Arbeitszeit und Spesen auf den vom AVS zur Verfügung gestellten Formularen ab,
- ist bis zum Rücktritt von der Tätigkeit zur Aufbewahrung der Berichte verpflichtet. Danach vernichtet sie/er die Berichte.



## **6.2. Aufgaben der Schulleitung**

Die Schulleitung

- entscheidet in Absprache mit dem AVS über den Beizug eines Mentors/einer Mentorin. Die Zustimmung der Lehrerin/des Lehrers ist dabei wünschenswert, nicht jedoch zwingend,
- hat den Lead über den ganzen Prozess,
- erarbeitet die Grundlagen für ein Mentorat (Unterrichtsbesuche, MAG, Vereinbarungen, Zielformulierungen und –überprüfungen, Kostengutsprache bei Primarschulen, etc.),
- bestellt beim AVS einen Mentor/eine Mentorin,
- führt das Zielvereinbarungsgespräch und hält darin Ziele, Indikatoren und zeitliche Eckwerte des Mentorats fest,
- verfasst über das Zielvereinbarungsgespräch eine Aktennotiz,
- erstellt vom Abschlussgespräch eine Aktennotiz,
- meldet dem AVS, wenn ein Mentorat abgeschlossen ist.

## **6.3. Aufgaben des AVS**

Das AVS

- verwaltet den Pool der Mentorinnen und Mentoren,
- sorgt für den regelmässigen Erfahrungsaustausch sowie für ein angemessenes Weiterbildungsangebot,
- erstellt mit den Mentorinnen und Mentoren eine Zusammenarbeitsvereinbarung (diese ist zwischen den Einsätzen jederzeit beiderseits auflösbar),
- vermittelt den Schulen auf deren Anfrage Mentorinnen und Mentoren für alle Schulstufen und Bildungsbereiche/Fächer inklusive Spezielle Förderung (Logo, SHP, DaZ),
- bespricht mit der Schulleitung die Gründe zum Mentoratseinsatz,
- legt in Absprache mit der Schulleitung die Dauer und den zeitlichen Aufwand des Mentorats fest,
- stellt für den Bericht die Vorlagen zur Verfügung,
- überprüft das Konzept regelmässig und nimmt notwendige Änderungen vor.

## **6.4. Weiterbildung und Erfahrungsaustausch**

Jährlich finden ein bis zwei rund dreistündige Treffen statt, anlässlich derer ein aufgabenorientiertes Weiterbildungsangebot, der Informationsfluss, der Austausch und die Besprechung exemplarischer Fälle gewährleistet werden. Das AVS organisiert die Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit der FEBL und kann dazu Fachpersonen beiziehen. Die Mentoren und Mentorinnen besuchen die Weiterbildung nach Möglichkeit. Wird anlässlich der Teilnahme an einer Weiterbildung eine Stellvertretung eingesetzt, darf diese keine Zusatzkosten verursachen.

Ziele der gemeinsamen sowie ergänzend der individuellen Weiterbildung:

- 1) Die Mentorinnen/Mentoren kennen ihre Rolle. Sie sind sich ihrer Funktion bewusst und können sich wo nötig (z.B. Berufseinführung) abgrenzen. Die Möglichkeit, gemeinsam miteinander und voneinander zu lernen, steht im Vordergrund.
- 2) Mentorinnen/Mentoren verfügen über den aktuellen Wissensstand in der Fachdidaktik, in den Inhalten des Lehrplans, in der förderorientierten Begleitung von Lernprozessen, in der kompetenzorientierten Förderung und Beurteilung sowie in den Lehrmitteln und Unterrichtsmedien.

