



Bildungs- und Kulturdirektion
Generalsekretariat
Personalmanagement Lehrpersonen
Sulgeneckstrasse 70
3005 Bern
+41 31 633 85 11
pml.bkd@be.ch
www.bkd.be.ch

Stellenbeschreibung Funktion Mentorate Berufseinsteigende

Orientierungshilfe

Bearbeitungsdatum 27.12.2023

Inhalt

1.	Ausgangslage	2
2.	Zweck dieses Dokumentes	2
3.	Zuständigkeiten	2
4.	Qualifikation der Mentorin / des Mentors	3
5.	Aufgaben und Pflichten	3
5.1	Aufgaben und Pflichten Mentee:	3
5.2	Aufgaben und Pflichten Mentor/in:.....	3

1. Ausgangslage

Als Reaktion auf die zugenommene Belastung der Lehrkräfte aufgrund der Pandemie, Flüchtlingskrise und insbesondere wegen des Lehrkräftemangels wurden mittels einer befristeten Allgemeinverfügung ab 2017 Mentorate an den Volksschulen ermöglicht. Bis dahin mussten die Schulleitungen solche Funktionen mit Ressourcen aus dem Pool für Spezialaufgaben abgelden. Je nach Fluktuation an einer Schule sind die Ressourcen des Pools für Spezialaufgaben nicht ausreichend, um die Unterstützung beim Berufseinstieg ohne deutlichen Verzicht auf andere wesentliche Funktionen zu entschädigen. Die Unterstützung beim Berufseinstieg bewährte sich und wurde für die Volksschulstufe und für die Sekundarstufe II in die Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV) überführt, da sie einem seit langem geäußerten Bedürfnis entspricht, den sogenannten «Praxisschock» abzufedern.

Die bisherigen Erfahrungen bestätigen die Wirksamkeit und helfen, frühzeitige Berufsausstiege zu verringern und möglichst frühe Wiedereinstiege zu fördern. Die Mentorate sind damit eine wesentliche Massnahme zur Personalerhaltung.

Schulleitungen können einen Antrag an die zuständigen Schulinspektorate stellen und diese können für die Mentorin oder den Mentor und die Mentees den Spezialpool der Schule während in der Regel eines Semesters im Umfang von drei Beschäftigungsgradprozenten erhöhen. Das Mentoring dauert höchstens zwei Semester.

Die Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV) sieht in Art. 90 Abs. 2 vor, dass die Schulleitung die Spezialaufgaben in Stellenbeschreibungen festhalten. Dabei sind sie grundsätzlich frei, welche Aufgaben sie für die Mentorate und Mentees vorsehen und in welchem Umfang eine solche Stellenbeschreibung ausfällt. Die Aufgaben der Mentorinnen und Mentoren heben sich vom allgemeinen Berufsauftrag ab, insbesondere betreffend die Zusammenarbeit nach Art. 17 des Gesetzes über die Anstellung der Lehrkräfte (näher ausgeführt in Art. 58 LAV) und übersteigen den vorgesehenen Zeitbedarf deutlich.

2. Zweck dieses Dokumentes

Im Sinne einer Orientierungshilfe zuhanden der Schulleitungen und Mentorate/Mentees formuliert die Bildungs- und Kulturdirektion (BKD) die nachfolgenden Punkte, was die Aufgaben dieser Funktion sein können. Damit entsteht eine mögliche Grundlage für Stellenbeschreibungen.

Aufgrund der unterschiedlichen Schulstufen und Schulorte können Aufgaben wegfallen, oder sie müssen präzisiert und/oder ergänzt werden. Daher verzichtet die BKD bewusst auf eine eindeutige Vorgabe und bietet stattdessen mit diesem Dokument eine Diskussionsgrundlage.

