



STARFSÁÆTLUN

SKÓLAÁRIÐ 2014-2015

LEIKSKÓLINN JÖTUNHEIMAR



Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	1
1. Inngangur	2
2. Leikskólastarfið í Jötunheimum.....	3
2.1 Áherslur í starfi Jötunheima 2014-2015.....	4
2.1.1 Eldri deildir (Sólbakki, Sunnuhvoll og Fagurgerði).....	4
2.1.2 Yngri deildir (Aðalból, Fossmúli og Merkiland).....	5
2.2 Leikskóladagatalið	6
3. Stjórnskipun Jötunheima.....	7
4. Mat á skólastarfi.....	8
4.1 Matsáætlun	9
5. Símenntunaráætlun Jötunheima.....	10
5.1 Skilgreining á símenntunarpörf	10
5.2 Mat á árangri	10
5.3 Ferli við gerð símenntunaráætlana	10
5.4 Fjármögnun símenntunar.....	12
6. Yfirlit yfir símenntun skólaársins	13

Leikskólinn Jötunheimar

Heimilisfang: Norðurhólar 3, 800 Selfoss

Aðalsímanúmer: 480-6370

Netfang: jotunheimar@arborg.is

Heimasíða: <http://jotunheimar.arborg.is/>

Opnunartími leikskólans: 7:45-17:00

1. Inngangur

Samkvæmt lögum um leikskóla 90/2008 kemur fram í 5. mgr. 11.gr. að leikskólastjóra beri að gefa árlega út starfsáætlun leikskóla. Þar sem gerð er grein fyrir starfsemi leikskólans, skóladagatali og öðru er viðkemur starfseminni. Einnig kemur fram að foreldraráð skuli fá hana afhenta til umsagnar áður en hún er staðfest af fræðslunefnd sveitafélagsins. Að því búi skal starfsáætlunin kynnt foreldrum leikskólabarna.

Hér er að líta starfsáætlun leikskólans Jötunheima skólaárið 2014 – 2015 en hún er hugsuð sem skýr leiðarvísir á því starfi sem fer fram í leikskólanum. Starfsáætlunin er samin í samráði og samvinnu við kennara leikskólans. Hún hefur að geyma hlutverk Jötunheima þar sem einkunnarorð leikskólans koma fram en þau eru: Leikur – Vinátta – Sköpun – Gleði. Einnig má sjá viðfangsefni skólaársins, matslista og símenntunaráætlun leikskólans. Þar sem þetta er fyrsta starfsáætlun leikskólans gafst ekki tími til að kynna hana fyrir foreldraráði en það verður gert í framtíðinni.

Breytingar eru órjúfanlegur þáttur leikskólastarfsins. Reglulega þarf að fara yfir stöðu mála, skoða alla þætti skólastarfsins með gagnrýnum augum, meta og setja sér ný markmið til að stefna að. Að vori er skólastarfið metið og umbótaáætlun gerð í kjölfar. Niðurstöðurnar munu birtast í Starfsskýrslu Jötunheima sem er útgefin á hverju vori.

Selfoss, 1. október 2014

Júlíana Tyrfingsdóttir
Leikskólastjóri Jötunheima

Einkunnarorð Jötunheima
Leikur – Vinátta – Sköpun – Gleði

2. Leikskólastarfið í Jötunheimum

Leikurinn er hornsteinn leikskólastarfsins og mikilvægasta náms og þroskaleið barna. Sjálfsprottinn leikur er hið eðlilega tjáningarform barns. Hann er æðstur allra leikja og gleðigjafi. Til þess að glæða leikinn lífi þarf barnið að búa að fjölbreyttri upplifun úr náttúru, umhverfi og samskiptum. Af þeirri reynslu skapast þekking, nýjar tilfinningar, athafnir og leikni. Í leiknum læra börnin að umgangast hvert annað af virðingu og fá bæði notið hvíldar og útrásar í leiknum. Samkvæmt rannsóknum er árangursríkasta leiðin fyrir nám barna sem og besti undirbúningurinn fyrir frekara nám og starf síðar á lítleiðinni að læra í gegnum leikinn.

