

21.01.2022

Hier sind
Sie richtig

WILLKOMMEN

zur Online-Fortbildung für
Mentorinnen und Mentoren
Lehramt Grundschule
Modul I - Einführung

Vorstellen der Fortbildnerinnen

Sibylle Adt
(Carina Lammer)



Organisatorisches

Modul 1:

21./27. Januar 2022 online (14.30 -17.00)

Einführung in die Aufgaben eines Mentors / einer Mentorin, Organisation des Vorbereitungsdienstes

Modul 2:

28. April 2022 (RW) von 9.00-15.00 Uhr **oder**

29. April 2022 (R'zell) von 9.00-15.00 Uhr – **Ganztag:**

Unterrichtsbeobachtung, Unterrichtsplanung, Unterrichtsberatung

Modul 3:

10. November 2022 (RW) oder 11. November 2022 (R'zell)
von 14.30 Uhr – 17.00 Uhr:

Mitwirkung des Mentors / der Mentorin am Schulleitergutachten

Ablauf der heutigen Veranstaltung

- 1. Grundgedanken zum Vorbereitungsdienst**
- 2. Was erwartet uns ab Start: 01.02.2022?**
- 3. Informationen zum Vorbereitungsdienst
(PPT und Blick auf die Materialien und Info-Mappe homepage)**
- 4.) Ihre Fragen und Anliegen: Vorschlag, dass wir „en bloc“ sammeln → manches klärt sich unterwegs.**

**Zwischendurch Lesepause – Kaffeepause -
Austauschrunden**

1. Fragen zum Vorbereitungsdienst



Nutzen Sie die Chat-Funktion! 

Was ist ein Mentor?

defined, def'-in-ite (-it)
defined ; exact ; certain
def-i-ni-tion (-
an exact description
fin'-i-tive (-i-'

Im Duden wird ein Mentor als
„Fürsprecher, Förderer und erfahrener Berater“
definiert.

Ein Mentor steht der von ihm betreuten Person, dem
„Mentee“ (oder, altmodisch, dem Schützling) mit
Rat, Informationen und Orientierung zur Verfügung.

Typischerweise in einem Bereich oder zu einem
Thema, mit dem der Mentor sich gut auskennt und
der Mentee weniger Erfahrung hat.

Aufgabenfelder

1. Einführung in das Schulleben vor Ort
2. Möglichkeit der Hospitation
3. Begleitung von Unterricht
4. Beratung bei der Unterrichtsplanung
5. Beratung von Unterricht

ggf.: unter
Pandemiebedingungen

Ziele:

Die Entwicklung der Berufsfähigkeit, der Lehrerpersönlichkeit sowie die Stärkung der Eigenverantwortlichkeit.



Literatur

Meyer, Hilbert: Was ist guter Unterricht? Berlin 2008

Schlegel, Clemens M.: Schulpraktika begleiten.
Handreichungen und Arbeitsmaterialien für Mentorinnen
und Mentoren in der Lehrerbildung. Berlin, 4. Auflage
2016

Brabender, Arno; Wittschier, Michael: Unterrichtsbesuche
nachbesprechen: strukturiert beraten, transparent
beurteilen. Ein Leitfaden für Ausbilder_innen. Cornelsen
2016

...

2. Start: 01.02.2022



- a) Hilfen für den Schulstart
- b) Erwartungen der Mentor/innen an LAs
- c) Erwartungen der LAs an Mentor/innen

a) Welche Hilfen braucht ein LA für den Schulstart?

1. Notieren Sie alles, was Ihnen einfällt!



3 min

2. Wählen Sie den Punkt aus, der Ihnen **am wichtigsten** erscheint und markieren Sie diesen bzw. schreiben Sie ihn heraus.

Halten Sie diesen Punkt in die Kamera!



Unsere Notizen: Hilfen für den Schulstart

- Stundenplan
- Sich vorstellen: Kollegium, Sekretärin, Hausmeister
- Schulgebäude kennen lernen
- Lehrerzimmer: Sitzplatz, Kaffee, ...
- Bedienung Kopierer, Laminiergerät, Medien...
- Wo finde ich was? (Lehrmittel, Materialien, ...)
- Haus- und Pausenordnung, Aufsichtsregelung
- Schulspezifische Regelungen / Beschlüsse, Curricula...
- Offenes Mit-Hineinnehmen des LA in alle Vorgänge
- ...



b) Welche Erwartungen haben Sie an Ihre LA?



