Strandabyggð - starfsáætlun fræðslunefndar með upplýsingum um skyldur og ábyrgð fræðslunefnda

<table>
<tr>
<th>Skyldur og ábyrgð fræðslunefnda - yfirlit yfir viðfangsefni leik- og grunnskólans.

Listi þessi er byggður á tveimur gátlistum, annarsvegar gátlista sem birtast í viðauka handbókarinnar: "<u>Yfirlit um skyldur og ábyrgð fræðslunefnda</u>".
Hinsvegar á gátlista Reykjavíkurborgar; Skóla- og frístundasviðs: Gátlisti um starfsáætlun skóla 2015-2016.</th>
<th>Tímalína - hugmyndir

Hvenær ársins er eðlilegt að kalla eftir þeim upplýsingum sem skólastjórar grunnskóla og leikskólastjórar eiga að standa skil á gagnvart skólanefnd.</th>
</tr>
<tr>
<td>Stefna skólans:

Framtíðarsýn
Einkunnarorð
Sérstakar áherslur í skólastarfi. Uppeldisáætlun og kennslufræðileg áætlun skólans.

<u>Eðlilegt er að stefna skólans birtist með skýrum hætti í öllu starfi skólans.</u>

Stefna og sýn birtist gjarnan í skólanámskrá og skýrt á vefsíðu skólans og í skólahúsnæði.
Það er eðlilegt að endurskoða stefnu skólans á 5 til 10 ára fresti, allt eftir því hvaða breytingar verða t.d. á menntastefnu yfirvalda og í samfélaginu.
</td>
<td>Ágúst/september

Á haustfundi í byrjun kjörtímabils með fræðslunefnd er eðlilegt að leik- og grunnskólastjórar útskýri fyrir nefndarmönnum hvernig stefna skólans er hugsuð og hvernig hún á að birtast í skólastarfinu.

Á hverju ári, ræða hvort að skólastefna sveitarfélagsins og stefna skólann standist tímans tönn.</td>
</tr>
<tr>
<td>Upplýsingar um stjórnskipulag:

Upplýsingar um stjórnskipulag ættu að birtast skýrt á vefsíðu skólans og í starfsáætlun leik- og grunnskóla. Er í starfsáætlun skólans birtar upplýsingar um alla þá þætti sem tilgreindir eru í Aðalnámskrá?

Stjórnskipulag skóla:

Skipurit skóla.
Skólaráð og hlutverk þess. Starfsáætlun skólaráðs á að birtast í starfsáætlun.
Fyrirkomulag skólastjórnunar. Stjórnendateymi, hvernig er það skipulagt?
Nöfn, netföng og símanúmer þeirra sem sinna trúnaðarstörfum fyrir skólann og stafa við skólann.

Skóladagatal og starfstími nemenda í grunnskóla:

Níu mánuðir, 180 stafsdagar að lágmarki

Kennsludagar 170 að lágmarki
Vikulegur stundafjöldi:

1.-4. bekkur 1200 mín.
5.-7. bekkur 1400 mín.
8.-10. bekur 1480 mín.
Hvernig er valgreinum á unglingastigi komið fyrir?

Skóladagatal og starfstími barna í leikskólum:

Starfsdagar og frídagar.
Skipulag skóladagsins.

Stundaskrá/samfelldur skóladagur, réttur nemenda:

Er stundaskráin barnvæn og samfelld?
Hafa allir nemendur umsjónarkennara?
Fá öll börn á svæðinu á aldrinum 6-16 ára lögbundna fræðslu?
Hafa allir nemendur aðgang að náms- og starfsráðgjöf?
Liggja fyrir áætlanir um mótttöku nýrra nemenda við skólann?
Eiga nemendur á unglingastigi þess kost að stunda nám í framhaldsskólaáföngum samhliða grunnskólanámi?
Er nemendaráð starfandi við skólann?
</td>
<td>Maí
Niðurstöður samræmdra könnunarprófa. Hafa orðið eðlilegar framfarir nemenda á milli prófana?