Leikurinn er kennsluaðferð kennarans. Með því að virða leikinn, skoða hann, þekkja og vera þátttakandi í honum fær kennari góða mynd af getu og þroska hvers barns, stöðu þess í barnahópnum og samskiptum þeirra á milli. Reynsla og þekking kennarans gerir honum kleift að lesa tilfinningar og líðan barns með því að fylgjast með leik þess. Hlutverk kennara er að hlúa vel að samskiptum barna og kennara og innbyrðis milli barnanna, sem skapar öryggi. Kennarar eru meðvitaðir um gildi leiksins og mikilvægi þess að vera til staðar ef á þarf að halda, til að styðja leikinn eða grípa inni ef þörf krefur.

Sjónrænt uppeldi og áhersla á tilfinningar og tjáningu barnanna er stór þáttur í leikskólauppeldi barna. Það hvetur til skapandi og virkrar hugsunar og eykur sjálfstæði barnanna og trú á þeirra eigin getu. Forsenda lýðræðis er samábyrgð og þátttaka einstaklinga sem gerir þá færa um að móta samfélag sitt og hafa áhrif. Flétta á lýðræði og jafnrétti inn í alla námsþætti Jötunheima. Leikskólinn er fyrir öll börn með ólíkar þarfir og getu. Taka þarf tillit til mismunandi þroska og reynslu einstaklingsins og að hvert barn fái viðfangsefni við sitt hæfi og geti notið sín á eigin forsendum. Börn með fötlun eða frávik í þroska fá sérkennslu samkvæmt reglum sem sveitarfélagið setur þar um. Börn með sérþarfir læra best í leik og starfi með öðrum börnum og megináhersla er lögð á að sérkennslan fari fram í litlum hópum þar sem barnið getur notið sín í félagslegum samskiptum.

Heilbrigði er andleg, félagsleg og líkamleg vellíðan. Heilbrigð samskipti einkennast af gagnkvæmri virðingu. Lykilatriði í hreyfiuppeldi barna er að þau læri í gegnum leik og þess vegna þarf góð hreyfistund að einkennast bæði af skipulögðum og frjálsum leik. Í Jötunheimum er lögð áhersla á að barnið fái markvissa alhliða hreyfingu. Einnig er lögð áhersla á að matur sé unninn að mestu frá grunni. Hreyfing er mikilvæg jafnt úti sem inni og börnin hafa ríka þörf fyrir að hreyfa sig frjálst og óhindrað. Hreyfing leysir úr læðingi sköpunarkraft og framkallar gleði, vellíðan og sterka sjálfsmynd. Öll börn fara út einu sinni á dag en þau sem vilja fara aftur út hafa kost á því. Eftir hádegismat fara öll börn í hvíld eftir aldri og þörfum.

Í Jötunheimum miðast allt starf leikskólans við leikinn og mikilvægi hans. Samfelldur tími fyrir leik er mikilvægur og dagskipulag miðast við það. Við leggjum ríka áherslu á að andrúmsloft okkar einkennist af vináttu og gleði.

2.1 Áherslur í starfi Jötunheima 2014-2015

Vorið 2014 sótti sveitarfélagið Árborg um styrk til Sprotsjóðs vegna læsisþróunarverkefnis sem leikskólarnir ætla að vinna. Markmiðið er að auka hæfni, þekkingu og leikni leikskólabarna í læsi í leikskólum Árborgar.

2.1.1 Eldri deildir (Sólbakki, Sunnuhvoll og Fagurgerði)

Að auka hæfni, þekkingu og leikni leikskólabarna í læsi í leikskólum Árborgar

Markmið		Leiðir	
- Ýta undir alhliða þroska barnanna með áherslu á málörvun. - Efla læsi og samskipti í leikskólanum og tengja það við alla námsþætti. - Börnin verði læs á umhverfi sitt og tilfinningar, glaðir og félagslega sterkir einstaklingar. - Vekja áhuga barnanna á bókum og lestri.		- Lubbi verði áhersluatriði í starfi leikskólans. - Markviss málörvun í gegnum leik og starf að lágmarki tvisvar sinnum í viku. - Gera starfið sýnilegt með myndum. - Grípa tækifæri þegar það gefst, leggja inn orð og daglegt spjall s.s. í fataklefa, tiltekt, útivist osfrv. - Orðaspjall í tengslum við lestur. - Spil og leikir. Starfsfólk taki þátt í spilum og efli mál og hljóðkerfisvitund barnanna. - Ýta undir lestur, bæði í leikskóla og heima – hafa bækur aðgengilegar inn á deildum. - Styðja börnin í leik og samskiptum þannig að þau læri að þekkja sín mörk og annarra. - Áhersla á kærleika og vinsemd – starfsfólk verði góðar fyrirmyndir. - Skoða menningu og bakgrunn hvers barns og tengja það við ný orð.	
Mat	Mælikvarðar	Ábyrgð	
- Umræða - Reglulegt endurmat á deildarfundum - Spurningakönnun til starfsmanna	- Könnun gerð í upphafi verkefnisins á Læsi í leikskólanum. Hvernig var unnið með læsi veturinn 2013-2014 - Markmiðið er að bæta sig á öllum sviðum og gera læsi markvisst í leikskólanum.	Deildarstjórar Allir starfsmenn	