Erwartungen an die LAs?

- Verlässlichkeit
- ...



Nutzen Sie die Chat-Funktion!



Unsere Notizen: Erwartungen an die LAs

- Zuverlässigkeit
- Pünktlichkeit
- Selbstständigkeit
- Geht in Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern: unterstützend, freundlich, ...
- Stellt Fragen
- Nimmt Kritik und Tipps an
- Bringt Anregungen aus dem Seminar mit ein
- ...

c) Welche Erwartungen haben die LAs an ihre Mentorin?



Erwartungen der LAs

Am Wichtigsten:

- 1. Interesse und Freude an der Aufgabe, Mentor bzw. Mentorin zu sein. Begeisterung für den Beruf, Ernsthaftigkeit, Offenheit vermitteln.**
- 2. In den Schulalltag einführen (s.o.)**
- 3. Sich Zeit nehmen**

Konstruktive,
wertschätzende
und
transparente
Rückmeldung

Viele Tipps
aus der Praxis

Vorbild sein und
trotzdem auf
Augenhöhe
begegnen –
Freunde sein?

Immer ein
offenes Ohr
haben

Zeit

Mein Unterricht
kann nicht
immer perfekt
sein

Verständnis, dass
es manchmal
ganz schön viel
ist

Strukturiertheit

Verlässlichkeit

Vertrauensvoller
Umgang mit
Gesprächsinhalten

Offensein für
neue
Methoden und
Ansätze

Wie kann ich eine
Klasse mit Humor
und Disziplin
führen?

Bestenfalls
ganze
Unterrichtsein-
heiten

Fundierte
fachliche
Unterstützung

Freiraum, sich
auszuprobieren

Ständiger
Ansprechpartner
in allen Belangen

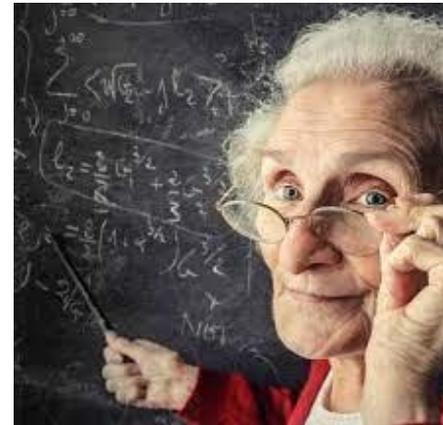
Ehrlichkeit

Folgerungen

- sich abgrenzen können
- Selbständigkeit fördern und fordern
- gegebenenfalls dezent „erzieherisch“ einwirken?
- ...
- Balance-Akt zwischen (Wortlaute): genau hinschauen, beraten, aufmerksam-machen, auch mal ernsthafter hinweisen – erst mal machen lassen, bestärken, loslassen oder an andere Kolleg*innen delegieren, ...

Wie muss man sein als Mentor*in?

Alt und erfahren, jung und aufgeschlossen, streng, lieb, bemutternd, freilassend...?
Die Mischung macht's!



c) Welche Erwartungen haben Sie an uns / das Seminar ?



Erwartungen an das Seminar?

- Umfassende, kontinuierliche Informationen
- Volle Transparenz zu Terminen, Abläufen, Ausbildungsinhalten, Prüfungen
- ...



3. Informationen zum Vorbereitungsdienst

- **Ausbildungsabschnitt I**
(bis Sommerferien 2022)
- **Ausbildungsabschnitt II**
(ab Sommerferienende 2022 bis Sommerferien 2023)

Ausbildungsabschnitt I: Hospitationsphase

- o Aktives Hospitieren

Bei der / den MentorInnen und KollegInnen, **in möglichst vielen Fächern und Klassenstufen.**

Ermutigen Sie die/ den LA, mithilfe von eigenen oder zusammengesuchten Beobachtungsbögen den Unterricht genau mit zu verfolgen und zu analysieren.

Wie viele Stunden



keine Vorgaben
Orientierung: 12 h / Woche
mehr möglich (bei beiderseitigem Einverständnis)
Übergang von viel Hospitieren zu viel selber Unterrichten

Spätestens ab den Pfingstferien sollte ein/e LA 12 h unterrichten.



