

Veiledningsåret på Nannestad VGS for nyutdannede lærere.

- Årets gang for de nyutdannede: Bygger på pedagogisk veiledning og sentralt her er de nyutdannede lærerne sine behov, Siw og Knut-Halldor er veiledere. En fagmentor fra den nyutdannedes lærer sin avdeling tar den praktiske og faglige veiledningen.
- Året er delt inn i faste gruppeveiledninger annen hver uke og individuelle veiledninger etter avtale. **Planen er dynamisk** og vi evaluerer regelmessig.

August:	<ul style="list-style-type: none"> - Oppstartsmøte en dag før planleggingsdagene starter - Bli kjent møte og samtale med hver enkelt nyutdannet - Avtale første gruppeveiledning - Få på plass en fagmentor som tar seg av det praktiske og den faglige veiledningen. Fagmentor hjelper med-fagveiledning, ITL, skolearena og alle praktiske gjøremål. - Jevnlig loggskrivning fra veiledningen
Sept.:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Aktuelle temaer i oppstart: Klasseledelse, skolen som organisasjon, den nyutdannede som kollega, læringssyn, noen «tips og triks» i undervisningsøyemed. - Læringssyn, pedagogisk grunnsyn og menneskesyn
Okt.:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Vurdering for elever - Elevsamtaler og foreldremøte
Nov.:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Prøver ulike veil. metodikk som også kan overføres til klasserommet. - Relasjoner til elever
Des.:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Relasjoner, læringsmiljø, læringstrykk, løfte blikket, evaluering av veiledningshøsten
Jan.:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov

	<ul style="list-style-type: none"> - Vurdering som eget tema - Kort om midtveisvurdering og kort evaluering av veiledning
Feb.:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - De nyutdannede er med og velger veil. metodikk
Mars:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Ny runde på klasseledelse

April:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov
Mai:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Vurdering, standpunkt, eksamen
Juni:	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppeveiledning annenhver uke, ind. veil. etter avtale - Veil. etter den nyutdannedes behov - Evaluering av veiledningsåret – muntlig og skriftlig evaluering.

Målsetting for veiledningen er å:

- bidra til at nye lærer blir sikrere i sin yrkesrolle/ yrkesutøvelse og møter elevene på en trygg måte
- forebygge og dempe et eventuelt "praksissjokk"
- hjelpe den nyutdannede til å "løfte blikket" og reflektere over pedagogiske valg og til å lære av egen og andres praksis
- støtte den nyutdannede i å utvikle praktisk yrkeskompetanse
- supplere og støtte den uformelle veiledningen som den nyutdannede mottar
- være personlig støttende i forhold til utfordringene som den nye læreren møter
- være en vinn/vinn situasjon der skolen som organisasjon styrkes og den enkelte nyutdannede får en god start
- få fram og ta vare på nyutdannedes kunnskaper, ideer og ressurser
- ivareta skolens behov for å gi god undervisning og utøve god personalpolitikk overfor nyutdannede

Veiledningen kan kjennetegnes av at den:

- skjer på en organisert måte tilpasset den nyutdannede lærerens behov
- gis til fast tid og samtidig ut fra nyutdannedes behov
- skjer ut fra forståelse mellom nyutdannet og veileder om når og hvor veiledningen skal skje, varighet, veiledningsgrunnlag og spilleregler for øvrig
- skjer delvis på grunnlag av at veileder har hatt mulighet til å være til stede i den nye lærerens undervisning
- endrer fokus etter hvert fra "slik gjør vi det her", til refleksjon over hvilken lærer den nyutdannede er blitt og ønsker å være
- nyutdannet lærer setter ord på sine utfordringer. sette seg inn i egne oppgaver og ta ansvar, å lage undervisningsplaner, å være forberedt på travel hverdag og tidspress, å søke veiledning før eventuelle problem blir for store m.m.

Nyutdannet lærers ansvar og oppgaver er å:

- reflektere over og beskrive sin personlige og pedagogisk kompetanse som lærer
- orientere seg om skolens planarbeid, undervisningsorganisering, rutiner og kultur
- realisere egne intensjoner og metoder for undervisningen
- beskrive situasjoner som grunnlag for veiledning

Avtale om veiledning tilpasset nyutdannedes behov og skolens intensjoner (Veiledningsavtalen underskrives av begge parter).

- ☐ Første veiledningsmøte før sommerferien eller før planleggingsdagene
- ☐ Nyutdannede presenterer seg selv
- ☐ Inkludere nyutdannet for kollegaer for eksempel på avslutning før sommerferien
- ☐ Veiledning av nyutdannet på planleggingsdag
- ☐ Veiledning gjennom året – tett oppfølging ut fra behov – egen veileder – tid avsatt.