

Um símenntun kennara

Símenntun er heildarheiti yfir alla þá menntun sem einstaklingar sækja alla ævina. (*Símenntun, afl á nýrri öld 1998 bls. 49*).

Símenntun og starfsþróun kennara fer fram með ýmsu móti, ekki eingöngu með formlegu námi, þ.e. skilgreint nám skipulagt af viðurkenndum aðila, s.s. framhaldsnám, starfsrannsóknir og endurmenntunarnámskeið (formleg símenntun). Stór hluti símenntunar á sér stað í óformlegu námi, t.d. með þátttöku í ráðstefnum, málþingum, fræðslu- og kennarafundum og leshringjum (óformleg símenntun). Símenntun kennara/starfsmanna fer einnig fram sem formlaust nám, t.a.m. í samtölum við samstarfsmenn, lestri fræðiritra, notkun fjölmiðla og netmiðla (formlaus símenntun). (*Úr skýrslu mennta- og menningarmálaráðuneytis um endurskipulagningu endurmenntunar kennara 2010*).

Mikilvægt að hver starfsmaður skrái hjá sér þá endurmenntun sem hann stundar á þar til gert eyðublað.

Símenntun kennara

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Tími til símenntunar markast af samningsbundnum 102/126/150 (64) 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:

Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti 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 102/126/150 (64) 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.

Úr handbók með kjarasamningi

Símenntun starfsmanna (annarra en kennara)

Símenntun starfsmanna má skipta í tvo meginþætti:

Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti sem starfsmenn meta 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.

Starfsmönnum 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 sig nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Starfsmanni er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla, enda séu þau á vinnutíma (hægt er að færa til vinnutíma) og starfsmönnum að kostnaðarlausu.

Hvers vegna símenntun?

Starfsmenn Hofsstaðaskóla vilja leggja áherslu á fagleg vinnubrögð og veita nemendum og foreldrum öfluga þjónustu sem byggir á þekkingu og reynslu. Þess vegna er lögð rík áhersla á símenntun starfsmanna og fjölbreytta starfsþróun. Hofsstaðaskóli er skóli sem lærir og er símenntun starfsmanna því klæðskerasaumuð, að hluta, að þörfum hvers og eins. Markmiðið er að auka möguleika starfsmanna til endurmenntunar og efla fagvitund til þess að skólinn geti gengið í takt við samfélagið til framtíðar.

Hvað er símenntun?

Sem símenntun flokkast:

Námskeið á vegum skólans, skóladeildar/Klifsins og annarra viðurkenndra aðila (þ.e. sem skólastjórnendur samþykkja) **Lágmark 40 klst. á ári.**

Fræðslufundir og kynningar innan 4,14 eða á starfsdögum (telst ekki hluti af 102/126/150 (64) en skráist sem símenntun).

Umbóta- eða þróunarverkefni (telst ekki hluti af 102/126/150 (64) nema sérstaklega sé um það samið og verkefnið unnið utan vinnutíma).

Framhaldsnám skv. gildandi leikreglum.

Námskeið á skóladögum skv. gildandi leikreglum.

Leshópur – hver hópur velur sér greinar eða bækur til að lesa, hittist og ræðir innihaldið ítarlega. Hver kennari situr í einum leshópi á haustönn 2012. Kennarar velja sjálfir með hverjum þeir eru í hópi, ákveða hvaða greinar/bækur eru lesnar og hversu oft hóparnir hittast. Kennarar kynna samantekt/niðurstöður á fundi í lok annar. Stjórnendur ákveða dagsetningar kynningarfunda.

Sérfræðihópar – t.d. varðandi Uppbyggingarstefnuna, agamál, fjölbreytta kennsluhætti, fjölbreytt námsmat o.fl. Hver kennari situr í einum sérfræðihópi á vorönn 2013 og kynnir niðurstöður á fundi í lok annar. Kennarar velja sjálfir með hverjum þeir eru í hópi og hversu oft hóparnir hittast. Stjórnendur ákveða dagsetningar kynningarfunda.

Jafningjaþjálfun – kennarar sitja í kennslustundum hver hjá öðrum (skipulagt af kennurum og deildarstjórum) einu sinni á hvorri önn. Þeir hittast síðan og fara yfir kennslustundina sbr. útfærslu í öðru skjali. Tilgangur jafningjaþjálfunar er að styrkja fagmennsku kennara í skólastofunni.

