Grunnskólinn á Hólmavík



Endurmenntunaráætlun

2011 - 2013

Efni

1. Símenntun kennara 3
   1.1 Tveir meginþættir símenntunar 3
   1.2 Símenntunaráætlun skal kynnt kennurum 3
   1.3 Símenntun starfsfólks (annarra en kennara) 4
   1.4 Leikreglur um framkvæmd símenntunar 4
2. Helstu áherslur og markmið 2011 – 2013 5
3. Hvað er símenntun? 9
4. Fjármögnun símenntunar 9
5. Mat 10

1. Símenntun kennara

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og skólastjóra að bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla. Símenntun er ávallt undir verkstjórn skólastjóra.

Tími til símenntunar markast af gildandi kjarasamningi sem gildir til 31. mars 2014 og markast af samningsbundnum 150 (126/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. starfsþróunaráætlun skóla, enda sé hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu.
Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

1.1 Upplýsingar um 150 tímana í tengslum við orlofsrétt

Mismunandi orlofsréttur einstaklinga hefur áhrif á þann tíma sem eftir er til endurmenntunar og undirbúnings utan starfstíma skóla. Fremsti dálkurinn sýnir hve margar klukkustundir eru eftir til endurmenntunar og undirbúnings sumarið 2012 miðað við að skólaárið 2011-2012. Dálkur tvö sýnir það sama fyrir sumarið 2013, miðað við að skólaárið 2012-2013. Í aftasta dálkinum sést sá tímafjöldi sem er til endurmenntunar og undirbúnings að sumri í meðalári.

	Sumarið 2012	Sumarið 2013	Í meðalári
30 daga orlofsréttur	94 klukkust.	94 klukkust.	102 klukkust.
27 daga orlofsréttur	118 klukkust.	118 klukkust.	126 klukkust.
24 daga orlofsréttur	142 klukkust.	142 klukkust.	150 klukkust.

1.2 Tveir meginþættir símenntunar

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Í fyrsta lagi er um að ræða þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar þar sem skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans og áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skólans. Símenntun kennara skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skólans

Hins vegar eru þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu. t.d. útfrá fagrein sem hann kennir eða þarfnast endurmennntunar í s.s. út frá eigin kjörsviði.

Skipting tíma sem varið er til símenntunar getur verið mismunandi milli kennara, skóla og einnig milli ára.

1.3 Símenntunaráætlun skal kynnt kennurum

Skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra eftir atvikum er skylt að kynna símenntunaráætlun fyrir kennurum í upphafi hvers skólaárs. Á þessum kynningarfundi gefst kennurum tækifæri til að ræða áætlunina almennt og þá möguleika sem áætlunin felur í sér til starfsþróunar. Breytingar á símenntunaráætlun skal kynna kennurum svo fljótt sem verða má.

Kennurum ber reglulega (hið minnsta í starfsmannasamtali að vori) að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í símenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Færa skal fullnægjandi rök fyrir því hvaða endurmenntun er valin og benda á með óyggjandi hætti hvernig ný þekking nýtist í starfi, nemendum og skólastarfi til hagsbóta.

Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla, enda er hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu.

Kennara sem sækir endurmenntunarnámskeið er gert skylt að kynna áherslur sem fram koma í þeirri endurmenntun sem hann hefur fengið fyrir öðrum kennurum og/eða starfsfólki skóla. Þetta skal gerast strax að endurmenntun lokinni.

Endanleg ákvörðun um alla endurmenntun er í höndum skólastjóra

1.4 Símenntun starfsfólks (annarra en kennara)

Símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti:

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla.

Starfsfólki ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla, enda séu þau á vinnutíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.

1.5 Leikreglur um framkvæmd símenntunar

Ábyrgð skólans: Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætlana. Aðstoðarskólastjóri er skólastjóra til aðstoðar.

Ábyrgð starfsmanna: Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika. Það tekur virkan þátt í gerð eigin símenntunaráætlunar, fylgir henni eftir og óskar eftir aðstoð ef þörf krefur. Það tekur einnig virkan þátt í gerð símenntunaráætlunar skólans.

Tími til símenntunar: Tími til símenntunar ræðst af þörfum og fjármagni hverju sinni. Kennarar hafa frá 102-150 stundum til símenntunar (og undirbúnings) á ári, og annað starfsfólk a.m.k. 16 stundir á ári.

Jafnræði til náms: Reynt er að jafna tækifæri til símenntunar hverju sinni, en einnig er tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum.

Endurskoðun og tímasetningar: Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun starfsfólks sé í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni. Undirbúningur símenntunaráætlunar skólans er á vorönn og skal hún endurskoðast og uppfærast á vef skólans á hverju hausti.

