



Starfsmannastefna Höfðaskóla
2022-2023



Starfsmannastefna Höfðaskóla

Góður mannauður er lykillinn að velgengni hverrar stofnunar. Mikilvægt er að hlúa að starfsmönnum stofnunar sem allir búa að ólíkri reynslu og þekkingu.

Markmið Höfðaskóla er að hafa ætíð á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem sýna frumkvæði og þjónustulund. Sömuleiðis er mikilvægt að þeir bregðist við síbreytilegum þörfum skjólstæðinga sinna.

Sérhver starfsmaður á rétt á góðum starfsskilyrðum og möguleika á því að vaxa og dafna í starfi. Starfsmenn eru hvattir til að axla ábyrgð, læra nýja hluti og koma með nýjar hugmyndir. Mikilvægt er að hver og einn leggi sitt af mörkum til að móta jákvæðan og góðan starfsanda og þannig skapa sterka liðsheild þar sem hreinskilin skoðanaskipti eru viðhöfð við lausn álitamála.

Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir skulu hafa að leiðarljósi jákvætt viðhorf til starfsmanna sinna, virkt upplýsingastreymi og dreifingu á valdi og ábyrgð. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna sinna og skulu vinna með þeim að settum markmiðum. Stjórnendur skulu leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins.

Í Höfðaskóla er áhersla lögð á að:

- hafa í þjónustu skólans hæfileikaríkt starfsfólk með faglega þekkingu, menntun og áhuga á starfi með börnum og unglिंगum
- haga stjórnun og vinnutilhögun þannig að hæfileikar, frumkvæði og dugnaður hvers starfsmanns fái notið sín
- starfsmannafundir séu haldnir a.m.k. einu sinni í mánuði, oftast ef þörf krefur
- fundað sér sérstaklega með stuðningsfulltrúum
- hafa starfsmannaviðtöl a.m.k. tvisvar sinnum á skólaárinu
- hvetja starfsfólk til símenntunar og starfsþróunar
- veita starfsmönnum sem best svigrúm til að sinna þróunarstarfi, námsefnisgerð og nýjungum á sviði menntunar og uppeldis
- efla gagnkvæma virðingu og traust meðal starfsfólks og nemenda
- koma markvissri upplýsingagjöf til starfsfólks, m.a. með vikulegum „vikupósti“, aðgengilegu mánaðarskipulagi, skilvirkri notkun upplýsingatöflu og tölvusamskiptum
- gagnkvæmt traust og gott samstarf ríki innan stofnunarinnar
- allir starfsmenn þekki ábyrgð sína og skyldur, sína verklýsingu og viti til hvers er ætlast af þeim

- starfsmenn lesi reglulega tölvupóst sinn en þar fara um mikilvægar upplýsingar frá skólastjórnendum
- vinnutími sé öllum ljós
- stefna í eineltismálum sé skýr, þ.e. að starfsmaður sem með orðum, látbragði eða atferli, ógnar, truflar eða ögrar öðrum á vinnustað, leggur starfsmanna í einelti eða sýnir honum kynferðislega áreitni, telst brjóta grundvallarreglur samskipta á vinnustað. Slík hegðun getur leitt til áminningar og starfsmissis
- þagnarskylda sé virt
- jafnréttis sé gætt
- tekið sé vel á móti nýju starfsfólki og farið sé eftir móttökuáætlun
- starfsfólk sé kvatt þegar það lætur af störfum
- allir starfsmenn þekki starfslýsingar sínar og viti til hvers af þeim sé ætlast

Hagnýtar upplýsingar

- Starfsfólk virðir trúnað um vitneskju sem það fær í starfi sínu og gæta ber trúnaðar um. Þessi þagnarskylda helst þótt látið sé af störfum.
- Allir starfsmenn fá lykla hjá húsverði að almennum kennslustofum skólans.
- Starfsmenn sem sinna gæslu fá viðeigandi hlífðarfatnað afhentan hjá húsverði.