3. Zuständigkeiten

- Die Schulleitung stellt den Antrag für das Mentoring einer Lehrkraft oder dessen Verlängerung um ein Semester.
- Die Schulinspektorin/der Schulinspektor genehmigt den Antrag für ein erstes Semester und gegebenenfalls für eine Verlängerung.
- Die Schulleitung teilt der neuen Lehrkraft die Mentorin/den Mentor zu und bespricht mit den Beteiligten die vorgesehenen Aufgaben und Pflichten.
- Die Mentorin/der Mentor ist betreffend die Arbeitsleistung der/des Mentees gegenüber dem Kollegium zum Schweigen verpflichtet. Sie/Er hat keinen Auftrag, die Arbeit der neuen Lehrkraft zu bewerten. Diese Aufgabe obliegt der Schulleitung

4. Qualifikation der Mentorin / des Mentors

Es handelt sich um erfahrene Lehrkräfte, die in der Regel den Mentorats-Kurs oder einen Teil des CAS „Berufspraxis kompetent begleiten“ am Institut für Weiterbildung und Dienstleistung der Pädagogischen Hochschule Bern besucht haben oder bereit sind, diese oder eine ähnliche Weiterbildung anzugehen.

Sie unterrichten an der gleichen Schule und idealerweise auf derselben Stufe wie die Berufseinsteigenden, Wiedereinsteigenden oder berufsbegleitend Studierenden. Sie haben beratende und keine beurteilende Funktion.

Einführungskurs für Mentorinnen und Mentoren (schulinterne Begleitung) | PHBern

5. Aufgaben und Pflichten

Wie unter Kapitel 2 ausgeführt, können die Aufgaben und Pflichten der Mentorin bzw. des Mentors je nach den Gegebenheiten einer Schule, der Vorgabe von Schulleitungen sowie den Erfahrungen und Kompetenzen, welche die einzuführende Lehrkraft mit sich bringt, variieren.

5.1 Aufgaben und Pflichten Mentee:

- Sie/Er trägt die Verantwortung für die Planung und Durchführung des Unterrichts
- Sie/Er bespricht mit der Mentorin bzw. dem Mentor die Semesterplanung und bei Semesterende die Auswertung.
- Sie/Er trifft sich in regelmässigen Abständen mit der Mentorin bzw. dem Mentor zur Besprechung der aktuellen Unterrichtsplanung und -durchführung und der Erfahrungen.
- Sie/Er informiert sich bei der Mentorin bzw. beim Mentor im Fall von fachlichen, methodischen oder organisatorischen Unklarheiten.

5.2 Aufgaben und Pflichten Mentor/in:

- Vertiefte Einführung der neuen Lehrkraft in den Schulbetrieb, in die lokale Schulkultur, in die Infrastruktur der Schule, in die ortsüblichen Eigenheiten im Schuljahresablauf (administrative Abläufe und Aufgaben, Bräuche, Rituale, Landschulwochen, Exkursionen, Verhaltenskodex in den Unterrichtsräumen und auf dem Schulareal)
- Gezielte Einführung und Integration in das Kollegium des Schulhauses
- Information über das Leitbild, Schulprogramm, lokale rechtliche Vorgaben und Weisungen, Funktionendiagramm
- Auskunft über die Konzepte der Schule wie beispielsweise Beurteilungskonzepte, Berufswahlkonzept, Notfall- und Krisenkonzept, Weiterbildungskonzept
- Unterstützung und Beratung bei der Unterrichtsplanung und -vorbereitung; auf hilfreiche Unterrichtsmaterialien hinweisen und diese zur Verfügung stellen
- Beratung bei kritischen Unterrichtssituationen
- Beratung und Unterstützung bei Problemen im Bereich Klassenführung, Eltern - und Behördenkontakten und bei Konflikten
- Regelmässiger Erfahrungsaustausch über die berufliche Arbeit, über das persönliche Befinden sowie Besprechung allfälliger Probleme
- Auf lokale und kantonale Unterstützungsmöglichkeiten und hilfreiche Institutionen hinweisen