

Umbótaáætlun 2015-2016

Áætlunin er byggð á starfsmannasamtölum 2014-2015 og niðurstöðum kennarakönnunar vor 2015

Markmið	Umsögn	Tillögur til úrbóta	Ábyrgð/framkvæmd	Tímarammi
Bæta starfsánægju	Niðurstöður kennarakönnunar og einstaka tilvik úr starfsmannasamtölum gefa til kynna að nokkra þættir í menningu skólans þurfi að bæta. Sér í lagi er það þískur úti í hornum, baktal og eitthvað slíkt sem hefur neikvæð áhrif á líðan fólks.			
	Áframhaldandi gott starf Búbótar!	Starfi Búbótar haldið við og bein aðkoma skóla haldið áfram	Búbót /allir starfsmenn	Ótímabundið
	Bjóða góðann daginn	Minna reglulega á mikilvægi þess að bjóða góðann daginn á morgnana. Etv. átaksverkefni	Mannauðsstjóri/allir	Skólaárið 2015-2016
	Einhverjir starfsmenn telja sig verða fyrir einelti en slíkt hefur ekki komið fram til eineltisteymis. Tryggja þarf að allir starfsmenn þekki eineltisáætlun skólans og viti hvert eigi að leita komi upp tilvik hjá starfsmönnum eða nemendum.	Kynna eineltis áætlun skólans á starfsmannafundi. Gera öllum ljóst hvernig ferlið er í þeim málum svo vanþekking sé amk. ekki ástæða þess að ekki er leitað aðstoðar. Eineltisáætlun á innri vefinn.	Mannauðsstjóri/nemendapjónusta	Byrjun skólaársins 2015-2016

Markmið	Umsögn	Tillögur til úrbóta	Ábyrgð/framkvæmd	Tímarammi
Bæta líðan starfsmanna	Margir þættir hafa áhrif á líðan á vinnustaðnum. Þó að líðan sé almennt góð eru undantekningar á því. Mikilvægt er að vinna í þeim þáttum sem við vitum að hafa áhrif.			
	Fá meiri upplýsingar um líðan allra starfsmanna	Gera könnun á líðan í starfi fyrir alla starfsmenn. Gera umbótaáætlun út frá niðurstöðum.	Mannauðsstjóri / Innramats nefnd	Skólaárið 2015- 2016
	Bæði í kennarakönnunum og í starfsmannasamtölum er kallað eftir meira hrósi og endurgjöf.	Fara yfir það sem vel er gert og það sem má bæta í starfsmannasamtölum. Nota tækifærið til að hrósa þar. Etv. setja upp „hrósvegg“ á kaffistofu. Staður þar sem allir geta sett inn ábendingar um það sem vel er gert og notað tækifærið til að hrósa. Dregur fram bros og góðar ábendingar. Virkja yfir stjórnendur, kennslustjóra og starfsmenn í að auka hrós og endurgjöf. Etv. vera með átaksverkefni í þessum efnum (hrósveggur etv. átaksverkefni)	Mannauðsstjóri	Skólaárið 2016- 2017
	Bæta má aðstöðu á kaffistofu með fjölgun sófa (ef mögulegt). Bæta má umhverfið innanhúss með endurbótum á húsmunum þar sem þeir eru farnir að láta á sjá og setja t.d. gervi blóm á nokkra staði til að auka notalegheit í umhverfinu.	Skólameistari/ Húsvörður/ mannauðsstjóri	Skólaárið 2015-2016	Bæta húsbúnað og kósýheit

Markmið	Umsögn	Tillögur til úrbóta	Ábyrgð/framkvæmd	Tímarammi
Minnka álag	Kennarakannanir síðustu ára hafa með afgerandi hætti sýnt mikið álag á kennara í starfi. Finna þarf leiðir til að minnka álag og streitu.			
	Endurmenntun gæti verið hluti af þeim leiðum sem fara má í þessum efnum	Námskeið í tímastjórnun og námsmati	Mannauðsstjóri/ skólameistari	Skólarárið 2015-2016
	Setja upp reglur í vinnurými til minnkunar hávaða	Útbúa viðmiðunarreglur um hávaða í vinnurými (spjall, og annað slíkt)	Mannauðsstjóri/ kennarar	Skólaárið 2015
	Vinna að leiðum til að minnka óöryggi starfsmanna um starf sitt	Verklagsreglur um fastráðningar unnar af skólameistara í samráði við skólanefnd	Skólameistari/ Mannauðsstjóri /skólanefnd	Haustið 2015
	Kynna vinnuvistfræði í viðleitni til að minnka álag tengt vinnuaðstæðum.	Nýta þá þætti vinnuvistfærðinnar sem geta aðstoðað í að minnka álag er snýr að vinnuaðstöðu og líkamsbeitingu. Etv. utanaðkomandi aðili fenginn í kynningu á þessum málum.	Mannauðsstjóri í samráði við skólameistara	Skólarárið 2015-2016
	Vinumatskerfið	Nýta þá þætti vinnumats til álagsminnkunar sem hægt er og svigrúm er fyrir. Nýta vinnumatskerfið sem tæki til að sýna fram á mismunandi álag í áföngum.	Skólameistari/ mannauðsstjóri /kennarar/ samstarfsnefnd	ótímabundið
	Stuðningskerfi fyrir starfsmenn/mentora kerfi	Setja upp kerfi þar sem byrjendur og etv þeir sem koma aftur til starfa eftir veikindi geta fengið stuðning reynds kennara á fyrsta kennslu ári og/eða hjálpa öðrum starfsmönnum að finna handleiðara ef það á við.	Skólameistari/ Mannauðsstjóri/ samstarfsnefnd	Skólaárið 2015-2016

