

# Símenntunaráætlun Grunnskólans á Eskifirði

## **...úr Starfsmannastefnu Fjarðabyggðar**

25. grein.

Starfsmenntun :

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.

## **Úr kjarasamningum Launanevndar sveitarfélaga og viðsemjenda**

Símenntun

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

## **Persónuálag vegna símenntunar**

Með vísan til samninga skulu starfsmenn fá persónuálag vegna árlegrar þátttöku í símenntunaráætlun.

Forsenda persónuálags er staðfest þátttaka í símenntunaráætlun stofnunar eða starfseiningar. Í desember á ári hverju skal þátttaka í símenntunaráætlun ársins metin. Hafi starfsmaður ekki tekið fullnægjandi þátt í áætluninni missir hann persónuálag þar til endurmat fer fram að ári.

Forsenda fyrir því að starfsmaður missi framangreint persónuálag er að sveitarfélag hafi gert starfsmönnum kleift að taka þátt í áætluninni.

Heimilt er forstöðumanni að meta símenntun sem sótt er með stuðningi endurmenntunarsjóða sem hluta af þátttöku í símenntunaráætlun stofnunar/starfseiningar.

## **Hvað er símenntun?**

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

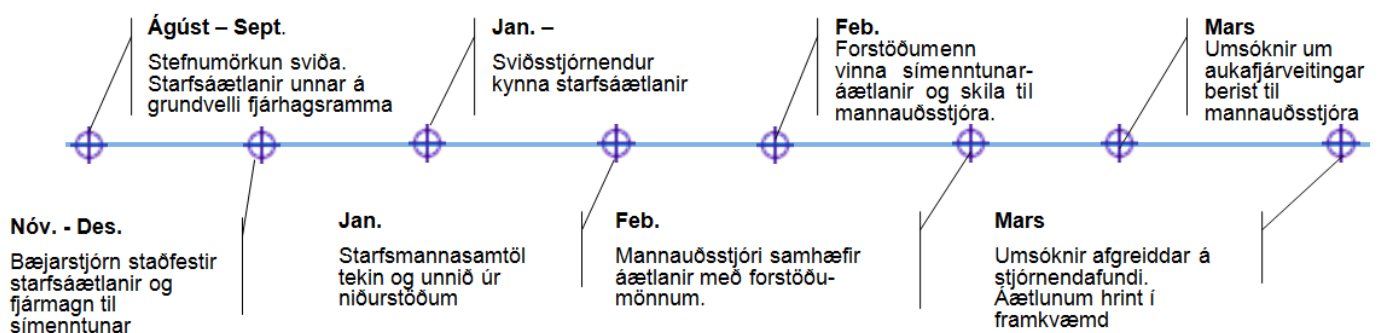
**Sem símenntun flokkast:**

Námskeið og starfsþjálfun á vegum stofnunar eða annarra viðurkenndra aðila (þ.e. sem yfirmenn samþykkja)  
 Skipulagðar ráðstefnur, kynnisferðir, lestur/rannsóknir, starfsþjálfun hjá verktaka með skilum t.d á starfsmannafundum  
 Stuttar kynningar og sá hluti af starfsmannafundum sem er beinlínis áætlaður í fræðslu fyrir starfsmenn á einnig að koma fram í símenntunaráætlunum starfsmanna  
 Að undirbúa fræðslu og/eða kenna hópi samstarfsmanna eða öðrum  
 Gagnkvæmar heimsóknir og samstarf milli skóla  
 Teymisvinna, rýnihópar  
 Handleiðsla t.d. fyrir byrjendur  
 Formlegt lengra nám

