

# Introduktionsperiod för lärare och förskollärare

Skolverkets stödmaterial om introduktionsperiod för  
nyanställda lärare och förskollärare. Nytt stödmaterial från 2015.



# Introduktionsperiod för lärare och förskollärare

Skolverkets stödmaterial om introduktionsperiod  
för nyanställda lärare och förskollärare

Beställningsuppgifter:  
Fritzes kundservice  
106 47 Stockholm  
Telefon: 08-690 95 76  
Telefax: 08-690 95 50  
E-post: skolverket@fritzes.se

Beställningsnr: 15:1491  
ISBN: 978-91-7559-198-8  
ISSN: 1651-9787

Foto: s. 16: Jörgen Wiklund/Scandinav, s. 21 ovan: Thinkstock, PhotoAlto/Johnér,  
s. 21 nertill: Lena Katarina Johansson, s. 26: Lena Katarina Johansson  
Grafisk formgivning: AB Typoform

Upplaga: 25 000 ex Tryck: Elanders Sverige AB, 2015

# Innehåll

- 5 Inledning**
- 6 Vad är en introduktionsperiod?**
  - 6 Bestämmelser om introduktionsperiod för lärare och förskollärare
  - 7 Begreppen mentor och nyanställd
  - 7 Introduktionsperiodens längd
- 8 Varför behövs en introduktionsperiod?**
  - 8 Stärka den nyanställdes yrkesroll
  - 9 Yrkesmässigt stöd
  - 10 Yrkesetik
  - 10 Personlig och social utveckling
  - 11 Stimulera till professionell utveckling
- 12 En plan för introduktionsperioden**
  - 12 Huvudman, rektor och förskolechef
  - 13 Planens innehåll
- 14 Mentorskap under introduktionsperioden**
  - 14 Skillnaden mellan mentorskap och handledning
  - 15 Mentorns roll och funktion
- 17 Samtalen under introduktionsperioden**
  - 18 Mötet med barnet och eleven
  - 18 Ledarskap
  - 19 Samverkan
  - 19 Ansvar för sitt lärande och sin yrkesutveckling
  - 20 Bedömning och betygssättning
- 22 Uppföljning och utvärdering**
  - 22 Kontinuerlig uppföljning och avslutande utvärdering
- 23 Referenser**
- 24 Bilaga 1. Skolverkets föreskrifter om introduktionsperiod för lärare och förskollärare (SKOLFS 2014:44)**
- 27 Liten lathund**



# Inledning

Ett aktuellt stödmaterial för introduktionsperioden har efterfrågats av huvudmän, skolledare, olika personalkategorier, fackliga organisationer och nyanställda. Denna skrift riktar sig till alla berörda och ska vara ett stöd vid genomförandet av introduktionsperioden.

I samband med att riksdagen år 2011 beslutade att införa ett legitimationssystem för lärare och förskollärare gav Skolverket ut föreskrifter om introduktionsperiod med kompetensprofiler för lärare och förskollärare.

När kravet på genomförd introduktionsperiod för lärare och förskollärare togs bort som en förutsättning för legitimation, upphävdes Skolverkets föreskrifter SKOLFS 2011:37 och SKOLFS 2014:44 trädde i kraft.

Även om en introduktionsperiod inte längre är en förutsättning för legitimation, kvarstår kravet på att nyanställda lärare och förskollärare ska genomföra en introduktionsperiod. Nyanställda lärare och förskollärare har således fortfarande rätt till en introduktionsperiod med en mentor.

# Vad är en introduktionsperiod?

Generellt gäller att nyanställda lärare och förskollärare ska genomföra en introduktionsperiod. Introduktionsperioden bör vara förlagd till den skolform och de årskurser och ämnen som läraren har examen för. Introduktionen bör anpassas efter om den nyanställde är nytexaminerad eller har tidigare yrkeserfarenheter. Läraren eller förskolläraren ska under minst ett läsår på heltid utveckla sin undervisning med stöd av en mentor. Mentorns behörighet ska i huvudsak överensstämma med den nyanställdes.

