


## Umbótaáætlun Fræðslumiðstöðvar Vestfjarða 2022-2023

Umbótaþáttur	Markmið með umbótum	Aðgerðir til úrbóta	Tímaáætlun	Ábyrgðaraðili	Endurmat; hvenær hvernig	Viðmið um árangur
<b>Fullgera gæðahandbók</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bæta aðgengi að verkferlum, leiðbeiningum og upplýsingum</li> <li>Góð yfirsýn yfir starfsemi og gæðamálin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ákveða fyrirkomulag og skipuleggja gæðahandbókina á rafrænu formi</li> <li>Innleiða rafræna notkun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skipulagningu lokið í nóvember 2022</li> <li>Tilbúið til notkunar í janúar 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gæðateymi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglulegir fundir gæðateymis</li> <li>Gæðafundur alls starfsfólks í desember 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drög tilbúin í desember 2022</li> <li>Endanleg útgáfa tilbúin í janúar 2023</li> </ul>
<b>Endurskoðun verkferla – nýir verkferlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tryggja samræmt verklag alls starfsfólks skv. gæðaviðmiðum</li> <li>Auka gæðavitund starfsfólks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yfirfara alla verkferla og bera undir starfsfólk til samþykktar á starfsmannafundi</li> <li>Útbúa nýja verkferla ef þurfa þykir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lokið á gæðafundi í janúar 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gæðateymi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Í júní 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Búið að yfirfara alla verkferla og samþykkja í janúar 2023</li> </ul>
<b>Bókhald</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pappírslaust bókhald</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppfærsla í bókhaldskerfi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að breytingum 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Framkvæmdastjóri, bókari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samráðsfundur með bókalda nóvember 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pappírslaust bókhald í maí 2023</li> </ul>
<b>Starfsþróunar-áætlun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auka þekkingu, hæfni og færni starfsfólks</li> <li>Tryggja að starfsþróun sé í brennidepli</li> <li>Auka starfsánægju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vinna fræðslugreiningu og í framhaldi heildstæða starfsþróunaráætlun</li> <li>Sameiginleg námskeið/þjálfun fyrir allt starfsfólk</li> <li>Námskeið/þjálfun fyrir hvern starfsmann í samræmi við áhuga, verkefni og áherslur í starfi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fræðslugreining unnin í október/nóvember 2022</li> <li>Vinnu við starfsþróunaráætlun lokið í janúar 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Framkvæmdastjóri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Starfsmannasamtöl</li> <li>Starfsmannafundir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fullkláruð starfsþróunar-áætlun febrúar 2023</li> <li>Mælikvarðar í starfsmanna-samtölum</li> </ul>

<b>Skjalastjórnun, skipulag og teymisvinna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skilvirkara skipulag á gögnum og bætt aðgengi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innleiðing á lausnum M365 (OneDrive, SharePoint, Teams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notkun á server hætt í nóvember 2022</li> <li>• Grunnur að nýju gagnaskipulagi í nóvember 2022</li> <li>• Innleiðingu lokið í apríl 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæðateymi</li> </ul>	 <p><b>Fræðslumiðstöð Vestfjarða</b> Miðstöð símenntunar á Vestfjörðum</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lokið</li> <li>• Betri og skilvirkari yfirsýn yfir gögn</li> <li>• Aukin og betri samvinna starfsmanna</li> </ul>
<b>Nemendabókhaldskerfi INNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skilvirkt og aðgengilegt nemendabókhaldskerfi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Útbúa verklag/ leiðbeiningar fyrir starfsfólk</li> <li>• Ljúka innleiðingu INNU með innleiðingu leiðbeininga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiðbeiningar tilbúnað desember 2022</li> <li>• Allt starfsfólk hafi tileinkað sér nauðsynlega færni í INNU í febrúar 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsjónarmaður nemendabókhalds</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglulegir fundir framkvæmdastjóra og umsjónarmanns nemendabókhalds</li> <li>• Starfsmannafundir/ gæðafundir í desember 2022, janúar og febrúar 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innleiðingafæri lokið</li> <li>• Allt starfsfólk með þekkingu til að nota kerfið í samræmi við sín verkefni</li> </ul>
<b>Húsnæði</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fræðslumiðstöðin hafi yfir að ráða tækjabúnaði sem uppfyllir þarfir og kröfur um kennslu í dag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Endurnýja tækjabúnað í kennslustofum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júní 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forstöðumaður</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starfsmannafundur í júní 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notendavæn kennslutæki fyrir kennara og starfsfólk uppsett og tilbúin til notkunar</li> </ul>