Ausbildungsabschnitt I: Hospitationsphase

- Beobachtungsaufträge des Seminars
(Paper: „Beratung beruht auf Beobachtung“)

- Führen eines Portfolios
(Reflexionsergebnisse, Highlights, besonders Gelungenes, Entwicklungsschritte sammeln und dokumentieren)

Beratung beruht auf Beobachtung (Kein Anspruch auf Vollständigkeit)

<p>Erzieherisches Wirken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsweise - Umgang mit positiver Leistung - Umgang mit Schwächen - Lob und Tadel / Strafe - Gestaltung des Lernumfeldes - Aufzeigen von Grenzen - Rituale / Regeln 	<p>Lehrerverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbild gebend - Schülern zugewandt - wertschätzend - Hilfen anbietend - rücksichtsvoll - spontan - freundlich - verständnisvoll - berechenbar - humorvoll - flexibel - einfühlsam 	<p>Lehrersprache</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hochsprache - Dialekt - Verständlichkeit - Natürlichkeit - Sprachvermögen - mündlich / schriftlich - Impulssetzung / Fragetechnik <p>Mimik und Gestik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verhalten vor der Klasse - Körpersprache - Kongruenz 	<p>Gestaltung von Unterricht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Classroom management - Arbeitsatmosphäre - kognitive Aktivierung - Berücksichtigung des Emotionalen - Berücksichtigung der Bewegung - Lebensweltbezug - Anforderungsniveau - Kompetenzstufen - Lernzuwachs - individuelle Lernbegleitung - Leistungserfassung - Methodeneinsatz
<p>Aufbereitung der Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> - altersgerecht - lebensnah - sachlogisch - anschaulich - kind-/schülergemäß - ökonomisch - ermöglicht <u>SoL</u> 	<p>Unterrichtsphasen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einstieg - Problemstellung - Erarbeitungsphasen - Übergänge - Übungsphasen - Wiederholungsphasen - Ergebnissicherung - ggf. Transfer 	<p>Ergebnissicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tafelanschrieb - Zusammenfassung - Hefteintrag - Hausaufgaben - Übungen - Präsentation - Dokumentation - Korrekturmöglichkeiten 	<p>Differenzierung / Individualisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - nach Befindlichkeit - nach Schwierigkeitsgrad - nach Lern- und Arbeitstempo - nach Neigung - nach Stoffumfang - nach Arbeitsweisen - Diagnose und Förderung
<p>Unterrichtsdynamik</p> <ul style="list-style-type: none"> - zieladäquater Wechsel der Arbeits- und Darbietungsform - sinnvoller Wechsel von <u>individuellen</u>, kooperativen und gemeinsamen Arbeitsformen 	<p>Sozialformen</p> <p>Zieladäquater Einsatz der</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelarbeit - Partnerarbeit - Gruppenarbeit 	<p>Medieneinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> - zieladäquater Einsatz - sachgerechter Einsatz - Orientierung an Schüler-<u>kompetenzen</u> 	

Wichtige Begriffe zur
Unterrichtsqualität,
„Wirksamer Unterricht“

Sichtstrukturen und Tiefenstrukturen

Kurzes „Reinrufen“:
Was könnte sich
dahinter verbergen?



