

4.1 Rollenkonfusion

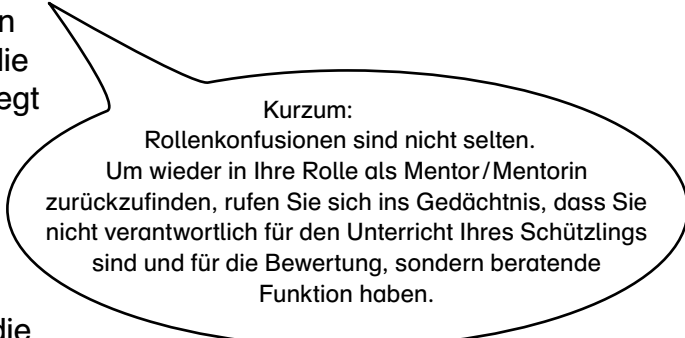
In den meisten ausbildenden Institutionen wird erwartet oder sogar vorausgesetzt, dass die Mentorinnen und Mentoren während der Unterrichtsbesuche und der Reflexionsgespräche anwesend sind. Zudem werden Sie als Mentor/Mentorin besonders zu Beginn der Ausbildungsphase noch eng, später dann vor allem beratend in die Planung der gezeigten Stunde eingebunden sein. Mentoren geraten hier manchmal in eine Rollenkonfusion: Einerseits haben Sie eine Stunde mitgeplant oder zumindest beraten und die Vorbereitung dazu gelesen und abgesegnet, andererseits müssen sie diese Stunde dann kritisch reflektieren. Im Idealfall läuft alles nach Plan – die Stunde ist erfolgreich, die Lehrkraft i. V. hat sich gut geschlagen, Sie sind beide zufrieden. Verläuft aber eine Stunde nicht ideal, dann muss reflektiert werden, woran das lag. Bei der Reflexion besteht immer die Gefahr, von der Beobachtung und Analyse in die Bewertung zu verfallen. Doch das ist nicht Ihre Aufgabe als Mentor/Mentorin. Das wird umso schwieriger, wenn Ihre pädagogischen Ansichten nicht mit denen der ausbildenden Institution übereinstimmen, denen Ihre Lehrkraft i. V. selbstverständlich aber folgt. Ähnlich verhält es sich bei schwierigen Begleitungssituationen. Wenn Ihr Referendar/Ihre Referendarin z. B. gemeinsam getroffene Absprachen nicht einhält, irrelevant ob beabsichtigt oder unbeabsichtigt, ist man als Mentor/Mentorin schnell versucht, bewertend oder persönlich enttäuscht zu reagieren, insbesondere, wenn das häufig geschieht.

Bedenken Sie, Sie als Mentor/Mentorin sitzen immer zwischen der Lehrkraft i. V. und den Auszubildenden, die später die Bewertung vornehmen sollen, die aber die angehende Lehrkraft im Normalfall weniger gut kennen als Sie. So ist es nicht selten, dass sich die Lehrkraft i. V. bei Unzufriedenheiten bzgl. der Bewertung Rat suchend an Sie wendet. Grenzen Sie sich hier klar und deutlich ab. Lassen Sie sich am besten auch nicht auf ein Gespräch zu Fragen wie „Sehen Sie das auch so?“, „Finden Sie meine Note gerechtfertigt?“ etc. ein. Raten Sie zu einem Gespräch mit dem Ausbilder/der Ausbilderin, um diese Fragen zu klären. Denken Sie deshalb wie schon erwähnt immer daran: Sie sind bei Unterrichtsbesuchen nicht für die Leistungen der Lehrkraft i. V. verantwortlich und auch die aus dem Besuch resultierende Bewertung liegt nicht in Ihrer Verantwortung.

