

## SLAGELSEEGNENS LÆRERKREDS

### KREDS 54

MATILDEVEJ 9, 4200 SLAGELSE.

TLF. 58 52 82 88. FAX 58 52 01 10.

e-mail: 054@dlf.org

# Sikker skolestart

- for nyansatte lærere og børnehaveklasselærere



Det er skolens ledelse, der har det overordnede ansvar for modtagelsen af nyansatte, men det er alles pligt, at en lokalt vedtaget politik bliver ført ud i livet.

Kreds 54 vil med denne folder give inspiration til, at skolerne udarbejder en lokal politik for modtagelsen af nyansatte.

# Opgaver for ledelsen

## Før skolestart:

- at give den nyansatte en grundig introduktion og rundvisning på skolen.
- at den nyansatte får udleveret en mappe med alle relevante oplysninger, regler og procedurer gældende for skolen.
- at sikre den nyansattes indflydelse på og hjælp til fag- og opgavefordelingen, og at der herunder tages højde for den nyansattes uddannelsesbaggrund.
- At sikre at den nyansatte max underviser i 25 lektioner og i færrest mulige klasser.

## Ved skolestart:

- at introducere den nyansatte for TR, sikkerhedsrepræsentant og skolens øvrige personale.
- at introducere den nyansatte for skolens øvrige samarbejdspartnere, fx talepædagog og skolepsykolog.
- at informere den nyansatte om tavshedspligt.

## I løbet af første år:

- at afholde en *trivselssamtale* med den nyansatte indenfor de første tre måneder.
- at tage initiativ til afholdelse af møder omhandlende procedurer for indstilling af elever og underretningspligt.
- at afholde et møde efter et års ansættelse.

# Anbefalinger ved valg af tutor

Det er vigtigt, at tutor går helhjertet og engageret ind i sin rolle!

- Vi anbefaler, at der ved flere nyansættelser dannes et tutorteam, således at der fx er to tutorer til fem nye lærere.
- Vi anbefaler, at tutorteamet dækker så mange af de nye læreres fag, årgange og funktioner som muligt.
- Vi anbefaler, at en af tutorerne besidder en klasselærerfunktion.

- Vi anbefaler, at tutor er nogenlunde jævnaldrende med de nyansatte. Vi mener, at det er en fordel med en tutor, der ikke er ”gammel i gårde”, da de problemer, en nyansat står med, ikke ligger langt væk for en ”yngre” lærer.
- Vi anbefaler, at møder mellem tutor og nyansatte skemalægges det første halve år.
- Vi anbefaler, at TR deltager i de tutormøder, der berører TR- emner.

## **Opgaver for TR**

- At indkalde til samtale inden for de første tre måneder ang. lønsedler, aktivitetsplaner, ansættelsesbrev og trivsel.
- At tage initiativ til dannelse af netværksgruppe på skolen.
- At engagere den nyansatte i klubmøderne.
- At informere om møder og andre arrangementer, såvel på skolen som på kredsen.

## **Opgaver for kreds 54**

- At etablere et kredsnetværk for nyansatte og nyuddannede lærere.
- At afholde introduktionsmøde for nyansatte medlemmer i september, samt tema-eftermiddage med emner vedrørende den nyansattes situation.

**Projektgruppen kreds 54**

April 2005