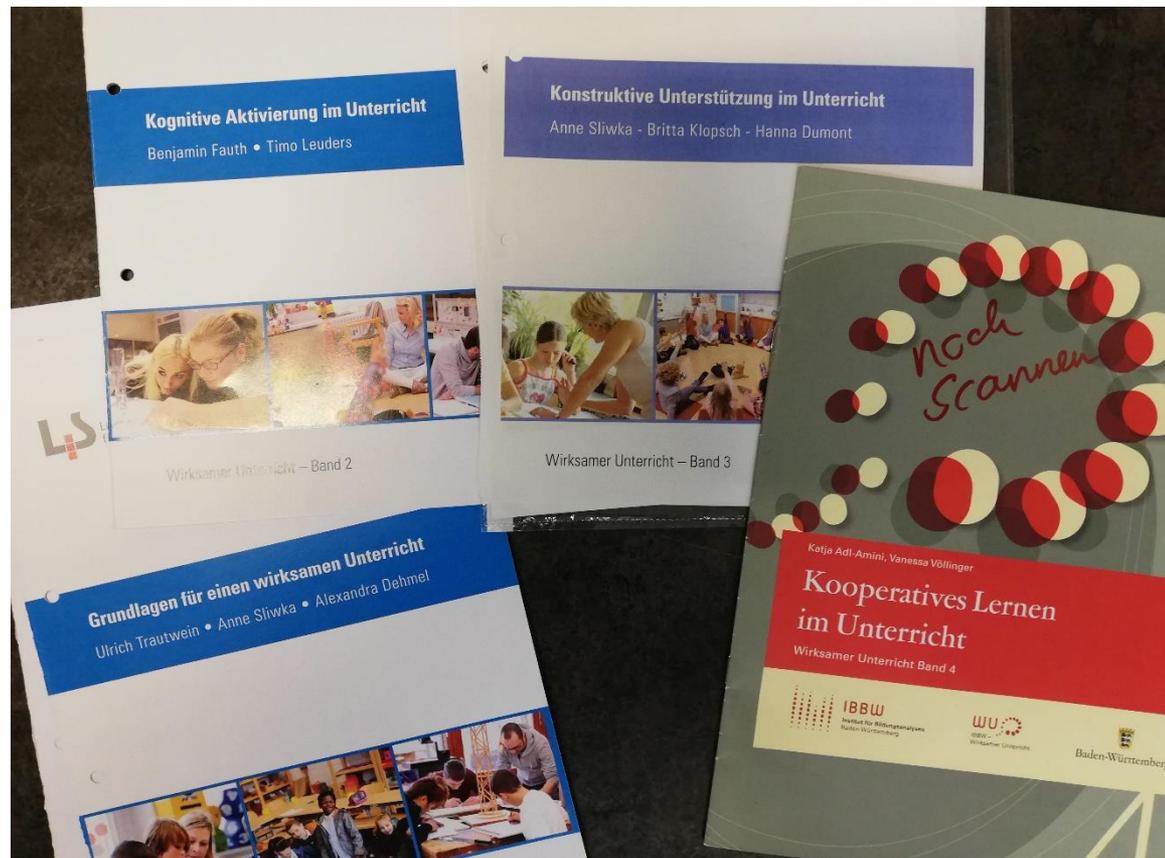
Publikationsreihe von IBBW / ZSL



IBBW –

Wirksamer Unterricht

Publikationsreihe von IBBW / ZSL



Publikationsreihe von IBBW / ZSL



Qualitätsentwicklung durch Unterrichtsbeobachtung und Feedback

Der Unterrichtsfeedbackbogen Tiefenstrukturen
und das Beobachtungsmanual

Prof. Dr. Benjamin Fauth und Dr. Evelin Herbein
Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW)

Die Beobachtungs- und Rückmeldungs-/Beratungs-Aspekte sind im Wesentlichen die immer gleichen, wichtigen Punkte:

z.B.

- **Geht die Lehrkraft auf das Vorwissen und die Lernvoraussetzungen der SuS ein?**
- **Sind die SuS selber kognitiv aktiv, erschließen sich Sachverhalte, setzen sich inhaltlich damit auseinander?**
- **Gibt es eine starke und durchgehende SuS-Beteiligung, - Aktivierung?**
- **Verläuft der U weitgehend störungsfrei?**
- **Hat die Lehrkraft den Überblick im Unterricht?**
- **Kann die Lehrkraft die SuS lernwirksam und individuell in ihrem Lernprozess unterstützen?**
- **Sind die Abläufe, Regeln, Vorgänge im Klassenzimmer und Unterricht geregelt und eingeübt, so dass viel Zeit für den tatsächlichen Lernprozess zur Verfügung steht?**

Video-Beispiele?

- Schneeglöckchen
- Gorilla

Unterrichten

- **Unterrichtsumfang** (Mentorenmappe 1.3.)
- **Schriftliche Vorbereitung** (Mentorenmappe 1.4. und 1.6.)
- **Umgang mit Problemfällen – Verlängerung**
(Mentorenmappe 1.6. und 2.5. und Paper: Hinweise zum Umgang mit Problemfällen)

Unterrichtsumfang

- **1. Halbjahr: 12 Stunden**
 - Mentoren weisungsbefugt
 - frühzeitig mit eigenen U-Versuchen beginnen
 - Vorerfahrungen aus dem Studium
 - kontinuierlich steigern: einzelne U-Phase, U-Stunde, U-Sequenz, U-Einheit
- **ab 2. Halbjahr: 13 Stunden**
 - eigenverantwortlicher Unterricht
 - Mentoren nicht mehr weisungsbefugt, können aber jederzeit LA im Unterricht besuchen. Beratung weiterhin erwünscht und sinnvoll.
- **Vertretungsunterricht NEIN**
 - KuMi: Vertretungsstunden erst nach Abschluss aller Prüfungen und nach Rücksprache mit dem Schulamt



