

Information zur Organisation der Tandemtreffen

Der Austausch im Tandem mit der Mentorin bzw. mit dem Mentor ist ein zentrales Element eines jeden Mentoring-Programms. Dabei können die Treffen sowohl telefonisch als auch digital oder in Präsenz durchgeführt werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie für Ihre **Treffen in Präsenz** einen **Versicherungsschutz** haben und auch einen Beitrag zu den **Fahrtkosten** erhalten.

Voraussetzung ist, dass Sie ein solches Treffen bei uns vorher anmelden.

Hier die Schritte im Überblick:

1. Sie planen mit Ihrer Mentorin/ Ihrem Mentor einen Termin für ein Treffen.
2. Sie schicken eine Mail an unsere Kollegin Frau Tosca Satcher (Tosca.Michelle.Satcher@pl.rlp.de), informieren sie über den Termin und bitten um Zuteilung einer **PL-Nummer** für ein Mentoring-Tandemtreffen.
3. Sie finden auf der Mentoring-Homepage des ZfS (<https://zfs.bildung-rp.de/angebotsspektrum/mentoring-schulleitung.html>) unter der Überschrift **Konzept & Materialien** diverse Vordrucke. Drucken Sie sich vor dem ersten Treffen die **Anlage 6 Gesprächsdokumentation** aus.
4. Notieren Sie dort bitte sukzessive Ihre Tandemtreffen (auch solche, die Sie telefonisch oder per Videokonferenz geführt haben). Dadurch entsteht für Sie eine gute Übersicht über die Treffen während des Mentoring-Jahres.
5. Bei **Präsenztreffen** machen Sie bitte einen Scan dieses Vordrucks und schicken diesen nach dem Treffen an Frau Satcher. Damit ist dann dokumentiert, dass das Treffen stattgefunden hat.
6. Erst, wenn Ihr Treffen dokumentiert ist (!), können Sie (oder gegebenenfalls auch Ihre Mentorin / Ihr Mentor) unter Angabe der **PL-Nummer** die Fahrtkosten bei IPEMA abrechnen.
(Bitte beachten Sie, dass aus organisatorischen Gründen die Abrechnung frühestens zwei Wochen nach der Dokumentation erfolgen kann.)

Wir wünschen Ihnen einen interessanten Austausch 😊!