Maí/júní
Að vori ættu skólastjórnendur að leggja mat á starfsáætlun - þeirri sömu og lögð var fram að hausti og kynna fyrir sveitastjórnarmönnum.

Apríl/júní
Hvaða kennslumagn er miðað við að grunn-skólastjóri geti unnið með við stundatöflugerð?
Hvernig er fyrirkomulag sérkennslu næsta árs hugsað?
Drög að skóladagatali tilbúin.</td>
</tr>
</table>

○ Eru lög félagsins til? ○ Liggur starfsáætlun fyrir? ○ Hafa nemendur vettvang til þess að koma sjónarmiðum sínum á framfæri? Og er hvatt til þeirra þáttöku? **Skólareglur:** ● Hafa skólareglur eða samskiptareglur verið settar? ● Eru reglurnar í samræmi við uppeldisstefnu skólans? **Skólaakstur** ● Er áætlun um skólaakstur aðgengileg íbúum? ● Eru reglur um skólaakstur uppfylltar? **Mötuneyti** ● Eiga nemendur kost á máltíð í skólanum á skólatíma? **Foreldrasamstarf** ● Reglur um foreldrafélag ● Nöfn foreldra í foreldrafélagi. ● Starfsáætlun foreldrafélags/hefðir félagsins og starfsemi. **Námsmat** - stefna skólans um námsmat á að birtast í skólanámskrá. Viðmið um fjölbreytt námsmat ætti að birtast í skólanámskrá. Jafnfram. ● Skimanaáætlun á að vera til fyrir alla árganga ● Samræmd próf - 4., 7. og 9. bekk. ● Lesferill og önnur skimunarpróf frá menntamálastofnun.	**Ágúst/september** Á hverju hausti ætti skólanefnd að kalla eftir starfsáætlun frá leik- og grunnskólastjórum og bóka að tekið hafi verið við henni **Október og febrúar** Óska eftir niðurstöðum úr lesferli MMS. Hafa orðið eðilegar framfarir á milli mælinga hjá nemendum? Leikskóli; hafa skimanir farið fram samkvæmt áætlunum?
Sérfræðiþjónusta ● Fyrirkomulag sérfræðiþjónustu við starfsfólk skólanna. ● Fyrirkomulag sálfræði sérfræðiþjónustu við börn. ● Nemendaverndarráð ● Samstarf við heilsugæslu ● Sjúkrakennsla ● Liggja fyrir áætlanir um mótttöku nýrra nemenda með annað tungumál en íslensku?	**Ágúst/september** Skipulag sérfræðiþjónustu, hvernig er fyrirkomulagið? Er Nemendaverndarráð fullskipað og hvernig er starfsáætlunin? Er sérkennari í skólanum/skólunum? Er sérkennari eða sérkennslustjóri í leikskólanum? Er faglegur stuðningur við ófaglærða sérkennara í leikskólum?
Skólanámskrá: Skólanámskrá er lýsing á hvað á að gera í skólanum og hvers vegna. Í skólanámskrá birtist kennslufræðilega stefna skólans og hvernig skólinn útfærir þau markmið sem birtast í aðalnámskrá, kennslu, nám og námsmat. Skólanámskrá breytist ekki í eðli sínu mikið á milli ára en eðlilegt að hún sé endurskoðuð á hverju ári. **Skólanámskrá;** ● Hefur skólanefnd staðfest námskrá skólans? ● Er í skólanámskrá birtar upplýsingar um alla þá þætti sem tilgreindir eru í Aðalnámskrá? ● Er skólanámskrá aðgengileg á vef skólans í bútum eða í heild sinni? ● Birtast kennsluáætlanir í skólanámskrá eða eru aðgengilegar foreldrum t.d. í gegnum lokað net?	**September/október** Hafa orðið miklar breytingar á skólanámskrá skólans? Ef svo, í hverju felast þær breytingar. Staðfesta breytingar.
Mat á skólastarfi: Mat á skólastarfi skiptist í innra og ytra mat. Ytra mat er það mat sem yfirvöld menntamála gera á einhverra ára fresti og nefnist í daglegu tali "Ytra mat". Langur tími líður á milli þess sem ytra mat yfirvalda er gert. Sveitarfélögum er í sjálfsvald sett hvort þeir leita til einkaaðila til þess að gera úttekt á því hvað skólarnir standa gagnvart viðmiðum um ytra mat á skólastarfi í leik og grunnskólum. Eðilegt væri að kalla eftir slíku mati reglulega, t.d á þriggja til fimm ára fresti til að tryggja að skólastarf fari fram í það minnsta með lögbundnum hætti.	**Desember** Kalla eftir niðurstöðu á innra mati á þeim þætti sem tekinn er fyrir það haustið samkvæmt sjálfsmatsáætlun. Úrbótaáætlun ætti að liggja fyrir um þetta leyti.

