



Mentoratskonzept TBZ

1. Einleitung

Die bestmögliche Einführung von neuen Lehrpersonen an der Technischen Berufsschule Zürich (TBZ) ist von entscheidender Bedeutung. Ein gut organisiertes und betreutes Mentorat trägt wesentlich zur langfristigen Bindung der neuen Lehrperson an die TBZ bei und fördert die Identifikation mit der Schule sowie die Unterrichtsqualität an der TBZ. Eine Willkommenskultur und eine kompetente Einführung in den Schulalltag ist daher unerlässlich.

Das Mentoratskonzept ist ein wichtiges Instrument des Qualitätsmanagements. Die neuen Lehrpersonen sollen bestmöglich mit den pädagogischen Leitideen der TBZ vertraut gemacht werden.

2. Ziele des Mentorats

Das Mentorats-Konzept hat die folgenden Ziele:

- **Beratung und Betreuung neuer Lehrpersonen an der TBZ:**

Die Aufgabe der mentorierenden Person besteht darin, die neue Lehrperson zu beraten und zu betreuen. Die Beratung und Betreuung umfasst pädagogische, methodische und fachliche Fragen des Unterrichtens und der Lernendenbetreuung sowie die organisatorische und administrative Einführung in den Schulbetrieb.

- **Beitrag zur Qualitätssicherung:**

Hospitation, die Selbstreflexion und das kollegiale Feedback leisten einen wichtigen Beitrag zur Unterrichtsreflexion und damit zur Qualitätssicherung.

- **Unterstützung der Personalpolitik der Schulleitung:**

Das Mentorat leistet einen wesentlichen Beitrag zur Personaleinführung und Personalentwicklung an der TBZ.

3. Beteiligte

3.1. Schulleitung/Abteilungsleitung

- Die Schul- und Abteilungsleitung ist für die Personalpolitik verantwortlich. Sie rekrutiert neue Lehrpersonen gemäss Personalbedarf und führt die Anstellungsverfahren in Zusammenarbeit mit der Schulkommission und dem MBA durch.
- Die Abteilungsleitung teilt die Mentoratsaufträge F2.1-01 den Lehrpersonen zu.
- Die Abteilungsleitung teilt die neuen Lehrpersonen den Gruppen A, B und C, (vgl. Punkt 3.3) zu und entscheidet im Mentoratsauftrag F2.1-01 über die genaue Ausgestaltung des Mentorats.
- Die Abteilungsleitung macht den qualifizierenden Unterrichtsbesuch am Ende des Mentorats bei Lehrpersonen der Gruppen A und B.

3.2. Mentorierende Person

Als Mentoren kommen erfahrene Lehrpersonen in Frage, welche neue Lehrpersonen begleiten.

Die mentorierende Person hat die folgenden Aufgaben:

- Einführung in den Schulbetrieb gemäss Checkliste Mentorat D2.1-02.
- Unterrichtsbesuche gemäss Punkt 4.3.2
- Einladung zum Besuch eigener Lektionen

Bei grösseren Problemen ist unverzüglich die Abteilungsleitung zu informieren; sonst beschränkt sich die Berichterstattung auf die von der mentorierten Person verfassten Berichte gemäss Punkt 4.5.

3.3. Mentorierte Lehrperson

An der TBZ werden neu eintretende Lehrpersonen in die folgenden Gruppen eingeteilt:

A	Lehrpersonen mit wenig oder keiner Unterrichtserfahrung.
B	Lehrpersonen mit längerer Unterrichtserfahrung.
C	Mini-Mentorat für kleine oder begrenzte Einsätze (z.B. BFB-Lektionen, längere Stellvertretungen. etc.)

Mentorierte Lehrpersonen haben die folgenden Aufgaben:

- Einhaltung der im Mentoratskonzept definierten Abläufe und Standards
- Kooperation mit der mentorierenden Person
- Kontaktaufnahme mit den Klassenlehrpersonen, um über Besonderheiten der Klassen informiert zu sein. Die mentorierte Lehrperson orientiert sich auch über besondere Absprachen im Lehrpersonenteam der Klassen
- Verfassen der Mentoratsberichte

Bei grösseren Problemen ist unverzüglich die Abteilungsleitung zu informieren.

4. Das Mentorat

4.1. Dauer und Aufbau eines Mentorats

Das Mentorat dauert bei Lehrpersonen der Kategorie A zwei Semester, bei Lehrpersonen der Kategorien B und C ein Semester.

Über eine Weiterführung des Mentorats entscheidet die Abteilungsleitung basierend auf dem qualifizierenden Unterrichtsbesuch.

4.2. Entlöhnung

BLP Lehrpersonen erhalten für die Tätigkeit als Mentorierende Ende Semester (für ein ganzes Semester) eine Entschädigung von Fr. 240.-.

Bei Lehrpersonen mbA ist die Tätigkeit Bestandteil ihrer Aufgaben als mbA und kann dort angerechnet werden.