## Bestämmelser om introduktionsperiod för lärare och förskollärare

Skolverkets föreskrifter om introduktionsperiod för lärare och förskollärare (SKOLFS 2014:44) baseras på bestämmelser i skollagen (2010:800) och förordning (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

### **SKOLVERKETS FÖRESKRIFTER OM INTRODUKTIONSPERIOD INNEHÅLLER BESTÄMMELSER OM:**

- att huvudmannen ska se till att en lärare eller en förskollärare genomför en introduktionsperiod i omedelbar anslutning till att anställningen påbörjas
- introduktionsperiodens syfte
- introduktionsperiodens längd och utformning
- rektorns eller förskolechefens ansvar för planering för introduktionsperioden



Föreskrifterna gäller både för offentlig och enskild verksamhet i skolväsendet. Rektorn eller förskolechefen är ansvarig för introduktionsperioden.

## Begreppen mentor och nyanställd

Med mentor avses den lärare eller förskollärare som är utsedd av rektor eller förskolechef att ha en särskild roll och funktion att stödja den nyanställde under introduktionsperioden.

Allmänt vedertaget är användningen av termen adept i förhållande till mentorn, men här använder vi begreppet nyanställd och avser då både lärare och förskollärare. Med lärare och förskollärare i texten menas den nyanställde.

## Introduktionsperiodens längd

Olika händelser sker under ett läsår. Därför bör också introduktionsperioden genomföras på heltid under ett läsår. I förskolan används inte begreppet läsår, men avser både innehållsmässigt och tidsmässigt att motsvara en höst- och vårtermin.

# Varför behövs en introduktionsperiod?

## SYFTET MED INTRODUKTIONSPERIODEN ÄR ATT:

- ge stöd på ett yrkesmässigt, personligt och socialt plan på arbetsplatsen
- stimulera till professionell utveckling
- skapa en trygg och utvecklande arbetsmiljö för läraren och förskolläraren
- utveckla lärarens och förskollärarens förståelse för skolan eller förskolan som arbetsplats och för dess roll i samhället

## Stärka den nyanställdes yrkesroll

Kunniga och engagerade lärare och förskollärare gör skillnad i en framgångsrik skola och förskola.

*Det finns inget vackrare yrke, inte heller något viktigare för landet än lärarens yrke. Åt honom anförtros det dyrbaraste vi har: våra barn. Man kan aldrig tillräckligt många gånger säga hur mycket landets framtid beror på kvalitén hos dess lärare. Det är därför man först måste tillskriva dem den aktning som de förtjänar: ett land som sänker halten på sina undervisare begår självmord. (Jean-Pierre Chevènement, fransk minister)*

Av Skolverkets lägesbedömning 2015 framkommer att den nyanställda läraren och förskolläraren behöver rektorns eller förskolechefens pedagogiska ledning och stödet av en erfaren mentor för att nå bästa resultat.

*Det är lätt att en nyanställd känner sig otillräcklig, både i förhållande till eleverna och i det kollegiala samarbetet. Det är så otroligt mycket de som kommer ut på en skola för första gången måste skaffa sig koll på. Därför är introduktionsperioden oerhört viktig! (Mentor i intervju)*

Introduktionsperioden kan ses som en kontinuerlig och långsiktig process som möjliggör för läraren och förskolläraren att vidareutveckla sina kommunikativa förmågor det vill säga sin didaktiska kompetens, ledarskapskompetens och sin relationskompetens. Genom det stöd som läraren eller förskolläraren får av sin mentor kan den komplexa verksamhet som skolan och förskolan utgör bli enklare att möta. Introduktionsperioden öppnar för samtal och diskussioner om både pedagogik, metodik och didaktik. Det är viktigt att introduktionsperioden inte ses som en omprövning av lärarens eller förskollärarens examen.