Sjálfsnám, undirbúningur kennslu o.fl. skilgreint á eyðublaði 62/86/110

Leikreglur um framkvæmd símenntunar

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

Ábyrgð starfsmanna: Starfsmenn eru ábyrgir fyrir eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika. Þeir taka virkan þátt í gerð eigin símenntunaráætlunar, fylgja henni eftir og óska eftir aðstoð ef þörf krefur. Þeir taka einnig virkan þátt í gerð símenntunaráætlunar skólans t.d. með því að koma með tillögur um námskeið/fræðslufundi.

Tímasetning: Undirbúningur símenntunaráætlunar skólans er á vorin. Skólastjóri kynnir og leggur símenntunaráætlun skólans fram og starfsmenn gerir eigin áætlun í samræmi við áætlun skólans og eigin þarfir/óskir eftir því sem hægt er.

Tími til símenntunar: Tími til símenntunar ræðst af þörfum og fjármagni hverju sinni. Kennarar hafa allt að 102/126/150 klst. til símenntunar (og undirbúnings) á ári, þroskaþjálfar 64 stundir og annað starfsmenn a.m.k. 16 stundir á ári (þar með taldir starfsmannafundir).

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

Leikreglur um framkvæmd starfsþróunar

Framhaldsnám: Framhaldsnám á sviði kennslufræða/stjórnunar í fjarnámi er styrkt af skóla með þeim hætti að starfsmanni er gefið leyfi á launum til að sækja staðbundnar lotur skv. samþykkt bæjarstjórnar. Nemendur í fjarnámi kynna verkefni sín á kennarafundum. Framhaldsnám telst ekki hluti af 102/126/150 (64) klst. Hins vegar getur starfsmaður sótt um að undirbúningur og verkefnavinna teljist hluti af símenntun sé sótt um það skriflega. Skrá skal framhaldsnám sem hluta af starfsþróun starfsmannsins. Skólastjóra er heimilt að synja starfsmanni um leyfi vegna fjarnáms.

Námskeið á kennsludögum: Starfsmaður getur sótt um leyfi á launum til að sækja einstök námskeið á kennsludögum að hámarki tvo daga á skólaári. Skólastjóri metur hverja umsókn með tilliti til hagsmuna nemenda, áherslna skólans og fjármagns.

Endurskoðun: Gert er ráð fyrir að starfsþróunaráætlun starfsmanna sé í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og áherslum skólans hverju sinni.

Einstaklingsmiðuð starfsþróunaráætlun

Kennarar/þroskaþjálfar/stjórnendur gera eigin starfsþróunaráætlun og skila til stjórnenda í ágúst ár hvert. Stjórnendur meta með starfsmanni hvernig til hefur tekist í lok hvers skólaárs.

Tími sem varið er í námskeið/fræðslufundi og greidd eru af skólanum: Ofangreindir starfsmenn eiga að sitja námskeið **að lágmarki 40 klst. á ári** sem hluta af 102/126/150 klst. (64 klst.). Skólinn stendur fyrir námskeiðum/fræðslufundum sem allir kennarar/þroskaþjálfar/stjórnendur eiga að sitja. Skóladeild skipuleggur námskeið í samvinnu við skólann sem eru valkvæð fyrir starfsmenn. Námskeiðin/fræðslufundirnir verða að öllu jöfnu haldnir fyrir 15. ágúst og á miðvikudögum frá kl. 15:00-16:45 (klst. jafngildi 1,33 klst. á starfstíma skóla). Starfsmenn eru hvattir til að taka þátt í hugmyndavinnu og koma með tillögur að námskeiðum/fræðslufundum.

Námskeið sem starfsmenn velja sjálfir og greiða: Ef starfsmenn velja að sitja námskeið t.d. hjá fagfélögum eða sem tengjast þeirra kennslugreinum sérstaklega þá sækja þeir um styrki til KÍ eða ÞÍ.

Tími sem varið er í leshringi, sérfræðihópa, jafningjaþjálfun, sjálfsnám og námsefnisgerð: Starfsmenn eiga að skila upplýsingum í lok skólaárs um hversu margar stundir þeir nýttu í ofangreinda þætti.

