Doorlopend mentoraat

|  |
| --- |
| Toolbox |

Het doel

De vorming tot zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid van de leerling staat centraal. De mentor is hierbij de begeleider.

Hoe?

Van belang is dat de leerling en mentor elkaar goed leren kennen. Een mentor begeleid de leerling meerdere leerjaren. (onderbouw, bovenbouw)

Wanneer en wie?

Alle docenten op school zijn mentor. Zij maken een driehoek met ouder(s) en kind.

## Ideeën (de uitwerking hiervan vindt u in het vervolgdocument)

“Het handboek voor elke mentor” lezen - een stukje van jezelf laat zien - de roos van Leary - “In gesprek met de leerling” - Trainen van verschillende gesprekstechnieken - Bekend zijn met de 8 standaarden van het mentoraat (seminarium orthopedagogiek) - Verschillende taken tijdens verschillende ontwikkelingsfasen van de leerling - Oefenen van gesprekken met ouders (en bekend zijn met verschillende soortengesprekken) - SWT lessen - Mentorlessen - Bijeenkomsten met alle mentoren in een bepaalde frequentie (jaarlaag bijeenkomsten) - Tijd voor zorgleerlingen.

“Je haalt het beste uit de ander niet door hen het vuur aan de schenen te leggen, maar door het vuur in hun binnenste aan te wakkeren.”

School met ervaring: Metameer, Boxmeer

|  |
| --- |
|  |

http://www.passievoorleren.eu/files/downloads/aos_logo2_klein.png

***Lees verder voor meer informatie***

***Bekijk ook onze ander tools!***

**Passie voor leren**

**S.T.O.E.R.**

Mentorboekje

Handleiding voor mentoren werkzaam bij de afdeling

jenaplan Metameer Boxmeer



juli 2015

Inhoud

[Voorwoord 3](#_Toc423529379)

[De 8 standaarden en een uitwerking van taken van de mentor 4](#_Toc423529380)

[Mentortaken aan het begin van het nieuwe schooljaar 5](#_Toc423529381)

[Mentortaken aan het einde van het schooljaar 6](#_Toc423529382)

[Mentortaken die iedere periode van het schooljaar terugkomen 6](#_Toc423529383)

[Gesprek met de teamleider / coördinator 6](#_Toc423529384)

[Gesprekken met leerlingen en ouders 7](#_Toc423529385)

[SWT-uren in klas 1 en 2 8](#_Toc423529386)

[Mentorlessen 8](#_Toc423529387)

[Vergaderingen 9](#_Toc423529388)

[Niveauwijzigingen en de stappen die daarbij gezet dienen te worden 9](#_Toc423529389)

[Taken gedurende het schooljaar 10](#_Toc423529390)

[Taken ten aanzien van zorgleerlingen 11](#_Toc423529391)

[Externe instanties 11](#_Toc423529392)

[Begeleiding zorgleerlingen 11](#_Toc423529393)

# Voorwoord

Naast je werk als vakleerkracht, heb je nog een tweede taak! Die tweede taak is minstens even belangrijk als de eerste … je bent namelijk mentor.

Als mentor draag jij zorg voor de leerlingen in je mentorgroep. Je bent degene die het eerste aanspreekpunt vormt voor je mentorleerlingen en daarnaast zorg jij voor de contacten met ouders, vakdocenten en begeleiders binnen en buiten de school.

In de onderbouw werk jij binnen de sector jenaplan met een tweede mentor samen. Met zijn tweeën vormen jullie het mentoraat van een klas. Jouw mentormaatje is voor jou de waardevolste leermeester. Door met hem of haar mee te lopen, goed te kijken en te overleggen, kun je heel veel leren. Samen met je mentormaatje bespreek je zaken en maak je afspraken over de verdeling van de taken. Tijdens het jaarlaagoverleg is er ruimte om het functioneren van het duomentoraat te evalueren en nieuwe afspraken te maken. In de bovenbouw begeleid je een klas alleen, maar heb je geregeld contact met je collega mentoren.

Om ervoor te zorgen dat je weet wat de taak als mentor precies inhoudt, is dit boekje gemaakt. Hierin staan in het kort de verschillende zaken waar je als mentor verantwoordelijk voor bent. Op de volgende pagina vind je de 8 standaarden van goed mentoraat (vrij naar de standaarden van het seminarium voor orthopedagogiek). Deze standaarden zijn richtlijnen voor je mentorschap. Het is belangrijk dat je zelf aan kunt geven welke standaarden door jou goed in praktijk worden gebracht en met welke standaarden je meer moeite hebt.