- 3) Mentorinnen/Mentoren sind kompetent in Planung und Evaluation von Unterrichtsbesuchen, Unterrichtscoaching und Teamteaching.
- 4) Mentorinnen/Mentoren reflektieren die Lehrerinnen-/Lehrerrolle und die unterschiedlichen Kommunikationsformen aller Beteiligten (Eltern, Schülerinnen/Schüler, Team, Schulleitung, Behörden).
- 5) Mentorinnen/Mentoren formulieren Entwicklungsziele und fördern die Selbstentwicklung.
- 6) Mentorinnen/Mentoren verfügen über eine Reihe von zentralen Kompetenzen, die sie zu ihrer anspruchsvollen Aufgabe befähigen – wie z.B. Differenzierte Kommunikationskompetenz, Beratungskompetenz, Feedback-, Reflexions- und Methodenkompetenz.
- 7) Mentorinnen/Mentoren entwickeln eine professionelle Haltung in Bezug auf ihre Tätigkeit. Sie reflektieren ihr Wirken und erweitern ihre Kompetenzen kontinuierlich. Sie interessieren sich für den regelmässigen Austausch im dafür vorgesehenen Weiterbildungsgefäss und können auf eigenen Wunsch bei Bedarf die Leitung einer Supervisions- oder Interventionsgruppe übernehmen.

Die Weiterbildung des AVS hat keinen qualifizierenden Charakter (kein Leistungsnachweis, keine Vergabe von ECTS Punkten). Die Mentorinnen und Mentoren wählen die Kurse in Absprache mit der Schulleitung (Berufsauftrag) selbst.

## **6.5. Besondere Hinweise**

### **Ziel- und Lösungsorientierung**

Die Zielvorstellungen und deren Indikatoren werden zu Beginn von der Schulleitung und der Lehrperson formuliert und mit der Mentorin/dem Mentor im Zielvereinbarungsgespräch besprochen, geklärt und gegebenenfalls angepasst. Voraussetzung zu einem lösungsorientierten Prozess bildet die Bereitschaft aller Beteiligten zur Selbstreflexion. Neben der Benennung der Störungen und Defizite geht es darum herauszufinden, was in den positiv erlebten Zwischenphasen geschieht und wie dort Entwicklungspotential frei gemacht werden kann. Das Sprechen darüber, was in Zukunft besser aussehen könnte, wie sich dies anfühlt und wie der Weg dorthin aussehen könnte, ist einer der zentralen Vorsätze der Mentorats-tätigkeit. Anlässlich des Zielvereinbarungsgesprächs werden die gegenseitigen Erwartungen, die Bereitschaft zu eigenen Beiträgen, Wünsche, Grenzen, Verantwortungen und Vertraulichkeitsanprüche ausgesprochen. Auch sollen bereits zu Beginn die Erwartungen an den Bericht und dessen Zweck thematisiert werden.

Neben Unterrichtsbesuchen und –feedbacks finden Beratungs- und Reflexionsgespräche zwischen der Mentorin/dem Mentor und der Lehrperson statt. Für eine Zwischenbilanz oder Zielanpassung kann die Schulleitung je nach Bedarf dazu genommen werden.

### **Bericht**

Am Ende verfasst die Mentorin/der Mentor zuhanden der Schulleitung und der Lehrperson einen schriftlichen Bericht. Dieser richtet sich primär entwicklungsorientiert aus und enthält sowohl unterstützende als auch bewertende Komponenten. Er enthält Aussagen über die anfänglichen Ziele, über den Verlauf des Mentorats, über die erkannten Veränderungen, über die Stärken der Lehrperson und, im Sinne einer Laufbahnberatung, Empfehlungen für die weitere Arbeit.

Die Lehrperson erhält den Bericht vor dem Abschlussgespräch zum Gegenlesen. Auf ihren Wunsch kann die Mentorin/der Mentor mildernde Änderungen vornehmen (Schweigepflicht). Zum Abschlussgespräch liegt der Bericht ausgedruckt vor. Nach dem Abschlussgespräch wird der finalisierte Bericht der Schulleitung und der Lehrperson abgegeben.

