



Símenntunaráætlun Ingunnarskóla 2021-2022





Símenntun kennara

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Tími til símenntunar markast af samningsbundnum **102-150 klst.** á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara.

Úr kjarasamning: Að auki eru 150 klst. til starfsþróunar og undirbúnings, sbr. gr. 10.2, þó þannig að orlofsréttur kennara hefur áhrif á þann tíma sem verja skal til starfsþróunar og undirbúnings. Kennarar eldri en 30 ára ná í meðalári 126 klst. en þeir sem eru 38 ára og eldri ná 102 klst. í meðalári.

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.
- Skólastjórnendur ákvarða almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla og starfsmannaviðtölum.
- Símenntun, sem hluti af 102/126/150 klst. er ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins.

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.



Símenntun starfsfólks

Starfsfólki ber að gera skólastjórnendum 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/símenntunartíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.





Ferlið við gerð símenntunaráætlana

Símenntunaráætlun

2021-2022

Undirbúningur: Starfsfólk íhugar eigin þörf á símenntun, skráir og skilar inn óskum til skólastjóra. Í kjölfarið eru sameiginlegar þarfir ræddar á starfsmannafundi (-um). Skólastjórar skilgreina þörf á símenntun fyrir starfsfólk út frá þróunaráætlun skólans.

Starfsmannafundur: Skólastjórar taka saman niðurstöður og í framhaldi af því skilgreina þeir áherslur og áætla þörfina fyrir símenntun skólans /hópa/ einstaklinga. Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi. Almenn umræða.

Mat: Skólastjórar minna starfsfólk á skráningu símenntunar á miðju ári og meta árangur í lok skólaárs. Í starfsmannaviðtölum taki starfsmenn skriflegt yfirliti yfir símenntun ársins.

Umsjón skólastjóri og aðstoðarskólastjóri



Starfsmannasamtal: Skólastjórar ræða við starfsmanninn um hugmyndir hans um símenntun og óska eftir fleiri tillögum. Áætlun starfsmannsins skráð.

Fræðsla og eftirfylgni: Starfsmaður fylgir eftir áætlun, óskar eftir skráningu og þátttöku þegar við á og skráir eigin símenntun. Skólastjórar veita aðstoð og stuðning og tryggja að sameiginleg fræðsla eigi sér stað.

Úrvinnsla: Skólastjórar taka saman heildaráætlun skólans. Heildaráætlun sett á vefsíðu skólans. Hver og einn starfsmaður ber ábyrgð á að skrá eigin símenntun og halda utan um.

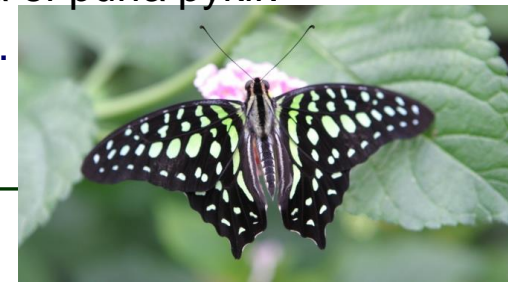


- **Ábyrgð skólans:** Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætlana. Aðstoðarskólastjóri og aðrir stjórnendur eru skólastjóra til aðstoðar.
- **Ábyrgð starfsmanna:** Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika. Það 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. Starfsfólk getur beðist skriflega undan að sækja námskeið á símenntunaráætlun 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 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.
- **Tilbúin símenntunaráætlun:** Símenntunaráætlun skólans er hægt að nálgast á vefsíðu Ingunnarskóla.
- **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 6 daga. 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 – skólastjóra er heimilt að synja um slíkt leyfi.
- **Sótt um námskeið:** Starfsmenn sækja um námskeið til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra í starfsmannasamtölum en einnig á öðrum tíma ef þurfa þykir. Forgangsraðað verður í samræmi við áherslur skólans og fjármagn.





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.





Kennarar nýta að lágmarki 3 daga að meðtöldum námskeiðunum á vegum skólans af á símenntunardögum í ágúst, t.d. símenntunartilboð Reykjavíkurborgar. Hver og einn velur sér námskeið sem nýtist honum sem best fyrir vetrarstarfið. Ef ekkert af því hentar er mæting í Ingunnarskóla í þróunarstarf þessa daga.

Leiðsagnarmat

- Mentor/frekari þróun í öllum árgöngum. Áhersla á hæfnikort
- Leiðsagnarmat, áframhaldandi þróun með áherslu á vaxandi hugarfar og árangursríkar leiðir

Fjölbreyttir kennsluhættir

- Sköpunarsmiður (Makerspace) settar upp á rýmum á milli árganga til að auðvelda aðgengi að tækni og skapandi vinnu með fjölbreytni og samþættingu í huga. 17. ágúst Menntabúðir í Vesturbæjarskóla fyrir alla kennara.
- Þróunarstarf læsi „Orð eru til alls fyrst“- Samstarf í hverfi leik-og grunnskólar. 18. nóv. og fleiri daga.