# De 8 standaarden en een uitwerking van taken van de mentor

1. ***De mentor beschouwt de leerling als een uniek persoon, die steeds zelfstandiger wordt***

* *Ziet de leerling als een ontwikkelend persoon.*
* Laat de leerling nadenken over zijn functioneren (coach van afzonderlijke leerling en de groep).
* Motiveert de leerling om verantwoordelijkheid te nemen voor zijn eigen leven.

1. ***De mentor besteedt systematisch aandacht aan het leven (welzijn) van de leerling***

* Is voldoende bereikbaar voor leerlingen op de momenten dat het nodig is.
* Heeft inzicht in de thuissituatie van de leerling.
* Praat individueel met leerlingen en weet wat de problemen zijn van de leerling.
* Weet wat hij kan en verwijst door als hij denkt dat de leerling daarmee gebaat is.
* Bespreekt met de groep systematisch belangrijke onderwerpen m.b.t. het welzijn van leerlingen.
* Bespreekt zo nodig zaken die in de groep wel/niet goed gaan.

***3. De mentor besteedt systematisch aandacht aan het leren en de resultaten van de leerling en aan het versterken van vaardigheden om werk te vinden***

* Aanleren en oefenen van een aantal studievaardigheden (leren plannen, veilig werken, klantgericht handelen, communiceren enz. ) en gedragingen op stageplaatsen en binnen werkplekken.
* Laten reflecteren over de aanpak van het werk en over de resultaten.
* Verwijst naar ondersteunende activiteiten voor zover aanwezig binnen school.

***4. De mentor besteedt systematisch aandacht aan het keuzeproces (wie ben ik, wat wil ik, wat kan ik)***

* Besteedt aandacht aan beroepskeuzeproces in zijn algemeenheid en de mogelijkheden binnen school (LOB, decanaat)
* Besteedt aandacht aan het keuzeproces van de individuele leerling.
* Stimuleert de leerlingen bij anderen in en buiten de school te informeren.

***5. De mentor zorgt voor veiligheid (in de klas en op school)***

* Stuurt het groepsproces (sfeer, respect, afspraken, omgangsvormen)
* Ontwikkelt sociale competenties bij leerlingen (feedback geven en ontvangen, conflictsituaties hanteren).
* Hanteert expliciete normen en waarden in contact met leerlingen

***6. Houding naar ouders / verzorgers***

* Informeert ouders over gedrag en resultaten van zijn leerlingen
* Overlegt met ouders hierover
* Maakt zaken bespreekbaar met ouders, ook vanuit het oogpunt van hun verantwoordelijkheid.

***7. De mentor is ‘spil’ van de begeleiding***

* Is schakel tussen verschillende geledingen; docenten, decaan, zorgcoördinator, teamleiding.
* Houdt het leerlingvolgsysteem bij (dossiervorming).
* Signaleert, informeert en overlegt met collega’s, en met de leerlingen zelf.
* Draagt in overleg met de zorgcoördinator bij aan individueel ontwikkelplan of handelingsplan.

***8. De mentor evalueert en verbetert zich***

* Evalueert regelmatig zijn functioneren als mentor.
* Betrekt leerlingen bij het evalueren van zijn eigen werkzaamheden.
* Betrekt ouders/verzorgers bij het evalueren van zijn functie.
* Besteedt in zijn ontwikkelgesprekken aandacht aan mentortaken. Ontwikkelt zich onder meer door training, scholing en deskundigheidsbevordering en benoemt daarbij de behaalde resultaten.

# Mentortaken aan het begin van het nieuwe schooljaar

Bij de start van een nieuw schooljaar moet er veel gedaan worden. Een nieuwe klas betekent dat er veel informatie moet worden verzameld, verspreid en besproken.

Hieronder de zaken die geregeld moeten worden:

* **Verzamelen en verspreiden** van belangrijke informatie over de leerlingen. De aanmeldingspapieren van nieuwe leerlingen worden door de mentoren voor de zomervakantie doorgenomen, belangrijke informatie betreffende begeleiding, leerproblemen, medische bijzonderheden of gedragsproblemen worden verzameld en verspreid onder de diverse leerkrachten die lesgeven aan de klas. Wanneer de basisschool aangeeft dat er behoefte is aan contact moet er naar de basisschool gebeld worden. Mentoren van tweede, derde en vierde klassen verzamelen de aangeleverde gegevens en de warme overdracht de belangrijkste informatie en verspreiden deze ook onder hun docententeam. Belangrijke informatie over de leerlingen hoort ook in het logboek in magister. Houd er bij de formulering rekening mee dat ook ouders het recht hebben dit logboek in te zien.

