



# Símenntunaráætlun Grunnskóla Seltjarnarness 2014-2015





### **Símenntun kennara**

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Tími til símenntunar markast af samningsbundnum 150 klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara. Skipting þessa tíma getur verið mismunandi milli kennara, skóla og einnig milli ára.

### **Símenntun kennara má skipta í tvo meginþætti:**

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari 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.

Símenntun, sem hluti af 150 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.

### **Símenntunaráætlun skal kynnt kennurum**

Kennurum ber 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.

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

Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra

*Úr handbók með kjarasamningi*





## **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 til að bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem því er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla enda séu námskeiðin á vinnutíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.





# Helstu áherslur og markmið

1. Orð af orði og byrjendalæsi
2. Spjaldtölvur í námi
3. Uppeldi til ábyrgðar
4. Gerð skólanámskrár
5. Uppbygging kennslustunda
6. Frjálst val





# Helstu áherslur og markmið

## Orð af orði

### áhersla á hvert skólastig/hverja námsgrein

#### Skipulag:

Innleiðing verkefnisins „Orð af orði“ hófst á síðasta skólaári en um er að ræða tveggja ára innleiðingu. Kennarar eru hvattir til að hefjast strax handa en formlega hefst námskeiðið 12. september. Gert er ráð fyrir að allir kennarar og proskapjálfar taki þátt í innleiðingu. Vinna við verkefnið fer annars fram á skólaárinu innan og utan verkstjórnartíma skólastjóra. Stýrihópur mun leiða vinnuna.

#### Um verkefnið:

*Orð af orði* er þróunarverkefni sem hefur að markmiði að efla orðaforða, lesskilning og námsárangur grunnskólabarna. Lögð er áhersla á að efla málumhverfi nemenda, kenna nemendum markvissar aðferðir við að sundurgreina texta og orð, greina merkingu hugtaka, kortleggja aðalatriði og endurbirta efni á fjölbreyttan hátt. Miðað er við stigvaxandi sjálfstæði nemenda í námi og kennslu samkvæmt samvirku hugsmiðalíkani. Verkefnið er læsisverkefni sem hefur góðan samhljóm við Byrjendalæsi.

Unnið er eftir framkvæmdaáætlun sem felur í sér lýsingu á framkvæmd s.s. fræðslu og ráðgjöf, mati og stuðningi við kennara. Miðað er við að allir kennarar taki þátt og að fimm kennslustundum að lágmarki sé varið í markvissat þróunarstarf þar sem stuðst er við aðferðir verkefnisins auk þess sem gefa þarf rými fyrir 15–30 mínútur til yndislestrar daglega. Við mat á árangri verða verkefni nemenda metin, lögð verða fyrir orðaforðaþróf og lesskilningsþróf auk þess sem rýnihópar kennara leggja mat á verkefnið.

Fræðsla verður í formi námskeiða og regluleg ráðgjöf verður frá ráðgjöfum HA. Verkefnisstjórar (Fjola Höskuldadóttir og Svala Baldursdóttir) stýra verkefninu innan skólans í samvinnu við skólastjóra.

*Notast verður við: Orðalykill* – staðlað orðaforðaþróf fyrir nemendur í 1.–10. bekk, skólar fá prófið í hendur.

Mælt er með *Orðarún*, stöðluðum og áreiðanleikamældum lesskilningsþrófum á Mentor.

## Byrjendalæsi

### áhersla á 1. – 2. bekk

#### Skipulag:

Haldið verður áfram við að innleiða og viðhalda „Byrjendalæsi“ í skólanum. Nýir kennarar sækja byrjendanámskeið en reyndari kennarar sækja námskeið og smiðjur og auka þannig þekkingu á aðferðinni innan skólans jafnt og þétt.



# Helstu áherslur og markmið

## Spjaldtölvur í námi

### Skipulag:

Á síðasta ári fékk skólinn spjaldtölvur til afnota í kennslu. Áframhald verður á innleiðingu spjaldtölva í námi og kennslu og verður boðið upp á námskeið til að styðja við kennara.

Fyrsta námskeiðið verður 19. ágúst þar sem áhersla verður á kennslufræði og I-Pad en seinna verður einnig námskeið fyrir þá sem vilja læra á Samsung spjöldin.