Siðareglur kennara

- Kennarar vinna að því að mennta nemendur og stuðla að alhliða þroska þeirra með fræðslu, uppeldi og þjálfun.
- Kennurum ber að virða réttindi nemenda og hafa hagsmuni þeirra að leiðarljósi, efla sjálfsmynd þeirra og sýna sérhverjum einstaklingi virðingu, áhuga og umhyggju.
- Kennurum ber að hafa jafnrétti allra nemenda að leiðarljósi í skólastarfi.
- Kennarar eiga að vinna gegn fordómum og mega ekki mismuna nemendum, til dæmis vegna kyns, þjóðernis eða trúarbragða.
- Kennarar skulu leitast við að skapa góðan starfsanda, réttlátar starfs- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Kennarar leitast við að vekja með nemendum sínum virðingu fyrir umhverfi sínu og menningarlegum verðmætum.
- Kennara ber að viðhalda starfshæfni sinni, auka hana og fylgjast með nýjungum og umbótum á sviði skólamála.
- Kennurum ber að hafa samvinnu við forráðamenn eftir þörfum og gæta þess að upplýsingar sem þeir veita forráðamönnum séu áreiðanlegar og réttar.
- Kennarar skulu virða ákvörðunarrétt forráðamanna ósjálfráða nemenda og hafa ekki samband um málefni nemenda við sérfræðinga utan viðkomandi skóla nema slíkt sé óhjákvæmilegt til að tryggja velferð og rétt barnsins.

- Kennurum ber að gæta trúnaðar við nemendur.
- Kennurum ber að gæta þagmælsku um einkamál nemenda og forráðamanna þeirra sem þeir fá vitneskju um í starfi.
- Kennarar skulu gæta heiðurs og hagsmuna kennarastéttarinnar.
- Kennurum ber að vinna saman á faglegan hátt, taka þátt í að marka stefnu og móta daglegt starf í skólanum.
- Kennurum ber að sýna hver öðrum fulla virðingu í ræðu, riti og framkomu.

Mætingar, veikindi og leyfi

- Starfsmönnum ber a mæta stundvíslega til vinnu sinnar.
- Tilkynna skal veikindi til aðstoðarskólalastjóra símleiðis frá kl. 7:30 og eigi síðar en 7:50.
- Tilkynna þarf veikindi daglega þann tíma sem þau standa nema um langvinn veikindi sé að ræða, þá ber að skila reglulega læknisvottorði eða á tveggja mánaða fresti. Skila þarf inn starfshæfnivottorði ef veikindi vara lengur en fjórar vikur.
- Fáir starfsmaður frí heilan dag til þess að fara til læknis ber honum að skila inn læknisvottorði.
- Þurfi kennarar að aflýsa fundum vegna veikinda biðja þeir aðstoðarskólalastjóra um að afboða fundina.
- Mælst er til þess að starfsmenn skipuleggi utanlandsferðir og önnur frí á leyfisdögum, svo sem í vetrarfríi, jóla- og páskafríi.
- Hámarksfjöldi launalausra leyfisdaga á skólaárinu er xxx? nema undir sérstökum kringumstæðum er mögulegt að semja um annað.
- Óski starfsmaður eftir leyfi á kennslutíma skal hann gera það skriflega í tölvupósti til skólalastjóra. Leyfin eru ekki sjálfgefin og eru launalaus komi til þeirra.
- Sé starfsmaður í starfstengdu námi á hann rétt á xxx dögum á launum vegna lota eða prófa.
- Mikilvægt er að allir kynni sér innihald kjarasamnings síns stéttarfélags varðandi m.a. veikindarétt.

Starfsmannasamtal

Starfsmannasamtöl fara fram tvisvar sinnum yfir skólaárið, einu sinni að hausti og einu sinni að vori. Skólalastjóri og aðstoðarskólalastjóri taka starfsmannasamtölin og er markmið þeirra að tryggja að kröfur og væntingar yfirmanna og starfsmanna séu ljósar og samráð sé haft um ubætur þar sem þeirra er þörf.

Trúnaðarmenn

Trúnaðarmaður kennara er Vigdís Elva Þorgeirsdóttir. Öryggistrúnaðarmaður er Berglind Rós Helgadóttir.