Ook is het belangrijk om iedereen erop te wijzen dat het gaat om gevoelige, persoonlijke informatie die niet mag rondslingeren!

Het is van belang om in de eerste schoolweken alert te zijn op de rechten van gescheiden ouders op informatie over hun kind. Het protocol verstrekken van informatie aan gescheiden ouders is op Magister digitaal terug te vinden.

Aan het begin van het schooljaar moet het formulier ‘toestemming vervoer’ voor de rest van de schoolloopbaan door de ouders van de brugklasleerlingen getekend worden.

* Brugklasmentoren nemen **contact** op met die **basisscholen** die aangegeven hebben contact te willen. Zij noteren ook hier weer belangrijke aanvullende informatie en zorgen voor verspreiding onder de docenten die lesgeven. Ook als de verstrekte informatie door de basisschool vragen oproept neem je contact op met de basisschool.
* Aan het begin van het schooljaar maken alle mentoren een overzicht van belangrijke informatie voor docenten die lesgeven aan de mentorleerlingen. Deze informatie wordt naar docenten gemaild in de eerste week.
* Er worden **tafelgroepen** gemaakt. Aan het begin van iedere periode worden nieuwe tafelgroepen gemaakt, zodat de leerlingen kunnen oefenen in het omgaan met verschillende leerlingen en contact kunnen maken met verschillende kinderen. Het is belangrijk om te zorgen dat een kind altijd met iemand anders van hetzelfde niveau kan samenwerken in de tafelgroep. Verder is het van belang bij de samenstelling van de tafelgroep rekening te houden met het sociaal emotioneel functioneren van een leerling. De tafelgroepen-indeling moet elke periode naar de lesgevende docenten gemaild worden. Mentoren mailen de tafelgroepen naar de coördinator en deze zet de tafelgroepen ook op Magister. Ook voor de clustergroepen worden tafelgroepen gemaakt. Per cluster wordt hiervoor iemand verantwoordelijk gemaakt.
* Alle mentoren bereiden de **eerste bijeenkomst** met ouders voor in de jaarlaag. Het betreft hier een algemene klassikale informatiebijeenkomst die in een van de eerste schoolweken plaatsvindt.
* De mentoren maken in de eerste weken van het jaar **samen met de klas** een **groepswet**. Deze groepswet dient als uitgangspunt voor het omgaan met elkaar.
* In de eerste weken van het schooljaar maken de mentoren/teamleiders een mentormap aan in Magister. Alle formulieren die aan leerlingen uitgereikt worden komen in deze map te staan. Denk hierbij aan documenten als : alarmlijn (indien er geen groepsapp is), studiewijzers, leerling-statuut, reglement van toetsing van de onderbouw, tafelgroepen en reflectieformulieren.
* Mentoren zorgen dat ze op de hoogte zijn van informatie die nodig is om leerlingen goed te kunnen begeleiden. Denk hierbij aan verjaardagen, thuissituaties en medische gegevens.
* In een van de eerste bijeenkomsten met de leerlingen wordt aandacht besteed aan zowel de basisregels van onze sector als aan het schoolreglement.

# Mentortaken aan het einde van het schooljaar

* **Voorbereiden eerste schoolweek.** Dit gebeurt voor een groot deel in het jaarlaagoverleg. Programma moet vóór de vakantie klaar zijn. Informatie over de eerste schoolweek wordt in de regel vóór de zomervakantie verspreid door middel van een brief aan ouders en leerlingen.
* Nieuwe brugklasmentoren nemen dossiers door en nemen, indien gevraagd, contact op met de **basisscholen** die aangegeven hebben voor de vakantie contact te willen.
* De mentoren van de klassen die in de eerste week op kamp gaan, zorgen ervoor dat de **kampplaats** vastligt en het vervoer van de spullen geregeld is. Ook de **brief** naar ouders over het kamp moet voor de vakantie gemaild zijn. Voor de mentoren van tto 2 geldt dat zij in de eerste schoolweek naar Engeland gaan. Ook zij zijn verantwoordelijk voor info avond hierover.
* Daar waar een mentor niet met de klas meegaat is er een **warme overdracht** naar de volgende mentor. Deze staat vermeld in de jaarplanning.
* **Bijwerken van Magister**. Zaken die niet van belang zijn voor de volgende mentor verwijderen en een verslag over de leerling in het logboek zetten. Het Excelblad bij de assistent teamleiding aanleveren voor borging in Magister.