Tími sem skólastjóri hefur til ráðstöfunar: Skólastjóri skipuleggur 4,14 klst. innan vinnutímaramma líkt og verið hefur á þriðjudögum og fimmtudögum. Ef fræðslufundir eru haldnir á þeim tíma ber starfsmanni að skrá þá á eyðublaðið en þeir teljast ekki hluti af

102/126/150 (64) klst. nema ef viðverutími er lengdur. Þá gildir reglan um lengingu að hver klst. er jafngildi 1,33 klst.

Aðrir starfsmenn: Aðrir starfsmenn setja fram óskir um símenntun og starfsþróun í starfssamtölum að vori. Í framhaldi af þeim setur skólastjóri fram áætlun um tillögur að námskeiðum fyrir aðra starfsmenn.

Áætlun vegna símenntunar 2011-2012

Námskeið	Hver heldur	Hver greiðir	Fjöldi klst. af 102/126/150	Fjöldi klst. á starfsdögum og af 4,14
Orð af orði –Allir kennarar og þroskaþjálfar	Skólinn	Skólinn	8 klst.	8 klst.
Hvað boðar ný aðalnámskrá?	Skólaþróun haldið í Ingunnarskóla	Skólinn	7 klst.	
Námsmat – Allir kennarar og þroskaþjálfar	Klifið/skólinn	Skólinn		4 klst.
Heimanám - sbr. aðalnámskrá umsjónarkennarar	Skólinn	Skólinn		3 klst.
Einelti á vinnustað – allir starfsmenn	Skólinn	Skólinn		3 klst.

Námskeið	Hver heldur	Hver greiðir	Fjöldi klst. af 102/126/150	Fjöldi klst. á starfsdögum og af 4,14
Leið til læsis –kennarar í 1. bekk og sérkennarar	Skóladeild	Skóladeild	4 klst.	
Brúum bilið – kennarar í 1. bekk	Skóladeild	Skóladeild	3 klst.	
Jákvæður skólabragur – allir starfsmenn	Skólinn	Skólinn		3 klst.
Eldvarnir – allir starfsmenn	Skólinn	Skólinn		2 klst.
Stóra upplestrarkeppnin –kennarar í 6. og 7. bekk	Skóladeild Garðabæjar		3 klst.	
Námskeið/fræðslufundir í samstarfi við skóladeild og Klifið	Klifið	Skóladeild/Skólinn	Allt að 6 klst.	
Aðrir fræðslufundir	Skólinn	Skólinn	3 klst. (lengri þri/fim 30 mín)	8 klst.
Ýmis námskeið	Hvötuður	Garðabær	?	
Leshópar og sérfræðihópar, fagfundir með öðrum kennurum í Garðabæ	Skólinn	Skólinn		15 klst.

Námskeið	Hver heldur	Hver greiðir	Fjöldi klst. af 102/126/150	Fjöldi klst. á starfsdögum og af 4,14
Jafningaþjálfun – allir kennarar	Skólinn	Skólinn	6 klst.	
Námskeið/fræðslufundir að eigin vali sem liður í starfsþróun	Ýmsir	Starfsmenn	Það sem vantar upp á 40 klst.	
Sjálfsnám, námsefnisgerð, undirbúningur	Starfsmenn	Starfsmenn	Mismunandi eftir kennarahópum sbr. kjarasamning	
Námskeið um hegðun og samskipti fyrir aðra starfsmenn en kennara og þroskaþjálfra	Skólinn	Skóladeild		4 klst.

Ef um viðbótarnámskeið verður að ræða þá munu þau falla innan 4,14 eða starfsdaga að hausti eða vori.

Að meta og staðfesta árangur

Við formlega fræðslu (t.d. námskeiðahald og fræðslufundi) er tímafjöldi í viðurvist leiðbeinanda eða kennara skráður. Undirbúningur á milli námskeiðsdaga er skráður hafi slíkt verið ákveðið fyrirfram.

Við óformlega fræðslu, þátttöku t.d. í þróunarverkefnum, sjálfsnám, fræðslu á kennarafundum er skráður fyrirframákveðinn heildartímafjöldi.

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 (102/126/150 (64) tímanir teljast hér með) og fjármögnuð að einhverju leyti að hálfu skólans.

Mat og eftirfylgni: Skólastjórar munu meta hversu vel starfsmönnum hefur tekist að uppfylla kröfur í áætlunum þeirra og tilkynna með fyrirvara því starfsmenni sem þarf að ljúka áætlun áður en launahækkun tekur gildi. Starfsmenn leggja einnig mat á eigin áætlun.