

Uppdragsbeskrivning för mentor 4-9 på Dalsjöskolan

150504

Grundskolans syfte

"Grundskolan ska ge eleverna kunskaper och värden och utveckla elevernas förmåga att tillägna sig dessa. Utbildningen ska utformas så att den bidrar till personlig utveckling samt förbereder eleverna för aktiva livsval och ligger till grund för fortsatt utbildning. Utbildningen ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och ge en god grund för ett aktivt deltagande i samhällslivet.."

Ur Skollagen 10 kap, 2§

Alla som arbetar i skolan ska

- *medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen,*
- *i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor,*
- *aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och*
- *visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt,*
- *uppmärksamma och stödja elever i behov av särskilt stöd, och*
- *samverka för att göra skolan till en god miljö för utveckling och lärande,*
- *främja elevernas förmåga och vilja till ansvar och inflytande över den sociala, kulturella och fysiska skolmiljön,*
- *samarbeta med elevernas vårdnadshavare så att man tillsammans kan utveckla skolans innehåll och verksamhet.*

Ur Lgr 11, Övergripande mål och riktlinjer

1. Syfte

Varje elev på Dalsjöskolan 4-9 har en egen mentor som har ett särskilt ansvar för elevens personliga och kunskapsmässiga utveckling. Mentorskapet utgör en mycket viktig ledstång i skolans elevhälsoinriktade arbete.

Ett gott mentorskap är en framgångsfaktor för hur väl eleverna når målen och trivs i skolan. Att bygga bra relationer, ha höga förväntningar på eleverna, att ha bra rutiner för uppföljning, att fånga upp frånvaro direkt och att lära eleverna att ta ansvar är betydelsefullt i mentorskapet.

Mentorerna ska också utveckla samarbete och demokratiska arbetsformer inom gruppen/klassen. Mentor är kontaktperson mellan sina elever, övriga undervisande lärare, föräldrar och EHT. Mentor har ett övergripande ansvar för elevens studier och för att eleven trivs och fungerar i gruppen.

2. Mål

Mentorerna på Dalsjöskolan har följande övergripande mål i sitt uppdrag:

- Att varje elev känner sig sedd som individ och inkluderad i en grupp: För att varje elev skall stärka sin självkänsla och sin förmåga att fungera i relationer måste mentor arbeta med social träning både på individ- och gruppnivå.

- Att varje elev ges och tar inflytande över sin skolsituation: För att varje elev ska ha inflytande över sin och gruppens arbete måste mentor skapa demokratiska arbetsformer, träna eleven att ta eget ansvar samt kontinuerligt ge eleven och gruppen feedback och feed forward.

3. Mentors uppdrag och ansvar

Konkret ska en mentors uppdrag och ansvar på Dalsjöskolan se ut som följer:

3.1. Ansvar för en lyckad skolgång av varje elev

- Att överblicka elevens hela skolsituation, kunskapsmässigt, socialt och personligt. Mentor arbetar för att eleven ska få insikt om sin egen lärandeprocess och vägleder eleven under utbildningens gång.
- Att arbeta för att åstadkomma ett positivt och demokratiskt klassrumsklimat. Vara särskilt uppmärksam på tendenser till utfrysning, klickbildning och annat slag av mobbning, så att varje enskilt elev känner trygghet och arbetsglädje i skolan. Vid behov har mentor enskilda samtal med elever.
- Att i samarbete med undervisande lärare se till att eleverna har en jämn arbetsbelastning under veckan, terminen och läsåret.
- Att eleven kommer iväg på för skolan obligatoriska gemensamma aktiviteter, som drama, friluftsdagar, teater, turneringar osv. Detta gäller även vid aktiviteter under schemabrytande dagar, som t ex tema.
- Att eleven och vårdnadshavare delges tydlig information om elevens kunskapsutveckling vid utvecklingssamtal. Som underlag för samtal använder sig mentor av elevens studieplan (bil 1). Denna plan följs kontinuerligt upp vid individuella samtal som mentor har med eleven.
- Att bevaka att elever som riskerar att inte nå målen eller få betyg av ämnesläraren erhåller handlingsplan med extra anpassningar i ämnet/-en. Vid behov och i enlighet med skolans ärendegång gällande extra anpassningar och särskilt stöd (bil 2), upprätta ett åtgärdsprogram för eleven i samarbete med eleven själv, berörda undervisande lärare, elevhälsoteam och föräldrar.
- Att vara uppmärksam på och följa upp elevens frånvaro i enlighet med skolans rutiner kring elevfrånvaro. Gäller både anmäld frånvaro och ogiltig frånvaro.
- Att introducera nya elever i skolan, särskilt vid övergången till åk 4 och åk 7. Skolans starthäfte (finns på hemsidan), innehållande ordningsregler och aktuella policydokument, gås igenom med vårdnadshavare och elev vid inskolnings- eller introduktionssamtal.
- Att vid läsårsstart se till att korrekta telefon-, adress- och e-postuppgifter till hemmet och föräldrars arbetsplatser lämnas till skoladministratören. Blanketten "Kontaktuppgifter" ska lämnas ifylld till mentor av varje elev.