2.1.2 Yngri deildir (Aðalból, Fossmúli og Merkiland)

Að auka hæfni, þekkingu og leikni leikskólabarna í læsi í leikskólum Árborgar

Markmið		Leiðir	
Að öll börn á yngri deildum eflist í læsi		- Tengja Lubba inn í daglegt starf - Lubbagönguferð - Lubbi í frjálsum leik - Lubbastund - Lubbasöngstund - Lubbi kynntur fyrir foreldrum á kynningarfundum í haust - Leggja áherslu á orðskýringar í lestri, söng og almennu tali - Vera góðar málfyrirmyndir - Nota fjölbreyttan orðaforða - Staldrá við í les og söngstundum og útskýra orð og hugtök. - Markviss málörvun - Tvisvar sinnum í viku. - Bókaormur - Bækur sem eru lesnar verða sýnilegar - Foreldrar geta séð hvaða bækur eru lesnar - Vinna með þema „ég sjálf(-ur) og líkaminn“ - Útivist - Hreyfing í sal - Gönguferðir - Lestur - Söngur - Sköpun	
Mat	Mælikvarðar	Ábyrgð	
- Umræða - Reglulegt endurmat á deildarfundum - Spurningakönnun til starfsmanna	- Könnun gerð í upphafi verkefnisins á læsi í leikskólanum. Hvernig var unnið með læsi veturinn 2013-2014 - Markmiðið er að bæta sig á öllum sviðum og gera læsi markvisst í leikskólanum.	Deildarstjórar Allir starfsmenn	

