

Mentorsuppgifter

Fortlöpande uppgifter

Mentor / klassföreståndare har det allmänna ansvaret för sin grupp. Han/hon skall ha tillsyn över elevernas skolgång samt **utan dröjsmål söka kontakt med föräldrarna om en elev får problem** med sina studier, uppträder olämpligt eller har upprepad frånvaro. Frånvaro är ofta en första signal att en elev har problem. Vid behov kontaktar mentorn elevvården och skolledningen. **Dröj inte för länge!** Det är skolans skyldighet att hålla föräldrarna väl informerade om deras barns skolgång. För myndiga elever kontaktas dock inte vårdnadshavaren om inte eleven ger sitt samtycke.

Uppföljningskonferens

Uppföljningskonferens hålls två gånger per termin. Efter uppföljningskonferensen **skall** mentorn lämna meddelande till vårdnadshavare om elevens situation. Vid uppföljningskonferensen tillhandahålls blanketter lämpliga för ändamålet. Från och med hösten 2008 skall elevomdömen också läggas in i Dexter så att vårdnadshavarna där kan få information om elevens studiesituation. Riktlinjer och förslag på formuleringar utarbetas under hösten 2008.

Utvecklingssamtal

Skolan är skyldig att erbjuda alla elever utvecklingssamtal minst en gång per termin. Följande modell har utarbetats av hela lärarkollektivet:

För år ett: Mentorn genomför ett introduktionssamtal så fort det är praktiskt möjligt och därefter ett utvecklingssamtal under vårterminen, förslagsvis direkt efter uppföljningskonferensen i mitten av terminen.

För år två: Utvecklingssamtal en gång per termin. Samtalet på vårterminen kan ha karaktären av sammanfattning och tillbakablick på läsåret.

För år tre: Utvecklingssamtal genomförs endast på höstterminen. Vårterminens samtal ersätts av någon form av utvärdering av gymnasietiden. Denna genomförs av skolledningen.

För omyndiga elever skall även förälder/vårdnadshavare inbjudas till utvecklingssamtalet. I skolans virtuella personalrum i First Class finns mer om utvecklingssamtal.

Mentorstid

På schemat finns mentorstid utlagd och skall utnyttjas för varje klass. Använd tiden för att lära känna klassen och skapa sammanhållning! Förslag på frågor att ta upp:

- Bulletinen(skolans informationsblad och viktigaste informationskanal)
- Kalendariet
- Viktiga evenemang, prov och deadlines under den närmaste framtiden
- Klassklimat och psykosocial miljö i stort
- Elevernas arbetsmiljö och arbetsbelastning
- Värderingar och attityder, t ex jämställdhet, språkbruk, uppträdande och stil
- Studieteknik

- Elevinflytande, t ex klassråd och gruppsamtal om aktuella frågor. **Klassråd skall hållas närhelst eleverna så önskar. En gång i månaden är ett bra riktmärke. Lämna protokoll till rektor!**
- Miljöfrågor
- Information om begreppen kursutformning och kursbetyg, särskilt i årskurs ett, där eleverna är vana vid ämnesbetyg terminsvis.
- Inbjudna personer, t ex skolledning, elevvårdspersonal eller andra

Checklista för mentorn inför läsårsstarten

De första dagarna är mycket viktiga för att eleven skall finna sig väl tillrätta i gymnasieskolan. Eleven skall känna sig välkommen och behöver snabbt få viktig information för att känna sig hemmastadd. Samtidigt bör informationen spridas på flera tillfällen så att eleven hinner tillgodogöra sig den. Kontaktskapande aktiviteter är viktiga, särskilt i början av läsåret. Gör namnövningar, sätt klassen i ring (utan bänkar framför) för samtal, eller dela upp klassen och ha mentorstid varannan vecka i mindre grupp ibland.

I början av läsåret anordnar kamratstödarna och idrottslärarna ettornas dag för att ytterligare stärka sammanhållningen i klassen.

Resten av läsåret

Förtrötts inte! Uthållighet och konsekvens är stommen i allt kvalitetsarbete. Tänk också på att du är en viktig vuxen förebild i dina elevers vardag och att elever gör som du gör.

Uppropsdagen och introduktionsdagarna - checklista för mentorer

	<i>Finns i</i>	<i>Åtgärd</i>
Klasslista/ elevförteckning	Dexter	Lämnas till SYV fredag den 22/8. Av listan skall framgå om någon elev ej infunnit sig. Ring omgående elever som ej infunnit sig på upproppet och/eller rådgör med SYV.
Schema	Lärfacket	Gå igenom. Tala om att schemat också finns på hemsidan.
Tillval	Lärfacket	Varje elev får ett individuellt schema. Be eleven kontrollera sina val utifrån schemat. Studievägledarna meddelar resp mentor i de fall där något val saknas. Observera att elever som vill läsa språk som individuellt val måste välja detta redan i årskurs ett. Övriga individuella val görs inför årskurs två. <i>Kinesiska</i> kan dock bara väljas av tvåor och treor läsåret 08/09. För <i>modersmål</i> kommer särskild information i början av höstterminen.
SL-kort	Kvitteringslista och	Dela ut till dem som är berättigade

kort hämtas hos
Jeannette Ling på
uppropsdagen.

därtill. Se till att eleverna kvitterar och
att eleven rår just det kort han/hon
tilldelats enligt listan. Lämna listan till
Jeannette Ling. Håll hårt i korten!

Elevskåp (lista över tilldelade skåp) Lärarfacket

Meddela eleverna deras skåpnummer.
Eleven håller själv med lås. Ingen får
byta skåp under den första månaden
eller sätta lås på ett till synes ledigt
skåp.

Försäkring

Eleverna är olycksfallsförsäkrade dygnet
runt genom kommunen. För ersättning
för kostnader i samband med olycksfall,
hänvisa eleven till Jeannette Ling.

Elevbroschyren om skolan Lärarfacket
Uppgift om anhörig Lärarfacket
(blankett)

Dela ut och gå igenom det viktigaste.
Ifyllda blanketter lämnas till Gabriel
Johansson, komplett uppsättning och i
alfabetisk ordning

Utrymning

Gör en rundvandring och informera om
utrymningsvägar.

Tveka inte att rådfråga skolledningen eller någon annan i administrationen!