



Alta kommune

2018/2019

# PLAN FOR OPPFØLGING AV NYUTDANNEDE PEDAGOGER I BARNEHAGE OG SKOLER

Alta 21.06.2018

## Innledning

Enhver nyutdannet stiller med forventninger til sin nye stilling, men også en del usikkerhet knyttet til en ny arbeidsplass, nye arbeidskolleger og nye arbeidsoppgaver.

En vellykket introduksjon forutsetter at den nyutdannede er lydhør overfor sin nye arbeidsgivers forventninger, men kommunikasjon og informasjon må gå begge veier. Enhver nyutdannet er en viktig ressurs for kommunen, og det er av stor betydning at organisasjonen og de ansatte er lydhør overfor den kompetanse og erfaring den nyutdannede bringer med seg. For arbeidsplassen er det vesentlig å få tilbakemelding på hvordan den nyutdannede opplever kulturen og miljøet på arbeidsplassen. Som utenforstående kan den nyutdannede gi impulser og tilbakemelding på forhold som kan være modne for forandringer, men som de “etablerte” ikke legger merke til.

Kvalitet i barnehage- og skole forutsetter dyktige og engasjerte pedagoger. Utdanningen skal gi studentene best mulig forutsetninger for å bli dyktige profesjonsutøvere, men forbereder ikke studentene tilstrekkelig på hverdagen som møter dem i barnehage og skole. Enkelte sider av yrkesutøvelsen erfares og læres best i selve yrkespraksisen.

Målet for oppfølging av nyutdannede lærere- og barnehagelærere er å øke deres kompetanse og hindre frafall fra yrket. *Kunnskapsdepartementet (KD)* og *KS* har inngått en avtale om i fellesskap å arbeide målrettet for at alle kommuner og fylkeskommuner skal tilby veiledning og oppfølging til alle nyutdannede lærere- og barnehagelærere i grunnskolen, videregående opplæring og barnehager. KD har et særlig ansvar for å utdanne og kvalifisere nok veiledere. Det er derfor inngått avtaler med utvalgte lærerutdanningsinstitusjoner – en til to i hver av lærerutdanningsregionene – om å tilby veilederutdanning (30 studiepoeng). Studieplassene finansieres av KD.

Veiledning er å stille spørsmål som vekker refleksjon, og kvalifisert veiledning er hjelp i profesjonell utvikling. Veiledere bør i utgangspunktet være erfarne medarbeidere (lærere eller barnehagelærere) med tilleggsutdanning i veiledning (evt. øvingslærere). Ledelsen på virksomheten har ansvar med å finne en veileder som arbeidsmessig har oppgaver som ligger nær opp til dem den nytilsatte skal ha, og som har erfaring og god menneskelig innsikt. Veilederen bør være behjelpelig med å løse faglige utfordringer som å finne rett informasjon, fagspørsmål m.m.

Mer info om «Veiledning for nyutdannede» finner dere her:

<http://www.udir.no/Utvikling/Veiledning-av-nyutdannede-larere/>

[http://uit.no/om/enhet/artikkel?p\\_document\\_id=308641&p\\_dimension\\_id=88155&p\\_menu=42436](http://uit.no/om/enhet/artikkel?p_document_id=308641&p_dimension_id=88155&p_menu=42436)

<https://www.youtube.com/watch?v=etlyolWiXh8&feature=youtu.be>

Alta kommune ønsker å følge opp denne avtalen for sine nyutdannede pedagoger gjennom å videreføre denne planen også for skoleåret 2016/2017. I denne sammenheng betyr nyutdannede pedagoger:

- lærere/barnehagelærere som er tilsatt i Alta kommune i minimum 50 % stiling med en kontrakt med varighet på minst ett skole-/barnehageår
- lærere/barnehagelærere som har mindre enn to års erfaring blir regnet som nyutdannet

Kommunale rammebetingelser: Det gis kr. 5000,- i lønnstilskudd pr. år til veiledere i skole- og barnehage. Følgende betingelser legges til grunn i:

Skole: Nyutdannede: Den nyutdannede skal ha en reduksjon i undervisningstid på 6 % pr. uke.