Einnig verða haldnar menntabúðir þar sem kennarar læra hverjir af öðrum.

## Uppeldi til ábyrgðar

### Skipulag:

Árið 2007 hófst innleiðing á uppeldi til ábyrgðar í Grunnskóla Seltjarnarness. Verkefninu þarf að viðhalda og mun stýrihópur leiða starfið.

## Gerð skólanámskrár

### Skipulag:

Unnið hefur verið að gerð skólanámskrár Grunnskóla Seltjarnarness en ákveðið var að einfalda skólanámskrána eins og kostur var. Lögð hefur verið áhersla á aðgengilega námskrá sem birt er á vefsíðu skólans. Unnið hefur verið að þróun vandaðra kennsluáætlana sem birtar eru á vefsíðunni en á þessu ári verður þeirri þróunarvinnu haldið áfram og lögð áhersla á áherslupætti aðalnámskrár, svo sem lykilpætti menntunar, námsmat og samfellu í námi. Vinna fer að mestu leyti fram á vinnufundum í skóla.



# Helstu áherslur og markmið

## Uppbygging kennslustunda

### Skipulag:

Samhliða þróun skólanámskrár munu kennarar og þroskaþjálfar vinna að því að skoða hvað það er sem einkennir árangursríka kennslustund.

Hvernig hefst hún, hvernig vindur henni fram og hvernig endar hún.

Einnig verður hugað að því hvað einkenni árangursríkt námsumhverfi, hvaða bjargir þurfi til að styrkja það o.s.frv.

Vinna við verkefnið hefst í byrjun september.

## Lesson Target Setting

Make the lesson more purposeful for students by setting targets at the beginning about what you and the class are going to do.

These can be referred to through the lesson and/or revisited in the plenary.

Students could have to show how they have met targets in the plenary and/or set targets for next lesson.



Morris

## Frjálst val

Kennurum og þroskaþjálfum stendur einnig til boða að velja verkefni í anda klæðskerasaumaðrar símenntunar.

## Annað

Reynt verður að bregðast við óskum starfsfólks um námskeið og kynningar, fyrir minni eða stærri hópa, eins og unnt er og er starfsfólk hvatt til að koma óskum sínum á framfæri við stjórnendur.



### **Námskeið fyrir skólaliða, stuðningsfulltrúa, ritara, starfsfólk í skólaskjóli og umsjónarmenn**

- Uppbyggingarnámskeið innan húss og eftirfylgni.
- Word-námskeið fyrir ritara, uppsetningar á bréfum, bæklingum o.s.frv.
- Annað sem starfsfólk óskar eftir en það er hvatt til að koma hugmyndum sínum um námskeið á framfæri við stjórnendur.





## Áætlun vegna 102 - 150 stunda kennara og þroskaþjálfra þ.e. utan skólatíma og/eða vinnuramma

Námskeið	Fjöldi klukkustunda
1. Orð af orði og byrjendalæsi 2. Spjaldtölvur í námi 3. Uppeldi til ábyrgðar 4. Gerð skólanámskrár 5. Uppbygging kennslustunda 6. Frjálst val	
<b>Námskeið samtals</b>	<b>45 klst. með álagi</b>
<b>Gerð kennsluáætlana og skólanámskrár og önnur námskeið.</b>	<b>105 / 81 / 57 klst.</b> (fer eftir orlofsrétti kennara)
Viðbótarnámskeið / kynningar munu falla innan 4.14 eða starfsdaga að hausti og/eða vori auk þess sem kennarar geta sjálfir valið sér námskeið.	





## 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 neti skólans og/eða kennarafundi.
- Örnámskeið og kynningar á fundatímum 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 sé unnið utan vinnutíma).
- Framhaldsnám (sjá nánar leikreglur um framkvæmd símenntunar).