*Jag jobbar även som handledare på lärarutbildningen. Där pratar man om ”praktikchock” – när lärarstuderande kommer till sin arbetsplats så får de en total chock. Det är liknande för en nyanställd. Det finns alltid ett glapp mellan det man lär sig på lärarhögskolan och verkligheten. (Mentor i intervju)*

Aktuell skolforskning identifierar lärares kompetens som den viktigaste faktorn för kvaliteten i skolorna. Forskare betonar också att klassrummen måste öppnas upp – lärarna måste under rektorns ledning ges möjlighet att diskutera och pröva olika pedagogiska metoder för att kunna utveckla undervisningen. För detta krävs tid, ett bra diskussionsklimat, systematik och tydlig kommunikation.

## Yrkesmässigt stöd

Ett av introduktionsperiodens syften är att stödja den nyanställda yrkesmässigt. Yrkesmässighet omfattar bland annat didaktisk förmåga, ämneskunskap, kunskaper om läroplaner, ämnesplaner och kurser samt att hålla sig uppdaterad inom pedagogisk och ämnesdidaktisk forskning. Läraren och förskolläraren ska ha kunskap om de delar av skollagen, de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som de berörs av. De ska vara väl förtrogna med vad utbildningen inom förskolan och de olika skolformerna syftar till, hur utbildningen kan struktureras, att utbildningen ska vara likvärdig och att barnets och elevens bästa ska vara utgångspunkt.

Yrkesmässigheten kommer även till uttryck genom exempelvis planering, bedömning, betygssättning och utvärdering, samarbete samt reflektion.

Undervisning är centralt, men i yrkesmässighet ingår även hur läraren och förskolläraren kommunicerar sitt kunnande, ledarskap och sin relationskompetens, främst i mötet med barnen och eleverna. En utvecklad kommunikativ förmåga är oumbärlig i lärarens och förskollärarens yrkeskompetens.

## Yrkesetik

Lärare och förskollärare tvingas ständigt att göra olika yrkesetiska ställningstaganden. *Inom legitimationsyrken har yrkesetik en central funktion. Lärarnas yrkesetik formuleras av lärarnas intresseorganisationer genom Lärarnas yrkesetiska råd. Rådet har ”en främjande, stödjande och rådgivande roll gentemot lärarkåren genom att: uppmuntra till kontinuerlig yrkesetisk diskussion och främja ett yrkesetiskt förhållningssätt, belysa och analysera yrkesetiska dilemman och därigenom bidra till att etablera ’god lärarsed’, ge råd och stöd till lärare som kontaktar rådet i yrkesetiskt svåra situationer och bidra till framväxten av ett yrkesspråk”.*

## Personlig och social utveckling

Under introduktionsperioden kommer läraren och förskolläraren att utveckla sin yrkesidentitet i skolans och förskolans komplexa verksamhet. Introduktionsperioden kan medverka till att öka lärarens och förskollärarens kompetens, självförtroende och tillhörighet genom en god kommunikation med kollegor, mentorn och rektorn eller förskolechefen. Det är därför viktigt att arbetsmiljön är tillåtande och att arbetsorganisationen ger många tillfällen till diskussion och reflektion.

Introduktionsperioden syftar även till att läraren eller förskolläraren snabbt ska komma in i förskolans eller skolans sociala gemenskap och genom olika samarbeten lära känna arbetskamrater, föräldrar, barn och elever. Genom samarbetet kan läraren eller förskolläraren både få och ge många idéer som kan bidra till utvecklingen av verksamheten. Här har mentorn som samtalspartner en nyckelroll genom att förklara skolans och förskolans organisation för den nyanställda och delge både skrivna och oskrivna normer och värderingar.

## Stimulera till professionell utveckling

Att stimulera professionell utveckling kommer inte enbart den enskilde läraren eller förskolläraren till godo, utan syftet med introduktionsperioden är även att bidra till hela förskolans eller skolans utvecklingsarbete. Den nyanställde är på så sätt delaktiga i att bidra till en yrkesgemensam kunskapsbas.