3.2. Ansvar för ett lyckat samarbete kring varje elev och klassen

- Att vara länken mellan eleven, skolan och hemmet, vidarebefordra viktig information om skolans verksamhet samt minst en gång i veckan uppdatera klassens sida i PingPong.

- Att se till att föräldrar och elever skaffar sig fungerande inloggningar i PingPong, Dexter och Outlook, samt att de introduceras i användandet av dessa system.
- Att information om eleven når elevens samtliga undervisande lärare. Omvänt att varje undervisande lärare förser mentor med aktuell och relevant information om eleven.
- Att varje undervisande lärare kontinuerligt uppdaterar klassens schema för prov och inlämningar.
- Att minst en gång per termin bjuda in föräldrar till utvecklingssamtal. Mentor ansvarar för att förbereda samtalet med eleven, som håller i sitt eget utvecklingssamtal. Utvecklingssamtalet ska utgå från elevens skriftliga studieplan och *i huvudsak* fokusera på elevens individuella utveckling (formativt), men även på studieresultat (summativt).
- Att minst en gång per läsår kalla till föräldramöte. Detta kan med fördel ske i direkt anslutning till det gemensamma föräldramöte som rektor kallar till i början av läsåret. Vid detta möte ansvarar mentor för att två föräldrar väljs som representanter för klassen i skolans föräldraråd.
- Att minst en gång i veckan träffa sina mentorselever på mentorstiden. Mentorstiden ska innehålla en informationsdel och en del som behandlar normer och värden. Exempel på detta är skolans likabehandlingsplan, klassråd, etik och moral, värderingsövningar, skolans ordningsregler, arbetsro i klassen, trivsel i klassen och i skolan, arbetsmiljö, kamratstöd, studieteknik, elevers inflytande över sitt arbete osv.
- Att tillsammans med eleverna utveckla regler för arbete och samvaro i den egna gruppen. Samarbeta med hemmen i elevernas fostran och klargöra skolans normer och regler som en grund för arbetet och samvaron i skolan.
- Att ansvara för att klassråd hålls minst en gång/månad eller inför elevrådsmöte. Dagordning ska upprättas och mötet ska ledas av elever, en ordförande som leder mötet och en sekreterare som dokumenterar det som sägs på mötet. Mentor ansvarar för att minnesanteckningarna skickas vidare till elevrådet.

3.3. Ansvar för elevvård

- Att fortlöpande och i samband med sina mentorssamtal informera sig om elevens situation i hem och skola.
- Att vid oro kring elevens målluppfyllelse eller välmående samråda i arbetslaget och med elevhälsoteamet om eventuella extra anpassningar eller behandlande insatser. Vid fortsatt oro uppmärksamma föräldrarna, rektor och EHT, i enlighet med skolans rutiner kring extra anpassningar och särskilt stöd (ärendegång, bil 2).
- Att vid behov upprätta ett åtgärdsprogram i samarbete med eleven själv, elevens föräldrar, berörda undervisande lärare, skolans EHT och rektor. Följa upp åtgärdsprogrammet minst tre gånger per läsår.

Lathund - mentorssamtal

Dalsjöskolan

Bil 1

Detta är en mall hämtad från Örebro kommun. Jobba med den så den passar dig och dina mentorselever i form av layout och utseende.

Förhållningssätt

- Väl förberedd
- Skapa relation
- Ställ öppna frågor
- Elevens talutrymme
- Stärk det positiva
- Coacha eleven till eget ansvar

Samtalspunkter

1. Välkommen
2. Återkoppla till förra samtalet
 - a. Eleven berättar
 - b. Inlärningsmål
 - c. Trygghetsfrågor
3. Hur kan målet nås och vad behöver eleven för stöd:
 - a. Vad gör eleven?
 - b. Vad gör läraren?
 - c. Vad gör hemmet?
4. Sammanfatta samtalet
5. Hej då, vi ses igen om två veckor.

Första mentorssamtalet

Innan samtalet

- Be eleverna tänka tillbaka på föregående läsår. Ge dem i uppgift att skriva ner två saker som de lyckades med (stjärnor) och en sak som de önskat att de gjort annorlunda (önskning).
- Eleven antecknar i egen digital anteckningsbok (Dexters nya modul?) som ska följa med under mentorssamtalen ett helt läsår.

Under samtalet

- Ersätt "Återkoppling till förra samtalet" med att eleven får berätta om sina stjärnor och önskningar. Använd önsknigen för att tillsammans med eleven sätta upp mål (inlärningsmål/trygghetsmål).
- Dokumentera målen/målet ni kommit överens om.

Efter samtalet

- Följ upp vad skolan behöver göra för att ge det stöd som eleven efterfrågat. Skriv ett mejl eller notering i Dexter till elevens vårdnadshavare, där du beskriver vilka mål ni kommit överens om och ev. hur hemmet kan bidra med stöd.