## Undirbúningur og framkvæmd símenntunaráætlunar

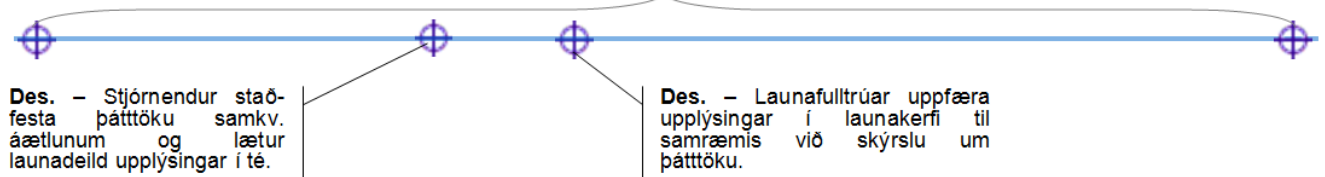
### Undirbúningur og framkvæmd símenntunaráætlunar

#### Verk- og tímaáætlun

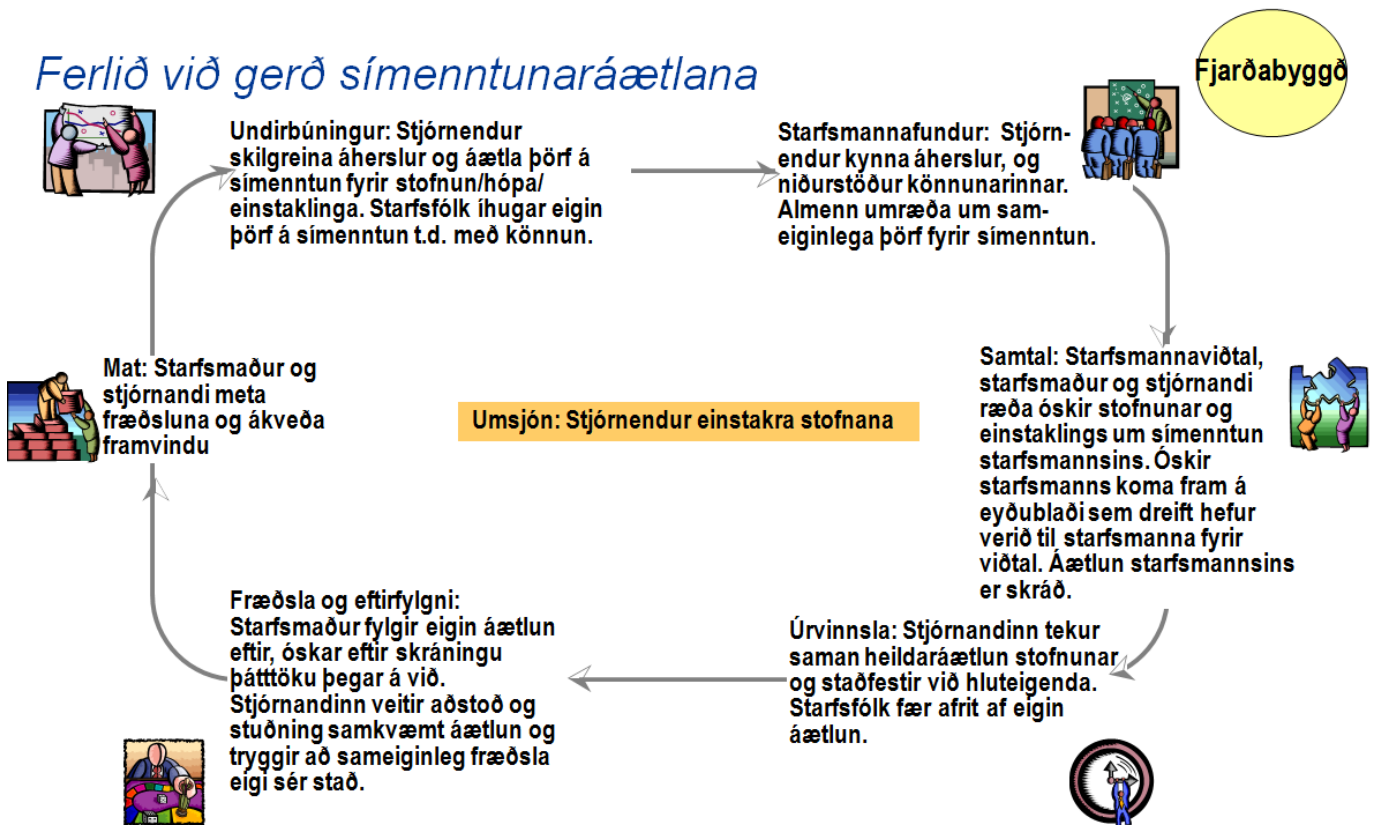


#### Skil til launafulltrúa

##### Forstöðumenn ábyrgir fyrir skilum til launafulltrúa



## Ferlið við gerð símenntunaráætlana



## Starfshópar

t.d.

Stjórnendur

Kennarar

Stuðningsfulltrúar

Skólaliðar

Starfsfólk Dvalar

Annað starfsfólk

- Húsvörður
- Ritari
- Starfsmaður á safni

## Helstu áherslur og markmið stofnunar

1. Starfsemi haldist innan rekstraráætlunar á árinu.
2. Viðhalda og efla faglega stöðu stofnunarinnar.
3. Styrkja samskipti starfsfólks.
  1. Styrkja samskipti starfsfólks við nemendur.
  2. Efla samstarf milli heimila og skóla.
  3. Auka þekkingu og færni starfsfólks til að takast á við slys og áföll.
  4. Auka hlut þróunarverkefna í starfi kennara og starfsfólks.

## Áætluð símenntun starfshópa og einstaklinga

<u>Starfshópur</u>	<u>Lýsing á starfsbróun</u>	<u>Tilgangur</u>	<u>Tímabil/dags</u>	<u>Tímafiöldi</u>	<u>Ábyrgð</u>
1. Kennarar, stuðningsfulltrúar og stjórnendur	Fagnámskeið Skólaskrifstofu Austurlands	Styrkja fagþekkingu	Ágúst	8 klst.	Skólastjóri