2.2 Leikskóladagatalið

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Leikskóladagatal 2014

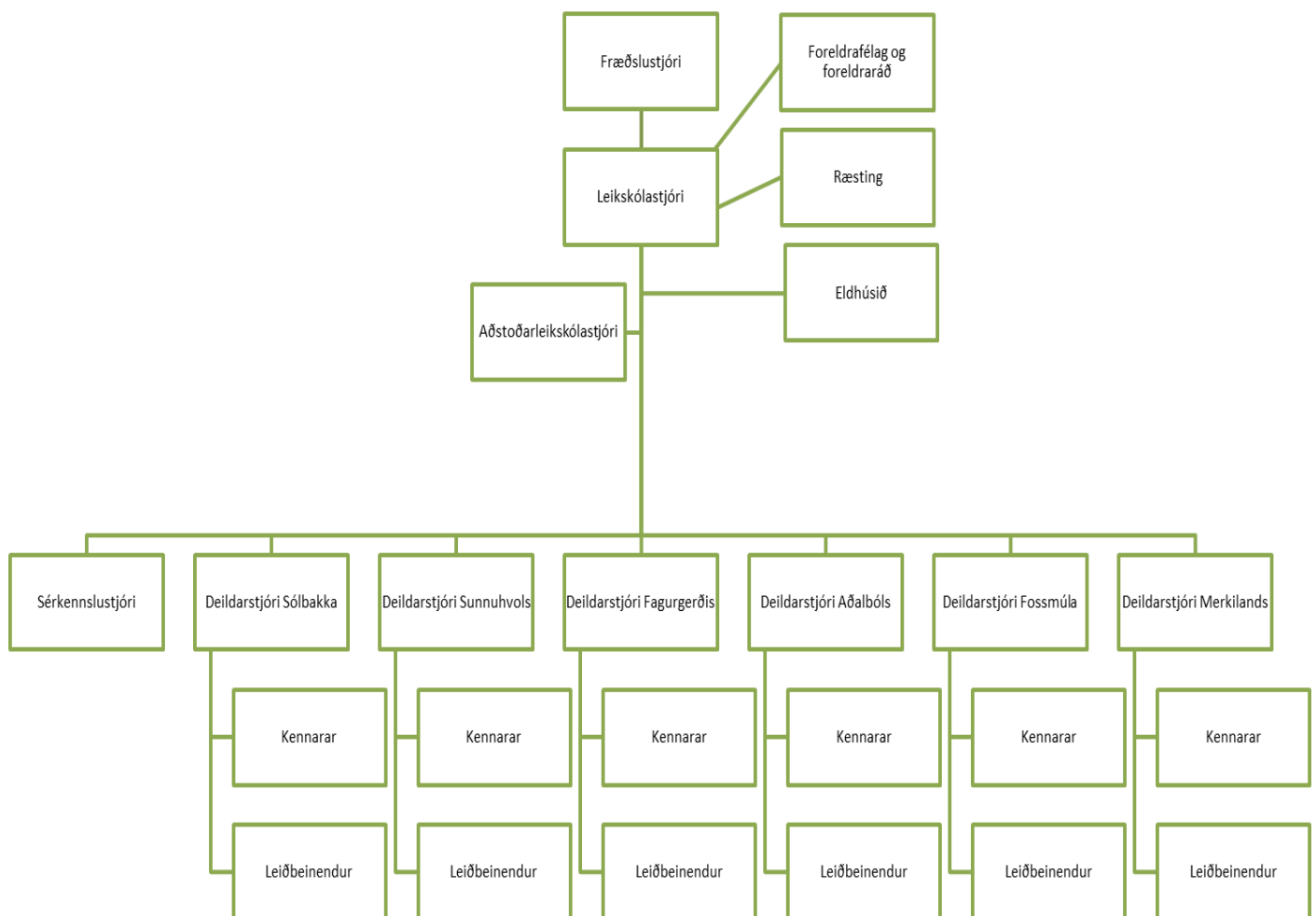
Nafn leikskóla: Jötunheimar

Með fyrirvara um breytingar

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ	JÚLÍ
1 F	1 M	1 M Kyndigertundur Fossmúli	1 L	1 M Fulveldisdagurinn Bátuneyti	1 F Hjóladagur	1 S	1 S	1 M Gullur dagur + skóglund í sánum	1 F Verkalýðdagurinn	1 M	1 M
2 L	2 Þ	2 F Kyndigertundur Merland	2 S	2 Þ	2 F Starfisdagur - Lokab	2 M	2 M	2 F Skírdagur	2 L	2 Þ	2 F
3 S	3 M	3 F Heiðing - Lokab	3 M	3 M	3 L	3 Þ	3 Þ	3 F Þorlúdagurinn langi	3 S	3 M	3 F
4 M Þriddagur verslunarmanna	4 F	4 L	4 Þ	4 F	4 S	4 M	4 M	4 L	4 M Myndlagning Jötunheima opnar 4-15me	4 F	4 L
5 Þ Sumarfrí	5 F	5 S	5 M	5 F	5 M	5 F	5 F	5 S Þorlúdagur	5 Þ	5 F	5 S
6 M Starfisdagur - Lokab	6 L	6 M	6 F	6 L	6 Þ Þorlúdagurinn	6 F	6 F	6 M Annar dagur páska	6 M Hjóladagur	6 L	6 M
7 F Starfisdagur - Lokab	7 S	7 Þ	7 F	7 S	7 M	7 L	7 L	7 Þ	7 F	7 S	7 Þ
8 F Leikskólinn opnar	8 M Dagur leikis	8 M	8 L Þorlúdagur gagn eirði	8 M	8 F	8 S	8 S	8 M	8 F Önnur dagur + skóglund í sánum	8 M	8 M
9 L	9 Þ	9 F	9 S	9 Þ	9 F	9 M	9 M	9 F	9 L	9 Þ	9 F
10 S	10 M	10 F	10 M	10 M Þriðji dagur + skóglund í sánum	10 L	10 Þ	10 Þ	10 F Vorköll Sumarlöngskvöld	10 S	10 M	10 F
11 M	11 F	11 L	11 Þ	11 F	11 S	11 M	11 M	11 L	11 M	11 F	11 L
12 Þ	12 F	12 S	12 M	12 F	12 M	12 F	12 F	12 S	12 Þ	12 F	12 S
13 M	13 L	13 M	13 F	13 L	13 Þ Ólmústund	13 F	13 F	13 M Vorköll Sumarlöngskvöld	13 M Útskipti á ána barna	13 L	13 M
14 F	14 S	14 Þ	14 F	14 S	14 M	14 L	14 L	14 Þ Vorköll Sumarlöngskvöld	14 F Úppáttingardagur	14 S	14 Þ
15 F	15 M	15 M	15 L	15 M	15 F	15 S	15 S	15 M	15 F	15 M	15 M
16 L	16 Þ Dagur íslenskrar náttúru	16 F Þriðji dagur + skóglund í sánum	16 S Dagur íslenskrar tungu	16 Þ Starfsmannafundur 5-12 Opnum eftir klukkan 12	16 F	16 M	16 M	16 F	16 L	16 Þ Þriðji dagur + skóglund í sánum	16 F
17 S	17 M	17 F	17 M	17 M Þriðji dagur + skóglund í sánum	17 L	17 Þ Springdagur	17 Þ Stærmtun - Sumarhóll	17 F	17 S	17 M Ljósveiddagurinn	17 F
18 M	18 F	18 L	18 Þ	18 F Litlu jólin	18 S	18 M Óskudagur	18 M Stærmtun - Faguragöli	18 L	18 M	18 F	18 L
19 Þ	19 F	19 S	19 M	19 F	19 M	19 F	19 F Stærmtun - Sölbekki	19 S	19 Þ	19 F	19 S
