



Starfsmannastefna Fjölbrautaskóla Snæfellinga

Tilgangur og markmið

Við hjá Fjölbrautaskóla Snæfellinga (hér eftir FSN) teljum að góður starfsandi og starfsumhverfi haldist í hendur við og styðji við meginmarkmið okkar sem er að skapa nemendum framúrskarandi aðstæður til náms. FSN vill tryggja góð skilyrði til vinnu og náms þar sem bæði starfsmönnum og nemendum líður vel.

Starfsmannastefnan er viljayfirlýsing stjórnenda skólans til þess að gera Fjölbrautaskóla Snæfellinga að góðum vinnustað þar sem gott og skapandi starf er unnið af áhugasömu, samstilltu, vel menntuðu og ábyrgðarfullu fólki í anda jafnréttis.

Starfsmannastefna skólans miðar að því að tryggja starfsmönnum hans góð starfsskilyrði og aðstæður til þess að dafna í starfi. Stefnt er að því að það þyki eftirsóknarvert að stafa við Fjölbrautaskóla Snæfellinga vegna þess skólabrags sem þar ríkir.

Meginmarkmið starfsmannastefnunnar er að stuðla að því að FSN gegni hlutverki sínu s.s. kveðið er á um lögum um framhaldsskóla og uppfylli réttmætar væntingar sem gerðar eru til skólans og starfsmanna hans.

Til þess að svo megi verða þarf skólinn að hafa á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem eru tilbúnir til þess að leggja honum til starfskrafta sína og vinna að einhug að þeirri stefnu, sem stjórnendur marka, hvað varðar kennslu, fræðslu og þjónustustarfsemi.

Þeir þurfa að einnig að verða tilbúnir til þess að bregðast við síbreytilegum þörfum nemenda og þjófélagsins.

Við viljum að starfsmannahópurinn vinni sem ein heild í samræmi við stefnu og hugmyndafræði sem skólinn byggir á og þá skólamenningu sem ríkir innan skólans.

Ráðningastefna og móttaka nýrra starfsmanna

Við viljum laða til okkar hæft starfsfólk. Við leitumst við að ráða fólk sem hefur áhuga á að vinna samkvæmt stefnu skólans og finnst eftirsóknarvert að tilheyra samheldnum hópi sem hefur mikinn metnað og ber hag nemenda fyrir brjósti.

Við móttöku nýrra starfsmanna er unnið eftir móttökuáætlun sem nær yfir þá þætti sem æskilegt er að nýr starfsmaður hafi þekkingu á (sjá LEI-01 Móttökuáætlun - gátlisti). Við leggjum áherslu á að starfsmenn fái strax í byrjun góða mynd af skólanum og þeirri hugmyndafræði sem skólinn vinnur eftir. Þeir fái markvissa handleiðslu þar sem þeim er kynnt hugmyndafræði skólans og er sagt frá handbók starfsmanna, ásamt starfslýsingum.



Ráðningar við skólann skulu vera vel rökstuddar og skal trúnaðarmaður vera upplýstur ef ný staða losnar og fá aðgang að upplýsingum um ráðningakjör og umsækjendur. Við starfslok er unnið faglega og farið eftir starfsmannalögum.

Kjaramál og hlunnindi

Við viljum halda í hæft starfsfólk með eftirsóknarverðum starfsskilyrðum.

Starfsfólki er raðað í launaflokka með gegnsæjum hætti. Til að svo sé tryggt liggja starfslýsingar fyrir og eru þær nýttar sem forsenda fyrir launaröðun samkvæmt gildandi kjara- og stofnanasamningum. Samstarfsnefnd endurskoðar stofnanasamning reglulega.

Launastefna FSN

Við ákvörðun launa vinnur FSN eftir launastefnu sem skólin hefur sett sér (sjá [STE-01 Launa- og jafnlaunastefna FSN](#))

Skólameistari ber ábyrgð á launastefnu skólans og jafnlaunakerfi sem byggir á þeirri jafnlaunastefnu og að þeim lagalegu kröfum sem tengjast jafnlaunakerfi FSN sé framfylgt. Mannauðsstjóri og skólameistari bera ábyrgð á innleiðingu og viðhaldi jafnlaunakerfis í samræmi við staðalinn ÍST 85.

Jafnlaunastefnan er órjúfanlegur hluti af launastefnu skólans.

Samskipti og skipulag

Við leggjum okkur fram við að skapa starfsanda sem einkennist af gleði og samheldni. Við sýnum hvert öðru stuðning og gagnkvæma virðingu.

Við viljum að félagslíf á vegum starfsmannafélagsins og skólans sé fjölbreytt og gott.

Við leitumst við að samskiptin á vinnustaðnum einkennist af heiðarleika og virðingu. FSN er persónulegur skóli sem byggir á nánum samskiptum við nemendur og því ber starfsfólki skylda að koma fram við þá af sömu virðingu og annað samstarfsfólk sitt. Umtal um nemendur sem varðar ekki námsframvindu þeirra heldur persónulega hagi á einn eða annan hátt er ekki æskilegt.

Við gætum jafnræðis og umburðarlyndis við skoðanaskipti þar sem allir hafa jöfn tækifæri til að hafa áhrif á umræðu og stefnumótun skólans.

Áhersla er lögð á að ágreiningsmál fari í réttan farveg og sanngirni gætt við úrlausn mála.

Við leggjum okkur fram um að upplýsingaflæði sé skilvirkt á milli starfsmanna, stjórnenda, nemenda og forráðamanna nemenda.

Aðgengi að öllum almennum upplýsingum um skólann og stefnu hans eru sýnilegar og aðgengilegar öllum.



Heilsa, öryggi og starfsumhverfi

Markmið skólans er að veita kennurum þá aðstöðu og aðföng sem þeir telja sig þurfa til að sinna sínu starfi eftir allra bestu getu. Það á bæði við um í skólastarfinu sjálfu sem og á vinnusvæði kennara.

Við leitumst við að hrósa fyrir vel unnin störf og halda góðum verkefnum eða hugmyndum á lofti innan og utan skólans. Formleg endurgjöf er regluleg í formi matsfunda eða kennslukannana. Stefnt er að því að haldin séu starfsmannasamtöl á milli skólameistara og starfsmanna annað hvert ár.

Við leggjum áherslu á sveigjanleika og að það ríki samræmi á milli einkalífs og atvinnu.

Reynt er að koma til móts við óskir starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma eins og kostur er. Ef það verða breytingar á fjölskylduhögum starfsmanna gefst þeim kostur á breyttum vinnutíma eða starfshlutfalli.

Við viljum að starfsfólki líði vel og upplifi sig í öruggu umhverfi. Við sjáum til þess að allir innan skólans þekki viðbragðs- og rýmingaráætlun. Starfsmenn fá kennslu og leiðsögn frá umsjónarmanni fasteigna þar sem þeim er kynnt öryggiskerfi, umgengnisreglur og er bent á helstu flóttaleiðir og neyðarútganga.

Unnið er eftir eineltisáætlun sem hvetur starfsfólk sem og nemendur til að vera vakandi yfir slíkum málum svo hægt sé að bregðast við á viðeigandi hátt.

Jafnrétti

FSN leggur mikla áherslu á jafnréttismál og hefur sett sér [jafnréttisáætlun](#), auk [jafnréttisstefnu](#). Jafnframt er jafnréttisfulltrúi starfandi við skólann.