### **Abschlussgespräch**

Der Abschluss eines Mentorats ist gekennzeichnet durch das Abschlussgespräch zur Zielüberprüfung mit Mentorin/Mentor, Lehrperson und Schulleitung. Darin ist der Bericht Teil der Besprechung.

**Kosten**

Die Kosten für den Einsatz der Mentorinnen und Mentoren gehen bei den Primarschulen zu Lasten der Gemeinde am Einsatzort. Bei Mentoratseinsätzen dürfen der Schule am Arbeitsort der Mentoratsperson keine zusätzlichen Stellvertretungskosten entstehen. Daher ist es von Vorteil, wenn Mentorinnen und Mentoren im Teilpensum angestellt sind.

**Berufseinstiegsbegleitung**

Die Berufseinstiegsbegleitung ist primär Aufgabe der Schulleitung. Allerdings kann das System mit der Begleitung von Berufseinsteigenden durch Schulleitung, Gottis/Göttis oder Kooperationsteams an den Anschlag geraten. Wenn die Berufseinsteigenden stark überfordert sind, in Burnout-Gefahr geraten, die Klassenführung nicht gewährleistet ist, Elternreklamationen vorliegen, etc., vermittelt das AVS Mentorinnen/Mentoren ausnahmsweise auch für Berufseinsteigende.

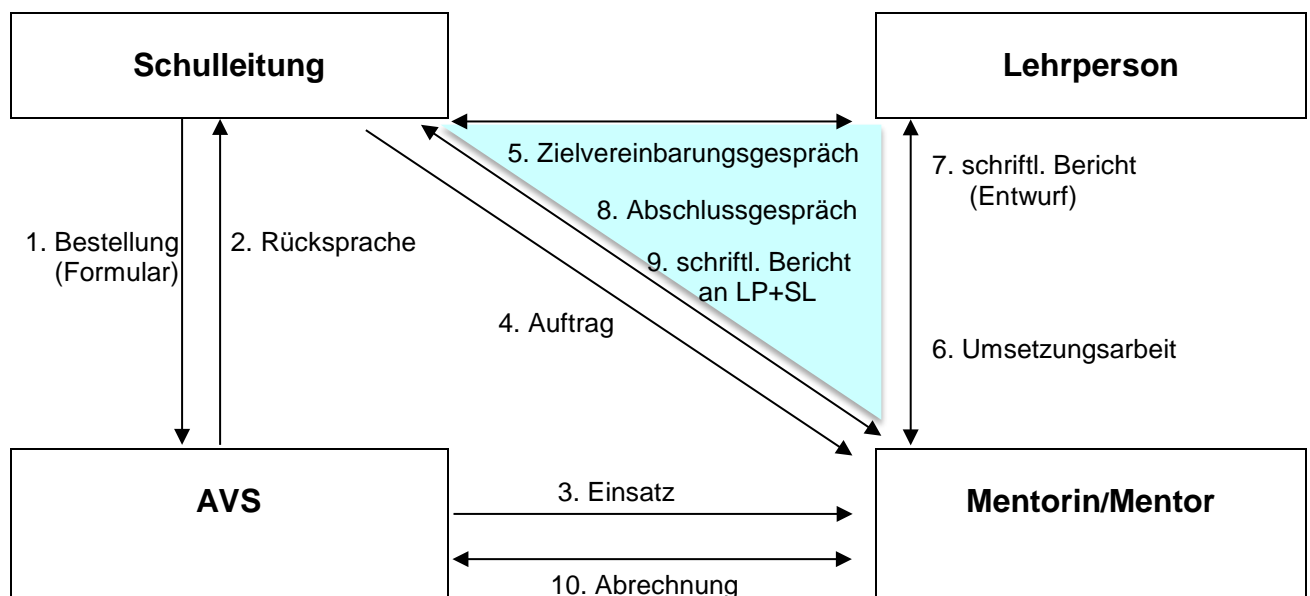
**Verwarnung**

Ein Mentorat ist ausdrücklich kein Qualifizierungsauftrag zu Handen der Schulleitung. Wenn bereits eine Verwarnung vorliegt und es mit grosser Wahrscheinlichkeit bald zu einer Kündigung kommen wird, soll von einem Mentorat abgesehen werden.