20 M	20 L	20 M	20 F	20 L	20 Þ	20 F	20 F Vorköll Veleikis	20 M	20 M	20 L	20 M
21 F	21 S	21 Þ	21 F	21 S	21 M	21 L	21 L	21 Þ	21 F Útskipti á ána barna	21 S	21 Þ
22 F	22 M	22 M	22 L	22 M	22 F	22 S	22 S	22 M	22 F	22 M	22 M
23 L	23 Þ Kyndigertundur Sölbekki	23 F	23 S	23 Þ Þorlúdagurinn	23 F	23 M	23 M Vorköll Veleikis	23 F Sumardagurinn fyrsti	23 L	23 Þ	23 F
24 S	24 M Kyndigertundur Sumarhóll	24 F	24 M	24 M Aftangæddagur jóla	24 L	24 Þ	24 Þ Vorköll Veleikis Stærmtun - Fossmúli	24 F	24 S Hvítabænumdagur	24 M	24 F
25 M	25 F Kyndigertundur Faguragöli	25 L	25 Þ	25 F Jóladagur	25 S	25 M	25 M Stærmtun - Merland	25 L	25 M Annar í hvítabænum	25 F	25 L
26 Þ	26 F	26 S	26 M	26 F Annar í jólin	26 M	26 F	26 F Hvítur dagur + skóglund í sánum	26 S Stærmtun - Aðaból	26 Þ	26 F	26 S
27 M	27 L	27 M	27 F	27 L Þriðji dagur + skóglund í sánum	27 Þ	27 F	27 F	27 M	27 M	27 L	27 M
28 F	28 S	28 Þ Drúlafrí og andfærðing	28 F	28 S	28 M	28 L	28 L	28 Þ	28 F	28 S	28 Þ
29 F	29 M	29 M	29 L	29 M	29 F	29 S	29 S Hvítabænumdagur	29 M	29 F	29 M	29 M
30 L	30 Þ Kyndigertundur Aðaból	30 F Skóladagurinn	30 S	30 Þ	30 F	30 M	30 F	30 L	30 L	30 Þ	30 F
31 S		31 F Rugldagur		31 M Gamlindagur	31 L		31 Þ		31 S		31 F

3. Stjórnskipun Jötunheima

Starfsheiti	Nafn	Netfang	Símanúmer
Leikskólastjóri:	Júlíana Tyrfingsdóttir	julianat@arborg.is	480-6372
Aðstoðarleikskólastjóri:	Guðný Ingibjörg Rúnarsdóttir	gir@arborg.is	480-6373
Sérkennslustjóri:	Ingibjörg S. Guðmundsdóttir	isg@arborg.is	480-6375
Deildarstjóri Sólbakka:	Jóhanna Guðjónsdóttir	jg@arborg.is	480-6383
Deildarstjóri Sunnuhvals:	Anna Þóra Guðmundsdóttir	annathora@arborg.is	480-6382
Deildarstjóri Fagurgerðis:	Bára Kr. Gísladóttir	barak@arborg.is	480-6381
Deildarstjóri Aðalbóls:	Ingunn Helgadóttir	ingunnh@arborg.is	480-6384
Deildarstjóri Fossmúla:	Valgerður Rún Heiðarsdóttir	valgerdurh@arborg.is	480-6386
Deildarstjóri Merkilands:	Dagný Björk Ólafsdóttir	dbo@arborg.is	480-6385



4. Mat á skólastarfi

Í 18. gr. laga um leikskóla nr. 90/2008 er kveðið á um að hver leikskóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs. Sveitafélögin eigi síðan að fylgja innra matinu eftir þannig að það leiði til umbóta í skólastarfi skv. 19. gr. laganna.