Markmið	Umsögn	Tillögur til úrbóta	Ábyrgð/framkvæmd	Tímarammi
Bæta upplýsingaflæði og skerpa á umræðum og ákvarðanatöku	Starfsmannafundur í haust byrjun og skólafundur í lok skólaársins	Setja línurnar fyrir árið með stórum upplýsingafundi með öllum starfsmönnum í byrjun skólaárs. Skólafundur í lok skólaársins eins og lög gera ráð fyrir.	Skólameistari/ mannauðsstjóri	Alltaf í byrjun og lok skólaárs.
	Kallað er eftir meiri faglegri umræðu á kennarafundum	Skipuleggja umræður um fagleg málefni á kennarafundum. Passa að niðurstöður umræðanna séu kynntar í lok fundar eða á næsta fundi.	Skólameistari /mannauðsstjóri/ kennslustjórar	Á alltaf við
	Upplýsingar til þeirra sem ekki nýta sér internetið	Hengja upp mikilvægar upplýsingar á upplýsingatöflu á kaffistofu og uppi í mötuneyti. Halda áfram að kenna þeim sem vilja læra á notkun tölvupóstsins og innra netsins.	Mannauðsstjóri ofl.	Á alltaf við
	Upplýsingaflæði og starfsmannahandbók	Setja inn upplýsingar í starfsmanna handbókina á innraneti	Mannauðsstjóri/ kerfisstjóri –	Haust 2015
	Afgreiðsla mála, kallað eftir samráði.	Settar upp fasta nefndir um hin ýmsu málefni til að virkja sem flesta í að hafa áhrif á skólastarfið og ákvarðanir	Skólameistari/mannauðsstjóri	Skólaárið 2015/2016
	Samráð vegna kennslu niðurröðunar	Þjóða kennurum upp á að fylla út óskir um kennslu áður en Skólameistari raðar niður áföngum á kennara. Hafa ber í huga að ekki er alltaf hægt að verða við öllum óskum þrátt fyrir góðann vilja.	Skólameistari	Á alltaf við
	Kallað er eftir skipulagi lengra fram í tímann.	Nota innranetið til að setja upp skipulag funda eins langt fram í tímann og hægt er (amk. mánuð í einu).	Skólameistari/mannauðsstjóri	Á alltaf við

Markmið	Umsögn	Tillögur til úrbóta	Ábyrgð/framkvæmd	Tímarammi
Endurreisa nemendabjónustu	Með nýju fólki koma ný tækifæri. Endurskipuleggja þarf nemendabjónustu eftir mannabreytingar undan farið ár.	Skýra línur um nemendabjónustu, yfirfara starfslýsingar með þeim sem þar starfa og setja skýrari línur um fundarhöld og samvinnu.	Skólameistari/nemenda bjónusta	Haust 2015
	Umsjónarkerfið endurskoðað	Klára þá vinnu sem hófst í janúar, að endurskoða umsjónarkerfið. Margar góðar ábendingar komu fram.	Skólameistari/nemendabjónusta/kennslustjórar	Haust 2015
Gegnsæi í jafnréttismálum	Kannanir sýna ákveðna tortryggni þegar kemur að jafnréttismálum. Eyða þarf þeirri tortryggni með mælingum og úrbótum.			
	Kallað er eftir gagnsæi í jafnréttismálum	Framkvæma mælingar sem tiltekna eru í jafnréttisáætlun og setja upp umbótaáætlun út frá niðurstöðum.	Jafnréttisnefnd/Mannauðsstjóri	Samkvæmt jafnréttisáætlun
	Til að auka gagnsæi í launamálum verður farið í að innleiða jafnlaunastaðalinn	Gera innleiðingaráætlun og hrinda henni í framkvæmd. Meðal þess sem þarf að gera er að gera launagreiningu, setja launastefnu, jafnlaunastefnu, starfagreiningar, launagreiningar, aðlaga starfslýsingar og gera umbótaáætlun.	Mannauðsstjóri, skólameistari, fjármálastjóri jafnréttisnefnd	Frá 2015-2017

Markmið	Umsögn	Tillögur til úrbóta	Ábyrgð/framkvæmd	Tímarammi
Bæta ánægju nýliða með móttöku	Skýra þarf enn betur móttöku nýliða og setja í fastari skorður.	Þættir sem þarf að kynna betur fyrir nýliðum eru Umfang og upplýsingar um fjarnám Kennslu á Moodle og Innu áður en nýliðakynning fer fram. Virkja kennslustjóra betur í móttöku nýliða. Kynna betur framhaldsskólabraut og starfsbraut fyrir nýliðum.	Mannauðsstjóri/ kennslustjóri fjarnáms/ áfangastjóri/ kennslustjórar	Skólaárið 2015- 2016
Setja betri skorður um endurmenntunarmál	Endurmenntunarstefna og starfsþróunaráætlanir	Gera þarf endurmenntunarstefnu og þaðan vinna sig áfram að starfsþróunaráætlunum fyrir hvern og einn starfsmann. Halda áfram að vera með örnámskeið og etv. stærri fyrirlestra og námskeið eins og hægt er. Virkja og vera dugleg að monta okkur af því sem er vel gert. Skoða hvort hægt sé að nýta endurmenntun að hausti með grunnskólunum á svæðinu.	Mannauðsstjóri ofl.	Vor/haust 2015
Starfsmannahandbók og innri vefur	Þættir sem komu fram og verða settir í starfsmannahandbók á innri vef eða í „spurt og svarað“ á innri vef	Eineltisáætlun skólans Verklagsreglur vegna agabrota Námsmatsstefna skólans Starfsmannalögin Verklagsreglur/vinnuferli í ráðningamálum Leyfisbeiðnir – hvernig skal bera sig að.	Mannauðsstjóri	Vor/haust 2015