## Fjármögnun símenntunar

<b>Skóli greiðir 100% Vinnustaður greiðir laun starfsmannsins og þáttökugjöld</b>	<b>Skóli og starfsmaður skipta kostnaði á milli sín</b>	<b>Starfsmaður fjármagnar símenntun sjálfur</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Símenntunin er starfstengd, að ósk stjórnandans og þátttaka er innan/utan vinnutíma</li><li>• Símenntunin er að hluta til starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka í vinnutíma.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Símenntunin er starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka innan eða utan vinnutíma.</li><li>• Símenntunin er hugsanlega starfstengd, að ósk starfsmannsins og utan vinnutíma.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Óljós eða engin tengsl við núverandi starf eða framtíðarstarf hjá vinnuveitandanum.</li></ul>



## Að meta og staðfesta árangur

### Staðfesting og skráning

- **Við formlega fræðslu** (t.d. námskeiðahald) er tímafjöldi kennslu í viðurvist leiðbeinanda eða kennara skráður. Undirbúningur á milli námskeiðsdaga er skráður hafi slíkt verið ákveðið fyrirfram.
- **Við óformlega fræðslu**, t.d. í þátttöku skipulagðra leshringja með skilum á neti skólans og/eða á kennarafundum og í þróunarverkefnum, er ákveðinn heildartímafjöldi skráður fyrirfram.
- Skólastjóri veitir aðstoð við **útreikninga** ef stjórnendur eða starfsmenn eru í vafa.
- **Skráning og staðfesting:** Það er ábyrgð starfsmanns að skrá símenntun og sýna fram á að henni sé lokið en skólastjóra að staðfesta hana. Starfsmaður skal skrá símenntun á þar til gert eyðublað.
- **Matshæfni:** Matshæf símenntun er símenntun sem var samþykkt af starfsmanni og stjórnanda, haldin í vinnutíma (150 tímarnir teljast hér með) og fjármögnuð að einhverju leyti af hálfu skólans.
- **Mat og eftirfylgni:** Skólastjórar munu meta hversu vel starfsfólki hefur tekist að uppfylla kröfur í áætlunum skólans og tilkynna með fyrirvara því starfsfólki sem þarf að ljúka áætlun áður en launahækkun tekur gildi.

## Mat

- **Mat á heildaráætlun í lok skólaárs.**
- Mat á skipulögðum námskeiðum þegar þeim lýkur
- Mat starfsmanna á eigin áætlun



## Leikreglur um framkvæmd símenntunar

- **Ábyrgð skólans:** Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunar-áætlana. Aðstoðarskólastjóri og deildastjórar eru 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.
- **Tímasetningar:** Undirbúningur símenntunaráætlunar skólans er á vorönn.
- **Tími til símenntunar:** Tími til símenntunar ræðst af þörfum og fjármagni hverju sinni. Kennarar hafa allt að 102-150 stundir til símenntunar (og undirbúnings) á ári, þroskaþjálfar 64 stundir og annað starfsfólk a.m.k. 16 stundir á ári.
- **Jafnræði til náms:** Reynt verður að jafna tækifæri til símenntunar hverju sinni en einnig verður tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum.
- **Endurskoðun:** Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun starfsfólks sé í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni.



## Úr sameiginlegri kynningu frá KÍ og Sambandinu (upplýsingar um 150 tímana og orlofsrétt)

	Sumarið 2002	Sumarið 2003	Í meðalári
30 daga orlofsréttur:	94 klst.	94 klst.	102 klst.
27 daga orlofsréttur:	118 klst.	118 klst.	126 klst.
24 daga orlofsréttur:	142 klst.	142 klst.	150 klst.



## Leikreglur um framkvæmd símenntunar (frh.)

- **Tilbúin símenntunaráætlun:** Símenntunaráætlun skólans er hægt að nálgast á vefsíðu Grunnskóla Seltjarnarness.
- **Framhaldsnám:** Framhaldsnám á sviði kennslufræða/stjórnunar (eða á sviði sem skólastjóri metur að tengist beint starfi viðkomandi) í fjarnámi er styrkt af skóla með þeim hætti að starfsmanni er gefið leyfi á launum til að sækja staðbundnar lotur að hámarki í 5 daga á ári. Þess í stað kynna fjarnámsnemendur verkefni sín á kennarafundum. Framhaldsnám telst ekki hluti af 150 tímunum nema það tengist beint símenntunaráætlun skólans og eftir því verði sótt skriflega. Skrá skal framhaldsnám sem hluta af einstaklingsáætlun starfsmanns. Sækja þarf um til skólastjóra tímanlega ef starfsfólk óskar eftir leyfi vegna framhaldsnáms en skólastjóra 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. Forgangsráðað verður í samræmi við áherslur skólans og fjármagn.