# Mentortaken die iedere periode van het schooljaar terugkomen

**Inleiding**

Iedere periode van het schooljaar bestaat uit 9 schoolweken. De eerste 8 weken zijn de reguliere taakweken en die verlopen volgens het lesrooster dat op Magister wordt gepubliceerd.

De negende week is een bijzondere week, die in het teken staat van reflectie en afsluiting van de afgelopen periode en voorbereiding van de nieuwe periode. In de periode van negen weken dienen de mentoren verschillende taken uit te voeren. Die taken worden hieronder toegelicht.

**Magister**

Het programma Magister omvat het leerlingvolgsysteem van de scholengemeenschap. Met behulp van dit programma wordt de leerling van dag tot dag gevolgd. Het programma bevat:

* de aanmeldingsgegevens van de leerling
* de absenties en de verwijderingen
* logboekgegevens (opvallende gebeurtenissen, gemaakte afspraken, contactgegevens met ouders, interne en externe begeleiders enz.)
* cijfers, adviezen en observaties t.a.v. sociaal functioneren, zelfstandigheid, werkhouding en inzicht.
* observaties t.a.v. huiswerk en vergeten schoolbenodigdheden

**Mentortaak Magister**

De mentoren nemen het Magisterprogramma twee keer per periode door en houden het bij. Dit betekent dat zij

1. de observaties, absenties en het logboek **doornemen** om zich op de hoogte te stellen van bijzonderheden betreffende de mentorleerlingen. Op grond van wat zij lezen, kunnen zij met de leerling en/of ouders in gesprek of andere stappen ondernemen.

2. het logboek **bijhouden** door opvallende gebeurtenissen, bijzondere gesprekken, afspraken en contactmomenten **toe te voegen**. Let wel: het gaat hier om zaken die het vermelden waard zijn omdat anderen daar ook van op de hoogte moeten zijn. (bijv. de toekomstige mentoren, de medementor, coördinator enz.)

3. de cijfers en de adviezen van Magister **controleren** tijdens het doornemen van Magister. Zij spreken docenten aan op cijfers en adviezen die ontbreken of die niet op het juiste niveau zijn ingevoerd.

# Gesprek met de teamleider / coördinator

Eenmaal per periode (week 9) voert één van de twee mentoren (in de bovenbouw de mentor) een **gesprek met de** **coördinator** over de klas. Dit gesprek gaat over de opvallende zaken die uit Magister naar voren zijn gekomen en gesignaleerde leerlingen die de mentoren naar voren brengen. Daar waar nodig worden direct handelingsgerichte afspraken vastgelegd. Halverwege de periode wordt de klas tijdens het jaarlaagoverleg besproken.

# Gesprekken met leerlingen en ouders

* **Incidentele gesprekken met leerlingen:** Wanneer nodig, op aanvraag van de leerling of omdat de mentor dit nodig vindt, wordt met de mentorleerling(en) een gesprek gevoerd. Zo’n gesprek wordt na schooltijd of in de pauze gevoerd, het kan ook plaatsvinden tijdens het SWT-uur.
* **Reflectiegesprekken:** Reflectiegesprekken worden volgens onderstaand schema gevoerd. Een reflectiegesprek duurt in de regel 10-15 minuten. Nieuwe mentoren worden geadviseerd eerst enkele gesprekken bij een ervaren mentor bij te wonen. Leerlingen vullen van tevoren een reflectieformulier in en dat formulier wordt gebruikt tijdens het reflectiegesprek. Het is belangrijk om een open gesprek te voeren met de leerlingen en het reflectieformulier is een goede ondersteuning tijdens het gesprek.
* **Driehoeksgesprekken**: Het driehoeksgesprek wordt volgens onderstaand schema gevoerd.

De driehoek school – kind en ouders krijgt op deze manier vorm.

Onderwerp van de driehoeksgesprekken kan wisselen. Vaak is het eerste driehoeksgesprek voornamelijk gericht op het welbevinden van de leerling en zijn de prestaties van minder groot belang. Het spreekt echter voor zich dat naarmate het schooljaar vordert en naarmate het kind verder komt in zijn schoolloopbaan, de prestaties meer centraal komen te staan. De prestaties moeten altijd worden afgezet tegen de capaciteiten en aanleg van de betreffende leerling. De driehoeksgesprekken zijn erop gericht om in kaart te brengen hoe en waarom leerlingen op een bepaalde wijze presteren, welke oplossingen aangedragen kunnen worden door de school en door ouders en waar en wanneer extra hulp gezocht moet gaan worden.

