**Leitfaden für Mentor/-innen**

1. **Allgemeine Hinweise zur Praktikumsorganisation**
* Die Schüler/-innen absolvieren *nach den Herbstferien* ein Betriebspraktikum an einem Tag in der Woche.
* Die Schüler/-innen werden von festen Mentor/-innen im Praktikum während des gesamten Schuljahres betreut.
* Es finden drei Praktikumsbesuche im Schuljahr statt. Die Praktikumsbesuchstermine werden dokumentiert (z. B. in einer Excel-Tabelle für Praktikumsbesuche).
* Der Betriebe-Pool/die Betriebe-Liste wird allen Mentor/-innen vor den Herbstferien zur Verfügung gestellt. Die Mentor/-innen sind hier den jeweiligen zu betreuenden Schüler/-innen zugeordnet.
* Die Schulsozialarbeit unterstützt flankierend Schüler/-innen, die ohne Praktikum sind, bei der Praktikumssuche, bei der Erstellung von Bewerbungsflyern, etc.
1. **Hinweise zu Aufgaben der Mentor/-innen**

**Zeitpunkt: spätestens in der zweiten Praktikumswoche**

Telefonat mit dem Praktikumsbetrieb/der Einrichtung mit folgenden Inhalten führen:

* Nachprüfen, ob die Schülerin/der Schüler im Praktikum erschienen ist.
* Kontaktdaten der Mentorin/des Mentors mitteilen (E-Mail-Adresse und Telefonnummer).
* Benennen des Zeitraumes für den 1. Praktikumsbesuch.
* Benennung der Inhalte und Zielsetzung des Praktikums.

**Zeitpunkt: im Laufe des Schuljahres**

* Monatliche, dokumentierte Kontaktaufnahme (Anrufprotokoll) mit dem Betrieb/der Einrichtung (per E- Mail / telefonisch), um zeitnah unterstützen zu können.
* Bei Bedarf: Gespräche mit Schülerinnen und Schülern führen.
* Bei einem Praktikumswechsel (siehe Punkt 5):
* Aushändigung der erforderlichen Praktikumsunterlagen (u. a. Praktikumsvereinbarung) an die Schülerin/den Schüler.
* Abschlussgespräch mit Praxisanleitung des Praktikumsbetriebes/ der Einrichtung und der Schülerin/des Schülers.
* Einfordern der Praktikumsbeurteilung des vorherigen Praktikumsbetriebs/der Einrichtung (Ablage in die Schülerakte).
1. **Hinweise zur Bewertung der Praktikumsaufgaben**

***Bewertung aller Praktikumsaufgaben***

* Die Bewertung aller Praktikumsaufgaben erfolgt nach dem im Leistungskonzept festgelegten prozentuellen Anteil im jeweilig zugeordnetem bereichsspezifischen Fach.

***Bewertung der konkreten Praxisaufgabe beim Praktikumsbesuch***

* Die Bewertung der Praxisaufgaben bei den Praktikumsbesuchen fließt mit einem im Leistungskonzept festgelegten prozentuellen Anteil im jeweilig zugeordnetem bereichsspezifischen Fach ein.
* Die **Note** wird der Schülerin/dem Schüler am Ende des Praktikumsbesuches mitgeteilt.
1. **Hinweise zur Praktikumsbeurteilung durch den Betrieb/die Einrichtung**
* Die Praktikumsbeurteilung durch den Praktikumsbetrieb/der Einrichtung fließt zu einem im Leistungskonzept festgelegten prozentuellen Anteil in das jeweilig zugeordnete bereichsspezifische Fach ein.
* Die Praktikumsbeurteilungsbögen werden bei den Besuchen der Praxisanleitung im Betrieb/in der Einrichtung ausgehändigt oder digital zugestellt.
* Die Schüler/-innen geben die Praktikumsbeurteilungsbögen zu einem von der Schule vorgegebenen Termin bei dem Mentor/der Mentorin ab.
1. **Hinweise zum Praktikumswechsel**
* Ein Praktikumswechsel zum Schulhalbjahr ist möglich und ggf. auch sinnvoll, jedoch nur nach vorheriger Absprache mit dem Mentor/der Mentorin.
* Schülerinnen und Schüler können den Praktikumsbetrieb/die Einrichtung nur dann wechseln, wenn sie einen neuen Praktikumsplatz vorweisen können.
* Betriebe/Einrichtungen werden über den Wechsel rechtzeitig von dem Mentor/der Mentorin und dem Schüler/der Schülerin informiert.