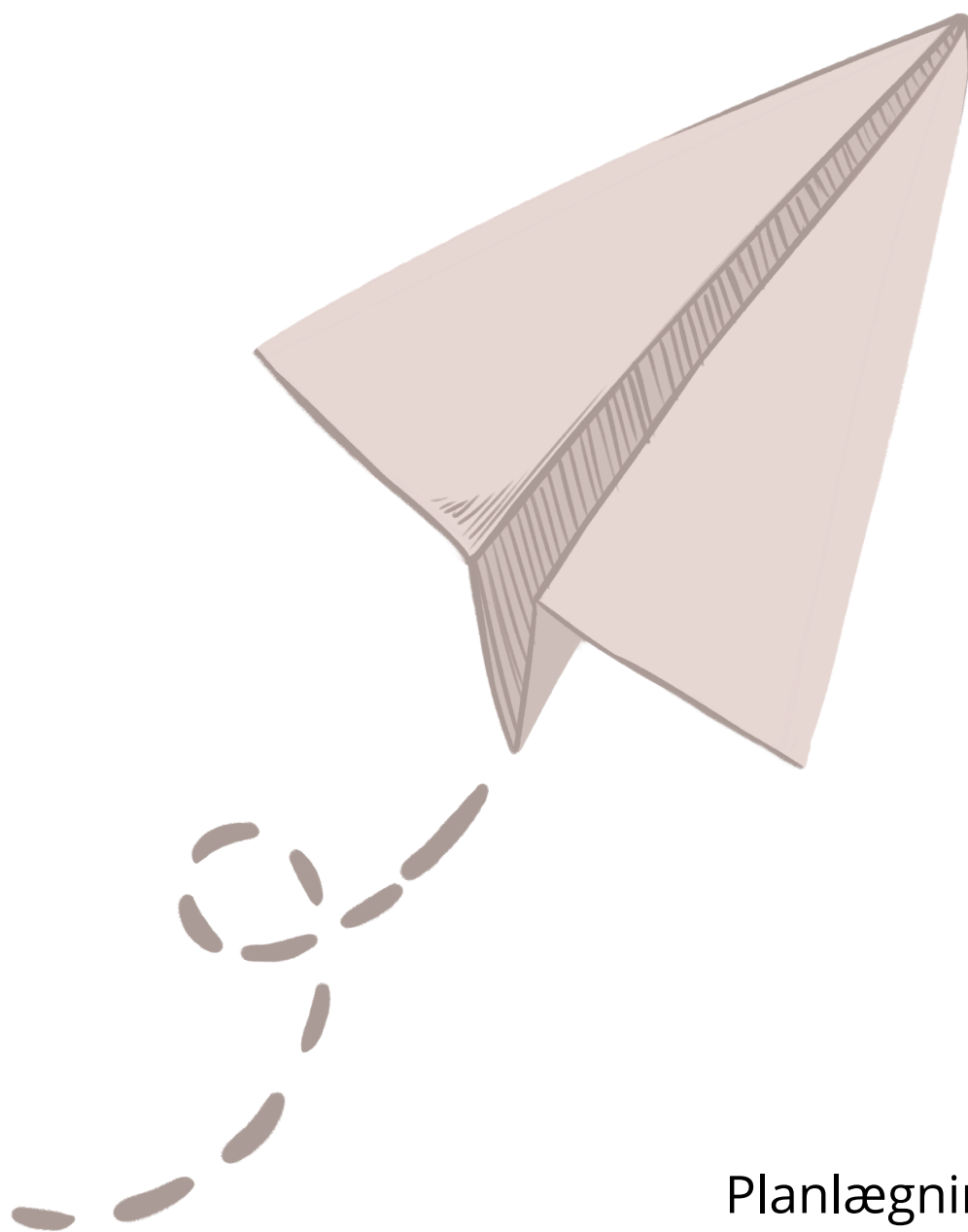


Planlæg modtagelsen af nye lærere



Planlægningsguide
til ledere og mentorer



Tjekliste

Skoleguide

Rundvisning

Introplan

Plan for intro til Aula og andre platforme

Velkomstmil

Præsentation af og til personalet

Computer klargjort

Formidle kontakt til team

Nøgler / kopikort

Etablere mentor- ordning

Koder

Datoer i kalenderen til opstartssamtaler (f.eks. 3)

Skab, reoler, arbejdsplads

Andet

Egne noter



Skoleguide

Meget usynlig viden kan samles på skrift og være til stor hjælp for nye lærere. Lav en skoleguide til glæde for alle skolens nyansatte med temaer som f.eks.:

- **Skolens værdigrundlag**
- **Traditioner:** juleklip, musical, skolefest, motionsløb, etc.
- **Årshjul:** møder, forældresamtaler, MUS, fagfordeling, temauger, etc.
- **Kontaktpersoner** (faglige vejledere, TR, AMR, etc.)
- **Lokalaftaler**
- **Tilstedevær og kontorpladser**
- **Sygemelding, raskmelding og vikarplaner**
- **Forældresamarbejde:** Skolehjem-samtaler, forældremøder og generel kommunikation
- **Underretninger, indstillinger m.m.** - hvor kan de findes og hvordan udfyldes de
- **Fraværsregistrering af elever**
- **Skolens regler om 6. ferieuge, orlov, m.m.**
- **Årsplan:** forventes det, at de laves i alle fag? Hvilken info gives til forældrene?
- **Evaluering, test, dataindsamling**
- **Samarbejdspartnere**
- **Fagkoordinatorer m.m.**
- **Overblik over digitale portaler,** skolen har adgang til
- **Skoleprojekter og særlige indsatser**
- **Mobbestrategi**
- **Beredskabsplan**
- **Seksualpolitik**
- **Sorgplan**
- **Vold, trusler, magtanvendelser:** retningslinjer
- **Does and dont's.** osv.
- **Andet**



Velkomstmail

Giv den nyansatte følelsen af at være ventet ved at sende en velkomstmail forud for opstart. Det skaber tilhørsforhold, positive forventninger og ro i maven.

- **Varm velkomst**
- **Information om modtagelsen** - hvor, hvornår, hvem
- **Introplan** - se herunder
- **Information om den første uge** - hvordan griber man forberedelsesugen an
- **Andre vigtige informationer**



Introplan

Jo mere organiseret støtte i opstarten, den nyansatte ikke selv skal koncentrere sig om at iværksætte på eget initiativ, des mere overskud er der til at koncentrere sig om kerneopgaven og samtidig vide, at der er opbakning og hjælp at hente.

- **Forventninger** til den nye lærer (vær dig selv, bed om hjælp hos xxx, vent med at opfinde alt dit materiale selv, osv.)
- **Trivselssamtaler med leder** med konkrete datoer i kalenderen
- **Mentorforløbs** organisering og afvikling
- **Andre vigtige datoer**
- **Hvor finder man hjælp?** Alt skal ikke læres på én gang. Benyt skoleguiden, mentor og leder som støtte