2. Kennarar og stuðningsfulltrúar	Lestur greina og bóka um fjölbreytta kennsluhætti	Styðja við notkun fjölbreyttra kennsluaðferða	Sumar 2018	16 klst.	Stjórnendur
3. Deildarstjóri sérkennslu og sérkennari	Fagnámskeið hjá Greiningarstöð	Styrkja fagþekkingu	Allt árið	16 klst.	Stjórnendur
4. Ritari	Grunnnámskeið í Mentor	Styrkja starfsmanninn í umsýslu með kerfið	Apríl	4 klst.	Skólastjóri
5. Allir starfsmenn	Námskeið til að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda	Styrkja fagþekkingu	Ágúst		Stjórnendur
6. Valdir starfsmenn	Grunnnámskeið í tölvunotkun	Efla starfsmennina í starfi	Ágúst	8 klst.	Stjórnendur
7. Allir starfsmenn	Raddþjálfun	Koma starfsmönnum upp verkfærum til að vernda röddina	Haustönn 2018	8 klst.	Stjórnendur
8. Kennarar	Haustþing KSA	Styrkja faglega þekkingu	September	8 klst.	Skólastjóri
9. Aðrir starfsmenn	Skóladagur Afis og FOSA	Styrkja faglega þekkingu	September	8 klst.	Skólastjóri
10. Kennarar, stuðningsfulltrúar og stjórnendur	Námskeið í námsmati	Efla námsmat	Júní-Ágúst	12 klst.	Stjórnendur

## ***Hvert sækjum við símenntun?***

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

***Skólaskrifstofu Austurlands***

**Háskólar**

**Austurbrú**

**Heimili og skóla**

**Innlend eða erlend fagfélög/ einstaklingar**

- Kennarasamband Íslands
- FOSA
- AFL
- Einstaklingar innanlands og utan.