Introduktionsperioden bidrar till att den nyanställde med stöd av sin mentor utvecklar sin professionella yrkesroll. Detta sker bland annat genom att följa upp barnens och elevernas utveckling i förhållande till läroplaner, ämnesplaner och kunskapskrav. Den nyanställde ska även i övrigt reflektera över och utvärdera sitt arbete i syfte att, med styrdokumentet som utgångspunkt, förbättra undervisningen och utbildningen och därmed barnens och elevernas lärande.

Den nyanställde ska kunna ta ansvar för sitt eget lärande och sin egen yrkesutveckling genom att tillägna sig aktuellt forsknings- och utvecklingsarbete och bedöma sitt eget behov av kompetensutveckling. Det är dock huvudmannen som är ytterst ansvarig för vilka fortbildningsbehov som finns och att de tillgodoses.

# En plan för introduktionsperioden

## REKTORN ELLER FÖRSKOLECHEFEN SKA:

- ansvara för att introduktionsperioden planeras på sådant sätt att läraren eller förskolläraren ges tillräckligt stöd utifrån sina tidigare kunskaper, erfarenheter och förmåga att fungera självständigt i sin yrkesroll. Läraren eller förskolläraren ska själv kunna påverka hur det egna utvecklingsbehovet under introduktionsperioden bör tillgodoses
- utse en mentor till den lärare eller förskollärare som genomför introduktionsperioden. Mentorn ska så långt det är möjligt ha samma behörighet som läraren eller förskolläraren
- se till att mentorn ges förutsättningar och tillräckligt stöd för att kunna fullgöra sin uppgift
- utforma introduktionsperioden så att läraren eller förskolläraren ges möjlighet att fullgöra så många av yrkets uppgifter som möjligt

## Huvudman, rektor och förskolechef

Rektorn eller förskolechefen ska tillsammans med mentorn och den nyanställda utforma en plan så att den nyanställda ges möjlighet att fullgöra så många av yrkets uppgifter som möjligt.

*Ju bättre introduktionsperioden är desto bättre går det för de nya lärarna. Det är min erfarenhet. Nyanställda lärare lyckas mycket lättare när de får en bra introduktionsperiod. Risken att en lärare inte orkar och lämnar både skolan och läraryrket ökar betydligt om den nyanställda inte får någon introduktionsperiod. I slutändan handlar det om att jag får en nöjdare personal och nöjdare elever. (Rektor i intervju)*

Rektorn och förskolechefen har också ett ansvar för att personalen får den kompetensutveckling som krävs för att den professionellt ska kunna utföra sina arbetsuppgifter. Även det mentorskap som introduktionsperioden medför kan kräva kompetensutveckling, eftersom det kan vara en ny och ovan situation även för skickliga och erfarna lärare och förskollärare. Rektorn eller förskolechefen behöver därför planera hur mycket tid som ska avsättas för mentorn och läraren eller förskolläraren för att ge den nyanställde goda förutsättningar att komma in i yrket.

*Som förskolechef är min viktigaste uppgift att se till att det organisatoriska fungerar. Se till att de får vara i alla åldrar första året, att de får en bra mentor som kan vara ett bra stöd under hela året, att lägga in det schemamässigt så både den nyanställde och mentorn kan komma ifrån till sina träffar och att det finns en förståelse i arbetslagen för att det här är något den nyanställde och mentorn ska göra och att de fått den här tiden, se till att de får vara i sådana sammanhang där de utvecklas.*  
(Förskolechef i intervju)

Huvudmannen har ansvaret för att skolenheten har behöriga lärare eller förskollärare. Enligt skollagen är det också huvudmannen som har det yttersta ansvaret för att personalen i förskolan och skolan ges möjlighet till kompetensutveckling.

## Planens innehåll

Förutom att se till att den nyanställde får allmän information om skolan eller förskolan, så behöver den nyanställde genom samtal med mentor diskutera undervisningen och mötet med barnen och eleverna. Allt detta bör framgå av planen och förutsätter regelbundna och schemalagda möten med mentorn.