Markmið mats og eftirlits með skólastarfi, og þar með markmið innra mats, er að tryggja að starfsemi leikskóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá leikskóla. Innra mati er ætlað að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi barna séu virt og að þau fái þá þjónustu sem þau eiga rétt á skv. lögum. Innra matinu er einnig ætlað að veita aðilum skólasamfélagsins og fræðsluyfirvöldum upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

Aldrei er hægt að skoða allt skólastarfið í einu því það er flókið og margþætt. Ef vel á að takast er mælt með að taka fyrir nokkra þætti í einu, þ.e. lítið umfang, meðan starfsfólk er að tileinka sér verklag innra mats. Mikilvægt er að gera áætlun fram í tímann til að tryggja að matið ná til allra sviða skólastarfsins og mælt er með 3 – 5 árum í það ferli. Matsþáttunum er raðað á áætlunina sem afmarkar þau matssvið sem taka á fyrir á hverju ári. Mikilvægt er þó að endurskoða áætlunina á hverju ári því oft koma upp brýn málefni sem taka skal fyrir. Skipað verður matsteymi sem sér um að útfæra matsspurningar sem notaðar verða í matinu. Til eru margar góðar leiðir til að meta skólastarf og hér er dæmi um nokkrar:

- ✓ Starfsmannasamtöl.
- ✓ Foreldrasamtöl.
- ✓ Spuringalistar til starfsfólks og foreldra.
- ✓ Mat barna á skólastarfið. (Broskarlakönnun og spurningakönnun)

Niðurstöður og úrbótaáætlun mun síðan fylgja starfsskýrslunni sem leikskólastjóri skilar til fræðslunefndar að vori.

4.1 Matsáætlun

Viðfangsefni sjáðsmats	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Skólanámskrá – s.s. stefna, markmið, námssvið, áherslur og námsmat.	Útgefin		Yfirfarin			Yfirfarin
Starfsáætlun – s.s. skipulag, verkferlar, skólareglur og stoðþjónusta.	Útgefin að hausti ár hvert	Útgefin að hausti ár hvert	Útgefin að hausti ár hvert	Útgefin að hausti ár hvert	Útgefin að hausti ár hvert	Útgefin að hausti ár hvert
Leikskólabörn – líðan og þarfir	Broskarla og spurn.könnun	Broskarla og spurn.könnun	Broskarla og spurn.könnun	Broskarla og spurn.könnun	Broskarla og spurn.könnun	Broskarla og spurn.könnun
Kennsla og uppeldi – kennslu- og uppeldishættir, starfsþróun og fagmennska.	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður
Starfsfólk – líðan, þarfir, starfsandi, starfshættir, endurmenntun, samskipti og samstarf.	Starfsmannasamt.	Starfsmannasamt. Spurningalistar	Starfsmannasamt.	Starfsmannasamt. Spurningalistar	Starfsmannasamt.	Starfsmannasamt. Spurningalistar
Stjórnun.	Spurningalistar		Spurningalistar		Spurningalistar	
Viðmót og menning skóla.	Spurningalistar Umræður		Spurningalistar Umræður			Spurningalistar Umræður
Aðbúnaður.		Spurningalistar Umræður		Spurningalistar Umræður		Spurningalistar Umræður
Samstarf heimila og skóla.	Foreldrasamtöl Spurningak.	Foreldrasamtöl	Foreldrasamtöl Spurningak.	Foreldrasamtöl	Foreldrasamtöl Spurningak.	Foreldrasamtöl
Ytri tengsl – önnur skólastig og nærsamfélagið.	Spurningalistar Umræður		Spurningalistar Umræður		Spurningalistar Umræður	
Umbótaaaðgerðir/þróunarstarf.	Spurningalistar Umræður			Spurningalistar Umræður		Spurningalistar Umræður
Ráðstöfun auðlinda - fjármagns, mannauðs, búnaðar og tíma	Fjárhagsáætlun Spurningalistar Umræður	Fjárhagsáætlun Umræður	Fjárhagsáætlun Spurningalistar Umræður	Fjárhagsáætlun Umræður	Fjárhagsáætlun Spurningalistar Umræður	Fjárhagsáætlun Umræður
Grunnþættir menntunar – læsi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, sköpun, heilbrigði og velferð.	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður	Spurningalistar Umræður

