

Símenntunaráætlun Grunnskóla Grindavíkur 2011 - 2012

Utanaðkomandi fyriræli:

- Kjarasamningur kennara 10.2
- Grunnskólalög 2008, 12.gr.
- Skólastefna Kennarasambandsins
- Aðalnámskrá grunnskóla 11.2
- Siðareglur K.Í.
- Starfsmannastefna Grindavíkurbæjar
- Kjarasamningar Starfsmannafélags Suðurnesjabyggða

Þættir innan skólans sem hafa áhrif á starfsþróun:

- Leiðarljós G.G. – stefna og áherslur
- Starfsmannaviðtöl
- Starfslýsingar
- Niðurstöður mats á skólastarfi
- Samþykktir funda
- Skólanámskrá

Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlanir.

Endur- og símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti:

- Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann, annars vegar sem taka mið af þörfum skólans til að vaxa og þróast og hins vegar þætti sem starfsmaður metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til þess að viðhalda og auka persónulega færni sína og þekkingu í þeim tilgangi að auka gæði skólastarfsins.
- Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta skólaárs og / eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla.

Endurmenntun kennara, sem hluti af 150 klst. (94-142 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. Undir endur- og símenntun kennara getur einnig undirbúningsvinna kennara falist, samkvæmt samkomulagi við skólastjórnendur.

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.

Samkvæmt kjarasamningi Starfsmannafélags Suðurnesjabyggða skulu starfsmenn eiga kost á að sækja fræðslu- og þjálfunarnámskeið.

Starfsfólki ber að gera skólastjórnendum grein fyrir þeim þáttum í endur- og símenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við sig nýrri þekkingu.

Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

Starfsþróunaráætlun skal kynnt starfsfólki.

Helstu áherslur og markmið fyrir skólaárið 2011-2012

- Uppbyggingarstefnan
- How good is our school – vinna að innra mati skólans - Náms- og kynnisferð starfsfólks til Glasgow til að kynna sér það nánar
- Fjölbreyttir kennsluhættir
- Ljúka gerð heimanámsstefnu
- Lestur/lestrarkennsla - lestrarstefna
- Fjölsmiðja
- Stærðfræðikennsla á unglíngastigi
- Comeniusarverkefnið „ Let´s taste Europe“

Hvað er starfsþróun

Starfsþróun er hluti af starfsskyldu starfsmanna þar sem einstaklingar og hópar leitast við að bæta starfsemi stofnunarinnar og hæfni sína út frá persónulegum þörfum og þörfum stofnunarinnar.

Þannig er skólinn samfélag þar sem allir læra, bæði nemendur og starfsfólk. Stjórnendur og starfsfólk er hvatt til að tengja saman formlega og óformlega fræðslu til að öðlast tilætlaða hæfni.

Sem starfsþróun flokkast :

- Námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila

(þ.e. sem skólastjórar samþykkja).

- Skipulagðir leshringir með skilum á neti skólans og / eða kennarafundi / deildafundi
- Námskeið og kynningar á fundartíma kennara (telst ekki hluti af 150 tímum 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)
- Viðurkennt framhaldsnám / réttindanám

Sem starfsþróun flokkast :

- Heimsóknir / vettvangsferðir þar sem skil eru gerð á neti skólans og / eða kennarafundi.
- Handleiðsla starfsfélaga
- Undirbúningur og framkvæmd fræðslu / kennslu fyrir starfsmenn.

Sá hluti af starfsdögum og starfsmannafundum sem er beinlínis áætlaður í fræðslu fyrir starfsmenn á einnig að áætla í starfsþróunaráætlun starfsmanna.

Helstu samstarfsaðilar okkar verða auk upptalningar, fagfólk innanhúss:

- Skólaskrifstofa Grindavíkur
- Háskóli Íslands - menntavísindasvið
- Endurmenntunarstofnun Háskóla Íslands
- Háskólinn á Akureyri
- Mentor
- Fagfólk / sérfræðingar utan skóla og fl.

Leikreglur um framkvæmd starfsþróunar:

- Ábyrgð skólans: Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð og framkvæmd starfsþróunaráætlana. Skólastjóri kemur tillögum um endur- og símenntun og kostnað vegna hennar á framfæri við Skólaskrifstofu Grindavíkur. Deildastjórar verða skólastjóra til aðstoðar.
- Ábyrgð Skólaskrifstofu Grindavíkur: Er að sjá skólanum fyrir fjármagni vegna fyrirhugaðrar endur- og símenntunar. Styður skólann við framkvæmd Starfsþróunaráætlunar.
- Ábyrgð starfsmanna: Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin endur- og símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika, taka virkan þátt í gerð eigin starfsþróunaráætlunar, fylgja henni eftir og óska eftir aðstoð ef þörf er á.
- Tímasetningar: Undirbúningur starfsþróunaráætlunar skólans fer fram að hausti og staðfestar áætlanir afhentar í janúar sem gilda út almanaksárið.
- Tími til símenntunar: Tími til endur – og símenntunar ræðst af þörfum og fjármagni að nokkru leyti hverju sinni. Kennarar hafa allt að 94 – 142 stundir til endur- og símenntunar á ári og annað starfsfólk a.m.k. 16 stundir á ári.
- Jafnræði í símenntun: Reynt verður að jafna tækifærum starfsmanna til endur – og símenntunar hverju sinni. Hugað verði að jafnræði milli starfshópa og viðfangsefna innan stofnunarinnar. -
- Endurskoðun: Gert er ráð fyrir að starfsþróunaráætlun starfsmanna verði í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni.

- Viðurkennt framhaldsnám : Er styrkt af Grindavíkurbæ með þeim hætti að kennari / starfsmaður skuli fá leyfi á launum til að sækja kennslu. Starfsmenn skulu í upphafi skólaárs leggja fram námsáætlun vegna námsins þar sem kemur fram yfirlit yfir nauðsynlegar fjarvistir vegna þess.
- Sótt um námskeið: Starfsmenn sækja um námskeið til skólastjóra. Forgangsráðað verður í samræmi við áherslur skólans og fjármagn