Mentoren hebben minimaal tweemaal per jaar contact met de ouders. In de onderbouw wordt het eerste contact altijd door beide mentoren samen gedaan.

Per jaarlaag zijn de gesprekken als volgt georganiseerd.

|  |  |
| --- | --- |
| **Brugklas** |  |
| Periode 1 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 2 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Waar nodig worden ouders uitgenodigd. Schriftelijke terugblik. |
| Periode 3 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 4 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Waar nodig worden ouders uitgenodigd. Schriftelijke terugblik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tweede klas** |  |
| Periode 1 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 2 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Schriftelijke terugblik. Driehoeksgesprek indien nodig. |
| Periode 3 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Géén schriftelijke terugblik. |
| Periode 4 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Schriftelijke terugblik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Derde klas hv** |  |
| Periode 1 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 2 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Klassikale ouderavond. Schriftelijke terugblik. Driehoeksgesprek waar nodig. |
| Periode 3 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling en driehoeksgesprek. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 4 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Klassikale ouderavond. Schriftelijke terugblik. |
| **Derde klas vmbo** |  |
| Periode 1 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 2 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling. Klassikale ouderavond. Schriftelijke terugblik. Driehoeksgesprek waar nodig. |
| Periode 3 | Driehoeksgesprek. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 4 | Reflectiegesprek tussen mentor en leerling Schriftelijke terugblik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vierde klas** |  |
| Periode 1 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 2 | Driehoeksgesprek met alle ouders en leerlingen. Geen schriftelijke terugblik. |
| Periode 3 | Driehoeksgesprek waar nodig. |

# SWT-uren in klas 1 en 2

* Samen met de duo-mentor (incidenteel met een onderwijsassistent) wordt inhoud gegeven aan de SWT-uren. De SWT-uren zijn studiewerktijduren en er zijn twee soorten reguliere SWT-uren: de weekopening en weeksluiting en de dagelijkse SWT-uren.

De weekopening en –sluiting zijn bedoeld als mentoruren. Het is belangrijk voor de groep om tijd te nemen om de week met zijn allen op te starten en om de week ook af te sluiten. Leerlingen kunnen om de beurt of in groepjes een deel van deze uren op zich nemen. Door ze medeverantwoordelijk te maken voor de invulling van deze uren, wordt het groepsproces bevorderd. Evaluatie, voorbereiding en ontmoeting zijn kernwoorden bij de weekopening en sluiting.

De weekopening of sluiting wordt ook gebruikt voor de planning van de stof voor de SWT-uren van de rest van de week. Leerlingen kunnen in hun klapper de te maken opdrachten uit de verschillende leergebieden inplannen voor de week die nog komt. Zij nemen vervolgens in hun agenda over wat zij extra aan materialen mee moeten brengen voor de SWT’s. Het plannen voor de week daaropvolgend gebeurt meestal aan het einde van de week tijdens de SWT-sluiting.

Tijdens de SWT uren is de houding van de docent heel belangrijk, je draagt zorg voor een professionele en pedagogische houding. Ten aanzien van de lesstof en de werksfeer.

De mentoren zijn in principe beiden aanwezig tijdens de SWT-uren. Soms moet er een individueel gesprekje gevoerd worden, dat kan ook tijdens het SWT-uur plaatsvinden.

# Mentorlessen

Naast de swt-uren heeft een van beide mentoren nog een apart mentoruur met de mentorklas. De mentor besteedt de tijd van de mentorlessen aan de volgende zaken: het aanleren van strategieën voor het plannen en organiseren van het werk; het aanleren en inoefenen van leerstrategieën en het organiseren van allerlei zaken gedurende het schooljaar.

Deels is de inhoud van dit programma vanuit de jaarlaag aangestuurd; deels wordt dit programma aangepast aan de klas zodat de mentor in kan spelen op dat wat er nodig is. Leerstrategieën worden in de vaklessen aangeleerd en ingeoefend, maar de mentor kan in de mentorlessen aandacht besteden aan de verschillende manieren van leren en de resultaten daarvan. Vanuit de jaarlaag worden regelmatig verschillende onderwerpen besproken, die terugkomen in de mentorlessen.

Naast de mentorles verzorgt een van beide mentoren ook een swt ict. Tijdens dit lesuur gaat het om mediawijsheid. Zowel het gebruiken van de iPad en de verschillende app’s die nodig zijn voor het onderwijs als ook het social media en omgaan hiermee komen in deze lessen aan de orde. Deze lessen worden ontwikkeld. Van de mentor wordt verwacht dat hij zich de aangeleverde lessen eigen maakt zodat hij goed voorbereid is en de lessen goed kan geven.

