

TAAKBESCHRIJVING MENTOR ALGEMEEN:

Het Vituscollege staat voor een goede begeleiding van de leerlingen op school. In de begeleiding heeft de mentor een heel belangrijke rol. De begeleiding betreft de studie, maar ook de persoonlijke ontwikkeling van de leerling op school. De mentor zal bij de uitoefening van zijn werk grote zorgvuldigheid betrachten. Het mentoraat gaat uit van het beginsel 'ken je klas'. De mentor monitort actief hoe het met de leerlingen individueel en als groep gaat.

Het vervullen van een mentoraat behoort tot de gewone taak van elke docent. Het mentoraat sluit aan bij de missie van de school. De mentor werkt op een binnen de pedagogische visie van de school passende manier en draagt deze visie ook actief uit. Daarbij toont de mentor zich betrokken bij de school. Hij/zij toont in de vervulling van het mentoraat betrokkenheid bij het wel en wee van de mentorleerlingen.

De kern van het mentoraat bestaat uit;

- Persoonlijke- en groepsvorming
- Studievaardigheden
- Maatschappelijke vorming en betrokkenheid

De mentor is communicatief ingesteld, anticipeert, toont initiatief en heeft een pro-actieve opstelling. Dit blijkt uit de wijze waarop de mentor zijn/haar leerlingen begeleidt. Hij/zij neemt daarbij de vereiste vertrouwelijkheid in acht.

Voor ouders en docenten is de mentor het (eerste) aanspreekpunt over zaken die de mentorleerlingen en de mentorklas betreffen.

DE SPECIFIEKE TAKEN VAN DE MENTOR (alle leerjaren)

1. De mentor regelt verschillende administratieve taken aan het begin van het schooljaar:
 - ontvangt de klas en informeert de leerlingen over relevante zaken bij de start van het schooljaar;
 - een klassenplattegrond maken ;
 - het benoemen van 2 klassenvertegenwoordigers;
 - meedelen en zo nodig toelichten van de belangrijkste schoolregels (de gedragscode) ; deze zijn op papier en in de schoolgids voor alle leerlingen beschikbaar ;
 - uitleg geven over de werking van Magister, het groene uitstuurformulier , te laat komen, melden van verzuim;
 - vanaf het moment van kennismaking met de klas een inleidend gesprek voeren (rol mentor, afdelingsleider, leerlingcoördinator, decaan; wederzijds voorstellen, , huiswerkplanning, motivatie, baantje, sport, ziekte, spijbelen, schoolarts, leerplichtambtenaar, parascholaire dagen, jaaragenda,
 -

ervaringsfeiten van de docent ten aanzien van het leerjaar, werking van de site, werking Magister);

- o participatie bij de mentoractiviteit in de 1 schoolweek (brugklas)

In de loop van het jaar :

- o controle van schoolvorderingen van de mentorleerlingen
 - o het uitdelen en bespreken van de rapporten en de tussentijdse rapportages;
 - o in overleg met de leerlingcoördinator het met de leerlingen bespreken van ongeoorloofd verzuim, niet om sancties te treffen of voor te bereiden, maar om een goede begeleiding te kunnen laten plaatsvinden;
 - o het bekend maken van taken en herkansingen aan het einde van het jaar;
 - o bijhouden studieresultaten/loopbaanplanning en verzuim en zorg hebben voor het welbevinden van de leerlingen individueel en als klas;
2. Waar nodig of gewenst wordt contact opgenomen met ouders (verzorgers). Bij een tegenvallende (cijfer)rapportage neemt de mentor altijd contact op. Relevante gesprekstof wordt vastgelegd in Magister. Ook de aard en de inhoud van de gesprekjes die op de mentorentafeltjesavond zijn gevoerd, worden genoteerd. De gegevens gaan met de loopbaan van de leerling binnen de school mee. De mentor van een bepaald jaar moet zich, bij voorkeur aan het begin van het schooljaar, tevens laten informeren door de mentor van het voorafgaande jaar. Aan het einde van het jaar worden alle ouders telefonisch op de hoogte gesteld van doubleren, herkansingen en taken;
 3. De vakdocenten, leerlingcoördinatoren en de ouders geven belangrijke informatie door aan de mentor. Hij/Zij geeft deze informatie, voor zover noodzakelijk, door aan de vakdocenten en de leerlingcoördinator. Deze zorgen op hun beurt dat de mentor optimaal wordt geïnformeerd. De mentor houdt verslaggeving bij in Magister. De mentor geeft alles wat in de klas, met de klas of een leerling gebeurt dat buiten het gewone patroon valt, door aan de leerlingcoördinator.
 4. Gedurende het jaar worden er klassenbesprekingen en/of rapportvergaderingen gehouden voor betrokken docenten. Voor de vergadering heeft de mentor een voorbespreking met de leerlingcoördinator. De mentor of leerlingcoördinator leidt de bespreking over de klassen. De afspraken in de vergadering gemaakt, worden door de mentor in Magister vastgelegd;
 5. De mentor woont de besprekingen van het mentorenteam van zijn leerjaar bij;
 6. De mentor woont de algemene ouderavonden voor zijn klas bij. Hij/Zij geeft leiding aan de ouderavonden na het plenaire gedeelte;
 7. De mentor besteedt in de mentorlessen aandacht aan sociale vaardigheden en ongewenst gedrag en is alert op signalen die bij deze thema's horen. De leerlingcoördinator, die ook de zorg coördineert voor zijn/haar afdeling, kan hiervoor materiaal aanleveren;

