

Vertaistutorointi

Lohjan Yhteislyseon lukio/KEKE

Vertaistutoroinnissa lisätukea opiskeluunsa kaipaava opiskelija voi pyytää tukiovetusta Lohjan Yhteislyseon lukion vapaaehtoisilta ainetutoropiskelijoilta.

Ohjeet tutorille:

- 1) Tutoriksi ilmoitaudutaan oppiainekohtaisesti. Opiskelija voi ilmoittautua esimerkiksi vaikkapa matematiikan ja/tai psykologian tutoriksi. Tutoreista tehdään lista, josta tiedotetaan opiskelijoille ryhmänohjauksessa, koulun kotisivuilla ja Wilma-viestitse. Tutor-lista löytyy myös kestävän kehityksen ilmoitustaululta.
- 2) Mikäli ainetutori ei halua jatkaa tutorina toimimista, tulee hänen ilmoittaa asiasta kestävän kehityksen työryhmän vertaistutoroinnista vastaavalle jäsenelle (Sari Tuomivuo), joka poistaa tutorin nimen tutoreitten listalta. Myös yhteystiedoissa tapahtuneet muutokset tulee ilmoittaa välittömästi tutorointia koordinoivalle opettajalle..
- 3) Tutorointia kaipaava opiskelija ottaa itse yhteyttä sopivaksi katsomaansa tutoriin. He sopivat keskenään, milloin ja missä vertaistutorointia annetaan.
- 4) Tutoriksi ilmoittautuminen ei edellytä erinomaisia taitoja kaikissa aineen kurseissa. Tutorointia kaipaava opiskelija selvittää, pystyykö kyseinen tutor antamaan tukiovetusta jostakin tietystä oppiaineen kurssista.
- 5) Tutorit voivat halutessaan pitää kirjaa antamastaan tukiovetuksesta erillisellä lomakkeella. Täytettyä lomaketta vastaan he voivat pyytää todistuksen, jossa mainitaan, että he ovat osallistuneet kyseiseen toimintaan ilmoittamansa tuntimäärän verran.
- 6) Saadakseen todistuksen tutoroinnistaan, tutorin tulee kirjoittaa tutoroinnin loppuraportti, jossa hän pohtii lyhyesti tutoroinnin onnistumista ja haasteita sekä sitä, mitä hän itse on saavuttanut osallistumalla tällaiseen toimintaan.
- 7) Tutorlomake ja loppuraportti toimitetaan omalle RO:lle.

Ohjeet ryhmänohjaajalle:

- 1) RO vastaanottaa oman valvontaryhmänsä tutoreitten lomakkeet ja tarkistaa, että tutoroitavan opiskelijan allekirjoitukset löytyvät kunkin annetun tutortuokion perästä omasta sarakkeestaan.
- 2) RO lukee ainetutorin kirjoittaman tutoroinnin loppuyhteenvedon. Hyväksytyään loppuyhteenvedon, RO toimittaa koulun kansliaan tutorointilomakkeet.
- 3) Koulun kansliassa sihteerit kirjoittavat tutorille todistuksen suorituksesta tutoroinnista. Todistuksesta selviää annetun tutoroinnin määrä tunteina.