Upplýsingatækni

- Áhersla á þróun upplýsingatækni á öllum stigum. Menntabúðir – Google Classroom og fleira. Þróun kennsluáætla og samþætting námsgreina

Góð samskipti - Uppeldi til ábyrgðar

- Uppbyggileg samskipti og aukin núvitund. 11. og 12. ágúst námskeið fyrir nýja starfsmenn – 13. ágúst er afmælisráðstefna
- 8.-13. júní 2021 Námsferð til Toronto
- Aukið nemendalýðræði og framúrskarandi skólabragur – Þróun vinaliðaverkefnisins upp í unglíngastig

Umhverfisvernd og heilsuefning

- Áhersla á umhverfismál og heilsuefningu
- Fræðsla ADHD, einhverfa og hvernig við mætum börnum sem best
- Fræðsla sem tengist börnum af erlendum uppruna og hvernig við mætum börnunum sem best




Kennarar



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

Símenntunaráætlun

2021-2022

Námskeið - þróunarstarf	Fjöldi klukkustunda	Námskeið	Fjöldi klukkustunda
Námskeið SFS / RVK Námskeið 11.-12 ágúst 2021 Uppeldi til ábyrgðar 13. ágúst Menntabúðir 16. ágúst Vinna á skólaárinu utan hefðbundins vinnutíma. Skyndihjálpi →	Námskeið 12 klst. Námskeið 7 klst. 3 klst.	<i>Þau námskeið og þróunarstarf sem eru innan daglegs vinnuramma teljast ekki sem hluti af 102-150.</i>	.
Vinna við nýtt leiðsagnarmat og Austur/Vestur þróunarstarf utan hefðbundins vinnutíma → 	34 klst.	<ul style="list-style-type: none">• Námsmat - leiðsagnarmat• Fjölbreyttir kennsluhættir• Upplýsingatækni• Skapandi starf• Skólanámskrárvinna• Góð samskipti – góð líðan• Umhverfismál• Læsi• Heilsuefling → → → → →	→ Innan vinnuramma
Fjölbreyttir kennsluhættir, upplýsingatækni, skapandi starf og núvitund. →	24 klst.	Námskeið samtals →	80 klst. sem allir eiga að sinna. Kennarar velja það sem upp á vantar eftir áhuga og þörf.
		Undirbúningur kennslu utan starfstíma skóla og námskeið að eigin vali →	Það vantar þá 22 klst. Fyrir þá sem eru með 102 símenntunartíma. Það vantar 70 klst. fyrir þá sem eru með 150 tíma.

Viðbótarnámskeið sem kennarar velja sér t.d. í ágúst eru því þarna til viðbótar.



Stuðningsfulltrúar / skólaliðar

Góð samskipti og skóli án aðgreiningar

- Uppbygging sjálfsaga og aukin núvitund.
- Kynning á fyrirbyggjandi vinnu varðandi einelti.
- 17. ágúst Menntabúðir í Vesturbæjarskóla fyrir alla stuðningsfulltrúa.
- Fræðsla ADHD, einhverfa og hvernig við mætum börnunum sem best.
- Fræðsla sem tengist börnum af erlendum uppruna og hvernig við mætum börnunum sem best
- Uppbygging sjálfsaga - Nýir starfsmenn 11. – 12. ágúst 2021.
- Upplýsingatækni - Notkun upplýsingatækni í kennslu fyrir stuðningsfulltrúa.
- Námskeið skipulögð af aðilum utan skóla kunna að bætast við s.s. Námskeið fyrir skrifstofustjóra/ritara/umsjónarmann, ýmsar kynningar.
- Námskeið innan skólans í íslensku fyrir erlenda starfsmenn.
- Skólaheimsóknir í aðra grunnskóla Starfsmenn eiga kost á að heimsækja aðra grunnskóla á skólaárinu til að kynna sér starfið.
- Ýmis námskeið á vegum skóla- og frísundasviðs 12.-13. ágúst 2021.





Starfsmaður skal skrá símenntun sína reglulega

Símenntunaráætlun

2021-2022



REYKJAVÍKURBORG
Ingunnarskóli



Staðfesting starfsmanna á símenntun Skólaárið 2006-2007

Starfsmaður skal skrá símenntunina regluleg á eyðublaðið hér fyrir neðan og afhenda í starfsmannasamtali að vori. Staðfestinga á viðkomandi námskeiðum skulu fylgja sé þess nokkur kostur. Útfyllt eyðublað verða geymd í persónuöppu starfsmanns. Starfsfólk er hvatt til að skrá einnig óformlega fræðslu.

Nafn starfsmanns	Kennitala	Starfsheiti

Námskeið	Dagsetning	Tíðni

Annað:

Reykjavík _____

Skráð í vinnustund eða blað





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
- Skipulagðir leshringir með skilum á neti skólans og/eða kennarafundi
- 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)
- Framhaldsnám (sjá nánar leikreglur um framkvæmd símenntunar).





- Valkostir:**
- Skólinn
 - Símenntunarsjóðir
 - Styrkir
 - Starfsmaðurinn

Skóli greiðir 100% Vinnustaður greiðir laun starfsmannsins og þáttökugjöld	Skóli og starfsmaður skipta kostnaði á milli sín	Starfsmaður fjármagnar símenntun sjálfur
Starfstengd, ósk stjórnandans og þátttaka er innan/utan vinnutíma Stundum starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka í vinnutíma.	Starfstengt en ekki forgangsmál – þátttaka innan eða utan vinnutíma. Hugsanlega starfstengd, ósk starfsmannsins og utan vinnutíma. Samkomulag stjórnanda og starfsmanns.	Óljós eða engin tengsl við núverandi eða framtíðarstarf hjá vinnuveitanda.





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 fyrir fram.
- **Við óformlega fræðslu**, þátttaka í t.d. skipulögðum leshringjum, þróunarverkefnum er skráður ákveðinn heildartímafjöldi.
- Skólastjóri veitir aðstoð við **útreikninga** ef 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 og/eða í Vinnustund.
- **Matshæfni:** Matshæf símenntun er símenntun sem var samþykkt af starfsmanni og stjórnanda.
- **Mat og eftirfylgni:** Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri munu meta hversu vel starfsfólki hefur tekist að uppfylla kröfur í áætlunum þeirra.

