

Anforderungen und Wünsche an die teilnehmenden Schulen bei einer Kooperation mit MENTOR – Die Leselernhelfer Dortmund e.V.



Die Schule meldet sich über den **Kontaktbogen** bei MENTOR – Die Leselernhelfer Dortmund e.V., im Folgenden „Mentor Dortmund“ genannt, an. Damit akzeptiert die Schule die Grundphilosophie von Mentor Dortmund (insbesondere die 1:1 Begleitung eines Kindes durch eine Mentorin/einen Mentor an ihrer Schule, siehe **Informationsblatt für die Schulen**).

Damit die Zusammenarbeit zwischen Mentor Dortmund und Schule gelingt, sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Die Schule benennt einen/e **Schul-Koordinator/in** als verantwortlichen/e Ansprechpartner/in. Die Telefonnummer und E-mail-Adresse, über der/die Ansprechpartner/in in der Regel erreichbar ist, werden auf dem Kontaktbogen angegeben.
- Der/die Schul-Koordinator/in informiert in Abstimmung mit der Schulleitung die Kolleginnen und Kollegen, das Schulsekretariat und den/die Hausmeister/in der Schule über Mentor Dortmund. Er/sie kümmert sich in Absprache mit den zuständigen Lehrern/innen um die Auswahl der Schüler/innen, sorgt für die Raumverteilung, organisiert die Termine und pflegt den Kontakt **zum/zur Mentor-Koordinator/in**.
- Die Schule dokumentiert die für sie erforderlichen Unterlagen in geeigneter Form, insbesondere unter Beachtung der einschlägigen Datenschutzbestimmungen.
- Mentor Dortmund lässt sich von den Mentoren/innen vor deren Einsatz ein **Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis** vorlegen. Die Schule sollte sich dieses ebenfalls vorlegen lassen. Das Original verbleibt bei dem/der Mentor/in.
- Für den Fall, dass die Mentorstunde aus schulplantechnischen Gründen (z.B. hitzefrei, Wandertag, Lehrerausflug u.a.) oder krankheitsbedingt ausfallen, ist mit den Mentor-Koordinatoren/innen oder den Mentoren/innen ein geeignetes Verfahren abzustimmen, wie der/die Mentor/in hierüber informiert wird.
- Die Schule vereinbart mit neuen Mentoren/innen vor deren erster Lesestunde einen Kennenlern-Termin. Die Schul-Koordinatoren/innen zeigen die Schule (z.B. den Klassenraum des Kindes, ggf. den OGS-Raum des Kindes, das Büro der Schule und die Toiletten). Sie machen die Abläufe der Schule bekannt. Es werden erste Informationen über das Kind gegeben und Termine für die Mentor-Stunden festgelegt.
- Die Schule stellt einen separaten Raum zur Verfügung, der – wenn es geht – eine angenehme Atmosphäre ausstrahlt, in der sich das Lesekind und der/die

Mentor/in wohl fühlen können. Die Schule informiert darüber, wer dafür zuständig ist, dass der Raum auf- und abgeschlossen wird.

- Die Schule informiert die Eltern durch den **Informationsbrief für Eltern** und holt die **Einverständniserklärung** der Eltern ein, die die notwendigen Daten für die Zusammenarbeit mit Mentor Dortmund enthält. Die Einverständniserklärung der Eltern verbleibt bei der Schule.
- Der/die Schul-Koordinator/in erhält von dem/der Mentor-Koordinator/in die Liste mit den Telefonnummern und/oder E-mail-Adressen der Mentorinnen/Mentoren. Diese sind ebenfalls unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze innerhalb der Schule zu dokumentieren. Die Mentoren/innen informieren rechtzeitig den/die Schul-Koordinator/in, wenn sie die Lesestunde nicht wahrnehmen können.
- Der/die Schul-Koordinator/in organisiert ein erstes Treffen zwischen dem/der Mentor/in und dem Schulkind.
- Mit Einverständnis der Mentoren/innen erhalten die Eltern in Ausnahmefällen deren Telefonnummern, um ggf. das Kind bei Krankheit etc. entschuldigen zu können.
- Der/die Schul-Koordinator/in oder der/die zuständige Lehrer/in stehen im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei Bedarf den Mentoren/innen zu Rückfragen zur Verfügung.
- Mentor Dortmund lädt alle Schulen mindestens einmal im Jahr zu einem Erfahrungsaustausch ein. Die Teilnahme ist für Mentor Dortmund von besonderer Bedeutung.