Veiledere: Nedsatt 15 timer undervisningstid

Barnehage: Nyutdannede/barnehagelærerne får 15 timer veiledning (forskjøvet arbeidstid). Dette gir 2 dager avspasering til både nyutdannede og veileder (2 dager x7,5 timer=15t). Vikarutgifter dekkes av Oppvekst- og kulturadministrasjon.

**I samråd med kommunalt nivå tar skolelederne/barnehagelederne en beslutning om hvilke lærere/barnehagelærere som skal ha veiledning.**

Veiledning av nyutdannede skal starte opp innen utgangen av september. Kommunens vedtatte introduksjonsprogram for alle ansatte i kommunen, skal være den overordnede planen i arbeidet med nytilsatte. Det er viktig at leder gir støtte, engasjerer seg og organiserer veiledning. Leder har ansvar for å påse at vedlagte veiledningsplan- og kontrakt brukes i veiledningsarbeidet samt at det veiledningen- og kommunens veiledningsplan evalueres to ganger i året. Det er de nyutdannedes ansvar å være forberedt samt å skrive veiledningsdokument i forkant av veiledningene.

Barnehager/skoler må innen utgangen av august sende på mail en oversikt over navn på de nyutdannede og deres veiledere til skolefaglig/barnehagefaglig ansvarlig. Skoler/barnehager vil i løpet av høsten få regulert sine budsjett i forhold til de kommunale rammebetingelsene.

Det betyr at skolene får tilført 6 % mer i ressurser pr. nyutdannede de har tilsatt samt ressurser som tilsvarer 15 timer i nedsatt undervisning pga. veiledning. Barnehagene får tildelt ressurser som tilsvarer vikarer for 2 dager pr. veileder og nyutdannede.

Vedlegg:

1. Veiledningskontrakt
2. Veiledningsplan
3. Veiledningsdokument
4. Evalueringsskjema

HVA	ANSVAR	NÅR	INNHold
<b>Mottak av nyutdannede</b> ved egen virksomhet	Rektor/styrer	Før første planleggingsdag/ oppstart av skole/barnehageåret	Bli kjent med ny skole/barnehage og veilederordningen. Husk å bruke Alta kommunes introduksjonsprogram. Dele ut <i>Plan for nyutdannede pedagoger i barnehage- og skole</i> til nyutdannede og veileder.
<b>Inngå kontrakt om</b> 1. Oppfølging og veiledning på skolenivå/barnehagenivå 2. Gjennomføring av oppfølgingen	Rektor/styrer Veileder	Ved skole/barnehagestart og gjennom hele semesteret	Skolen/barnehagen tilpasser omfanget på oppfølging og veiledning ut fra den nyutdannedes behov og skolens ressurser, maksimalt 15 timer pr. år. Send en oversikt over de nyutdannede og deres veiledere til barnehage- og skolefaglig ansvarlig med kopi til økonomirådgiver <b>innen 1.september.</b>
<b>Introduksjonskurs for den nyutdannede</b> (sammen med øvrig nytilsatte)	Rådmann	Høst (evt. våren) 1 dag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunen som system</li> <li>• Politiske prosesser</li> </ul>
<b>Informasjonsmøte med tid til dialog- og refleksjon</b> mellom nyutdannede pedagoger, rektorer/styrere, veileder, UiT og skoleeier	Skole- og barnehagefaglig ansvarlig	Innen september <b>Varighet 3 timer</b>	Invitasjon sendes skolene/barnehagene. Påmelding på mail. Aktuelle tema/fellesopplæring: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientering om den kommunale introduksjonsplanen, veiledningsordningen samt veiledningskontrakten</li> <li>• Styringsdokumenter for skolen/barnehage</li> <li>• Orientering om RSK Vest-Finnmark</li> <li>• Samarbeid med tverrfaglige tjenester (eks. TI/BU)</li> <li>• Opplæringsloven, barnehageloven og andre lovverk</li> <li>• Yrkesetikk - Læreprofesjonens etiske plattform. Finnes på</li> </ul>