# 

# Vergaderingen

* **Jaarlaag**: Iedere mentor maakt deel uit van een jaarlaag. De jaarlaag-besprekingen worden op dinsdagmiddag gehouden, van 15.15-16.45 uur (zie ook de jaarplanning). Alle mentoren zijn bij deze bespreking aanwezig, waar zaken worden besproken die te maken hebben met de betreffende jaarlaag. Deskundigheidsbevordering, verbinding en concrete organisatie zijn de zaken waar het hier om gaat.
* **Leerlingbesprekingen en rapportbesprekingen:** Volgens onderstaand schema

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LEERLINGBESPREKING** |
| Algemeen | Doel bepalen.  Eerste klas  Periode 1 – welbevinden leerlingen  Periode 2 – overstappers (overstapvergadering in januari)  Periode 3 – bepalen niveau met het oog op leerjaar 2 / overstappers  Periode 4 – bespreken uitzonderingen niveaubepaling leerjaar 2 en overstappers    Tweede klas  Periode 2, 3 en 4 – welbevinden, functioneren en adviseren  Derde klas  Periode 2, 3 en 4 – bespreken adviezen  Vierde klas  Bespreken resultaten en functioneren.  Binnen alle jaarlagen worden leerlingen in week 9 per periode handelingsgericht besproken met de jaarlaagcoördinator ter voorbereiding op de rapportvergadering.  In week 5 worden de leerlingen met een duomentor besproken tijdens de jaarlaag.  LVS wordt in elke 7e week ingevuld. |
| JN1 | Besprekingen in periode 1,3 en 4  Overstapvergadering in week 2.9 |
| JN2 | Besprekingen in periode 2, 3 en 4 |
| JN3 | Periode 1 - geen bespreking  Periode 2 – voorlopig adviesbespreking (O, A, T)  Periode 3 – definitief adviesbespreking (O,A)  Periode 4 – overgangsvergadering na week 9 |
| JN4 | Periode 1 en 2 - leerlingbespreking |

Bij de tto-klassen wegen de beoordeling voor Use of English,het cijfer voor het vak English en de afronding van de portfolio-opdrachten mee voor de overgang naar het volgende leerjaar.

# Niveauwijzigingen en de stappen die daarbij gezet dienen te worden

We vinden het als afdeling Jenaplan wenselijk dat kinderen in de onderbouw de ruimte krijgen om te kijken welke leerweg bij hen past. Het is bovendien mogelijk dat kinderen verschillende vakken op een hoger niveau volgen dan het werkniveau waarop zij zijn ingestroomd. Een en ander betekent dat er momenten zijn gedurende het schooljaar waarop er besloten wordt tot wijziging van niveau. Niveauwijzigingen moeten altijd goed worden gecoördineerd en het is belangrijk dat alle betrokkenen tijdig worden geïnformeerd. De mentor speelt hierin een grote rol. De weg die bewandeld moet worden om te zorgen dat het een en ander goed verloopt is als volgt:

1. De mentoren dragen in de rapportbespreking van hun klas de mogelijke gehele en gedeeltelijke overstappers aan. De vergadering beslist over de overstap.

Vervolgens:

2. wordt met ouders en kind besproken of deze overstap wordt gemaakt (zo snel mogelijk na de vergadering contact opnemen; niet wachten tot oudercontacten). Aan ouders wordt ook gemeld dat zij, bij verandering van boeken bericht krijgen van Iddink.

3. zie protocol in- en doorstroom.

4. wordt contact opgenomen met Ferdy Weide, door de kinderen die overstappen en van boekenpakket wisselen. Hij geeft ze een overzicht van werkboeken, cd’s en andere materialen die hij wil omruilen.

5. worden de niveauwijzigingen door de teamleider in een verzamelstaat doorgegeven aan de collega’s.

Zie protocol in- en doorstroom.

6. Van de docenten wordt verwacht dat ze naar aanleiding van deze mail de cijfers van hun leerlingen

zo snel mogelijk aanpassen zodat Magister klopt met het niveau waarop leerlingen daadwerkelijk

werken en cijfers niet een hele periode lang op verschillende (verkeerde niveaus staan).

Onderstaande situaties kunnen voorkomen. Daarachter staat wat er door docenten aangepast

moet worden. De mentor controleert halverwege de periode (tijdens de leerlingbespreking in de

jaarlaag of tijdens de voorbereiding van de leerlingbespreking in week 8 van elke periode) of de cijfers ook aangepast zijn en spreekt docenten die dit niet gedaan hebben aan.

