

Móttaka nýrra starfsmanna í Holtaskóla

Tilgangurinn með áætlun um móttöku nýrra starfsmanna í Holtaskóla er að kynna fyrir þeim mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað.

Skólastjóri:

- Sér um að nýr starfsmaður undirriti ráðningarsamning.
- Sýnir nýjum kennara húsakynni skólans.
Á hverju hausti skal halda kynningu fyrir nýja starfsmenn. Um kynninguna sjá: Skólastjóri, trúnaðarmaður kennara/starfsmanna, verkefnastjóri tölvumála, umsjónarmaður PBS og umsjónarmaður fasteignar.

Skólastjóri/staðgengill skólastjóra:

- Kynnir stefnu skólans.
- Kynnir réttindi og skyldur starfsmanna skv. kjarasamningi (s.s. veikindarétt, lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnutímaramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.).
- Veitir nýjum starfsmanni upplýsingar um vinnureglur, vinnufyrirkomulag, vinnutíma og starfsmannafundi.
- Fer yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins við kennarann/starfsmanninn, ræðir starfshætti í væntanlegu starfi.
- Kynnir Aðalnámskrá grunnskóla/skólanámskrá/skóladagatal/starfsáætlun.
- Kynnir upplýsingamiðla, heimasíðu, Facebook og Mentor.
- Kennir nýjum starfsmönnum vinnubrögð við skráningu á t.d. Mentor.
- Kynnir þjónustu sérkennslu, sérgreinar, Málver og Eikina (einhverfudeild).
- Sér um að allar upplýsingar sem fram koma á kynningarfundinum verði starfsfólki aðgengilegar á sameign.
- Kynnir hvernig móttöku nýrra nemenda er háttað.
- Kynnir skipulag matarmála í skólanum, bæði fyrir nemendur og kennara/starfsmenn.
- Fer yfir hagnýt atriði s.s. kaffitíma, fatnað, hefðir og umgengni í skólanum.
- Kynnir nýja kennara/starfsmenn á fyrsta starfsmannafundi.
- Kynnir nýja kennara/starfsmenn fyrir foreldrum.



- Kynnir brunavarnir skólans, fyrstu viðbrögð við slysum og skráningu á slysum.

Umsjónarmaður tölvumála:

- Kynnir tölvukerfi skólans, tölvupóst, geymslu gagna og prentunarmáta.
- Kynnir vefsíðu skólans og hver setur efni inn á hana.

Trúnaðarmaður:

- Kynnir stéttarfélag (KÍ/það stéttarfélag sem við á).

Umsjónarmaður fasteignar:

- Afhendir nýjum kennara/starfsmanni lykla (kvittað fyrir).