


Grunnskóli Reyðarfjarðar



Starfspróunaráætlun

2020 – 2021



Hugrökku  er ekkert ómögulegt



Efnisyfirlit

Hvað er símenntun	3
Leiðir til starfsþróunar	3
Ferli við gerð starfsþróunaráætlunar	4
Helstu áherslur og markmið stofnunar	4
Yfirlit yfir starfsþróun og endurmenntun 2019-2020.....	5
Samstarfsaðilar við starfsþróun	5
Að meta og staðfesta árangur	6

Hvað er símenntun

Sameiginlegt markmið sveitarfélagsins og starfsmanna þess er að stuðla að færni og þekkingu þeirra. Sveitarfélagið stefnir að þessu markmiði með því að ráða vel menntað starfsfólk og að leggja áherslu á fræðslu- og menntunarmál. Boðið sé fram hagnýtt og fræðilegt námsefni sem nýtist starfssviði viðkomandi sem best. Rík skylda er lögð á starfsmenn að nýta sér endurmenntun og námskeið en þar sé fylgt ákvæðum kjarasamninga um endurmenntun.

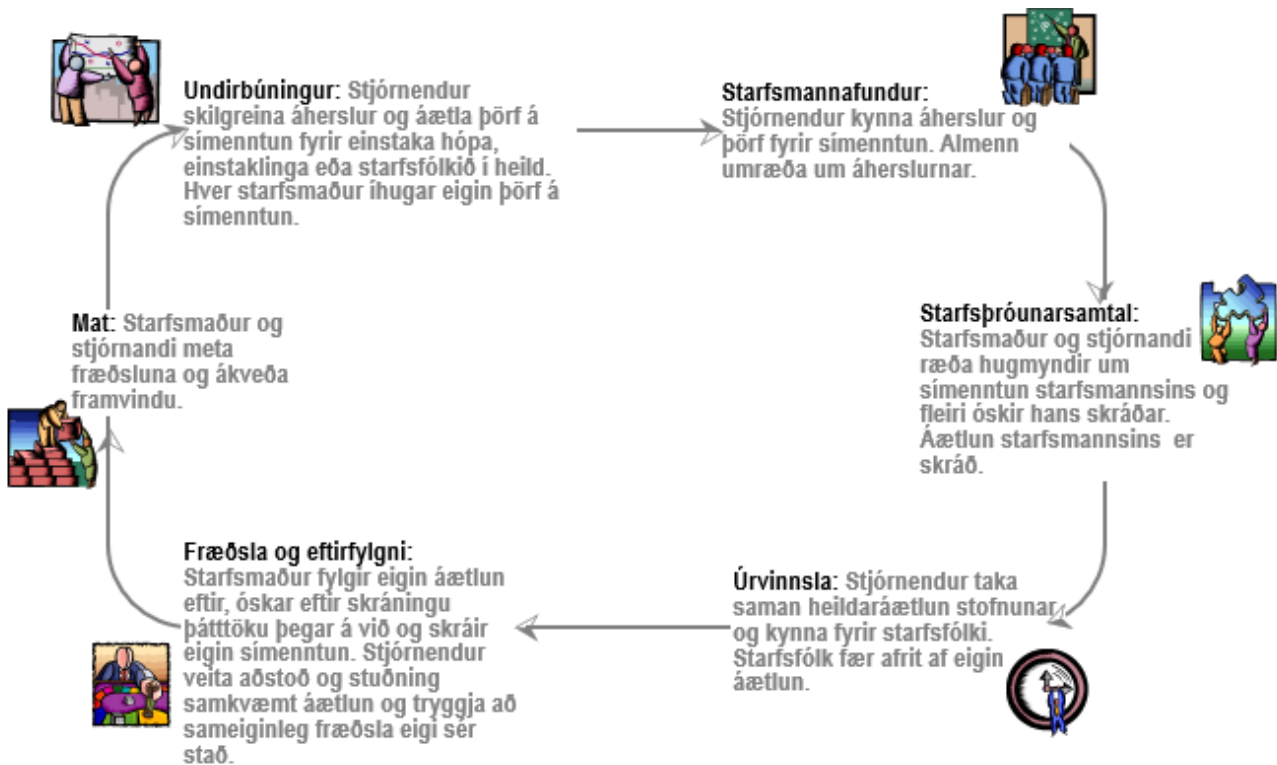
Starfsmenn skulu eiga kost á að sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið. Stefnt er að gerð símenntunaráætlunar fyrir allar stofnanir og/eða starfseiningar. Markmið þeirra verði að samræma áhuga starfsmanna fyrir símenntun heildarmarkmiðum stofnana/starfseininga. Þeir starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað.

