



Leikskólinn Hvammur

Móttökuáætlun nýrra starfsmanna

Áður en nýr starfsmaður byrjar

- Kynna fólk í deildafréttum vinnutími/deild/menntun - starfsheiti
- Kynna fólk á upplýsingatöflu
- Fá netfang og tölvuaðgang hjá tölvudeild
- Panta starfsmannakort hjá tölvudeild
- Stofna starfsmann í Karellen og búa til lykilorð fyrir starfsmann
- Prenta út nafn starfsmanns og hafa tilbúið fyrir stöðutöflu
- Finna skáp og merkja starfsmanni

Á fyrsta degi í starfi

- Vinnustund - stimpilklukka
- Veikindatilkynningar: fyrir kl. 8:30
- Kynna deildarstjóra og stjórnendur - hlutverk
- Dagskipulag
- Kaffitími
- Skápur
- Bráðaupplýsingar
- Ráðningarsamningur
- Kynna kennara fyrir foreldrum - deildafréttir
- Fá símanúmer
- Undirbúningur
- Skipulagsdagar og starfsmannafundir einu sinni í mánuði

Leiðsagnarsamtal (eftir 1-2 vikur í starfi)

Farið yfir starfsmannahandbók

Umræðupunktur:

- Líðan – samvinna
- Helstu áherslur í starfinu, hlutverk - óljós atriði
- Skólanámskrá, námsefni og áherslur skólans
- Einkunnarorð skólans: Jákvæð samskipti, vinátta, jafnrétti
- Dagskipulag
- Skóladagatal
- Starfsáætlun
- Viðbragðsáætlanir
- Opnun/Lokun, fara yfir verklag. Öryggiskerfi
- Námskeið og réttindi
- Áhugasvið í starfi
- Trúnaður, reglur um símanotkun, myndatökur
- Vill starfsmaður vera með í starfsmannafélagi
- Niðurgreiðslur Hafnarfjarðarbæjar á íþróttastyrkjum og niðurgreiðsla á sundkortum til starfsmanna
- Starfsmannafatnaður
- Verklagsþjálfun: Ræða næsta samtali sem verður eftir um 2 mánuði í starfi og gefa starfsmanni umhugsunarefni fyrir næsta samtali. T.d. fylgjast með verklagi, hvernig deildarstjóri talar við og svarar börnum, hvernig samveran virkar, hafa í huga hvernig fyrirmynd starfsmaðurinn vill vera fyrir börnin o.s.frv. Leggja áherslu á við starfsmann að koma og spjalla ef eitthvað er í millitíðinni.

Samtali eftir 2 mánuði

- Líðan
- Samskipti við samstarfsmenn
- Viðverustefna Bradford kvarði
- Skólanámskrá og áherslur í starfinu.
- Hvað gengur vel. Er eitthvað sem þyrfti að skoða. Er eitthvað óljóst.
- Hvernig fannst þér tekið á móti þér? Hvað var gert? Vantaði eitthvað?
- Hefurðu fengið næga leiðsögn og stuðning til að koma þér inn í starfið?
- Undirbúningur samráðs, skráning, áherslur
- Ræða um hvernig verklagsþjálfun gekk, punktar frá síðasta samtali