5. Símenntunaráætlun Jötunheima

Símenntunaráætlun Jötunheima er liður í því að ná þeim markmiðum sem sett hafa verið fyrir skólaárið. Hún er gerð með áherslum, styrkleikum og veikleikum leikskólans og þar er fjármögnun, skipulag og reglur skilgreindar. Leikskólastjóri ber höfuðábyrgð á framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætluninnar en starfsfólk fyrir eigin símenntun þ.e. greina þarfir sínar, hafa frumkvæði að fræðslu og efla starfsþroska sinn. Tími til símenntunar ræðst af þörfum og fjármagni hverju sinni.

5.1 Skilgreining á símenntunarþörf

Hverjum leikskóla er skylt að gera símenntunaráætlun og henni má skipta í tvo þætti:

- ✓ Sem eru nauðsynlegir fyrir skólann.
- ✓ Sem kennarinn metur æskilega fyrir sig.

Skólastjórnendur ákvarða almenna þörf fyrir námskeið út frá áhersluatriðum næsta vetrar, óskum starfsmanna og fjárhagsáætlun skólans. Kennurum og starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt símenntunaráætlun skólans enda eru þau námskeið kennurum að kostnaðarlausu og eru haldin á starfsdögum, starfsmannafundum eða að skólastjórnendur senda starfsfólk á námskeið sem hentar skólanum.

Ákvörðun skal tekin af skólastjóra hvað skal bjóða kennurum upp á mörg námskeið á skólaári út frá því sem þeir hafa áhuga á, til að halda sér við í starfi eða að bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Í starfsmannasamtölum sem haldin eru einu sinni á ári er farið yfir óskir og þarfir starfsmanna og þær eru skráðar niður.

5.2 Mat á árangri

Það er á ábyrgð leikskólastjóra að skrá og staðfesta símenntun. Ábyrgð starfsmanns felst í að óska eftir skráningu og staðfestingu þegar hann getur sýnt fram á símenntun sé lokið hverju sinni. Matshæf símenntun er símenntun sem er samþykkt af starfsmanni og stjórnanda, haldin í eða fyrir utan vinnutíma. Leikskólastjóri metur hversu vel starfsfólki hefur tekist að uppfylla kröfur í áætlun þeirra. Hann tilkynnir með fyrirvara því starfsfólki sem þarf að ljúka áætlun áður en launahækkun tekur gildi.



5.3 Ferli við gerð símenntunaráætlana

- ✓ Undirbúningur: Ágúst
 - Stjórnendur skilgreina og áætla þörf á símenntun.
 - Starfsmenn íhuga eigin þörf á símenntun og láta leikskólastjóra vita.
 - Leikskólastjóri auglýsir fræðsluerindi/námskeið.
- ✓ Úrvinnsla: September
 - Stjórnendur taka saman niðurstöður og vinna símenntunaráætlun skólans.
 - Stjórnendur fara yfir fjárhagsáætlun og setja upp endurmenntunarkostnað.
- ✓ Fræðsla og eftirfylgni:
 - Starfsmaður fylgir eftir áætlun og skráir eigin símenntun.
 - Stjórnendur veita stuðning og tryggja að sameiginleg fræðsla eigi sér stað.
- ✓ Mat: Desember
 - Starfsmenn skila yfirliti yfir símenntun tímabilsins.
- ✓ Starfsmannafundur: Janúar og febrúar
 - Leikskólastjóri auglýsir fræðsluerindi/námskeið.
 - Starfsmenn koma með óskir um fræðsluerindi.
 - Leikskólastjóri tekur sína starfsmenn í starfsmannasamtal og niðurstöður úr því samtali nýtast í áætanagerðinni.
- ✓ Mat: Mars
 - Starfsfólk metur árangur í lok skólaársins í starfsmannakönnun.
- ✓ Úrvinnsla: Apríl/maí
 - Skólastjóri vinnur úr niðurstöðum vetrarins og leggur drög að næsta skólavetri.