Tilbúin símenntunaráætlun: Símenntunaráætlun skólans er hægt að nálgast á vefsíðu Grunnskólans á Hólmavík.

Grunnnám, Framhaldsnám: Grunnnám/Framhaldsnám á sviði kennslufræða / stjórnunar (eða á sviði sem skólastjóri metur að tengist beint starfi viðkomandi eða hagsmunum skólans) í fjarnámi er styrkt samkvæmt **reglum um launuð námsleyfi starfsmanna Strandabyggðar og *samþykktar voru í sveitarstjórn Strandabyggðar 21. júní 2011.*** Starfsmanni er þó að hámarki gefið leyfi á launum til að sækja staðbundnar lotur í 6 daga á skólaári. Heimilt er að semja um skipti á fleiri dögum á launum kalli staðbundnar námslotur á fleiri daga. Þá er hægt að skipta á t.d. forfallakennslu eða vinnu við tímabundinn verkefni. Fjarnámsnemendur hafa skyldu til að kynna verkefni sín með formlegum hætti á meðan á námi þeirra stendur. Framhaldsnám telst ekki til þeirra 150 tíma sem ætlaðir er til endurmenntunar af hálfu skólans. Skólastjóra er þó heimilt að meta framhaldsnám sem endurmenntun ef námið styrkir innviði skólastarfins og samræmist starfsþróun og stefnu skólans. Skrá skal framhaldsnám sem hluta af einstaklingsáætlun starfsmanns. Sækja þarf um til skólastjóra með þriggja mánaða fyrirvara ef starfsfólk óskar eftir leyfi vegna grunn- eða framhaldsnáms – skólastjóra og sveitarstjórn er heimilt að synja um slíkt leyfi.

Sótt um námskeið: Starfsmenn sækja um námskeið til stjórnenda í starfsmannasamtölum en einnig á öðrum tíma ef þurfa þykir. Forgangsraðað verður í samræmi við áherslur skólans og fjármagn.

2. Helstu áherslur og markmið 2011 – 2013

Vorið 2012 verður farið í skólaheimsóknir til Kanada en einnig verður farið í skólaheimsóknir innanlands haustið 2012 og haustið 2013.

Vinnuáætlun vetrarins 2012 - 2013 verður sett upp fyrir lok maí 2012 af stýrihóp. Umsjón: stýrihópur og skólastjóri. *Símenntun „í höndum kennara/starfsfólks"*

Hugmyndir að námskeiðum/ verkefnum (ekki bindandi!)

Yngsta stig: Áhersla á lestrarkennslu, lesskilning og ritun. Horfa þarf heildstætt á lestrarferlið (hlutverk kennara, foreldra, stoðþjónustu o.s.frv.) Stærðfræðikennsla.

Fyrir miðstigið: Skipulag kennslunnar og blandaðir hópar. Áhersla á lestur, lesskilning og ritun hjá kennurum sem bera ábyrgð á íslenskukennslu (og sérkennara), verkleg stærðfræði hjá þeim sem bera ábyrgð á stærðfræðikennslu, heildstæð verkefni í náttúru- og samfélagsfræði fyrir kennara þessara greina.

Fyrir unglingastigið: Hver grein hefur sínar þarfir. Sumir vilja verða færari í gerð fjölbreyttra verkefna, aðrir vilja halda utan um námið með fjarnámskerfi þannig að allt námsefni og öll verkefni verði nemendum aðgengileg hvar sem þeir eru staddir o.s.frv. Fjölbreytt verkefni. Einhverjir myndu e.t.v. vilja skoða hvernig hægt er að koma betur til móts við þarfir drengja o.s.frv.

Listgreinar: Fjölbreytni í kennslu listgreina, samvinna listgreinakennara og almennra kennara o.s.frv.

Sérkennsla: Sækja þekkingu sem gefur starfsmönnum réttindi til þess að gera athuganir og meta nemendur okkar, getu þeirra á margvíslegan hátt. Þjálfa félagshæfni nemenda. Búa til ferla í tengslum við kennslu, meðferð og umönnun nemenda með sérþarfir í tengslum við foreldrafundi, varðveislu gagna, skráningu o.s.frv. Þróun lestarverkefna og allt tengt lestri.

Íþróttakennsla: Íþróttakennari vill e.t.v. skoða framkvæmd hreyfiþroskaprófa og/eða formgera námsmat þannig að komið sé til móts við þarfir nemenda, sérstaklega á yngra stigi.

Þvert á námsgreinar má síðan búast við að kennarar vilji fá stuðning við að yfirfara nýja Aðalnámskrá undir handleiðslu fagaðila. Í nýrri aðalnámskrá er t.d. mikið um nýungar í raungreinakennslu og íslenskukennslu. Nauðsynlegt er að skoða þessar breytingar, hvað liggur að baki, hvað er að gerast úti í heimi á þessu sviði og hvernig geta þær gert kennsluna og undirbúning hennar enn betri.

