

Varde Gymnasiums personalepolitik

Skolens overordnede målsætning og skolens personalepolitik

Varde Gymnasium skal tilbyde undervisning af høj faglig og pædagogisk standard inden for rammerne af den gældende lovgivning.

Varde Gymnasium skal sikre sine studerende en solid almendannende og studieforberedende uddannelse.

Varde Gymnasium skal være et sted, hvor eleverne udvikler sig til selvstændige personer med et ansvar for fællesskabet og for det enkelte individ.

Varde Gymnasiums personalepolitik skal bidrage til at understøtte disse overordnede mål ved at afspejle de generelle forventninger til medarbejdere og ledelse og ved at styrke opfattelsen af skolen som en helhed såvel indadtil som udadtil.

Varde Gymnasiums personalepolitik skal medvirke til at synliggøre skolen som en attraktiv arbejdsplads.

Målsætning for personalepolitikken

Skolens personalepolitik er et redskab til i et samarbejde mellem medarbejdere og ledelse at fremme omstilling, udvikling og dynamik på Varde Gymnasium og HF til gavn for den enkeltes arbejdssituation og til løsning af skolens opgaver. Medarbejdernes og ledelsens trivsel er snævert forbundet med skolens evne til at sikre effektivitet og kvalitet i det daglige arbejde.

Vi ønsker at fastholde Varde Gymnasium som en arbejdsplads, hvor engagerede medarbejdere har fuld indsigt i deres arbejdssituation og betydelig indflydelse på deres arbejdsforhold. Det daglige arbejde skal være præget af ledelsens og medarbejdernes aktive indsats, så hver enkelt bidrager til at skabe et udviklende uddannelsesmiljø.

Det er målet for både ledelsen og medarbejderne at synliggøre mål og resultater i forbindelse med de forskellige indsatsområder. Det fordrer af ledelsen og den enkelte medarbejder en parathed til at deltage konstruktivt i alle beslutningsprocesser vedrørende skolens arbejdsforhold og ressourcefordeling.

Værdier

På Varde Gymnasium og HF lægger vi vægt på, at vores elever og medarbejdere bidrager til at fastholde en skolekultur, der bygger på tolerance, gensidig respekt og en god omgangstone. Vi vil bevare den imødekommende og gode stemning på skolen, hvor der er tid og rum til både fællesskabet og til at være forskellige.

Eleverne har medindflydelse på og medansvar for undervisningen, og vi forventer, at de udnytter dette – at de tager ansvar for deres egen uddannelse, yder en aktiv arbejdsindsats og viser hinanden respekt.

Skolen er en arbejdsplads, hvor elever og ansatte skal have de bedste muligheder for personlig udvikling, gode oplevelser og arbejdsglæde. Skolen støtter initiativ og virkelyst og medindflydelse. Vi forventer at alle yder deres bidrag.

På skolen vil vi lægge vægt på udvikling - den enkeltes og skolens - med respekt for skolens tradition. Vi vil prioritere faglighed og samtidig lægge vægt på, at eleverne oplever skolens undervisningstilbud og uddannelse som sammenhængende. Vi vil udvise åbenhed og tillid til den enkelte medarbejder og elev.

Grundlaget for Varde Gymnasium baserer sig på vision, værdier, strategi og kultur. Samarbejde og dialog i hverdagen om udvikling, kvalitet og effektivitet skal sikre forståelse af det fælles ansvar for medarbejdere og ledelse.

Personalepolitikken bygger på nogle grundlæggende værdier:

Handlekraft

Gode resultater forudsætter, at vi hele tiden udvikler os selv fagligt og personligt. For såvel medarbejdere som ledelse bliver udviklingsperspektivet understøttet både i det daglige arbejde og gennem efteruddannelse.

Ledelsen skal understøtte det daglige arbejde ved at give størst muligt ansvar og kompetence til medarbejderne. Ledelsen skal give plads til personligt initiativ, så både medarbejdere og ledere skaber og udnytter udviklingsmuligheder.

Engagement

Skolen skal som arbejdsplads fremme de ansattes levende engagement og personlige initiativ både i det daglige arbejde og i udviklingsarbejdet, og alle skal have mulighed for at påvirke og udfordre udviklingen.

Mangfoldighed

På Varde Gymnasium er der plads til forskellighed i opgaveløsningen. Medarbejdere og ledelse arbejder bevidst på at udvikle deres arbejdsplads, så den matcher omverdenens foranderlige krav. Der er plads til, at den enkelte medarbejder kan udvikle sig og løse stadig mere komplekse opgaver. På tværs af faggrupper og kulturer værdsætter vi forskelligheden.

Dialog

Varde Gymnasium skal være kendetegnet ved stor åbenhed og et højt informationsniveau. Ledelsens anbefalinger og beslutninger bliver drøftet med medarbejderne og lagt frem på en klar og overskuelig måde. Medarbejdere og ledere betragter hinanden som værdifulde og værdige samarbejdspartnere. Alle viser vilje og evne til åben kommunikation, indlevelse og rummelighed. På alle niveauer bliver arbejdet tilrettelagt i dialog og åbenhed og med respekt for helheden.