8. Op verzoek van externe hulpverleningsinstanties kan de mentor worden gevraagd een vragenlijst over een aangemelde leerling in te vullen. Dat geldt ook voor vragenlijsten van scholen, wanneer een leerling tussentijds uitstroomt;
9. Scholing: de mentor is bereid zich te professionaliseren en neemt hiertoe ook zelf initiatieven;
10. Participatie in het ouderpanel, als dat in dat leerjaar wordt georganiseerd;
11. Participatie bij de parascholaire activiteiten;

Specifieke taken van de mentoren van het eerste leerjaar:

- ontvangst van toekomstige leerlingen vóór de zomervakantie;
- organiseert introductiedagen in de eerste week van het schooljaar
- het verzorgen van mentorlessen met aandacht voor bevordering van positief groeps- en werkklimaat;
- aanleren van studievaardigheden (o.a. tijdens studielessen) en computergebruik;
- assistentie bij de indeling van de vakgerichte begeleiding; inventariseren van wensen voor vakgerichte begeleiding.

Specifieke taken van de mentoren van het tweede leerjaar:

- het verzorgen van mentorlessen;
- het coachen van leerlingen gedurende het jaar op het gebied van studievaardigheden;
- het voeren van de gesprekken met leerlingen en ouders naar aanleiding van de advisering in de gemengde brugklassen aan het einde van het jaar;
- assistentie bij de indeling van de vakgerichte begeleiding; - inventariseren van wensen voor vakgerichte begeleiding.

Specifieke taken van de mentoren van het derde leerjaar:

- het verzorgen van de mentorlessen o.a. aandacht voor nieuwe samenstelling groepen;
- specifieke aandacht en signalering voor instromers ;
- het actief ondersteunen van de werkzaamheden van de decanen t.a.v. de keuze van de vakken voor het vierde leerjaar en oriëntatie op studie en beroep;
- eventueel participatie vakgebonden excursies/projecten;
- eventueel begeleiding afname leerling-enquêtes;
- het voeren van de gesprekken met leerlingen en eventueel ouders naar aanleiding van de prognoses t.b.v. profielkeuze;
- het voeren van de gesprekken met leerlingen en eventueel ouders naar aanleiding van de capaciteitentest (H3, A3/G3 op vrijwillige basis). Indien nodig -sociaal welbevinden- actie.

Specifieke taken van de mentoren van de bovenbouw:

- het verzorgen van de mentorlessen o.a. aandacht voor nieuwe samenstelling groepen (in ieder geval in havo 4 en vwo 4);
- speciale aandacht voor het reilen en zeilen in de bovenbouw, bijvoorbeeld voor het PTA, het examenreglement, herkansingen (havo 4 en vwo 4);
- specifieke aandacht en signalering voor instromers (vwo 5);
- het actief ondersteunen van de werkzaamheden van de decanen bij verkeerde keuzes t.a.v. vakken (havo 4 en vwo 4) en bij het traject naar en keuze voor vervolgopleidingen;
- eventueel participatie vakgebonden excursies/projecten;
- participatie aan de buitenlandse reizen;
- examenjaar: het toespreken van de leerlingen tijdens de diploma-uitreiking;
- examenklassen: begeleiding bij het invullen van de schoolverlatersenquête;
- examenklassen: het bekend maken van de examenuitslag aan de leerlingen en begeleiding bij de keuze van de herexamens;
- examenklassen: aanleveren van de bijdrage aan het jaarboek.