Dæmi:

Guðjón Ólafsson, sérkennslufræðingur og fræðslustjóri A-Hún.

- Góður ég og skólinn. Haust 2010.
- Gerð eineltisáætlana. Haust 2010.
- Fyrirkomulag sérkennslu. Vor 2011.
- Notkun Gerd Strand matslista. Matslistinn byggir á níu spurningaflokkum sem allir hafa mikla þýðingu í sambandi við nám og skólagöngu barna. Spurningaflokkarnir varða: málþroska, eftirtekt/einbeitingu, fljótfærni/hvatvísi, virkni, samskipti, fín-og grófhreyfingar, sértæka erfiðleika, tilfinningar og líðan og almennan skilning og þekkingu. Allt eru þetta flokkar sem mikilvægt er fyrir kennara og foreldra að hafa sem réttasta mynd af til að nám og líðan viðkomandi nemanda verði sem best. Vor 2011.

Ingibjörg Valgeirsdóttir

- Sjálfsstyrking starfsmanna. Vor 2011.

Lestrar og ritunarkennsla í mars 2011:

- Fyrirlestur frá Baldri Sigurðssyni guðföður stóru upplestrarkeppninnar um aðferðir í lestrar- og ritunarkennslu.

Fræðsla um ADHD í nóvember 2011.

- Almennt yfirlit um athyglisbrest og ofvirkni - fyrirlesari Páll Magnússon sálfræðingur.
- Kennsla nemenda með ADHD og teymisvinna - fyrirlesari Elín Hoe Hinriksdóttir sérkennari.
- Líðan barna með ADHD í skólanum - fyrirlesari Urður Njarðvík sálfræðingur.
- Athyglisbrestur og nám - fyrirlesari Haukur Örvar Pálmason sálfræðingur.
- Samskipti skóla og heimila barna með ADHD - fyrirlesari Þordís Bragadóttir sálfræðingur.

Hugmynd að stuttum tölvunámskeiðum sem falið gætu í sér að auka fjölbreytni verkefna og við prófgerð s.s.

- Gerð teiknimyndasagna í tungumálakennslu
- Uppsetning á krossgátum
- Uppsetning á orðarugli
- Prófagerð (stærðfræðipróf o.s.frv.)
- Gerð gagnvirkra próf
- Námskeið til að auka fjölbreytni í framsetningu á fyrirlestri/kynningu (í Power point sérstaklega með myndrænum hætti).
- Mentor – möguleikar og tækifæri.
- Boardmaker
- Annað

Hagnýtt í kennslu:

- Kennsluforrit fyrir íslensku, stærðfræði og/eða aðrar greinar á yngsta stigi/miðstigi/unglingastigi.
- Notkun stafrænna myndavéla og myndbandsupptökuvéla í kennslu, myndvinnsla og hugmyndir að útfærslu.

Annað:

- Lokaverkefni í 10. bekk / eða á öðrum aldursstigum.
- Agastjórnun (á mismunandi aldursstigum)
- Samvinna og samþætting þverfaglegra námsgreina, s.s. listgreina- og samfélagsgreina.
- Kennsluáætlanagerð.
- Þemanám og Teymisvinna
- Skyndihjálp. Hagnýtt námskeið fyrir kennara og starfsfólk.

Almennt um hegðun o.fl. hagnýt námskeið fyrir skólaliða, stuðningsfulltrúa, ritara og húsverði:

- Námskeið fyrir stuðningsfulltrúa, skólaliða, ritara og húsverði. Fjallað um hvernig best er að koma til móts við nemendur með ólíkar þarfir. Meðal annars verður rætt um óæskilega hegðun, hegðunarraskanir, virkt eftirlit, einhverfu, þroskahömlun o.fl. Undirbúið verður lesefni fyrir starfsfólk. Farið í eftirfarandi þætti:
  - ✓ Sértækar þroskaraskanir (einhverfuraskanir)
  - ✓ Þroskahömlun
  - ✓ Hegðunarvandi
  - ✓ Almennt um hegðun
  - ✓ Kvíði og kvíðaraskanir
  - ✓ Kækjaraskanir
  - ✓ Óyrtir námserfiðleikar

Námskeið skipulögð af aðilum utan skóla kunna að bætast við s.s.

- Kynningar frá sveitarfélaginu, starfsdagar o.fl.