Läraren eller förskolläraren ska ges möjlighet att systematiskt planera, följa upp och utvärdera undervisningen. Det är också viktigt att läraren eller förskolläraren själv kan påverka hur det egna utvecklingsbehovet under introduktionsperioden bör tillgodoses.

# Mentorskap under introduktionsperioden

*”Om jag vill lyckas med att föra en människa mot ett bestämt mål, måste jag först finna henne där hon är och börja just där. Den som inte kan det lurar sig själv när hon tror att hon kan hjälpa andra.*

*För att hjälpa någon måste jag visserligen förstå mer än vad han gör, men först och främst förstå det han förstår. Om jag inte kan det, så hjälper det inte att jag kan och vet mera. Vill jag ändå visa hur mycket jag kan, så beror det på att jag är fåfång och högmodig och egentligen vill bli beundrad av den andre i stället för att hjälpa honom.*

*All äkta hjälpsambet börjar med ödmjukhet inför den jag vill hjälpa och därmed måste jag förstå att detta med att hjälpa inte är att vilja härska, utan att vilja tjäna. Kan jag inte detta så kan jag inte heller hjälpa någon.” (Sören Kierkegaard)*

## Skillnaden mellan mentorskap och handledning

Det är vanligt att mentorskap och mentorsrollen förväxlas med handledning och handledarrollen. Handledning ges under utbildning, mentorskap kommer efter examen. Mentorskap inrymmer, till skillnad från handledning, ingen bedömande funktion och därför har mentorn inte heller någon att rapportera till.

Mentorskap handlar inte om att ”lära upp någon” utan snarare om att finnas där som en kritisk vän.

Mentorskap gäller samarbete mellan vuxna yrkesverksamma. En mentor har den löpande kontakten med läraren eller förskolläraren och fungerar som samtalspartner och rådgivare.



## Mentorns roll och funktion

Under introduktionsperioden fyller mentorn en viktig funktion. Mentorn förväntas vara en erfaren person och ska utifrån sin yrkeskompetens kunna förstå och bemöta lärarens eller förskollärarens tankar och funderingar. Läraren och förskolläraren är redan utbildade, men under introduktionsperioden ska ämneskunskaper och pedagogisk grundsyn omsättas i praktiken i det dagliga mötet med barnen och eleverna. Läraren och förskolläraren kommer nu att få fler uppgifter som ska utföras samtidigt och möta hur barn, elever, arbetskamrater och vårdnadshavare uppfattar verksamheten. Läraren och förskolläraren kommer att ingå i ett system där alla är beroende av samarbete.

En svårighet för alla lärare och förskollärare, och inte minst för den som är ny i yrket, är att avgränsa sitt uppdrag. Diskussionen kan ha sin utgångspunkt i de komplexa villkor och strukturer som påverkar undervisningens förutsättningar. Mentorn kan exempelvis hjälpa läraren eller förskolläraren att använda och bemöta kritik på ett konstruktivt sätt för att ytterligare utveckla sin professionalism.

I mentorns uppgifter ingår att skapa ett tillåtande diskussionsklimat som kan inrymma både humor och distans, vilket i sin tur bidrar till att den nyanställda kan se sina egna misstag som utgångspunkt för utveckling.

Viktigt för mentorer att tänka på är att redan vid terminsstart boka in kontinuerliga träffar, att uppmana till att regelbundet avsätta tid för reflektion och att vara en god förebild.



## Samtalen under introduktionsperioden

*Samtalen med min mentor betydde väldigt mycket för mig för att hitta min egen roll. Det var ett mycket värdefullt stöd för mina egna tankar att ha en erfaren lärare att testa och utvärdera mina egna idéer tillsammans med. Det har gett otroligt mycket när det gäller hur säker jag känner mig i klassrummet. Det är viktigt att den som är mentor är öppen för att nya anställda kan ha med sig nya metoder.*  
(Nyanställd i intervju)

Det finns ett antal områden som en nyanställd har behov av att diskutera med sin mentor. Den nyanställde kommer att stöta på utmaningar som ger upphov till frågor och mentorn kommer att ha egna frågor och funderingar. Skolverkets lägesbedömning 2015 slår fast att den avsatta tiden måste vara tillräcklig för samtal och reflektion över den egna verksamheten.