			<p>denne lenken: <a href="https://www.utdanningsforbundet.no/upload/L%C3%A6rerprofetiske_plattform_plakat%20A3%20bm_ny%2031.10.12.pdf">https://www.utdanningsforbundet.no/upload/L%C3%A6rerprofetiske_plattform_plakat%20A3%20bm_ny%2031.10.12.pdf</a></p> <p>Vi ønsker innspill fra veileder og nyutdannede på spisset tematikk i god tid før møtene.</p>
--	--	--	--

HVA	ANSVAR	NÅR	INNHOOLD
<p><b>Veiledning</b> Oppfølging gjennom timeplanfestet veiledning på skole/barnehagenivå.</p> <p>I forkant av hver veiledning skal den nyutdannede skrive et veiledningsdokument til veileder som skal være utgangspunkt for veiledningen.</p>	<p>Rektor/styrer Veileder Nyutdannet</p>	<p>15 timer veiledning i løpet av skoleåret for de nyutdannede</p>	<p>Veiledningen skal ta utgangspunkt i de nyutdannedes problemstillinger. Forslag til veiledningstema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yrkesetikk (med utgangspunkt i «Lærerprofesjonens etisk plattform)</li> <li>• Organisering</li> <li>• Ledelse (pedagogisk/klasse/personal)</li> <li>• Samarbeid (med elev/foresatte/kollegaer/ledelse mm)</li> <li>• Arbeidsmiljø- og rolleforståelse</li> <li>• Vurdering</li> <li>• Ordensreglement</li> <li>• Evaluering</li> <li>• Elev/barnesamtaler</li> <li>• Skole-hjem samarbeid/barnehage-hjemsamarbeid</li> <li>• Læreplanforståelse/rammeplanforståelse</li> <li>• Planlegging og gjennomføring av pedagogisk arbeid</li> <li>• Ukeplanarbeid</li> <li>• Oppfølging av enkeltbarn/ungdommer</li> <li>• Samarbeidsrutiner</li> <li>• Utviklingsarbeid</li> </ul> <p><b>Forslag til saker på møtet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiledning og veiledningskontrakt/veiledningsgrunnlag</li> <li>• Oppfølging av enkeltbarn/ungdommer <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosedyrer for oppfølging av barn/ungdommer med spesialpedagogisk opplæring</li> <li>- Sakkyndig vurdering/enkeltvedtak</li> <li>- Samarbeid med eksterne instanser (eks. PPT)</li> </ul> </li> </ul> <p>Veiledere og nyutdannede må ha med seg <i>Plan for oppfølging av nyutdannede pedagoger i barnehage og skole</i> på møtet høsten.</p>

<b>Midtveisevaluering</b> der rektor/styrer samtaler med veileder og den nyutdannede.	Rektor/styrer	<b>I løpet av desember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiledningsplanen</li> <li>• Veiledningstemaer</li> <li>• Forventninger mellom nyutdannet og veileder</li> </ul>
<b>HVA</b>	<b>ANSVAR</b>	<b>NÅR</b>	<b>INNHold</b>
<b>Oppfølgingsmøte mellom</b> de nyutdannede lærerne/barnehage-lærere og skole/barnehage eier. Oppvekstkontoret sender innkalling til skolene/barnehagene.	Skole- og barnehagefaglig ansvarlig, spesialpedagogisk rådgiver og PPT	<b>Innen februar</b> Varighet 3 timer  Deltakere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatorisk for nyutdannede og veileder</li> <li>• Styrer/ректор må delta på høst- og vår møtet en gang for å få tilstrekkelig informasjon om ordningen. Ellers ved behov.</li> </ul>	<b>Forslag til saksliste til møtet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfaringsutveksling</li> <li>• Presentasjon av caser, utfordringer knyttet til ulike tema</li> <li>• Evaluering av møtene</li> </ul> <p>Veiledere og nyutdannede må ha med seg <i>Plan for oppfølging av nyutdannede pedagoger i barnehage og skole</i> på møtet våren.</p>
Intern evaluering av veiledningsordningen. Se vedlagte evalueringsskjema. Evalueringen sendes til rektor/styrer <b>innen 10. juni.</b>	Nyutdannet pedagog Veileder	Mai/juni	Evalueringen danner grunnlag for en evt. revidering av forpliktende veiledningsplan for oppfølging av nyutdanna lærere- og barnehagelærere i Alta kommune.  Plan for oppfølging av nyutdannede evalueres hvert 5. år (neste blir i 2020).