Schwieriger wird es, wenn die Schulleitungen am Ende des Vorbereitungsdienstes ein bewertendes Gutachten über die angehende Lehrkraft verfassen soll, wie es in einigen Bundesländern rechtlich vorgesehen ist. Da die

Schulleitungen die Lehrkraft i. V. nicht so eng beglei-

ten, wie Sie es tun, werden hier häufig die Mentorinnen/Mentoren gebeten, eine Vorlage für das entsprechende Gutachten zu erstellen. Sollte dieser Fall bei Ihnen eintreten, ist es sinnvoll, sich schon zu Beginn mit den Kriterien auseinanderzusetzen, die zu einer Bewertung führen. Erfragen Sie bei der Schulleitung, ob ein formloses oder ein kriteriengeleitetes Gutachten erstellt werden muss. Bringen Sie außerdem in Erfahrung, welche Kriterien in ein mögliches formloses Gutachten einfließen sollen. Fairerweise sollte die Lehrkraft i. V. wissen, nach welchen Kriterien sie beurteilt wird. Sprechen Sie darüber hinaus in regelmäßigen Abständen über diese Kriterien und wie Ihre und die Wahrnehmung der angehenden Lehrkraft bez. der Erfüllung dieser Kriterien ist. Sicherlich werden für das schulische Gutachten Aspekte relevant, die im Ausbildungskontext der ausbildenden Institution keine Rolle spielen. Dies sind z. B. die Beteiligung der Lehrkraft i. V. an der Schulentwicklung oder der Wahrnehmung außerunterrichtlicher Aufgaben im Rahmen von Arbeitsgruppen, Fachschaftstreffen, Gesamtkonferenzen, Koordination mit anderen Lehrkräften, eigenständigen Projekten etc. Gleichwohl wird das Gutachten auch die fachlichen und



Kurzum:
Rollenkonfusionen sind nicht selten.
Um wieder in Ihre Rolle als Mentor/Mentorin zurückzufinden, rufen Sie sich ins Gedächtnis, dass Sie nicht verantwortlich für den Unterricht Ihres Schützlings sind und für die Bewertung, sondern beratende Funktion haben.

4 Rollenkonfusion als Mentor / Mentorin

pädagogischen Kompetenzen der Lehrkraft i. V. beinhalten, genauso wie deren Umgang mit den Schülerinnen und Schülern, mit Heterogenität innerhalb von Lerngruppen und mit den Kompetenzen in der Planung und Durchführung von Unterricht. Für Sie als Mentor/Mentorin kommt es in diesem Fall zu einem Rollenwechsel: von der Begleitung und Beratung hin zur Bewertung. Sprechen Sie im Vorfeld über diese Situation. Die angehende Lehrkraft sollte unbedingt darüber Bescheid wissen, dass Sie von der Schulleitung in die Bewertung einbezogen werden. Für Sie gilt es hier in besonderem Maß, die Trennung der Rollen (Beratung vs. Bewertung) zu bewältigen und durchzuhalten.

Kurzum:

Als Mentor/Mentorin kann es sein, dass Sie Ihre Lehrkraft i. V. am Ende des Vorbereitungsdienstes im Auftrag der Schulleitung bewerten und ein entsprechendes Gutachten schreiben müssen. Erfragen Sie dies zu Beginn des Vorbereitungsdienstes und erkundigen Sie sich nach den Kriterien. Schaffen Sie hier in jedem Fall Transparenz gegenüber der angehenden Lehrkraft.

4.2 Gespräche führen

Mentorenschaft bedingt, dass Sie kontinuierlich mit Ihrer Lehrkraft i. V. im Gespräch und Austausch sind. Das müssen nicht immerzu Beratungsgespräche oder gar konfliktbeladene Gespräche sein, dennoch ist es sinnvoll, sich das Thema „Gesprächsführung“ zu vergegenwärtigen. Denn die Kommunikationskompetenz in der Beziehung zu Ihrem Referendar/Ihrer Referendarin spielt eine große Rolle.

Wir starten dazu mit einer kleinen Aufgabe: Nehmen Sie sich 15 Minuten Zeit und notieren Sie Antworten zu den folgenden Fragen.

- Mit welchen Personen in meinem beruflichen Umfeld spreche ich am liebsten? Mit wem gar nicht gerne? Woran liegt das?
- Welche Gespräche sind mir unangenehm? Woran liegt das?
- Was erwarte ich von meinem Gegenüber? Wie möchte ich, dass mein Gegenüber mit mir spricht?
- Welche Kritik (in welchen Bereichen, zu welchen Themen, von wem geäußert, wie geäußert ...) vertrage ich sehr gut?
- Welche Kritik (in welchen Bereichen, zu welchen Themen, von wem geäußert, wie geäußert ...) löst sofort Widerstand in mir aus?
- Welche Rückschlüsse kann ich aus meinen Antworten für Gespräche mit meiner Lehrkraft i. V. ziehen?