Ledelse og samarbejdsformer

På Varde Gymnasium finder vi det vigtigt at fastholde et arbejdsmiljø, der er præget af indflydelse og ansvar hos medarbejderne, både med hensyn til de daglige beslutninger og den langsigtede planlægning af skolens virksomhed.

Den enkelte medarbejders indflydelse og ansvar sikres først og fremmest gennem nærvær og medleven i den daglige arbejdsproces. Medarbejdergruppens indflydelse og ansvar sikres yderligere ved drøftelser og beslutninger i skolens udvalg og råd.

Et godt samarbejde fremmes gennem gensidig information og dialog mellem ledelse og medarbejdere såvel som mellem medarbejderne.

Skolens organisation

Skolens daglige ledelse varetages af rektor, der sammen med vicerektor og uddannelsesledere udgør et ledelsesteam. Alle ledere har selvstændige kompetencer og træffer afgørelser i overensstemmelse hermed.

Rektor træffer afgørelse om, hvordan undervisning, pædagogisk-administrative opgaver samt andre opgaver fordeles mellem lærere og blandt de øvrige ansatte. Forud for fordeling af næste skoleårs opgaver har lærerne mulighed for at indgive ønsker om undervisning og andre opgaver.

Varde Gymnasium og HF-kursus lægger vægt på, at medarbejderne er aktivt medvirkende i organisationen. Dette opnås bedst vha. medindflydelse, idet denne dels stimulerer engagement og virkelyst, dels fremmer følelsen af fællesskab. Derfor træffes beslutninger om væsentlige forhold for skolen først af skolens ledelse efter drøftelse med medarbejderne. For pædagogiske spørgsmål, der berører hele skolen, sker dette i Pædagogisk Råd, idet forretningsordenen for rådet følges. For andre spørgsmål sker drøftelsen med den eller de gruppe(r), beslutningen vedrører.

Spørgsmål vedrørende skolens mål og strategi, kompetenceudvikling, skolens økonomi, beskæftigelse og arbejdsforhold på skolen drøftes i Samarbejdsudvalget, der består af lige mange ledelses- og medarbejderrepræsentanter og har rektor som formand og lærernes tillidsrepræsentant som næstformand.

Med jævne mellemrum afholdes medarbejdersamtaler. Samtalen holdes med et medlem af skolens ledelsesteam. Medarbejdersamtalerne har som faste temaer medarbejderens opgaver, arbejdsvilkår, kompetenceudvikling og ønsker til den kommende periode samt samarbejdet på skolen og med ledelsen.

For hver grundforløbsklasse og for hver studieretningsklasse sammensætter rektor et lærerteam på to eller tre medlemmer.

Information

Skolens ledelse og hver enkelt medarbejder har ret og pligt til at give og modtage alle relevante informationer, så der i videst muligt omfang sikres åbenhed og gennemsikuelighed på skolen.

Information er et vigtigt middel til at etablere en god dialog på arbejdspladsen, så alle relevante synspunkter og ideer høres. Den er samtidig med til at sikre medarbejdernes engagement og medansvar.

Skolen anvender skemaprogrammet Lectio. Alle væsentlige dokumenter lægges i Lectio. Alle skemaændringer m.v. skal fremgå af Lectio. Herudover bruges Lectio ved indkaldelse af og referater fra møder samt ved meddelelse om skemaændringer.

Rekruttering og fastholdelse

Der skal løbende arbejdes for, at Varde Gymnasium og HF er en attraktiv arbejdsplads, der tiltrækker nye medarbejdere og fastholder allerede ansatte.

Skolens ledelse overvejer løbende det fremtidige behov for medarbejdere inden for alle kategorier. Overvejelserne skal bidrage til at sikre, at skolen til stadighed har ansatte på alle niveauer med de nødvendige kvalifikationer.

For Varde Gymnasium er rekruttering og ansættelse en vigtig udviklingsproces. Varde Gymnasium skal være en mangfoldig organisation i forhold til etnisk tilhørsforhold og alder. For at sikre en god modtagelse deltager en faglærer i en rundvisning i forbindelse med ansættelsessamtale, eller når skolen vises frem for en eventuel kommende kollega.

For alle nyansatte medarbejdere fastlægges et introduktionsforløb. Alle nyansatte lærere får i det første skoleår tilknyttet en fagtutor med henblik på vejledning om undervisning og eksamen samt om skolens praksis.

Ansættelse og besættelse af hverv

I forbindelse med besættelse af stillinger (eksterne og interne) vil der være et åbent opslag.

Skolens hverv som for eksempel uddannelsesledere og studievejledere besættes efter internt opslag.

Ledelsen sørger for, at der hvert år senest i april udarbejdes en oversigt over klasser, hold og timetal for det kommende skoleår, og denne oversigt danner udgangspunkt for lærernes indgivelse af ønsker til fag- og timefordelingen. Grundlaget for opslag af lærerstillinger fremlægges på et PR-møde. Rektor udarbejder forslag til time-fagfordeling, og medarbejderne holdes løbende informeret.