Ärendegång kring elever som inte når målen

Dalsjöskolan

Bil 2

UL: Undervisande lärare

M: Mentor



1. **UL** påbörjar skyndsamt arbetet med extra anpassningar om eleven inte når målen eller befaras inte nå målen (använd [checklistan extra anpassningar](#), bil 3).
2. **UL** tar tillvara arbetslagets kompetens vid EVK om man behöver ytterligare hjälp med att anpassa undervisningen. **UL** underrättar **M**.
3. **UL** tar tillvara elevhälsans kompetens vid t ex "öppen mottagning", om man behöver specialisthjälp med att anpassa sin undervisning. **UL** underrättar **M**.
4. **M** skickar i samråd med **UL** ett ärende till EHT om behovet kvarstår (använd blankett "[Extra anpassningar](#)", där du tom punkt 4, bil 4, kort beskriver vilka anpassningar som är gjorda och där elevens egen berättelse också finns med).
5. **M** anmäler till rektor om tecken på behov av särskilt stöd finns. Rektor gör en bedömning av stödbehov tillsammans med EHT (använd blankett "[Extra anpassningar](#)", tom punkt 5, bil 4).
6. **Rektor** beslutar om åtgärdsprogram upprättas eller ej (använd blankett "[Extra anpassningar](#)", tom punkt 6, bil 4).



Checklista extra anpassningar

bil 3

Anpassningsformer och förslag inom varje punkt

• Stöd i sociala situationer

- enskilda mentorssamtal
- kuratorssamtal
- sociala berättelser
- rastvakt
- dramaövningar
- kontaktbok med hemmet
- grupsammansättningar
- struktur kring raster och lunch
- ta bort störande moment, exempelvis spel på Ipad

• Anpassade läromedel

- nivåanpassade läromedel
- digitala läromedel, exempelvis elevspel.se, seterra online
- appar
- inläsningstjänst

• Anpassning i den fysiska miljön

- klassrumsplacering
- fokus, grupprum, flexenhet
- avskärmning i klassrum
- platser i matsalen
- enskild placering
- ljussättning
- specialstolar
- material på ett ställe
- rörelsepåuser
- kläder och övrig struktur för ombyte i idrott

• Anpassade individuella läxor/prov

- läxor via PingPong
- ljudinspelade läxor
- individuella läxor där eleven får bestämma sin nivå
- nivåanpassade prov med avskalade förtydligande frågor
- muntliga prov/ förhör
- prov/ förhör via inspelning på Ipad
- flippat klassrum

• Tydliggörande pedagogik

- modelleringar
- matriser
- arbete med olika sinnen (auditivt, visuellt, praktiskt)
- ställa utvecklande frågeställningar (motfrågor)
- använda ett för eleven välbekant ämnesspecifikt språk

- EPA – metoden (enskilt, par, alla) för utvecklande diskussioner

• **Stödstrukturer**

- stödfrågor
- sammanfattningar
- highlightat
- ett tydligt och strukturerat schema
- lektionsstruktur i receptform
- påminnelser på Ipad
- tydligt avgränsade uppgifter
- möjlighet till färdiga anteckningar, powerpoints eller att fota tavlan
- avcheckning under lektionstid, att eleven har förstått och kommer igång

• **Anpassade hjälpmedel**

- musik
- hörselkåpor
- ljudslinga
- förstoringsglas
- miniräknare
- tangentbord
- dator/Ipad
- ljus

• **Enstaka specialpedagogiska insatser under kort tid**

- Bravkod
- färdighetsträning såsom intensivläsning/ matematikträning

Extra anpassningar

bil 4

Elevens namn:

Klass:

Mentor:

Kunskapskrav/mål som riskeras att inte nås i varje ämne:

Elevens perspektiv:

Annan dokumentation finns, specificera här:

Dokument/utredning	Utfört, datum	Bil. bifogas

Anpassningsform (se vidare i checklistan):

- Stöd i sociala situationer
- Anpassade läromedel
- Anpassning i den fysiska miljön
- Anpassade individuella läxor/prov
- Tydliggörande pedagogik
- Stödstrukturer
- Anpassade hjälpmedel
- Enstaka specialpedagogiska insatser under kort tid

1	<p>Beskriv de extra anpassningarna i varje ämne:</p> <p>Mentor/undervisande lärare: _____ Datum: _____</p>
2	<p>Ärendet har tagits upp på evk i arbetslaget. Ytterligare extra anpassningar/ämne:</p> <p>Mentor/undervisande lärare: _____ Datum: _____</p>
3	<p>Ärendet har tagits upp vid "öppen mottagning". Ytterl extra anpassningar/ämne:</p> <p>Mentor/undervisande lärare: _____ Datum: _____</p>
4	<p>Behov kvarstår, ärendet skickas vidare till EHT med följande frågeställningar:</p> <p>Mentor: _____ Datum: _____</p> <p>EHT:s svar till mentor och undervisande lärare:</p> <p>Rektor: _____ Datum: _____</p>
5	<p>Behov kvarstår, rektor uppmärksammas om särskilt stöd. Beskriv behoven:</p> <p>Mentor: _____ Datum: _____</p>
6	<p>Rektor beslutar att åtgärdsprogram</p> <p><input type="checkbox"/> ska upprättas</p> <p><input type="checkbox"/> inte ska upprättas</p> <p>Motivering:</p> <p>Rektor: _____ Datum: _____</p>