



ABSALONS SKOLE

ROSKILDE KOMMUNE

d. 11. februar 2019

Princip for vikardækning

Formålet med vikardækning på Absalons Skole er at sikre, at eleverne bibeholder respekten for det daglige skolearbejde, og at de ikke oplever brud i kontinuiteten i den daglige undervisning i tilfælde af vikardækning.

Absalons Skole ser det derfor som en vigtig opgave, at sikre et så velkvalificeret vikarkorps som muligt. Når der skal ansættes nye vikarer vurderes derfor både faglige og menneskelige kvalifikationer. Ved ansættelsen af nye vikarer sikres det, at de er opmærksomme på skolens forventninger til deres arbejde og rolle i klasserne. Dette gøres bl.a. ved at skolens vikaransvarlige leder tager en introducerende og uddybende snak med vikaren på baggrund af et dokument som de får udleveret ved ansættelsen (se teksten "Introduktion til nye vikarer på Absalons Skole" nedenfor).

I indskoling (0.-3. klassetrin) og på mellemtrinnet (4.-6. klassetrin) vikardækkes som udgangspunkt alt fravær. I de tilfælde hvor der er to-voksenter i indskoling, varetager den ene lærer/pædagog undervisningen alene.

I udskoling (7-9. klassetrin) kan ydertimer aflyses, hvis det vurderes, at det faglige udbytte i forbindelse med vikardækning ikke giver mening.

I forbindelse med langvarigt fravær, f.eks. barsel, vil der om muligt blive vikardækket med en uddannet lærer.

I forbindelse med længere fraværsperioder hvor det ikke er muligt, at finde en uddannet lærer, f.eks. kortere barselsperioder, tilstræbes det at prioritere pågældende klasser i den samlede vikardækning.

Som udgangspunkt tilstræbes det, at vikarerne bruges i de klasser hvor de er kendte og har god relation til eleverne. Dette gør sig især gældende i klasser med særlige udfordringer eller opmærksomhedspunkter.

Kendt fravær vikardækkes i så god tid, at lærer og vikar har mulighed for i fællesskab at planlægge det vikardækkede forløb.

Vedtaget af skolebestyrelsen på Absalons Skole d. 11. februar 2019





ABSALONS SKOLE

ROSKILDE KOMMUNE

Absalons Skole 6/8-18

Introduktion for vikarer på Absalons Skole

Det er overordnet set vigtigt, at du ser dig som en del af det professionelle læringsfællesskab som dagligt arbejder for at skabe den bedst mulige læring og trivsel på eleverne. Du er måske ikke uddannet lærer, men har valgt at træde ind i et læringsrum, hvor du skal agere som lærervikar.

Husk derfor, at du er rollemodel i dagligdagen!

Du arbejder altså for at skabe gode undervisningssituationer inden for de rammer som er mulige og at du er opmærksom på elevernes trivsel.

Varsling:

Timer kan være aftalt på forhånd, eller vi ringer til dig mellem kl. 6.30 og 7.00, nogen gange senere. Ændringer i det aftalte kan forekomme, da der kan være flere eller færre fraværende end forventet og fordi der kan ske uforudsete ting i løbet af skoledagen.

Det kan ikke undgås, at der kommer mellemtimer, men det forsøges begrænset mest muligt. Du skal altid huske at sygemelde og raskmelde dig til Søren.

Aflønning:

Der er indregnet forberedelse og efterbehandling i vikarlønnen. Du har mindst tre lektioner om dagen, med mindre vi har lavet en særlig aftale eller der er tale om faste timer. Lønnen udbetales midt i måneden.

Mødetid:

Du skal, hvis det er muligt, være i klassen kl. 7.50 om morgene for at møde eleverne i klassen. Vi ved, at det kan være en udfordring, hvis du er blevet ringet op samme morgen.

Du skal i det hele taget være på skolen i god tid inden undervisningen begynder, så du kan orientere dig om materialer og lignende, herunder låne en vikar-pc på kontoret.

Indhold i timerne:

Se lærernes vikarmeddelelser eller klassens ugeplan. Tjek vikarhylden på kontoret. Du skal altid gennemføre det planlagte, med mindre andet er aftalt. Hvis der ikke er et program fra læreren, så tal med eleverne om, hvad de er i gang med i det pågældende fag, se på ugeplanen eller tal med klassens øvrige lærere, evt dine vikarkolleger.





ABSALONS SKOLE

ROSKILDE KOMMUNE

Det er altid en god ide at have nogle aktiviteter i baghånden, som du kan lave med de forskellige klassetrin. Gerne leg og bevægelse med et fagligt sigte. Find evt. på aktiviteter, der passer til de fag og emner som klassen skulle have haft.

Se kun film, der er relevante for fag, emne og klassetrin. Hvis du er i tvivl, så se ikke film. At spille egne spil på Ipad er ikke en relevant aktivitet og må kun bruges i nødstilfælde og i begrænset tid. Især i de lavere klassetrin har eleverne ofte ekstra materialer, som de kan arbejde med. På de højere klassetrin kan eleverne have større opgaver, som de vil kunne arbejde videre med.

Tilbage melding på timerne:

Du skal altid melde tilbage til læreren, enten ved at svare på vikarbeskeden, eller ved at sende en besked til læreren. Fortæl kort, om I nåede det forventede, hvad I ellers lavede og evt om elevernes opførsel. Dette giver læreren mulighed på at følge op på timerne efterfølgende. Har der været en konflikt i sidste lektion i en indskolingsklasse, så gå forbi SFOen og informer personalet.

Fraværsregistrering:

Du skal altid registrere elevernes fravær.

0-6 årgang registreres ved skoledagens begyndelse.

7-9 årgang registreres ved hver lektion.

Fraværsregistreringen finder du på intra under: links; Tabulex; Tabulex fravær, fravær (bjælken øverst); klasser.

Spørg evt på kontoret.

Det skal du være særligt opmærksom på:

Du har tavshedspligt, så de informationer du får og det kendskab du får til elever på skolen må ikke videregives til andre end skolens ansatte.

Fra 0-6 kl skal du blive i klassen når eleverne spiser fra 11.20 til 11.35. Eleverne må gerne gå i kantinen, 0-3 årgang dog kun i 10-pausen.

Det er dit ansvar at lokalet efterlades i pæn stand og du skal være ekstra opmærksom på, at der er ryddet op i klassen efter sidste lektion, at dukkene laver deres arbejde og at vinduerne er lukket. Tjek også grupperummene.

0-3 klasse skal, som udgangspunkt, være ude i alle pauser.

Du må ikke sende elever alene på biblioteket for at arbejde, med mindre læreren har planlagt det og specifikt har beskrevet hvilke elever der må arbejde alene på biblioteket.

Du har tilsyn med elever på biblioteket, i grupperum og andre steder.





ABSALONS SKOLE

ROSKILDE KOMMUNE

Vær bevidst om, at du som vikar er rollemodel for eleverne ligesom alle os andre. Vis, at du er engageret og tal pænt til eleverne. Det betyder bl.a. at du ikke bruger din mobil i timerne med mindre det er en del af undervisningen eller har med vikararbejdet at gøre (besked om ændring i vikartimer). Sid aldrig med benene på bordet eller lignende, som du heller ikke forventer at eleverne gør.

Udfordringer med elever og vanskelige situationer:

Undgå så vidt muligt at optrappe en konflikt. Tag ansvar for situationen og forsøg at løse konflikten. Tal med klasselæreren, lærere fra årgangen eller med ledelsen.

I akutte situationer kan du altid bede om hjælp fra naboklassen, på kontoret eller i SFOen.

