

# Ny som barnehagelærer i Vest-Telemark?



## Rettleiingsprogram

Rettleiingsteamet i Vest-Telemark



# Årshjul

Når	Kva	Kven
<b>Juni</b>	Påmelding av nyutdanna pr. e-post til kontaktperson for rettleiingsteamet	Styrrarane
<b>September</b>	Styrarsamling med Universitetet i Sørøst-Norge	Rettleiarar, styrrarar og USN
	Oppstartsamling med USN, og rettleiing i gruppe. Underskriving av rettleiingskontrakter Vegsøkar og rettleiar lagar avtaler	Rettleiarar, vegsøkarar og USN
<b>Oktober</b>	Individuell rettleiing	Rettleiar og vegsøkar
<b>November</b>	Individuell rettleiing	Rettleiar og vegsøkar
	Nettverksamling på USN	Rettleiarar
<b>Januar</b>	Rettleiarsamling med USN	Rettleiarar og USN
<b>Februar</b>	Individuell rettleiing	Rettleiar og vegsøkar
	Rettleiarkonferanse annakvart år, oddetal	Rettleiarar
<b>Mars</b>	Individuell rettleiing	Rettleiar og vegsøkar
	Nettverksamling på USN	Rettleiarar
<b>April</b>	Individuell rettleiing	Rettleiar og vegsøkar
<b>Mai</b>	Evalueringsamling med USN, og grupperettleiing. Barnehageforum er representert	Rettleiarar, vegsøkarar, USN og Barnehageforum

## Rettleiarar i Vest-Telemark

Namn	Telefon	E-post	Diverse
Liv Johre Bakke	977 60 221	liv.johre@fyresdal.kommune.no	Kontaktperson
Britt Rønningen	970 95 072	britt.ronningen@vinje.kommune.no	
Elisabeth Nesheim	928 66 473	elisabeth.nesheim@vinje.kommune.no	
Solveig V. Holskar	900 28 524	solveig.holskar@nissedal.kommune.no	
Nina Bakkåker	950 68 142	nina.merete.bakkaaker@seljord.kommune	
Heidi Østland Vala	971 59 218	heidi.o.vala@usn.no	Fagleg kontaktperson, USN
Eva Wikstøl	992 92 558	eva.a.wikstol@usn.no	Fagleg kontaktperson, USN

# Avtale om fagleg rettleiing

Følgjande forhold inngår i avtala og forpliktar partane gjensidig:

## 1. Ansvar

**Den som vert rettleia har ansvar for:**

- Å bruke med formål om fagleg og personleg utvikling
- Å bidra til ei god atmosfære og eit godt læringsmiljø (syne respekt, vere open, vere ærleg, vilje til refleksjon over eigne handlingar)
- Å møte førebudd til rettleiinga

**Rettleiar har ansvar for:**

- Å legge til rette for rettleiing
- Å stimulere til læringsprosessar hos deltakaren og bidra til ei trygg atmosfære (syne respekt, vere open, vere ærleg, vilje til refleksjon over eigne handlingar)
- Å møte førebudd til rettleiing
- Rettleiar kallar inn til rettleiing

## 2. Omfang

Kvar deltakar får ei rettleiing i gruppe og to individuelle rettleiingar i hausthalvåret, og tre individuelle rettleiingar og ei grupperettleiing i vårhalvåret. Kvar økt varar 1.5 t. Det er rom for å erstatte 1-2 individuelle rettleiingar med rettleiing i gruppe dersom veksøkar ynskjer det.

## 3. Innhald

Utgangspunktet for rettleiinga vil vere den einskilde si oppleving av eigen situasjon og oppgåver som skal løysast. Rettleiinga skal stimulere til refleksjon og sjølvutvikling hos veksøkar. Rettleiing er ein reiskap i arbeidet med å utvikle barnehagen som organisasjon.

## 4. Arbeidsform

**Kvar økt med rettleiing skal innehalde:**

- Rettleiing, individuelt/gruppe
- Oppsummering og tiltak til neste gong
- Ny avtale

Rettleiar kan bruke ulike metodar utan å informere den som vert rettleia om dette. Men rettleiar skal respektere og ivareta den som vert rettleia sitt behov.

## 5. Teieplikt

Alt som foregår i rettleiinga er basera på gjensidig taushet mellom deltakarane. Dette inneber trygghet for at det som er knytt til innhald og prosess ikkje bringas utanfor denne situasjonen. Informasjon/kunnskap om rettleiinga generelt kan fritt formidlast.