**Abbruch eines Mentorats**

Falls sich im Laufe eines Mentorats abzeichnet, dass die am Zielvereinbarungsgespräch vereinbarten Abmachungen nicht eingehalten werden können, wenn Sinn und Zweck infrage gestellt werden oder wenn es zu einem aussichtslosen Konflikt kommt, kann ein Mentorat in Absprache der Schulleitung mit der Mentorin/dem Mentor und dem AVS abgebrochen werden. In diesem Fall erstellt die Mentorin/der Mentor einen der Situation entsprechenden gekürzten Bericht und erwähnt darin die vorzeitige Auflösung des Einsatzes. Gegebenenfalls wird nur ein Bericht über den Unterrichtsbesuch erstellt.

**6.6. Organisatorischer Ablauf Mentorat**



### 6.7. Anamnesegespräch zum Mentoratsantrag

Vor der Vermittlung einer Mentorin/eines Mentors nimmt das AVS Kontakt mit der antragstellenden Schulleitung auf und richtet sich dabei nach folgender Checkliste:

Angaben zur Lehrperson	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name, Geschlecht, Alter</li> <li>• Ausbildung, Berufseinstieg, eventuell Quereinsteiger</li> <li>• an der jetzigen Schule seit ...</li> <li>• Stufe, Pensum, spezielle Funktionen</li> </ul>
Arbeitsweise Beschreibung der Problematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der pädagogisch-methodischen Kompetenzen</li> <li>• Auffälligkeiten im Unterricht (Organisation, Zeitmanagement, Unterrichtsstruktur, Impulse, Muster, Aktionen-Reaktionen, Lob und Strafe, Störungen, Hinsehen-Wegsehen, Abgrenzungen, Defizite, Klima)</li> <li>• Einrichtung Schulzimmer</li> <li>• Beschreibung der personalen Kompetenzen (Umgang, Ausdrucksweise, Verbindlichkeit, Verlässlichkeit, Nähe-Distanz, Empathie, „Draht“ zu den SuS)</li> <li>• Elternarbeit (Veranstaltungen, Informationsschreiben, Kontakte, Elternreklamationen)</li> <li>• Verhalten im Team (Konvente, Kooperation im Team, Mitarbeit in Arbeitsgruppen, „Ämtli“)</li> <li>• Verhalten gegenüber Schulleitung</li> </ul>
Bisherige Massnahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was sagt das Schulprogramm zum Umgang mit Defiziten?</li> <li>• vermehrte Unterrichtsbesuche, ausserordentliches MAG</li> <li>• Gotti/Götti, Kooperationsteam</li> <li>• gezielte Weiterbildung</li> <li>• Coaching/Supervision/Intervision</li> <li>• früheres Mentorat</li> <li>• Verwarnung</li> </ul>
Zweck und Sinn des Mentorats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absichten (LP behalten, Schadensbegrenzung, Pensionierung)</li> <li>• Aussichten</li> <li>• Macht ein Mentorat Sinn? Warum?</li> <li>• Gibt es dagegen Widerstand?</li> <li>• Rolle der SL während dem Mentorat</li> <li>• Sind konkrete Ziele formuliert?</li> </ul>
Zielvereinbarungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele und Indikatoren kommen von der SL (schriftlich vorbereiten)</li> <li>• SL hat den Lead</li> </ul>
Zeitraumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dauer Mentorat, Anzahl Stunden</li> <li>• Frequenz der Besuche und Gespräche</li> <li>• Kostengutsprache der Gemeinde (auch Spesen, Besprechungen, Berichtschreiben mitrechnen)</li> </ul>
Stundenplan LP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfügbarkeit, Flexibilität, Abtauschmöglichkeiten mit anderen LP</li> </ul>