Lestur sem hluti af símenntun:

- Fræðigreinar og fagtímarit.
- Uppeldishandbækur og handbækur um þroska og þroskaraskanir
- Kennslufræði og kennsluundirbúningur
- Lesefni til eflingar fagmennsku og fagvitundar
- Lestur á rannsóknum er varða skólastarf, kennsluhætti og nám
- Annað áhugavert / Kjörsviðstengt / Stefnu skólans

Staðfesting starfsmanna á símenntun

Starfsmaður skal skrá alla símenntun reglulega á skrifstofu skólastjóra. Hér er bæði átt við lestur fræðigreina og fagtímarita auk námskeiða á vegum skólans eða námskeið sem starfsmaður sækir fyrir sig. Staðfesting á námskeiðum skal fylgja skráningu. Útfyllt eyðublöð eru geymd með starfsmannaupplýsingum á skrifstofu skólastjóra.

Nafn starfsmanns	Kennitala	Starfsheiti

Námskeið/Lestur fræðigreinar	Dagsetning	Tímafjöldi	Annað

Annað:_____

_____

_____

Hólmavík _____

_____ _____

Starfsmaður Skólastjóri

3. Hvað er símenntun?

Stjórnendur og starfsfólk er hvatt til að tengja saman formlega og óformlega fræðslu til að öðlast tilætlaða hæfni.

Sem símenntun flokkast:

Námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila (þ.e. sem skólastjórar samþykkja).

Skipulagðir leshringir með skilum á eyðublaði til skólans og kennarafundum.

Örnámskeið og kynningar á fundatíma kennara (telst ekki hluti af 150 tímunum en skráist sem símenntun).

Umbóta- eða þróunarverkefni (telst ekki hluti af 150 stundunum nema sérstaklega sé um það samið og verkefnið er þá unnið utan vinnutíma).

Grunn-, eða Framhaldsnám (sjá nánar leikreglur um framkvæmd símenntunar).

4. Fjármögnun símenntunar

Grunnskólinn á Hólmavík hefur frumkvæði að því að undirbúa og sækja um styrki vegna námskeiðahalds á vegum skólans

Einstaklingar hafa frumkvæði að því að sækja um í endurmenntunarsjóði til eigin námskeiða.

Stefnt er að sem bestri nýtingu fjármagns til að auka framboð námskeiða, m.a. með því að sækja um styrki í “Endurmenntunarsjóð” menntamálaráðuneytisins og í “Vonarsjóð” eða endurmenntunarsjóði stéttarfélaga vegna einstakra starfsmanna.

Fyrir hvert skólaár fær kennari styrk til ráðstöfunar kr. 40.000 til að sækja endurmenntun eða námskeið. Starfsmanni er heimilt að safna þessari upphæð milli ára og nýta þannig 80.000 kr. í heild sem er sú hámarksupphæð sem veitt er á hverju skólaári og að hámarki á tveggja ára fresti. Að fengnu leyfi skólastjóra til að sækja tilgreind námskeið/endurmenntun er það í höndum starfsmanns að ákveða hvernig hann ráðstafar þessu fé. Hér er átt við hvort styrkurinn er t.d. nýttur til greiðslu bifreiðakostnaðar, námskeiðsgjalds eða uppihalds. Skila þarf reikningi/akstursnótu á móti útgreiðslu styrks. Í öllu endurmenntunarvali skal kennari hafa að leiðarljósi að endurmenntun fari fram utan starfstíma skóla til að valda sem minnstri röskun á skólastarfinu. Sé um að ræða námskeið sem kennari óskar að sækja á starfstíma skóla er veittl leyfi á launum að hámarki 2 skóladaga á ári.

Gott er að styðjast við þau viðmið sem koma fram í töflunni hér að neðan.

Skóli greiðir 100% **Vinnustaður greiðir laun starfsmannsins, þátttökugjöld og bifreiðakostnað.**	**Skóli og starfmaður skipta kostnaði á milli sín**	**Starfsmaður fjármagnar símenntun sína sjálfur**
Starfstengd, ósk stjórnandans og þátttaka er innan/utan vinnutíma **Stundum starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka í vinnutíma.**	**Starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka innan eða utan vinnutíma.** **Hugsanlega starfstengd, ósk starfsmannsins og utan vinnutíma.**	**Óljós eða engin tengsl við núverandi eða framtíðarstarf kennslustarf.**

4.1 Heildarkostnaður skólans vegna einstaklingsnámskeiða kennara 2011 - 2013

10 stöður. 40.000 kr. pr. skólaár. 400.000/x2 samtals 800.000

Forsendur eru að helmingur kennara sækir endurmenntun á starfstíma skóla hvort skólaár.
Forfallkennsla 10 dagar x 8 st. pr. dag. 4500 x 8 x 10 = 360.000 á ári x 2 = 720.000.

Styrkur	800.000
Forfallakennsla	720.000
Laun starfsfólks	750.000
Samtals	2.270.000

5. Mat

- Mat á heildaráætlun í lok skólaárs.
- Mat á skipulögðum námskeiðum í lok þeirra.
- Mat starfsmanna á eigin áætlun.