Samtalen mellan mentor och den nyanställde bör handla om mötet med barnet och eleven, ledarskap och samverkan samt ansvar för sitt lärande och sin yrkesutövning. På nästa uppslag finns några exempel på frågor och diskussionspunkter.

Avslutningsvis följer ett avsnitt om bedömning och betygssättning.

## Mötet med barnet och eleven

### ATT DISKUTERA:

- det enskilda barnets och elevens behov och hur undervisningen kan anpassas till individen, gruppen, sammanhanget och situationen
- hur barnets och elevens utveckling och lärande kan följas upp, kommuniceras och dokumenteras och i elevens fall även bedömas
- hur barnet och eleven görs delaktiga i sitt lärande
- hur tillit till barnets och elevens förmåga kan uttryckas

### EXEMPEL PÅ FRÅGESTÄLLNINGAR:

- Vad har de förstått av undervisningen? Vad har de lärt sig?  
Har de lärt sig samma sak som jag eftersträvar?
- Vad kan ha utgjort ett hinder? Vad kan ha underlättat lärandet?  
Vad kan förändras så att ett effektivare lärande uppstår?

## Ledarskap

### ATT DISKUTERA:

- att vara en bra förebild
- att leda och organisera arbetet så att en trygg lärandemiljö skapas som grundar sig på ömsesidig respekt och samarbete

### EXEMPEL PÅ FRÅGESTÄLLNINGAR:

- Vad innebär det att vara en bra förebild?
- Hur skapas en bra relation till barnen och eleverna?
- Hur leds och organiseras arbetet i dag?

## Samverkan

### ATT DISKUTERA:

- samarbete och samverkan
- förstå och följa den människo- och kunskapssyn som lärares yrkesetik vilar på samt diskutera och bearbeta yrkesetiska ställningstaganden

### EXEMPEL PÅ FRÅGESTÄLLNINGAR:

- På vilket sätt man kan ha ett nära samarbete med kolleger och föräldrar?
- Är den nyanställde saklig och objektiv i sin yrkesutövning?

## Ansvar för sitt lärande och sin yrkesutveckling

### ATT DISKUTERA:

- på ett systematiskt sätt reflektera över sitt arbete enskilt och tillsammans med mentorn

### EXEMPEL PÅ FRÅGESTÄLLNINGAR:

- Hur håller sig den nyanställde uppdaterad när det gäller forskning och utvecklingsarbete?
- Hur bedömer den nyanställde sitt eget behov av kompetensutveckling?

## Bedömning och betygssättning

Det är viktigt att det under introduktionsperioden ges möjlighet att diskutera och reflektera över utvecklingssamtal, dokumentation, individuella utvecklingsplaner samt bedömning och betygssättning.

*Läraryrket är ett yrke där det finns höga formella och informella krav. Det är ett komplext yrke. Man kastas som nyanställd direkt in i en myndighetsutövning, framför allt när det gäller betyg och bedömning. Det får konsekvenser för eleven om man inte gör rätt. (Rektor i intervju)*

Samtalen kan handla om bedömningens olika funktioner:

- likvärdighet och rättssäkerhet i bedömning och betygssättning
- hur kunskapskraven uppfylls och tillämpas
- hur eleverna ges möjlighet att visa sina kunskaper och förmågor
- hur olika underlag kan värderas likvärdigt, allsidigt och sakligt

Förskolläraren ska ansvara för att varje barns utveckling och lärande kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följs upp och analyseras. Förskolläraren ska fortlöpande föra samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling och lärande. Förskolläraren ansvarar för innehåll, utformning och genomförande av utvecklingssamtalet. Det är därför viktigt att förskolläraren får möjlighet att diskutera och reflektera över utvecklingssamtal.



