

Vikarguide

Dybkærskolen



Dybkærskolen
Arendalsvej 121, 8600 Silkeborg
Tlf. 89702510

Kære vikar

Velkommen til Dybkærskolen. Vi håber, du bliver glad for at være vikar på vores skole, og vil bidrage til at give vores fantastiske elever den bedst mulige skoledag.

Hensigten med denne folder er at give svar på nogle af de mange spørgsmål, som du kommer til at mangle svar på i dit virke som vikar.

Vi har med vilje undladt at skrive om små praktiske ting, da vi forventer, at I spørger vores dygtige personale om hjælp til praktikaliteter. I skal heller ikke tøve med at kontakte de pædagogiske ledere for små som store spørgsmål.

På Dybkærskolen samler vi vores vikarkorps en gang i kvartalet, og du vil blive indkaldt til mødet over Aula. Her drøfter vi sammen jeres arbejde som vikarer – hvordan I oplever at lykkes og om I føler jer støttet i arbejdet.

Venlig hilsen

Trine Bisgaard – pædagogisk leder og ansvarlig for vikardækningen på skolen.

Mobil: 61 50 62 18

Email: trine.bisgaard@silkeborg.dk

Hvad forventer vi af dig:

- At du møder til tiden – om morgenen 15 min før undervisningen begynder.
- At du underviser ud fra den vikarplan, lærerne har lavet til dig.
- At du taler pænt til alle elever, selv når de ikke taler pænt til dig.
- At du skriver vikar-feedback til lærerne (på Aula i vikarplanen) efter undervisningen.
- At du har god og positiv kontakt med elever og altid hjælper dem.
- At du har tavshedspligt.
- At du ikke må have din mobil fremme i timerne.

Du kan forvente følgende:

- At du oprettes i Aula inden din første vikartjans, så du kan tilgå vikarskemaer og skrive til lærere, ledelse mm.
- At lærerne laver en vikarplan til dig (Kan ses i Aula)
- At vi på Dybkærskolen altid hjælper hinanden, og du vil blive hjulpet godt videre, hvis noget bakser.
- At du ved fysik/kemi timer og sløjdtimer af sikkerhedsmæssige årsager vil blive henvist til andre lokaler.
- At der er gratis kaffe/ the
- Kvartalsmøder med sparring fra pædagogisk ledelse og det fælles vikarkorps.

Procedure omkring vikardækning:

Vi forsøger at dække kendt fravær af vores eget personale internt. Det kan vi ikke altid. I disse tilfælde vil du blive spurgt i god tid, om du kan dække dette fravær.

Du skal være klar ved telefonen kl. 06:45-07:15 og give besked om du kan hjælpe ved det akutte vikarbehov.

Oftest vil du blive brugt som vikar, når personalet melder sig syge. Omkring klokken 7 sender vikardækkeren dig en SMS og spørger om du kan være vikar. Du bedes hurtigst muligt give svar på denne SMS

Godt at vide:

- Der er et depot ved kontoret. Her finder du papir, sakse mm.
- Der er et pædagogisk værksted ved siden af kontoret. Her har du mulighed for at printe mm.
- Fastholdelse – af og til kan man blive nødt til at fastholde en elev, hvis eleven vurderes til fare for sig selv og sin omgivelser. Når dette sker, henvender du dig til ledelsen, som hjælper dig gennem proceduren efterfølgende.
- Hent hjælp - i nærmeste lokale eller send en elev efter hjælp på kontoret.

Tilsyn:

Tilsyn i elevernes frie pauser 10.00-10.30 og 12.15-12.45:

- Opsyn med elever
- Konfliktåndtering
- Igangsættelse af aktiviteter
- Spørg altid en lærer i f.t. tilsyn

Tilsyn med elevernes spisepauser 12.00-12.15:

- At skabe et rum, hvor der er tid til at eleverne får spist sammen
- Opsyn med elever
- Gøre eleverne klar til pause

Tilsyn ved afslutning af dagen:

- At der dukses af
- At døre og vinduer er lukkede og låst
- At eleverne er væk fra klasser og gange