## **6.8. Grundsätze für die Tätigkeit der Mentorinnen und Mentoren (Checkliste)**

### **Lehrperson - Schulleitung - Mentorin/Mentor**

- Das erste Gespräch, das Zielvereinbarungsgespräch, findet mit allen Beteiligten statt
- Die Schulleitung leitet das Gespräch
- Die Lehrperson bringt ihre Ziele/Grenzen ein
- Die Vertraulichkeit ist geklärt
- Die Schulleitung hält Inhalt, Abmachungen, Ziele und Indikatoren schriftlich fest
- Die Schulleitung verfasst beim Abschlussgespräch die Aktennotiz
- Die Lehrperson und die Schulleitung erhalten am Ende den Bericht
- Die Schulleitung überprüft die Zielerreichung

### **Ziele**

- Die Ziele sind konkret und präzise formuliert
- Sie sind überprüfbar
- Sie sind verhaltensbezogen
- Sie sind inter-aktional (Verhalten LP, Sch, Kollegium, SL)
- Sie sind in der vereinbarten Zeit erreichbar
- Sie sind ergebnis- und zielorientiert formuliert
- Sie sind für alle Beteiligten geklärt und werden akzeptiert

### **Lehrperson - Mentorin/Mentor**

- Die Zusammenarbeit (Form, Zeitaufwand und -intervall etc.) ist geklärt
- Die Vertraulichkeit ist definiert
- Die Erwartungen sind ausgesprochen
- Eventuell vorhandener Widerstand ist angesprochen
- Die Teilziele sind formuliert
- Jede Besprechung ist dokumentiert
- Die Vorgehensweise ist festgelegt
- Die Arbeit wird in Bezug zu den Zielen gemeinsam ausgewertet
- Die Rückmeldungen sind an Handlungen und Beobachtungen gebunden

## 7. Formulare für die Schulleitung

**BASEL  
LANDSCHAFT**  
BILDUNGS-, KULTUR- UND SPORTDIREKTION  
AMT FÜR VOLKSSCHULEN

**Bestellung Fachperson für den Unterricht**

Schule: \_\_\_\_\_  
 Kontaktperson Schulleitung: \_\_\_\_\_  
 Telefon und e-mail: \_\_\_\_\_

**Angaben zur Lehrerin / zum Lehrer**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
 Fachbereich: \_\_\_\_\_ Schulstufe: \_\_\_\_\_  
 Dienstjahre: \_\_\_\_\_ Tel./e-mail: \_\_\_\_\_

**Beobachtungspunkte**

siehe Beilage: Kopie des Stundenplans der Lehrperson belegen

Anzahl Unterrichtsbesuche: \_\_\_\_\_ Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Schulleitung: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Lehrperson: \_\_\_\_\_

**Allgemeine Bestimmungen:**

1. Die Entschädigung für die Fachperson beträgt gemäss Verordnung über die Vergütung von Mandatariats an unselbständig Erwerbende vom 12. März 2013 CHF 50.00.- pro Stunde.
2. Die Spesen werden separat gemäss Spesenreglement verrechnet.
3. Die Abrechnung erfolgt nach Abschluss des Auftrages.
4. Die Fachperson Unterricht erstellt einen schriftlichen Bericht zuhanden der Lehrperson und der Schulleitung.