1.    Een leerling stapt voor één vak of voor alle vakken over naar een ander niveau. ALLE cijfers van het oude niveau moeten verwijderd worden voor het vak/vakken waarvoor overgestapt wordt.

2.    Een leerling laat het B niveau vallen. ALLE B cijfers van het hele jaar moeten weggehaald worden.

3.    Voor de kunst en cultuur vakken geldt dat bij leerlingen die van niveau veranderen ook de oude cijfers weggehaald moeten worden. Deze leerlingen hebben het vak weliswaar afgesloten maar wanneer de cijfers bij leerlingen die van niveau wisselen niet weggehaald worden, komen ze op het rapport en dan klopt het rapport van deze leerling bij rapport 3 en 4 niet.

4.    Basis leerlingen die er kader bij gaan doen moeten vanaf nu basis en ktg cijfers krijgen in de brugklas  en basis en kader cijfers krijgen in de tweede klas.

5.    Een leerling uit de tweede klas die van TG naar KB gaat moet cijfers krijgen op K en B niveau

In principe stapt een leerling alleen over nadat er een vergadering geweest is. Natuurlijk kan het altijd gebeuren dat er urgente situaties zijn waardoor er tussentijds moet worden gehandeld. Dat gebeurt echter altijd in overleg met de coördinator en teamleider.

# Taken gedurende het schooljaar

* Als mentor heb je het hele jaar **belangstelling** voor het wel en wee van je mentorleerlingen. Dit betekent dat je informeert bij ziekte, gesprekjes hebt met leerlingen wanneer het ergens niet goed gaat, het sociale welbevinden van de leerling in de gaten houdt en zicht hebt en houdt op de cognitieve en sociale ontwikkeling van je mentorleerlingen.
* Als mentor heb je oog voor de **sfeer en de veiligheid** van de groep. De inzet is een positieve veilige groep.
* Na elke periode worden de lesgevende docenten **geïnformeerd** over de voor hen belangrijke zaken betreffende de mentorleerlingen.
* De mentoren in klas 3 en 4 vullen de **LOB lessen**  in, waarin ze de leerlingen begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling en in hun loopbaanontwikkeling.
* De mentoren van de 2e klas begeleiden de vmbo-leerlingen bij de overgang naar de bovenbouw vmbo. Aan het einde van periode 2 wordt de voorlopige leerweg bepaald en aan het einde van periode 3 de definitieve. Leerlingen die van locatie willen wisselen worden hierin begeleid.
* De mentoren van de 3e klas hv begeleiden de leerlingen bij het maken van hun **profiel- en vakkenpakketkeuze** in de 2e fase. Halverwege periode 2 wordt de voorlopige keuze gemaakt en aan het einde van periode 3 de definitieve keuze. Daarnaast worden de leerlingen begeleid bij de overgang naar een andere school.
* De mentoren van de 3e klas vmbo begeleiden de leerlingen bij het maken van **een keuze voor de uitstroomvariant en het daarbij behorende vakkenpakket.** Halverwege van periode 2 wordt de voorlopige keuze gemaakt en aan het einde van periode 3 de definitieve keuze.

Tijdens het schooljaar zijn 2 dagen ingevuld met workshadowing. De mentor volgt dit voor zijn/haar klas.

* De mentoren van de 4e klas begeleiden de leerlingen voornamelijk bij hun **examens en in hun keuze voor het vervolgonderwijs.**

# Taken ten aanzien van zorgleerlingen

Met de komst van Passend onderwijs is de structuur rondom extra ondersteuning veranderd. De rugzak (LGF) voor de leerlingen van cluster 3 (langdurig of chronisch zieke leerlingen) en cluster 4 (leerlingen met contactproblemen / extreme concentratieproblemen) is afgeschaft. Cluster 1 (slechtziende of blinde leerlingen) en cluster 2 (leerlingen met een spraak, taalprobleem) bestaat nog wel. Voor leerlingen die al een rugzak hadden op de basisschool moet een ondersteuningspakket aangevraagd worden bij het Samenwerkingsverband.

Met de komst van Passend onderwijs gaat het steeds om de vraag: welke ondersteuningsbehoefte heeft de leerling. Of er een diagnose is en zo ja welke, is niet relevant bij de aanvraag voor een ondersteuningspakket. Natuurlijk moet er een grote handelingsverlegenheid zijn voor de aanvraag van een ondersteuningspakket en moet dit goed onderbouwd zijn.