Innra mat/sjálfsmat er sameigilegt verkefni skólastjóra, starfsmanna skóla, foreldra og nemenda. Sett eru viðmið um árangur og lagðar fram mælingar á því hvernig skólinn stendur gagnvart sínum eigin viðmiðum. **Innra mat/sjálfsmat:** ● Hefur skólinn sett sér sjálfsmatsáætlun sem birtist í starfsáætlun að hausti? Eðlilegt er að taka einn þátt fyrir á önn og að sjálfsmatsáætlunin nái yfir nokkur ár. ○ Eftir að hver liður hefur verið metinn á að liggja fyrir niðurstaða í skýrslu og ef niðurstaðan er ekki ásættanleg miðað við viðmið þá þarf að gera úrbótaáætlun. ● Eru viðmið skólans um árangur skýr? Og hvernig á að meta árangurinn? ○ Birtast viðmið um fjölbreytta kennsluhætti? ○ Birtast viðmið um fjölbreytt námsmat? ○ Umbótaáætlun (kalla eftir umbótaáætlun eftir hvern matsþátt). Ganga umbætur eftir (kalla eftir á næstu önn).	**Mars/apríl** Hefur verið brugðist við atriðum úr úrbótaáætlun sem lögð var fram í desember? Hefur verið bætt úr því sem áætlað var að bæta? Kalla á sama tíma eftir seinni þættinum sem skoðaður var á skólaárinu. Hvernig kom hann út og hvaða þætti þarf að bæta. **Júní/ágúst** Í júní og í síðasta lagi í ágúst ætti að vera búið að koma úrbótum frá.
Stuðlar skólanefnd að gagnvirku samstarfi leik- og grunnskóla í sveitarfélaginu? ● Er samstarf skólans við leikskóla í sveitarfélaginu með skipulögðum hætti? ● Liggur fyrir áætlun um samstarf í starfsáætlunum leik- og grunnskólans? ● Er grunnskólinn í samstarfi við aðila utan skólans og kemur það fram í starfsáætlun grunnskólans? Er samstarfið reglubundið og liggur fyrir áætlun um samstarf í starfsáætlun grunnskólans?	**Nóvember.** Ræða og skoða samstarfsmöguleika allra skólastiga á svæðinu. Hér er tækifæri fyrir sveitarfélagið að leiða saman atvinnulífið og skólana með formlegum hætti.
Starfsmannastefna - starfsmanna"handbók" Endurskoðun á starfsmannastefnu skólans. Starfsmannastefna ætti að birtast í handbók skóla, eða í starfsáætlun. Best er að birta starfsmannastefnu á heimasíðu eins og aðrar upplýsingar. Ásamt öllu því sem fram kemur í starfsmannahandbók eða undir þeim lið. ● Starfsmannastefna ● Áætlun um móttöku nýrra starfsmanna ● Starfsmannalisti ● Nöfn, netföng og starfsheiti ● Nöfn trúnaðarmanna og öryggisvarða. ● Verksvið starfsmanna. ● Starfsþróunaráætlun ● Starfsmannaviðtöl við alla starfsmenn. Áætlaður tímarammi.	**Ágúst/september** . Skólastjóri fundar með kennurum og gerir með þeim svokallað vinnuramma sem byggir á kjarasamningum kennara (a.m.k. þegar þetta er ritað). Þetta er sá samningur sem skólastjóri gerir á milli sín og þeirra grunnskólakennara og leiðbeinenda sem starfa við skólann. Í þessu viðtali er starfshlutfall undirritað og tímafjöldi sem kennarar kenna ákveðinn. Jafnframt hvaða aukaverkefni kennarar taka að sér. **Febrúar** Starfsmannamál geta verið flókin. Um mitt skólaárið er gott að fara yfir starfsmannastefnu skólans. Starfsmannaviðtöl eru oft haldin í mars/apríl og skólastjóri getur upplýst hverjar áherslur í starfsmannaviðtölum eru. **Maí** Auglýsa eftir starfsfólki í samráði við skólastjóra. Í lok apríl liggur yfirleitt fyrir hverjir ætla sér að starfa áfram við skólann.
Skólahúsnæði/öryggismál ● Uppfyllir skólahúsnæðið kröfur laga og reglugerða? ● Uppfyllir aðbúnaður á útivistar- og leiksvæði/skólalóð kröfur laga og reglugerða?	**Mars** Fræðslunefnd biðji skólastjóra að gera grein fyrir stöðu

