



Retningslinjer for veiledning av nyutdannede nytilsatte lærere i Sortland kommune

August 2022



Sortland kommune

Innledning

Dette er retningslinjer for veiledning av nyutdannede nytilsatte i Sortland kommune. Disse følger de [nasjonale retningslinjene](#) for veiledning av nyutdannede lærere i barnehage og skole.

Det er viktig å sikre en god overgang mellom utdanning og arbeidsliv. Hensikten med en felles ordning for Sortlandsskolen, er at alle nyutdannede nytilsatte lærere i Sortland kommune skal oppleve at de blir godt ivaretatt. Dette er et viktig virkemiddel for at nyutdannede skal utvikle seg som trygge og gode profesjonsutøvere. Nyutdannede lærere skal oppleve Sortland kommune som et godt sted å arbeide, og målet er at de blir værende i yrket og i kommunen.

Om ordningen

Alle nyutdannede lærere som ansettes i kommunen må forplikte seg til å delta i ordningen som normalt har en varighet på to år. Nyutdannede lærere skal få veiledning av en egen mentor på sin arbeidsplass. Denne oppnevnes i god tid før første arbeidsdag. Mentor skal være en som utøver lærerprofesjonen i hverdagen. Det arrangeres to felles samlinger for alle nyutdannede og mentorer i kommunen der det legges til rette for dialog og erfaringsutveksling i gruppe(r) på tvers av skolene.

Som nyutdannet menes lærer som er uteksaminert samme år, eller året før. Lærer som er utdannet tidligere, men som ikke har vært i arbeid som lærer. Kan også inngå i ordningen.

Organisering av skoleåret

1. I forkant av hvert skoleår kartlegges det om kommunen har aktuelle kandidater som skal inngå i ordningen.
2. Skolene rekrutterer mentor i henhold til antall nyutdannede.
3. Mentorene og de nyutdannede i kommunen deltar på to samlinger i året.
4. Mentor godgjøres med et engangsbeløp per lærer hen veileder. Beløpet fastsettes fra år til år og er basert på Utdanningsdirektoratets tilskudd til *Veiledning for nyutdannede nytilsatte lærere*.

Veiledningen skal

- Bidra til best mulig overgang mellom utdanning og arbeidsliv.
- Bidra til de nyutdannedes profesjonelle utvikling og læring.
- Bidra til trygghet, trivsel og mestring som er grunnleggende for å få en god utvikling i jobben.
- Ta utgangspunkt i nyutdannedes utfordringer og behov, slik at de selv kan påvirke innholdet i veiledningsøktene, definere behov for tema og skissere reelle problemstillinger de står i.
- Foregå både individuelt og i gruppe dersom skolen har flere lærere.

Skoleeiers ansvar

- Fastsette mål, rammer og vilkår for veiledningsordningen (disse retningslinjene).
- Ansvar for gjennomføring av samlinger på tvers av skolene for nyutdannede og mentorene.

Rektors ansvar

- Utnevne mentor som er motivert og godt egnet for å veilede.
- Nyutdannede og mentor får avsatt tid til forberedelse og veiledning på egen arbeidsplass, samt deltakelse på fellessamlinger.
- Gi støtte og veilede til mentor.
- Utarbeide skriftlig avtale med nyutdannede og mentor.

Mentors ansvar

- Gjennomføre formelle individuelle veiledningsøkter med den nyutdannede, minimum annenhver uke.
- Invitere til og oppfordre til uformelle samtaler.
- Ta et ekstra ansvar for at den nyutdannede finner seg til rette og behersker oppgavene sine.
- Ta initiativ til å sette opp plan over tidspunkt for veiledningsøktene. Dette gjøres i samarbeid med den nyutdannede (se eksempel nedenfor).
- Avklare gjensidige forpliktelser og forventninger mellom nyutdannede og mentor.
- Delta aktivt på felles samlinger.

Nyutdannedes ansvar

- Møte forberedt til all veiledning.
- Delta aktivt og bidra til at veiledninger og samlingene oppleves som nyttig for eget og andres (på samling og evt. i gruppe på skolen) arbeid.
- Avklare gjensidige forpliktelser og forventninger mellom den nyutdannede og mentor.
- Sette opp plan over tidspunkt for veiledningsøktene i samarbeid med mentor (se eksempel nedenfor).
- Delta aktivt på felles samlinger.

Felles samlinger på tvers av skolene

- Skoleeier i samarbeid med skoleutvikler planlegger og inviterer til samlingene.
- Nyutdannede og mentorene deltar. Det kan også være aktuelt at rektorene deltar.
- Det vil foreligge noe forarbeid til hver samling.

Idebank for aktuelle tema/problemstillinger for veiledningsøktene

- Organisering i hverdagen - klasseledelse
- Årsplanlegging, halvårsplaner, periodeplaner
- Tilpasset opplæring og spesialundervisning
- Konflikthåndtering
- Ny elev i klassen
- Vurderingsarbeid og dokumentasjon
- Samarbeid med hjemmet og foreldremøter
- PPT, barnevern og helsesykepleier
- Profesjonsfellesskapet og samarbeid med andre ansatte
- Profesjonsetikk
- Elevmedvirkning
- Relasjonsbygging (elev-voksen, elev-elev, voksen-voksen)
- Se også: <https://www.nyutdannede.no/>

Forslag til lesing

Utdanningsdirektoratet: [Veiledning av nyutdannede](#)

Nettstedet [Veiledning for nyutdannede lærere](#)

For mentorene: «Veiledningsordning i skole og barnehage» - Elin Birkeland Markestad