Unterrichten

- Unterrichtsumfang (Mentorenmappe 1.3.)
- **Schriftliche Vorbereitung** (Mentorenmappe 1.4. und 1.6.)
- Umgang mit Problemfällen – Verlängerung
(Mentorenmappe 1.6. und 2.5. und Paper: Hinweise zum Umgang mit Problemfällen)

Schriftliche Vorbereitung

- Umfang
- Inhalte
- Unterstützung durch Mentorin
- feste Absprachen: Besprechungszeiten, Abgabe der schriftlichen U-Vorbereitungen
- Recht auf Einsicht in schriftliche U-Planung

Schriftliche Vorbereitung (Punkt 1.4.)

- **Umfang:**
arbeitsökonomisch, ca. 1-2 DIN A Seiten pro U-Stunde (*keine vorgegebene Form*)
 - **Inhalte:**
Thema, Ziele, Kompetenzen (BP 2016), U-Verlauf, Heterogenität, Methoden, Medien, Alternativen, Differenzierung...
- ! bes. Schulprofile = andere Inhalte:
Förderpläne, Kompetenzraster, ...

Schriftliche Vorbereitung

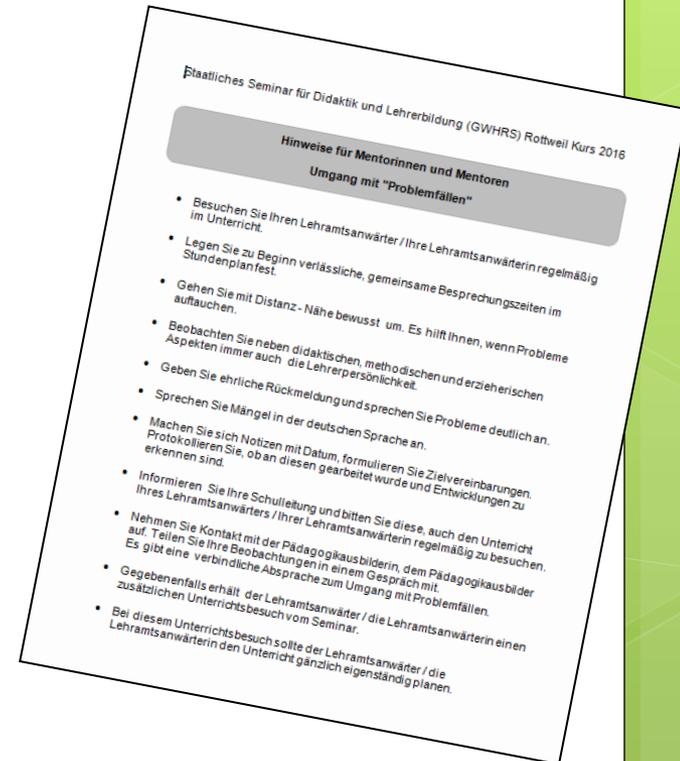
- **Unterstützung durch Mentorin:**
Anleitung, Distanz-Nähe, äußeres Erscheinungsbild LA, Auffälligkeiten dt. Sprache (Grammatik, Dialekt, ...)
- **feste Absprachen:**
Besprechungszeiten, Abgabe der schriftlichen U-Vorbereitungen → konsequent einfordern → aufbewahren, wichtig für SL-Gutachten!
- **SL und Mentoren:**
haben jederzeit Recht auf Einsicht in schriftliche U-Planung

Unterrichten

- Unterrichtsumfang (Mentorenmappe 1.3.)
- Schriftliche Vorbereitung (Mentorenmappe 1.4. und 1.6.)
- **Umgang mit Problemfällen – Verlängerung**
(Mentorenmappe 1.6. und 2.5. und Paper: Hinweise zum Umgang mit Problemfällen)

Umgang mit Problemfällen

- LA regelmäßig besuchen
- Besprechungszeiten festlegen
- Umgang mit Distanz – Nähe
- Lehrerpersönlichkeit beobachten
- ehrliche Rückmeldung geben und Probleme deutlich ansprechen
- Notizen anfertigen (Datum, Ziele, Entwicklung)
- Besuch der Schulleitung
- Kontakt mit dem Pädagogikausbilder aufnehmen
 - ⇒ verbindliche Absprache zum Umgang mit Problemfällen
 - ⇒ zusätzlicher Unterrichtsbesuch
 - ⇒ ggf. Verlängerung