## **Viðmiðunarreglur um framkvæmd símenntunar**

- **Ábyrgð:**
  - Yfirumsjón með framkvæmd áætlunarinnar í heild er mannauðsstjóri.
  - Stjórnendur eru ábyrgir fyrir því að símenntunaráætlanir séu gerðar.
  - Símenntunaráætlanir eru gerðar og kynntar af forstöðumönnum stofnana eða starfseininga sem sjá einnig um framkvæmd og úrvinnslu.
  - Starfsfólk ber einnig ábyrgð á eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika,

taka virkan þátt í gerð eigin símenntunaráætlun, fylgja henni eftir og óska eftir aðstoð í samráði við yfirmann.

- **Timasetningar:**
  - Undirbúningur símenntunaráætlana er á tímabilinu jan. - mars ár hvert. Stjórnendur taka saman í desember, yfirlit um árið sem er að líða.
  - Starfsmaður fær afrit af staðfestri símenntunaráætlun sinni ekki seinna en í mars og gildir hún frá 1. febrúar sama ár til 31. janúar næstu árs.
- **Tími til símenntunar:**
  - Meginregla er að tími til símenntunar innan stofnana og pr. starfsmann ráðist af áherslum og fjármagni hverju sinni.
- **Jafnræði til náms:**
  - Reynt verður að dreifa tækifærum til símenntunar eftir þörfum hverju sinni en einnig er tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum
- **Endurmenntun og þróun**
  - Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun starfsmanna sé í stöðugri endurnýjun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni.
- **Miðlun þekkingar**
  - Þegar starfsmaður hefur tekið þátt í símenntun sem Fjarðabyggð hefur kostað að einhverju leyti og getur hugsanlega nýst starfsfólki, getur yfirmaður farið fram á að viðkomandi deili þeirri reynslu með öðru starfsfólki með formlegum hætti, t.d. með stuttri kynningu, skýrslu og/eða sýningu á gögnum eða afurðum.

## **Að meta og staðfesta árangur**

### **Staðfesting og skráning**

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

Stjórnandi veitir aðstoð við útreikninga ef starfsmenn eru í vafa

Það er ábyrgð umsjónarmanns símenntunarmála í hverri

starfseiningu/stofnun að skrá og staðfesta símenntun. Það er ábyrgð

starfsmannsins að óska eftir skráningu og staðfestingu þegar hann getur sýnt fram á að námi er lokið hverju sinni.

Áætlað er að umsjónarmaður símenntunarmála í hverri

starfseining/stofnun muni meta hversu vel starfsfólkinu hefur tekist að

uppfylla kröfur í áætlunum þeirra í september ár hvert og tilkynni með góðum fyrirvara þeim starfsmönnum sem þurfa að ljúka áætlun áður en launahækkun tekur gildi sbr. ákvæði kjarasamninga.

Matshæf símenntun er símenntun sem var samþykkt af starfsmanni og stjórnanda, haldin í vinnutíma og fjármögnuð að verulega leyti af hálfu Fjarðabyggðar.

Forstöðumenn ber að staðfesta þátttöku starfsmanns í eigin símenntunaráætlun til launafulltrúar í desember ár hvert. Endanleg ákvörðun um hvort persónuálagshækkun eigi rétt á sér fer eftir ákvæðum kjarasamninga er tekin í samráði við mannauðsstjóra og stjórnendur.

## **Matsniðurstöður**

*Dæmi um valkosti:*

Gæði símenntunar, árangur

Hlutdeild símenntunar sem var framkvæmd samkv. áætlun

Hlutdeild starfsmanna sem lauk við sína áætlun

Ánægja starfsmanna með framkvæmd áætlana

Samanburður á milli áætlaðs og raunkostnaður símenntunar

Skrá yfir athugasemdir, mál sem kom upp á árinu

Hlutfall hefðb. vs. óhefðb. fræðslu