# Uppföljning och utvärdering

## Kontinuerlig uppföljning och avslutande utvärdering

I och med att samtalen mellan mentor och den nyanställde sker regelbundet bör också en uppföljning av vad som sades förra gången och vad som hänt sedan sist göras vid varje tillfälle. Även hur själva mentorssamtalen fortlöper bör kontinuerligt diskuteras.

- Hur fungerar samtalen?
- Är det ett ömsesidigt lärande för mentor och nyanställd? Vad kan förbättras?

Förutom denna typ av kontinuerlig uppföljning bör en slutlig utvärdering göras när ett läsår har passerat. Detta för att avsluta introduktionsperioden på bästa sätt. Mentorn och den nyanställde bör då utvärdera utifrån syftet med introduktionsperioden genom att relatera till och försöka formulera svaret på följande frågor:

- Vilket stöd har den nyanställde fått på ett yrkesmässigt, personligt och socialt plan på arbetsplatsen?
- På vilket sätt har den nyanställde stimulerats till professionell utveckling?

*Det som var allra bäst var alla utbildningsfilosofiska diskussioner vi hade. Vi pratade om vilket ansvar man har, rollen som läraren, om pedagogik och didaktik, på vilket sätt vad jag lär ut förhåller sig till hur jag lär ut. (Nyanställd i intervju)*



# Referenser

Förordning (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och  
förskollärare och utnämning till lektor

Hattie J. A. C, (2008) *Visible learning: A synthesis of over 800 meta-analyses relating  
to achievement*. London. Routledge.

Lindgren, U. & Morberg, Å. (2012) *Introduktionsåret – Vägledning för mentorer  
och lärare*. Norstedts förlag.

Skollagen (2010:800)

Skolverket (2014) *Föreskrifter om introduktionsperiod för lärare och förskollärare  
(2014:44)*

Skolverket (2015) *Skolverkets lägesbedömning 2015* (Rapport 421)

Ståhle, Y & Bronäs, A (red.) (2013) *Mentorskap i skola och förskola*.  
Norstedts förlag.

[www.lararesyrkesetik.se](http://www.lararesyrkesetik.se)

[www.skolverket.se/introduktionsperioden](http://www.skolverket.se/introduktionsperioden)

# Bilaga 1. Skolverkets föreskrifter om introduktionsperiod för lärare och förskollärare (SKOLFS 2014:44)

## Statens skolverks författningssamling

ISSN 1102-1950

## Skolverkets föreskrifter om introduktionsperiod för lärare och förskollärare;

beslutade den 26 juni 2014.

Skolverket föreskriver följande med stöd av 5 kap. 6 § förordningen (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

### Inledande bestämmelser

1 § Dessa föreskrifter innehåller bestämmelser om den introduktionsperiod som en huvudman enligt 2 kap. 22 a § skollagen (2010:800) ska se till att en lärare eller förskollärare genomför i omedelbar anslutning till att anställningen påbörjas.

2 § Vissa bestämmelser om introduktionsperioden och mentorn finns i 5 kap. 1–6 §§ förordningen (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

### Introduktionsperiodens syfte

3 § Introduktionsperioden ska syfta till att

1. ge läraren eller förskolläraren stöd på ett yrkesmässigt, personligt och socialt plan på arbetsplatsen,
2. stimulera läraren eller förskolläraren till professionell utveckling,

3. bidra till att skapa en trygg och utvecklande arbetsmiljö för läraren eller förskolläraren, samt

4. utveckla lärarens eller förskollärarens förståelse för skolan eller förskolan som arbetsplats samt för dess roll i samhället.

### Introduktionsperiodens längd

4 § Bestämmelser om introduktionsperiodens längd finns i 5 kap. 3 § förordningen (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

Huvudmannen ska sträva efter att läraren eller förskolläraren får genomföra sin tjänstgöring under introduktionsperioden på heltid.

Om en lärare eller förskollärare inte har tjänstgjort på heltid eller har varit frånvarande under en längre period ska detta kompenseras genom att han eller hon i stället genomför introduktionsperioden under en längre period.