5.4 Fjármögnun símenntunar

Valkostir:

- Skólinn - Starfsmaðurinn - Símenntunarsjóðir

Skóli greiðir 100%	Skóli greiðir og starfsmaður	Starfsmaður greiðir 100%
Vinnustaðurinn greiðir laun starfsmannsins og námskeiðsgjöld	Skóli greiðir vinnutímann samkvæmt starfshlutfalli en yfirvinna er ekki greidd. Starfsmaður greiðir námskeiðs-gjald/sækir í sjóðinn sinn.	Starfsmaðurinn fær launalaust leyfi og greiðir námskeiðsgjald sjálfur.
Starfstengd ósk <u>stjórnandans</u> og þátttaka er innan vinnutíma. Starfstengd ósk <u>starfsmanns</u> og þátttaka er innan eða utan vinnutíma, þó alltaf ákvörðun stjórnanda.	Starfstengt en ekki forgangsmál. Þátttaka innan eða utan vinnutíma.	Óljós eða engin tengsl við núverandi eða framtíðarstarf.
Námskeið á starfsdegi og á starfsmannafundum. Sérstök námskeið er tengjast markmiðum og/eða áherslum skólans sem starfsmaður sækir að beiðni leikskólastjóra.	Yfir árið: <u>Eitt námskeið á hvern starfsmann.</u>	Sækja þarf um með góðum fyrirvara til leikskólastjóra sem metur aðstæður hverju sinni. Leyfi til að sækja námskeið einungis veitt ef það hefur ekki veruleg áhrif á starfsemi leikskólans að starfsmaður sé frá vinnu.

6. Yfirlit yfir símenntun skólaársins

Símenntun	Tilgangur	Tímafrj	Kostnaður	Þátttakendur	Ábyrgð	Hvar
Starfsdagur 6.ágúst	✓ Sameiginlegur námskeiðsdagur allra leikskólana í Árborg. ✓ Læsisþróunarverkefni	6 klst	Dagvinna	Allir starfsmenn leikskólans.	Leikskólastj	Staður á Eyrarbakka
Starfsdagur 7.ágúst	✓ Fyrirlestur stjórnenda – Skólaárið 2014-2015 ✓ Verkefnavinna – Læsis innleiðingaráætlun ✓ Deildarfundir	8 klst	Dagvinna	Allir starfsmenn leikskólans.	Leikskólastj	Jötunheimar
Haustþing 3.október	✓ Efla faglega þekkingu starfsfólks. ✓ Fjölbreytt endurmenntun fyrir allt starfsfólk sem nýtist beint í starfið.	6. klst.	Þátttökugjald fyrir alla starfsmenn.	Allir starfsmenn leikskólans.	Leikskólastj	Hótel Selfoss
Starfsmannafundur 17. nóvember	✓ Læsisþróunarverkefni ✓ Lagt er til að unnið sé í hópum til að innleiða þróunarverkefnið. ✓ Auka fagþekkingu starfsfólks	4 klst.	Dagvinna	Allir starfsmenn leikskólans.	Leikskólastj	Jötunheimar
Starfsdagur 2. janúar	✓ Læsisþróunarverkefni - Fyrirlestur ✓ Auka fagþekkingu starfsfólks	8 klst	Dagvinna Kostnaður vegna fyrirlesara	Allir starfsmenn leikskólans.	Leikskólastj	Jötunheimar
Starfsmannafundur 25. febrúar	✓ Læsisþróunarverkefni ✓ Auka fagþekkingu starfsfólks	4 klst.	Dagvinna	Allir starfsmenn leikskólans.	Leikskólastj	Jötunheimar

Tillögur að námskeiðum:

- Sigurlaug Jónsdóttir, talmeinafræðingur – Læsi og snemmtæk íhlutun
- Hulda í leikskólanum Króki í Grindavík – Jákvæðni/breytingaferli/losa um skipulag – einnig í boði að fara í heimsókn
- Skyndihjálparnámskeið– Aldrei verið haldið í Jötunheimum (Til þess að viðhalda réttindum þarf að taka námskeið á u.þ.b. tveggja ára fresti). Lagt til að það verði tekið 2015-2016
- Fyrsta hjálp – Herdís Storgard eða Anna Margrét Magnúsdóttir hjúkrunarfræðingur
- Verndum þau – Námskeið hjá Barnahúsi