## 6. Attendemelding

Det vert ikkje ført systematisk referat frå øktene med rettleiing. Rettleiar gjer personlege notater for å kunne ivareta prosessen. Ein oppmodar den som vert rettleia til å føre loggbok som eit hjelpemiddel i eigen læreprosess. Det skal vere to-vegs munnleg attendemelding/oppsummering frå gong til gong.

## 7. Fråver

Deltakaren definerer sjølv kva som er viktig og legitim grunn til fråver. Men veksøkar skal melde ifrå om ein ikkje kjem til avtalt tid.

# Til utveksling mellom deltakarane i retteleiingsprogrammet fyrste år

Eg har forstått vilkåra for at eg/vi skal kunne gjennomføre rettleiing

Stad/dato:

\_\_\_\_\_  
Rettleiar

\_\_\_\_\_  
Vegsøkar

\_\_\_\_\_  
Styrrar

Namn på rettleiar	Telefon	E-post	Arbeidsplass
Namn på vegsøkar	Telefon	E-post	Arbeidsplass
Tidspunkt for rettleiing	Merknader		
<b>Avtale 1:</b>	Oppstartsamling m/ grupperettleiing i september. Innkalling kjem på mail.		
<b>Avtale 2:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 3:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 4:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 5:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 6:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 7:</b>	Evalueringsamling m/ grupperettleiing i mai. Innkalling kjem på mail.		

# Til utveksling mellom deltakarane i retteleiingsprogrammet andre år

Eg har forstått vilkåra for at eg/vi skal kunne gjennomføre rettleiing

Stad/dato:

\_\_\_\_\_  
Rettleiar

\_\_\_\_\_  
Vegsøkar

\_\_\_\_\_  
Styrrar

Namn på rettleiar	Telefon	E-post	Arbeidsplass
Namn på vegsøkar	Telefon	E-post	Arbeidsplass
Tidspunkt for rettleiing	Merknader		
<b>Avtale 1:</b>	Oppstartsamling m/ grupperettleiing i september. Innkalling kjem på mail.		
<b>Avtale 2:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 3:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 4:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 5:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 6:</b>	Individuell rettleiing		
<b>Avtale 7:</b>	Evalueringsamling m/ grupperettleiing i mai. Innkalling kjem på mail.		

# Kvifor rettleiing?

KS og Kunnskapsdepartementet har inngått ei avtale om å arbeide målretta for at **nyutdanna pedagogar i barnehage og skule skal få tilbod om rettleiing**, gjeldande frå 2011-2012.

**Barnehageeigar** har hovudansvaret for å gje nyutdanna barnehagelærarar rettleiing og oppfølging. I Vest-Telemark gjeld tilbodet over 2 år.

**Styrrar** har det daglege ansvaret for at nyttilsette nyutdanna barnehagelærarar i eigen barnehage får rettleiing. Rettleiinga skal gjennomførast i arbeidstida.

**Rettleiing skal utførast av ein erfaren og kvalifisert rettleiar.**

Det er viktig med kvalitet i rettleiinga, og at ordninga sikrar systematisk rettleiing basert på dei nyutdanna sine behov. Rettleiinga skal støtte opp om den nyutdanna sin personlege, sosiale og profesjonelle utvikling som barnehagelærar.

**Rettleiingsteamet i Vest-Telemark** jobbar på oppdrag frå Barnehageforum.

Barnehageforum er samansett av representantar frå dei ulike kommunane. Det vil variere kva for kommune som har rettleiarar og vegsøkarar til ei kvar tid. Den einskilde kommune legg til rette og dekkjer utgiftene for sine vegsøkarar og rettleiarar.

**Rettleiing av nyutdanna kan bidra til å:**

- sikre ein god overgang mellom utdanning og yrke
- stimulere til refleksjon og sjølvutvikling. Bevisstgjere den nyutdanna i forhold til eigen ståstad, eigne målsettingar og gje støtte til å finne handlingsalternativ som byggjer på den nyutdanna sine visjonar
- auke kvaliteten i barnehagen
- utvikle barnehagen som organisasjon
- utvikle rettleiarkompetanse i eigen organisasjon
- bidra til å rekruttere, utvikle og behalde dyktige barnehagelærarar



# Notater