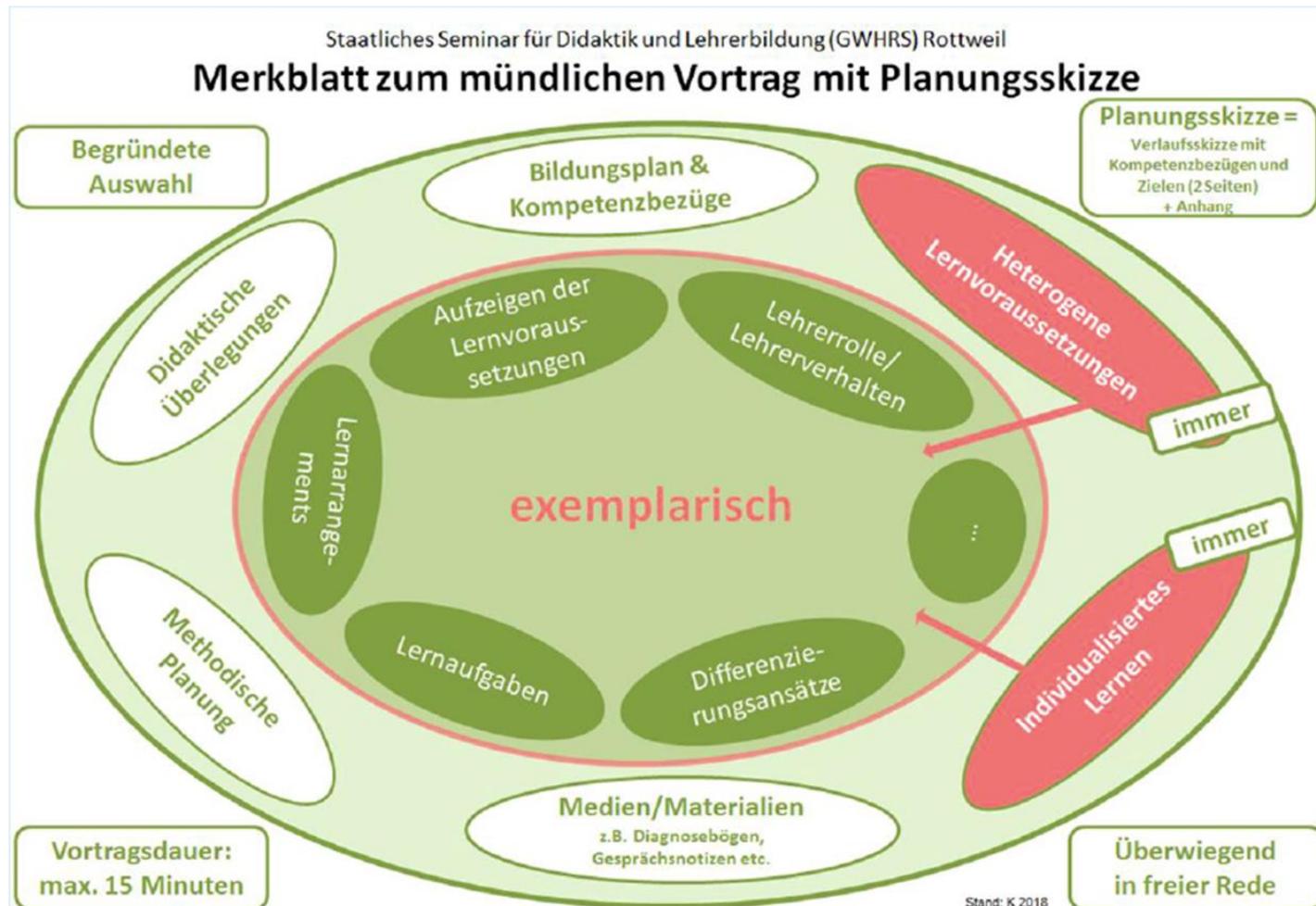


Unterrichtsbesuche (Mentorenmappe 3.1.)