4.3. Einführung der neuen Lehrpersonen an der TBZ

4.3.1. Kontaktaufnahme

Die neuen Lehrpersonen und Mentorierende werden vor den Sommerferien von den Abteilungsleitenden zu einer Einführungsveranstaltung mit der Schulleitung eingeladen, in der sie unter anderem mit dem Mentoratskonzept vertraut gemacht werden. Vor den Sommerferien nehmen die Mentorierenden Kontakt mit den ihnen zugeteilten Lehrpersonen auf und vereinbaren ein erstes Treffen vor Schulbeginn. Sie treffen Vereinbarungen für den Verlauf des Mentorats und beginnen mit der Unterrichtsplanung. Die Mentorierenden zeigen den neuen Lehrpersonen die fachgruppenspezifischen Örtlichkeiten und machen sie mit den Vereinbarungen in der Fachgruppe vertraut.

4.3.2. Feedback-Hospitationen

Gegenseitige Hospitationen benötigen einen wertschätzenden, vertrauensstiftenden Umgang der Beteiligten. Voraussetzung dafür ist, dass die Funktion der Hospitation und die Rolle der mentorierenden Person klar definiert sind.

Bei Feedback-Hospitationen nimmt die mentorierende Person eine beratende Rolle ein. Hospitationen werden angekündigt sowie vor- und nachbesprochen.

In der Vorbesprechung werden unter anderem die Beobachtungsschwerpunkte festgelegt. Wobei die Beobachtungs- und Beurteilungsunterlagen der TBZ (D2.1-08) als Unterstützung dienen. Sowohl die besuchte als auch die besuchende Person kann Beobachtungsschwerpunkte einbringen.

Die Nachbesprechung findet unter vier Augen statt, wobei auf Feedbackregeln zu achten ist. Sie erfolgt auf der Basis von Notizen des Mentorierenden, in denen deutlich zwischen Beobachtungen und Interpretationen unterschieden wird. Das Ziel der Nachbesprechung ist es, die mentorierte Lehrperson zur Eigenreflexion über ihren Unterricht anzuregen und darüber hinaus eine Diskussion über guten Unterricht zu ermöglichen.

Anzahl Hospitationen

	A	B	C
1.Quartal	2	1	1
2.Quartal	2	1	1
3.+4.Quartal	1		

Die Anzahl Hospitationen sind als Maximalwerte zu verstehen. Die genaue Anzahl wird von der Abteilungsleitung im Mentoratsauftrag festgehalten. Hospitationen sollen zu Beginn des Mentorats intensiver sein und gemeinsam über das Schuljahr geplant werden. Die mentorierte Lehrperson besucht Unterrichtslektionen bei der mentorierenden Person.



4.4. Qualifizierende Beurteilung durch die Abteilungsleitung am Ende des 2. Semesters

Am Ende des Mentorats werden die mentorierten Lehrpersonen der Kategorien A und B von der Abteilungsleitung im Unterricht besucht.

Die besuchten Unterrichtslektionen werden durch die Abteilungsleitung beurteilt. Diese Beurteilung wird der mentorierten Lehrperson in einem Gespräch mitgeteilt.

Lehrpersonen der Kategorie C erhalten keine qualifizierende Beurteilung durch die Abteilungsleitung.

4.5. Berichte zuhänden der Abteilungsleitung

4.5.1. Kurzbericht gegen Ende des 1. Quartals

Die mentorierte Lehrperson verfasst gegen Ende des 1. Quartals einen Kurzbericht und bespricht diesen mit der mentorierenden Person. Der Bericht gibt in knapper Form Auskunft über den Fortgang des Mentorats.

4.5.2. Abschlussbericht der mentorierenden Person

Die mentorierte Person verfasst einen kurzen Abschlussbericht anhand des untenstehenden Rasters zuhänden der Abteilungsleitung (F2.1-02).

Inhalt:

- Tätigkeiten während des Mentorats
- Erfahrungen aus den Hospitationen
- Stand der Integration
- Besondere Anliegen und Bemerkungen

Vorgehen:

Die mentorierte Person verfasst den Bericht und bespricht ihn anschliessend mit der mentorierenden Lehrperson. Die mentorierte Person gibt den Bericht an die Abteilungsleitung weiter.

4.6. Gespräch zwischen der Abteilungsleitung und der mentorierten Lehrperson

Gilt nicht für Lehrpersonen der Kategorie C.

Die Abteilungsleitung bespricht am Ende des Mentorats in einem persönlichen Gespräch mit der mentorierten Lehrperson, in welchem Rahmen die Lehrperson an der TBZ weiterbeschäftigt wird und ob das Mentorat im folgenden Semester allenfalls weitergeführt wird.

Die Abteilungsleitung stützt ihren Entscheid auf die Beurteilung des qualifizierenden Unterrichtsbesuchs.

Ausserdem informiert die Abteilungsleitung die neuen Lehrpersonen über den Ablauf bei der Wahl zur Berufsschullehrperson (BLP) an der TBZ.

5. Ablauf Mentorat – Übersicht

	1. Quartal Hospitatio- nen	Kurzbericht der mentorierten Person	2. Quartal Hospitatio- nen	3. Quartal Hospitatio- nen	Schlussbericht an Abteilungs- leitung	4. Quartal
A	2		2	1		Beurteilung durch Ab- teilungslei- tung
B	1		1			Beurteilung durch Ab- teilungslei- tung
C	1		1 + Schluss- bericht			

Linkliste für erwähnte Dokumente

Checkliste Mentorat (D2.1-02)
 Beurteilungs- und Beobachtungsbogen (D2.1-08)
 Auftrag Mentorat (F2.1-01)
 Mentorsratsbericht (F2.1-02)