Voor leerlingen met een dyslexie- of een dyscalculieverklaring of met een LWOO (Leerwegondersteuning)-indicatie veranderd er niets. Zij komen in aanmerking voor extra ondersteuning.

Voor leerlingen met een LWOO-indicatie wordt een begeleidingsplan geschreven. Dit begeleidingsplan geeft in grote lijnen aan wat het doel is voor de begeleiding van een leerling. Aan het einde van het schooljaar wordt het plan samen met de leerling bijgesteld voor het jaar daarna.

Naast de begeleiding zoals hierboven beschreven, kennen we ook nog de faalangstreductie training, de sova training, de Rots en Water training en de examenvrees training.

# Externe instanties

Externe instanties waarmee de school contact kan hebben zijn:

* Geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
* Centrum voor Jeugd en gezin (CJG)
* Gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD)
* Schoolmaatschappelijk werk (SMW)
* Politie
* Leerplicht
* Ambulante begeleiding

Met de meeste instanties heb je in principe als mentor niet veel te maken. De contacten die noodzakelijk zijn verlopen via de zorgcoördinator. Soms kan het zijn dat een leerling thuis begeleid wordt door één van de instanties. Het is dan mogelijk dat er vanuit die instantie contact met de mentor opgenomen wordt om informatie te verzamelen. Het kan ook zijn dat een begeleider mee komt naar een oudergesprek.

Eén instantie waar je als mentor veel mee te maken kunt krijgen, wanneer je met een ondersteuningspakket begeleidt, is een ambulant begeleider. Hij/zij ondersteunt de mentor en de ouders in de begeleiding van een leerling met een speciale problematiek.

# Begeleiding zorgleerlingen

Om de begeleiding zo optimaal mogelijk te laten verlopen is het belangrijk dat er elke periode goed gekeken wordt wat het plan van aanpak in de begeleiding voor de volgende periode moet zijn. Tijdens de begeleidingsles in week 8 bespreekt de begeleider met een leerling de inhoud van de begeleiding voor de volgende periode. De begeleider geeft dit door aan de mentor. Het is noodzakelijk de ouders van een leerling ook bij de inhoud van de begeleiding te betrekken. Zij weten als geen ander waar hun kind thuis mee worstelt. Daarnaast heb je als mentor natuurlijk ook zicht op de moeilijkheden die een kind heeft en weet je welke vakken begeleiding behoeven. Het is de bedoeling dat je met de leerling en de ouders van de leerling die begeleiding krijgt elke periode bespreekt wat er nodig is in de begeleiding de volgende periode. Wanneer dit afwijkt van hetgeen de leerling aangegeven heeft bij de begeleiders, dan geeft de mentor dit door aan de begeleiders, zodat zij het plan van aanpak kunnen aanpassen. Het is belangrijk om duidelijk aan te geven wat er aan bod moet komen. Om een voorbeeld te geven: werken aan het vak Nederlands is erg vaag. Moeite met begrijpend lezen of met grammatica of met woordsoortbenoeming geeft al een veel beter beeld.

Wanneer de leerlingen een reflectieformulier invullen aan het einde van de periode, laat je als mentor de leerlingen die begeleiding krijgen een apart formulier invullen over de begeleiding. Ook de ouders vullen hierop hun ervaringen in. Deze formulieren worden aangeleverd door de coördinatoren en worden, nadat ze ingevuld zijn, naar Job en naar de begeleiders gestuurd. Het formulier wordt met de leerling besproken tijdens het reflectiegesprek. Van de begeleiders krijg je op de momenten dat er geen driehoeksgesprek is (zie schema) een verslagje over het verloop van de begeleiding. Wat is er gedaan, hoe was de inzet van de leerling, hoe was de opkomst en wat zijn de resultaten. Dit verslagje gaat, net als het verslag van de andere reflectie, mee met het rapport. Het reflectie formulier en het reflectieverslag worden door Job op Magister gezet.

Op deze manier hebben zowel de mentoren als de ouders inzicht in wat er in de begeleiding gebeurt en zij hebben daar tevens invloed op.

De volgende stappen moeten dus elke periode genomen worden:

* Gesprek met de betreffende leerling door de begeleider, reflectieformulier begeleiding laten invullen, reflectiegesprek. Reflectieformulier naar Job mailen.
* Vakspecifieke informatie aan de hand van rapportbespreking en informatie vanuit de Citotoetsen doorgeven aan de begeleider.
* Tijdens het driehoeksgesprek bespreken van alle informatie. Eventuele wijzigingen doorgeven aan de begeleiders.