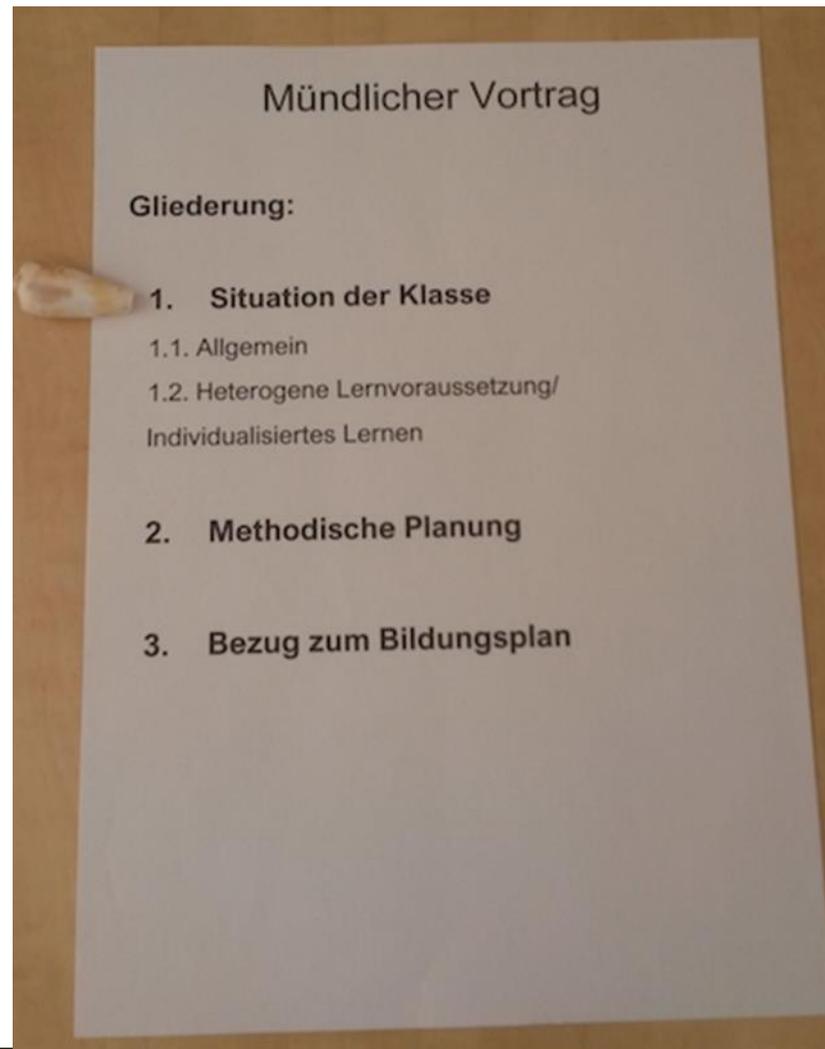
- **1. UB im ersten Ausbildungsabschnitt** (je Fach)
- **2. und 3. UB im zweiten Ausbildungsabschnitt**
(bis Ende Januar)
- **schriftliche UB-Ankündigung an SL**
- **eigenständige UB-Planung durch LAs** (dringende Empfehlung)
- **Unterrichtsplanung:**
 - 1x schriftlicher Unterrichtsentwurf** (je Fach)
 - 1x mündlicher Vortag mit Planungsskizze** (je Fach)
(beginnt 30 min vor Unterricht, Mentor und SL sollten nach Möglichkeit teilnehmen)
 - 1x U-Planung nach Wahl**
(Empfehlung: wie in der Lehrprobe)
- Beratungsgespräch mit Zielvereinbarungen / Protokoll
- bei Bedarf 4. UB möglich



Mündlicher Vortrag



Mündlicher Vortrag - konkrete Beispiele



Mündlicher Vortrag - konkrete Beispiele

	Bedingungsanalyse
	Heterogene Lernvoraussetzungen
	Didaktische Überlegungen
	Stundenziel
	Methodische Planung
	Bildungsplan - und Fachbezug
	Stolpersteine

Mündlicher Vortrag - konkrete Beispiele



- 1** **Definition:**
Personenbeschreibung
- 2** **Didaktische Überlegungen**
 - 2.1 Bildungsplanbezug
 - 2.2 Kompetenzanalyse
 - 2.3 Lernziel der Stunde
- 3** **Bedingungsanalyse**
 - 3.1 Die Klasse allgemein
 - 3.2 Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler
- 4** **Methodische Planung – unter Berücksichtigung der heterogenen Lernvoraussetzungen und des individualisierten Lernens**

Mündlicher Vortrag - konkrete Beispiele



Mündlicher Vortrag - konkrete Beispiele

Didaktische Überlegungen

Thema der Stunde

Stundenziel

Feinziele

Sachanalyse

Blick auf den Bildungsplan

Methodische Planung

Stundenverlauf

Informationen zur Klasse

Heterogenität und Individualisierung



Beispiel

Mündlicher Vortrag - konkrete Beispiele



Zielvereinbarungen nach UBs

SMARTe Zielformulierung:

S: Spezifisch

Ziele sollten möglichst **konkret** und **klar** formuliert werden:
Was genau will LA erreichen?