• Uppfyllir búnaður í skólanum kröfur laga og reglugerða? • Eru uppfylltar kröfur laga um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi í skólanum og á skólalóð? **Öryggishandbók** • Skólinn á að lýsa hvernig öryggisatriðum er uppfyllt í sérstari öryggishandbók skólans.	öryggishandbókar. Er hún til staðar? Hefur hún verið endurskoðuð nýlega.
Áætlanir Áætlanir eru ýmist birtar í starfsáætlun eða skólanámskrá. Í einhverjum tilvikum eru þær birtar á heimasíðu skólanna án þess að koma beint fram í starfsáætlunum eða skólanámskrá. Þessar áætlanir þarf að endurskoða reglulega og tryggja að það sé brugðist við með áætlunum og að þær virki. • Eineltisáætlun • Áfallaáælun/áfallaráð • Læsisstefna • Eldvarnar- og rýmingaráætlun • Áætlun um viðbrögð við óveðri • Mannréttinda og jafnréttisáætlun • Áætlun um verndun persónugagna. • Umhverfisstefna • Samstarf við tónlistarskóla • Þróunarverkefni - sérstakar áherslur. • Stefna, viðbrögð og vinnuferli starfsfólks skóla við samskiptavanda, líkamlegu og andlegu ofbeldi/einelti nemenda • Öryggisáætun • Forvarnaráætlun	**Nóvember** Ef áætlanir hafa ekki allar legið fyrir að hausti í starfsáætlun skóla eða skólanámskrá er gott að kalla eftir stöðu á eftirfarandi áætlunum.

6. ágúst	3. september	8. október	5. nóvember	4. febrúar	8. apríl	6. maí/3. júní
• Mat á starfsáætlun • Sýn og stefna • Skóladagatal lokaútgáfa	• Kalla eftir starfsáætlun • Sérkennslumál • Fjárhagsáætlun	• Skólanámskrá - Deildarnámskrár, þarfnast þær endurskoðunar? Staða sameiningarmála og áætlanagerðar. • Sérfræðiþj. og sérkennsla - kynningu á skipulagi. • Vinnurammi kennara kláraður - kalla eftir lokaskipulagi á stöðugildum og nýtingu starfsmanna. .	• Kalla eftir innra mats áætlun skólans fyrir veturinn. • Erindisbréf.	• Undirbúa starfsmanna viðtöl • Starfsmannastefna skólans - á hún ennþá við.	• Lesferill og aðrar skimanir MMS - hafa framfarir nemenda verið eðlilegar? • Drög að skóladagatali • Úthluta kennslumagn næsta árs eftir óskum skólastjóra. • Hafa allar áætlanir verið endurskoðaðar sem áætlað var að endurskoða?	• Mat á starfsáætlun • Samræmd könnunarpróf • Auglýsa eftir starfsfólki • Úrbótum eftir sjálfsmat lokið - óska eftir innra mats skýrslu skólans.