



Símenntunaráætlun Ingunnarskóla

Símenntunaráætlun

2025-2026





Símenntun kennara

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

Úr kjarasamning:

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 102 klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 102 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.

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.

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

Starfsfólk á 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

2025-2026

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.

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.

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.



Leikreglur um framkvæmd símenntunar

Símenntunaráætlun

2025-2026

- **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 út frá áherslum símenntunaráætlunar 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 stundir til símenntunar (og viðbótar 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) er styrkt af skóla með þeim hætti að starfsmanni er gefið leyfi á launum til að sækja staðbundnar lotur að hámarki í 6 daga. Í þeim tilfellum sem kennari sækir sér nám á háskólastigi sem nýtist í starfi er æskilegt að skólastjóri heimili kennara að nota hluta þeirra 102 klst. sem ætlaðar eru til starfspróunar / viðbótar undirbúnings kennara til námsins.
- **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.





Helstu áherslur og markmið

Kennarar

Fagmennskuteymi

Reglulegir mats- og fagmennskuumræðufundir og umbótaáætlun

Fundarmenning

Bekkjarfundir - Lífsleikni kennsluáætlun

Fjölbreyttar leiðir í námsmati - Leiðsagnarnám

Leiðsagnarnám / Mentor / GoogleClassroom

Þróunarstarf – Leiðsagnarnám í skapandi starfi – Uppfærð aðalnámskrá

Áframhaldandi þróun með áherslu á vaxandi hugarfar og árangursríkar leiðir

Nemendastýrð viðtöl í öllum árgöngum

Einstaklingsmiðað nám og fjölbreyttir kennsluhættir

Fjölbreyttir kennsluhættir með áherslu á skapandi starf og stöðvavinna (áframhaldandi þróun)

Þróun sköpunarsmiðja og skipulag rýma – **Austur-Vestur** / Námsumhverfið / Tæki og gögn

Upplýsingatækni

Áhersla á þróun upplýsingatækni á öllum stigum, **Grósku verkefni**, Google Classroom, sköpunarsmiðjur, Mixið og fl.

Námsáætlun / Skólanámskrá

Góð samskipti - Uppeldi til ábyrgðar - Núvitund

Jákvæð samskipti og aukin núvitund. – **Uppeldi til ábyrgðar**

Aukið nemendalýðræði og framúrskarandi skólabragur – Vinaliðar

Fræðsla 2. okt. sem gefur kennurum leiðir til að styrkja sig í kennsluumhverfinu, auka jákvæð samskipti og vinnusemi nemanda

Umhverfisvernd og heilsuefning

Áhersla á umhverfismál og heilsuefningu – Núvitund og andleg líðan.



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

Símenntunaráætlun

2025-2026

Námskeið - þróunarstarf	Fjöldi klukkustunda	Námskeið	Fjöldi klukkustunda
Námskeið SFS / RVK Námskeið 10.-14 ágúst 2025 Vinna á skólaárinu utan hefðbundins vinnutíma.	Námskeið 12 klst.	<i>Þau námskeið og þróunarstarf sem eru innan daglegs vinnuramma teljast ekki sem hluti af 102.</i>	.
Vinna við leiðsagnarnám og Austur/Vestur, Mix þróunarstarf utan hefðbundins vinnutíma →	34 klst.	- Námsmat - leiðsagnarmat - Fjölbreyttir kennsluhættir - Upplýsingatækni - Skapandi starf - Skólanámskrárvinna - Góð samskipti – Uppbygging sjálfsaga - Umhverfismál - Læsi - Heilsuefling → → → → →	→ Innan vinnuramma
Fjölbreyttir kennsluhættir, upplýsingatækni, skapandi starf, uppbygging sjálfsaga og núvitund. →	24 klst.	Námskeið samtals →	70 klst. sem allir eiga að sinna. Kennarar velja það sem upp á vantar eftir áhuga og þörfum.
		Undirbúningur kennslu utan starfstíma skóla og námskeið að eigin vali →	Það vantar þá 32 klst. miðað við 102 símenntunartíma.

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



- Fræðsla um hvernig bregðast megi við krefjandi hegðun, skapa traust til nemenda og hvaða verkfæri hafa reynst vel – 2. okt.
- Námskeið í íslensku fyrir erlenda starfsmenn á starfstíma
- Aðferðir uppbyggingar sjálfsaga – grunnnámskeið og styttri kynningar
- Námskeið og kynningar sem ákveðin eru í samræmi við þarfir og aðstæður hverju sinni



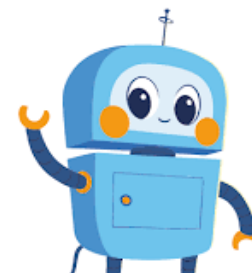
10



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 102 tímunum en skráist sem símenntun).
- Umbóta- eða þróunarverkefni (telst ekki hluti af 102 stundunum nema sérstaklega sé um það samið og verkefnið er þá unnið utan vinnutíma, **Mixið** er dæmi um þróunarstarf sem búið skilgreina undir 102 tímana.)
- Framhaldsnám (sjá nánar leikreglur um framkvæmd símenntunar).





Fjármögnun símenntunar 2025-2026

Símenntunaráætlun
2025-2026

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 tíma fjöldi 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 heildartíma fjöldi.
- 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. Starfsmaður sk
- **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.

