

# Mentorskap

**Mentorskapets uppdrag på Osbecksgymnasiet**

**Reviderad 2017-10-04**

**Detta material har tagits fram och sammanställts av följande arbetsgrupp:**

**Osbecks ledningsgrupp**

Ingela Månsson – Rektor

Bosse Wahlin - Rektor

Janne Alvstrand – Biträdande rektor

Daniel Fingal – Biträdande rektor

**Uppdraget är förankrat i Osbecks LOSAMgrupp, datum:**

2014-04-30

**Reviderad**

Carina Bruzell, 2017-10-04 (revidering förankrad i Losam)

## **Mentorskap**

Detta material riktar sig till mentorerna på Osbecksgymnasiet.

Mentorskapet innebär ett särskilt förhållningssätt till eleven, med fokus på handledning och stöd. En stor del av mentorskapets uppdrag handlar också om att skapa bärkraftiga relationer till sina elever och vårdnadshavarna där mentorn kan möta sina elevers behov.

Det är viktigt att mentorn utnyttjar sitt arbetslag till planering av arbetet och gemensamma diskussioner som rör mentorskapets uppdrag. Under gemensamma mötestider kan mentorerna samarbeta och stötta varandra – det är därför viktigt i mentorskapet att avsätta tid till detta.

Här anges vilka uppgifter mentorn har och vilka riktlinjer som mentorn ska följa.

### **Kommunikation och planering**

Mentorn ansvarar för att:

- hålla regelbunden och nära kontakt med elevernas vårdnadshavare
- föräldramöten genomförs minst en gång per termin på IM och vid uppstart i åk1 för högskoleförberedande- och yrkesprogram
- fungera som kanal mot övriga lärare och personal
- förbereda inför samt sammankalla till utredningsmöten (enligt åp-processen)
- föra anteckningar vid möten kring eleverna

### **Kunskap och utveckling**

Mentorn ansvarar för att:

- hålla utvecklingssamtal, som skall dokumenteras, med varje elev och dennes vårdnadshavare minst en gång per termin.
- uppdatera och se över den individuella studieplanen i samarbete med studie- och yrkesvägledare
- regelbundet följa upp elevens kunskap och utveckling.
- upprätta (skriva), följa upp och utvärdera åtgärdsprogram. Kan få stöd av specialpedagog

### **Handledning och stöd**

Mentorn ansvarar för att:

- skapa relationer till sina mentorselever
- eleverna får hjälp med struktur kring schema, läxor, olika studietekniker

### **Dokumentation**

Mentorn ansvarar för att:

- dokumentation sker vid utvecklingssamtal
- upprätta, följa upp och utvärdera innehållet i åtgärdsprogram
- all dokumentation kring elevernas omdöme är i ordning inför konferens

### **Sammanhållning och trygghet**

Mentorn ansvarar för att:

- agera och dokumentera kränkande behandling enligt Likabehandlingsplanen
- mentorsgruppen förstår skolans trivsel- och ordningsregler

### **Närvaro- och frånvarohantering**

Mentorn ansvarar för att:

- följa upp och hantera närvaro- och frånvaro enligt aktuell frånvaropolicy
- bevilja ledighet för elev maximalt tre dagar sammanlagt per läsår

### **Mentorn och elevhälsoarbetet**

Mentorn ansvarar för att:

- uppmärksamma elevens kunskapsutveckling
- hålla koll på anpassningar, åtgärdsprogram, diagnoser och eventuell övrig viktig information.

Undervisande lärare ansvarar för:

- att omdömen inför utvecklingssamtal är ifyllda i Vklass.
- att söka upp mentor för att få information om nya elever och grupper. (Gäller anpassningar, särskilt stöd, sjukdom, diagnoser etc.)