*Wird vom AVS ausgefüllt*

Der Unterricht wird besucht von

Fachperson Unterricht: \_\_\_\_\_ Arbeitsort: \_\_\_\_\_

Liestal, \_\_\_\_\_ AVS: \_\_\_\_\_

Bestellung Fachperson Unterricht // Dezember 2017

**BASEL  
LANDSCHAFT**  
BILDUNGS-, KULTUR- UND SPORTDIREKTION  
AMT FÜR VOLKSSCHULEN

**Bestellung Mentorat**

Schule: \_\_\_\_\_  
 Kontaktperson Schulleitung: \_\_\_\_\_  
 Telefon und e-mail: \_\_\_\_\_

**Angaben zur Lehrerin / zum Lehrer**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
 Fachbereich: \_\_\_\_\_ Schulstufe: \_\_\_\_\_  
 Dienstjahre: \_\_\_\_\_ Tel./e-mail: \_\_\_\_\_

**Grund für das Mentorat**

siehe Beilage: Kopie des Stundenplans der Lehrperson belegen

Dauer: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Anzahl Stunden: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Schulleitung: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Lehrperson: \_\_\_\_\_

**Allgemeine Bestimmungen:**

1. Die Entschädigung für das Mentorat beträgt gemäss Verordnung über die Vergütung von Mandatariats an unselbständig Erwerbende vom 12. März 2013 CHF 50.00.- pro Stunde.
2. Die Spesen werden separat gemäss Spesenreglement verrechnet.
3. Die Abrechnung erfolgt laufend auf Ende Monat.
4. Die Mentorin / der Mentor erstellt zum Abschluss einen schriftlichen Bericht zuhanden der Lehrperson und der Schulleitung.

*Wird vom AVS ausgefüllt*

Die Mentoratstätigkeit wird ausgeführt von


Mentorin/Mentor: \_\_\_\_\_ Arbeitsort: \_\_\_\_\_

Liestal, \_\_\_\_\_ AVS: \_\_\_\_\_

Bestellung Mentorat // Dezember 2017



## 8. Formulare für den Bericht

  
BILDUNGS-, KULTUR- UND SPORTDIREKTION  
AMT FÜR VOLKSSCHULEN

**Bericht über den Unterrichtsbesuch**

Lehrerin/Lehrer:	
Schule:	
Stufe, Klasse:	
Anzahl Schülerinnen/Schüler:	
Klassensituation:	
Bildungsbereich(e):	
Anzahl Lektionen:	
Datum:	
Fachperson Unterricht:	

Unterrichtsthema:

Lektionenziel(e):

Vereinbarte Beobachungskriterien:

---


**Bericht:**

Ort, Datum:

Fachperson Unterricht:

*Dieser Bericht geht an die Lehrerin/den Lehrer sowie in Kopie an die Schulleitung*

1

  
BILDUNGS-, KULTUR- UND SPORTDIREKTION  
AMT FÜR VOLKSSCHULEN

**Bericht über die Mentoratstätigkeit**

Lehrerin/Lehrer:	
Schule:	
Schulleiterin/Schulleiter:	
Mentorin/Mentor:	
Dauer:	vom                      bis
Anzahl Unterrichtsbesuche:	
Total aufgewendete Stunden für Gespräche, Besuche, Bericht:	
Auftrags-/Zielvereinbarungsgespräch      Datum:	
Eventuell weitere Standortgespräche mit der Schulleitung:	

Ziele:

---

**Bericht:**

**Ausgangslage**

**Arbeitsprozess**  
Inhalte der Besprechungen, Abmachungen, beschreibender Verlauf der Arbeitsphasen

**Ergebnisse und Erkenntnisse unter Einbezug der abgemachten Ziele**  
Resultate sichtbar machen, Positives verstärken, Leistung würdigen, Fehlendes erwähnen. Hier ist auch Raum für die subjektive Wahrnehmung der Mentorin/des Mentors sowie für die persönliche Rückmeldung z.B. zur Zusammenarbeit

**Entwicklungsperspektiven**  
Selbstbeurteilung der Lehrerin/des Lehrers – z.B. „Woran ich erkenne, dass sich etwas zum Positiven ändert“ oder „Wo ich mir Stärkung verschaffen, wo Unterstützung holen kann“

Ort, Datum:

Mentorin/Mentor:

*Dieser Bericht geht an die Lehrerin/den Lehrer sowie in Kopie an die Schulleitung*

1