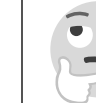
Als Hilfestellung oder Anregung für die letzte Frage kann Ihnen diese Übersicht nach *Hennig und Ehringer* (2016) dienen.



4 Rollenkonfusion als Mentor / Mentorin

Reflektieren Sie Ihre Ergebnisse und sprechen Sie sie dann offen bei einer guten Gelegenheit sensibel an, sodass die Lehrkraft i. V. ihr Gesicht wahren kann. Einige Aspekte sind ausgesprochen persönlich und sehr feinfühlig zu behandeln. Dass man jemanden „nicht riechen kann“, empfiehlt sich nur im äußersten Notfall anzusprechen und auch nur dann, wenn der andere wirklich durch mangelnde Hygiene auffällt. Auch das Thema „Kleidung“ sollte nur dann angesprochen werden, wenn die Lehrkraft i. V. unsauber gekleidet ist oder kein Rollenbewusstsein zeigt (z. B. knappe Sportkleidung im Mathematikunterricht). Bei anderen Aspekten aber kann es sein, dass diese Ihrem Referendar/Ihrer Referendarin bisher nie an sich selbst aufgefallen sind und er/sie daher sehr dankbar ist, ein Feedback dazu zu erhalten, z. B.: „Ich nehme wahr, dass deine Stimme in Unterrichtsstunden, anders als in unseren Gesprächen, viel höher klingt. Hat das einen bestimmten Grund?“, oder: „Nutze mehr Gestik und Mimik, dann musst du weniger sprechen!“ Wenn die angehende Lehrkraft Interesse daran hat, können Sie hier auch ein entwickelndes Gespräch miteinander führen, über das, was die angehende Lehrkraft verändern möchte und wie sie das erreichen kann.

Gespräche werden von mindestens zwei Personen geführt, sonst sind es Monologe. Gespräche mit Ihrer Lehrkraft i. V. führen Sie, nach Hospitationen oder vorbereitend auf den Unterricht, in der Regel alleine. Einige Situationen bedingen es aber, dass weitere Personen anwesend sind, z. B. Ausbildungsleitende aus einer Ausbildungsinstitution oder die Schulleitung. Bereiten Sie sich auf wichtige Gespräche gut vor. Insbesondere auf schwierige Gespräche sollten Sie sich stets besonders gründlich vorbereiten. Notieren Sie vorab, wer die Gesprächsteilnehmenden sind und machen Sie sich klar, in welchen Rollen Sie mit ihm oder ihr aufeinandertreffen. Kennen Sie die Personen? Haben Sie bereits Erfahrung in Gesprächen mit diesen Personen sammeln können? Wie ist Ihr Eindruck von diesen Personen? Wie treten diese auf? Was sind Ihre Befürchtungen?

								
streitlustig	positiv	allwissend	redselig	schüchtern	ablehnend	desinter- siert	das große Tier	ausfragend
provoziert gerne, daher sachlich und ruhig bleiben, Angriffe ignorieren	interessiert, aktiv und sorgt für gute Stimmung, sollte daher häufig zu Wort kommen und Ergebnisse zusammenfassen	Nur die eigene Meinung zählt, daher sollten die anderen mit ihren Meinungen dagegenhalten.	sagt viel, ohne wirklich etwas zu sagen, daher taktvoll in die Schranken weisen	Zurückhaltend und inaktiv; offene, direkt an ihn/sie gerichtete Fragen helfen beim Einbezug.	Inaktiv, da er/sie glaubt, nichts mehr dazulernen zu können; Erfahrung sollte anerkannt werden.	wahrscheinlich unfreiwillig dabei, will die Zeit absitzen, Einbeziehen, in dem man ihr/sein Interessengebiet anspricht	meist Vorgesetzte, daher direkte Kritik vermeiden und Missstände an allgemeinen Beispielen verdeutlichen	stellt zu allem Fragen, die jedoch nicht immer relevant sind, daher die Fragen an Gruppe weiterleiten, um alle mit einzubeziehen

Klären Sie zunächst für sich, welchen Auftrag Sie mit diesem Gespräch verbinden. Überlegen Sie dann, was die Rollen, die Sie den anderen Teilnehmenden zugeordnet haben, für Sie bedeu-