Veiledningsplanen for nyutdannede er godkjent av kommunalleder Oppvekst – og kultur og hovedtillitsvalgt i Utdanningsforbundet 5. juni 2015.

## VEILEDNINGSKONTRAKT

### Formålet med kontrakten

Formålet er å beskrive de gjensidige forpliktelsene hos partene. Forpliktelsene gjelder omfang og innhold av veiledningsprogrammet på \_\_\_\_\_ skole/barnehage.

### Parter

Rektor/styrer, veileder og nyutdannet lærere/barnehagelærer i skolen/barnehage.

### Varighet

Kontrakten gjelder for skole/barnehageåret \_\_\_\_\_. Innholdet i veiledningsprogrammet vil kunne variere fra år til år.

- Det er opp til den enkelte veileder, i samarbeid med den nyutdannede og rektor/styrer, å avtale møtetidspunkt for individuelle (eller gruppe) veiledninger.
- Møtetidspunktene legges til arbeidsplanfestet tid for lærere og organiseres som forskjøvet arbeidstid for barnehagelærere.
- Rektor/styrer er faglig ansvarlig for veiledningen og kan benyttes i hele eller i deler av veiledningsoppfølgingen for å bidra til kompetansebygging.
- Underskrevet kontrakt oppbevares på skolen/barnehagen.
- Avtalen gjennomgås og underskrives av partene.
- Forventningsavklaringer.

Sted: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rektor

\_\_\_\_\_  
Veileder

\_\_\_\_\_  
Nyutdannet



## VEILEDNINGSPLAN

Antall	Dato for veiledning	Tema/fokusområder	Tilstede
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

## VEILEDNINGSDOKUMENT

Hensikten med punktene under er å danne et grunnlag for veiledersamtalene, og det er viktig at både nyutdannede og veileder har gjort seg kjent med disse. Det understrekes at dette **ikke** er noe vurderingsdokument, men blir brukt som en foreslått struktur på veiledningssamtalene.

Nyutdannet:
Veileder:

Fokusområder	Dato	Positivt	Forslag til bedring	Mål for neste time/ periode
Kommunikasjon				
Faglig kunnskap				
Formidlingsevne				
Læreplan/rammeplanforståelse				
Forberedelse/planlegging				
Variasjon i pedagogisk opplegg				
Tilrettelegge for et godt læringsmiljø				
Veiledning, vurdering og observasjon av elever/barn				
Analyse og tiltak/tilpasset pedagogisk opplegg				
Samarbeidsevne				
Respekt og empati				
Relasjonsbygging				
Kritisk refleksjon over eget arbeid				
Andre områder:				



**EVALUERINGSSKJEMA: VEILEDNING FOR NYUTDANNEDE LÆRERE/FØRSKOLELÆRERE**

Navn: \_\_\_\_\_ Virksomhet: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

1. Hva var bra med veiledningen?

---

---

---

2. På hvilken måte var veiledningen nyttig for deg?

---

---

---

3. Forslag til forbedringer

---

---

---

4. Andre kommentarer

---

---

Evalueringsskjemaet **sendes rektor/styrer innen 10. juni.**