**Nafn starfsmanns :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fag/deild : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Starfslok dags. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Þegar starfsmaður hættir störfum við stofnunina fer skólameistari/aðstoðarskólameistari yfir þennan lista með honum. Útfylltur listi fer í möppu merkt **Starfsmannahald** í vörslu skólameistara.

|  |  |
| --- | --- |
| **Efnisatriði** | **Undirskrift ábyrgðaraðila** |
| Uppsagnarbréf hefur borist skólameistara/starfsmanni. |  |
| Skrifstofustjóri hefur sent tilkynningu um starfslok til lífeyrissjóðs (ef við á). |  |
|  |  |
| Starfsmaður hefur skilað lyklum og aðgangskorti/lykli að skólanum. |  |
| Starfsmaður hefur gengið frá vinnuaðstöðu sinni og pósthólfi. |  |
| Starfsmaður hefur skilað eignum skólans sem hafa verið í hans vörslu s.s. símar, tölvur eða annar búnaður. |  |
| Starfsmaður hefur tekið skattkort sitt. |  |
|  |  |
| **Aðgangur að tölvugögnum og netfangi** |  |
| Starfsmaður hefur verið tekinn af póstlista skólans. |  |
| Upplýsingar um starfsmann á heimasíðu skólans (starfsmenn) hafa verið fjarlægðar. |  |
| Lokað hefur verið á aðgang kennara/starfsmanns í INNU. |  |
|  |  |
| Starfsmaður hefur aðgang að tölvugögnum sínum og vma-netfangi í allt að 12 mánuði frá starfslokum. Eftir þanni tíma getur skólinn lokað aðgangi að gögnum, vma-netfangi og Moodle-aðgangi.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dagsetning og undirskrift starfsmanns sem gefur leyfi til að eyða aðgangi að gögnum og tölvupósti að 12 mánuðum liðnum frá starfslokum.  Starfsmaður gefur samþykki sitt fyrir því að loka netfangi og tölvuaðgangi um leið og starfslok fara fram.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dagsetning og undirskrift starfsmanns sem gefur leyfi til að eyða aðgangi að gögnum og tölvupósti um leið og starfslok fara fram. | |

Ef starfsmaður sér tækifæri til umbóta á skólastarfsemi eða nauðsyn á forvörnum lætur hann gæðastjóra vita með tölvupósti