M: Messbar

Ziele sollten **messbar** formuliert sein, damit die LAs ihre Ergebnisse **überprüfen** können.

A: Attraktiv

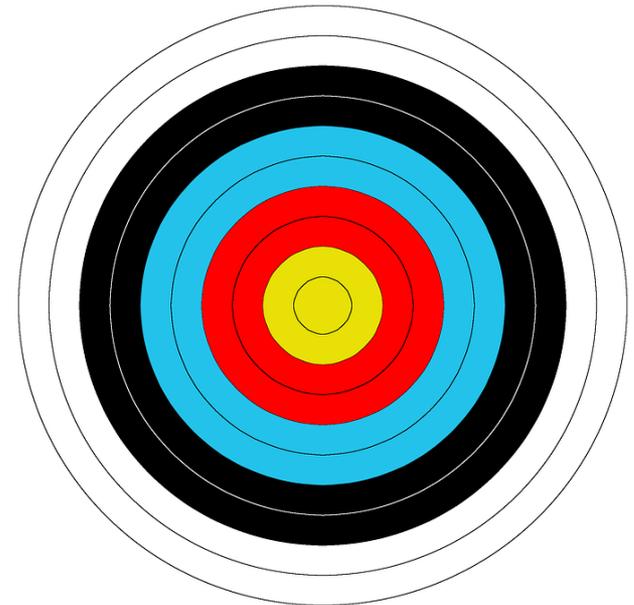
Ziele sollten für LA **relevant** sein: Wie **wichtig** ist die Zielerreichung für LA?

R: Realistisch

Ziele sollten **realistisch** und damit **erreichbar** sein: Ist eine Zielerreichung innerhalb des geplanten Zeitraums realistisch?

T: Terminiert

Bis wann möchte LA das Ziel erreichen? „Deadline“



Zielvereinbarungen nach UBs

Beispiele:

Ich gestalte den Arbeitsauftrag klarer,...

... indem ich 2-3 kurze Sätze für mich vorformuliere und dazu eine Visualisierung entwickle.

Ich ~~versuche~~, die SuS mehr zu aktivieren.

Ich aktiviere die SuS in den nächsten D-Stunden, indem ich mehr Sozialformwechsel einplane und meinen Redeanteil mithilfe nonverbaler Impulse reduziere.

SMART?

Ausbildungsabschnitt I: Rechtliche Informationen

(Mentorenmappe 2.4. und 2.5)

- Praktikum an Kindergärten (11.07. – 15.07.22)
- Ausbildungsgespräch
- Verlängerung des Vorbereitungsdienstes
- Transparenz im Umgang mit Problemfällen
- Bedeutung des 1. Ausbildungsabschnitts für das Schulleitergutachten



Ausbildungsabschnitt II: Rechtliche Informationen

(Mentorenmappe 2.6.)

- Schulrechtsprüfung
- Schriftliche Hausarbeit zu einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld
- 2./3. Unterrichtsbesuch
- Fakultativ 2. Ausbildungsgespräch



Prüfungszeitraum

- Februar bis Mai 2023
- Schulleitergutachten Mai 2023 →

Veranstaltung im Herbst 2022



Bitte beachten:

- Kursplan 2022
- Infomappe LAs / Mentoren (Homepage)
- Krankmeldung
- Dienstbefreiung
- Broschüren zu Sicht- und Tiefenstrukturen (Klassenführung, Kognitive Aktivierung, Konstruktive Unterstützung)

Überblick



Fragen, Anregungen??

Last but not least:



***Sie sind gerne willkommen, an
FD-Veranstaltungen des
Seminars teilzunehmen – online
oder in Präsenz!***

Nach Rücksprache mit dem/der LB

- Herzlichen Dank für Ihre Bereitschaft zu dieser wichtigen, prägenden Aufgabe!



- Danke für Ihre Aufmerksamkeit und Mitwirkung