### Utformningen av introduktionsperioden

5 § Rektorn eller förskolechefen ska ansvara för att introduktionsperioden planeras på sådant sätt att läraren eller förskolläraren ges tillräckligt stöd utifrån sina tidigare kunskaper, erfarenheter och förmåga att fungera självständigt i sin yrkesroll.

6 § Läraren eller förskolläraren ska själv kunna påverka hur det egna utvecklingsbehovet under introduktionsperioden bör tillgodoses.

### **Särskilt om lärares introduktionsperiod**

7 § Rektorn ska utforma introduktionsperioden så att läraren ges möjlighet att fullgöra så många av yrkets uppgifter som möjligt. Olika metoder för att planera och genomföra undervisning, utvecklingssamtal, bedömning och dokumentation och i förekommande fall individuella utvecklingsplaner och betygssättning ska ingå. Vidare ska introduktionsperioden behandla frågor om bemötande av elever, lärares ledarskap samt lärares samverkan med elever, kollegor, föräldrar och vårdnadshavare.

### **Särskilt om förskollärares introduktionsperiod**

8 § Förskolechefen ska utforma introduktionsperioden så att förskolläraren ges möjlighet att fullgöra så många av yrkets uppgifter som möjligt. Olika metoder för att planera och genomföra pedagogiskt arbete med barn i förskolans alla åldersgrupper och utvecklingssamtal ska ingå. Vidare ska introduktionsperioden behandla frågor om bemötande av barn, förskollärares ledarskap samt förskollärares samverkan med barn, kollegor, föräldrar och vårdnadshavare.

### **En mentor under introduktionsperioden**

9 § Bestämmelser om mentor finns i 5 kap. 1 § förordningen (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 15 juli 2014.

På Skolverkets vägnar

ANNA EKSTRÖM

Anna Bergqvist

Rektorn eller förskolechefen ska utse en mentor till den lärare eller förskollärare som genomför introduktionsperioden. Mentorn ska så långt det är möjligt ha samma behörighet som läraren eller förskolläraren.

10 § Rektorn eller förskolechefen ska se till att mentorn ges förutsättningar och tillräckligt stöd för att kunna fullgöra sin uppgift.

11 § Mentorn ska ge individuellt stöd till läraren eller förskolläraren och regelbundet följa lärarens eller förskollärares arbete.

12 § Mentorn ska bidra med underlag till rektorns eller förskolechefens plan genom att uppmärksamma lärarens eller förskollärares utvecklingsbehov.

### **En plan för introduktionsperioden**

13 § Bestämmelser om en plan för introduktionsperioden finns i 5 kap. 2 § förordningen (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

Planen ska utformas så att den ger läraren eller förskolläraren möjlighet att systematiskt planera, följa upp och utvärdera introduktionsperioden.

14 § Planen ska utgöra en dokumentation av de moment som ska ingå i en introduktionsperiod enligt 7 § respektive 8 §.



# Liten lathund

Före, under och efter introduktionsperioden

FÖRE

- **Rektor/ förskolechef/huvudman:**
  - Planera och skapa förutsättningar för introduktionsperiod
  - Utse mentor
- **Nyanställd:**
  - Fråga efter en introduktionsperiod
- **Mentorn:**
  - Boka tid för möten

UNDER

- **Rektor/förskolechef, huvudman:**
  - Göra avstämningar
- **Mentor och nyanställd:**
  - Utforma en introduktionsplan
  - Regelbundna samtal
  - Kontinuerlig uppföljning

EFTER

- **Rektor/förskolechef, huvudman:**
  - Finns behov av fortsatt stöd?
  - Uppföljning och utvärdering som hjälp vid kommande nyanställningar
- **Mentor och nyanställd:**
  - Vad har vi lärt?
  - Vad kan göras annorlunda?

Ett aktuellt stödmaterial för introduktionsperioden har efterfrågats av huvudmän, skolledare, olika personalkategorier, fackliga organisationer och nyanställda. Denna skrift riktar sig till alla berörda och ska vara ett stöd vid genomförandet av introduktionsperioden.

*Skolverket*

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)