Leiðir til starfsþróunar

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

- Námskeið og starfsþjálfun á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila.
- Skipulagðar ráðstefnur, kynnisferðir og vettvangsheimsóknir.
- Stutt námskeið og kynningar á starfsmannafundum.
- Að undirbúa fræðslu og/eða kenna hópi samstarfsmanna eða öðrum.
- Gagnkvæmar heimsóknir og samstarf milli skóla.
- Teymisvinna.
- Rýnihópar.
- Starfendarannsóknir.
- Formlegt lengra nám.
- Sjálfsnám t.d. með lestri fræðiefnis.

Ferli við gerð starfsþróunaráætlunar



Helstu áherslur og markmið stofnunar

Starfsemi haldist innan rekstraráætlunar á árinu.

Viðhalda og efla faglega stöðu stofnunarinnar.

Styrkja samskipti starfsfólks.

Styrkja samskipti starfsfólks við nemendur.

Efla samstarf milli heimila og skóla.

Auka þekkingu og færni starfsfólks til að takast á við slys og áföll.

Auka hlut þróunarverkefna í starfi kennara og starfsfólks.

Yfirlit yfir starfsþróun og endurmenntun 2020-2021

Viðfangsefni	Fyrir hverja	Tími/tímabil	Leiðbeinendur
Sumarlestur	Allir starfsmenn	Sumar 2020	Sjálfsnám
Fagnámskeið Skóla- skrifstofu Austurlands	Kennara, stuðnings- fulltrúa, stjórnendur	Ágúst 2020	Ýmsir fagaðilar
Byrjendalæsi	Valdir kennarar	Ágúst 2020	Háskólinn á Akureyri
Teymiskennsla	Valdir kennarar	Allt árið	Háskólinn á Akureyri
Starfendarannsóknir	Skólastjórnendur	Allt árið	Háskólinn á Akureyri
Haustþing KSA og SKAUST	Kennara og skólastjórnendur	18. september	Ýmsir fagaðilar
Skóladagur Afl og FOSA	Almennir starfsmenn	18. september	Ýmsir fagaðilar
Verkfærakistan	Skólastjórnendur og kennarar	Allt árið	Vanda Sigurgeirsdóttir
Fræðslufundir	Allir starfsmenn	Allt árið	Starfsfólk skólans
Utís námsstefna	Valdir kennarar	25. – 26. Sept.	Námskeið í upplýsingamennt
Austmennt Menntabúðir	Allir starfsmenn	4 skipti yfir árið	Ýmsir kennarar skólanna á Austurlandi
Sameiginlegur starfs- dagur grunnskólanna í Fjarðabyggð	Allir starfsmenn	4. janúar	Ýmsir fagaðilar

Samstarfsaðilar við starfsþróun

Auk þess að nýta okkur þekkingu sérfræðinga í starfsmannahópnum, munum við eiga samstarf við eftirfarandi stofnanir og félög um símenntun:

Skólaskrifstofu Austurlands

Símenntunarmiðstöðvar

Háskóla landsins

Kennarasamband Íslands

Austurbrú

AFL starfsgreinafélag

Heimili og skóla

FOSA

Að meta og staðfesta árangur

Allir starfsmenn skólans skrá námskeið og fræðslu í Menntaskrá til að halda utan um þá fræðslu sem sótt er.

Við formlega fræðslu, þátttöku í t.d. leshringnum, verklegri þjálfun og umbótastörfum er tímafjöldi kennslu í viðurvist leiðbeinanda eða kennara skráður.

Við kynningu og kennslustörf, er reiknaður kennslutími sinnum fjórir og niðurstaðan skráð sem tímafjöldi símenntunar, t.d. kennsla í einn tíma (40-60 mín.) gefur 4 x 1 eða 4 tíma í símenntun.

Það er ábyrgð stjórnanda að skrá og staðfesta símenntun. Það er ábyrgð starfsmannsins að óska eftir skráningu á námskeið, afla sér fræðslu og staðfestingu þegar hann getur sýnt fram á að námi er lokið hverju sinni.

Stjórnandi metur hversu vel starfsfólkinu hefur tekist að uppfylla kröfur samkvæmt símenntunaráætlun í maí ár hvert og sér til þess að skráningar í Menntaskrá skili sér.

Matshæf símenntun er símenntun sem var samþykkt af starfsmanni og stjórnanda.