Fratræden

Skolen lægger vægt på, at fratræden foregår på en personalepolitisk ordentlig og fair måde. Uansøgt afsked som følge af timemangel vil først kunne finde sted, efter at skolen har søgt at løse problemerne ved for eksempel røkeringer inden for skolens fag- og timefordeling. I sådanne tilfælde inddrages skolens GL-tillidsrepræsentant og Samarbejdsudvalget.

Arbejdstid og ferie

Det årlige arbejdstimetal på fuldtid er 1924 inkl. ferie. De fem ugers ferie er for personalet placeret med 4 uger i juli og med 1 uge i oktober måned.

De skemafrie perioder, der ikke er helligdage eller feriedage, er undervisningsfrie perioder. Alle fuldtidsansatte har ret til 37 feriefri dagstimer.

Der lægges to grundskemaer i løbet af skoleåret. Lærerne kan give ønsker hertil. Skolen vil søge at opfylde dem, så godt det er muligt. Når der skal prioriteres skemaønsker, vil hensyn til skolens og dermed elevernes samlede skema blive prioriteret højest.

Det er skolens mål at fordele opgaver så jævnt som muligt hen over skoleåret.

Imidlertid vil tilrettelæggelsen af den flerfaglige undervisning, herunder AT og NV, gøre, at der bliver forskel på antallet af undervisningstimer i de forskellige uger.

Skolen vil søge at afbalancere hensyn til undervisning og hensyn til et rimeligt timetal til den enkelte lærer og drøfte det med den enkelte lærer og det relevante team, hvis der opstår vanskeligheder.

Tjenestefrihed med løn gives på dagen til jubilæum, eget bryllup eller sølvbryllup, egen 50, 60 og 70 års fødselsdag.

Ved ægtefælles/samlevers, børns, forældres eller bedsteforældres død og begravelse kan der opnås tjenestefrihed indtil to dage.

Herudover vil man som regel kunne få fri, når det af private grunde er nødvendigt, hvis timerne læses på et andet tidspunkt.

Lønpolitik

Grundlaget for den samlede løn er den enkeltes arbejdsopgaver, kompetencer, ansvar og præstationer i forhold til de krav, skolen skal leve op til.

Kriterier for løn skal være klare og synlige for alle.

Lønpolitikken skal bidrage til kvalitet og effektivitet. Den skal understøtte den enkelte ansattes udvikling og samspil med skolen som helhed.

Lønpolitikken skal også medvirke til at fastholde og tiltrække velkvalificerede medarbejdere.

Løndannelsen skal derfor være så fleksibel, at den kan tilpasse sig ændrede behov og forhold på arbejdsmarkedet.

Alle personalegrupper er på Ny Løn. Det indebærer, at nogle tillæg og lønstigninger aftales centralt for alle eller enkelte grupper af medarbejdere, mens andre tillæg og lønstigninger forhandles og aftales på skolen for den enkelte medarbejder i henhold til overenskomst og lokalaftaler.

For lærerne foregår lønfastsættelse, forhøjelse og tildeling af tillæg ved forhandling og aftale mellem rektor og tillidsrepræsentanten. Forhandlingen foregår ud fra en lokal forhåndslønaf tale, hvor der er kriterier for tildeling af kvalifikationstillæg og funktionstillæg samt mulighed for at tildele tillæg for at fastholde og rekruttere medarbejdere. Tillæggene retter sig både mod

undervisning og mod kvalificeret varetagelse af andre funktioner, der er nødvendige for skolens udvikling og drift.

For det øvrige personales vedkommende aftales ny løn ved forhandling med henholdsvis HK og 3F.

Skolens rektor og vicerektor er ansat på resultatlønskontrakt, hvor bestyrelsen fastsætter indsatsområder inden for de rammer, som Undervisningsministeriet meddeler.

For alle grupper af ansatte vil skolen udmønte løn i overensstemmelse med de relevante aftaler og søge bedst muligt at leve op til intentionerne heri, så skolen fremstår som en god og attraktiv arbejdsplads.

Kompetenceudvikling

Efteruddannelse og personaleudvikling er en forudsætning for, at Varde Gymnasium kan løse sine nuværende og kommende opgaver.

Efteruddannelse omfatter både faglige, pædagogiske og personligt udviklende kurser. Det er nødvendigt, at efteruddannelse for alle ansatte prioriteres højt, og det er rektors forpligtelse i samarbejde med medarbejderne at sikre en planlægning, der synliggør og tilgodeser såvel medarbejdernes som skolens udviklingsbehov.

Skolen prioriterer kompetenceudvikling højt både for at opretholde fleksibilitet og evne til at påtage sig nye opgaver og for at tilbyde attraktive og individuelle udviklingsmuligheder. Skolen forventer, at alle deltager i de kurser, der er nødvendige som følge af for eksempel ændringer i indholdet i fag eller omlægninger af administrativ praksis.

Kompetenceudvikling er et fast punkt i medarbejdersamtalen, så der bliver mulighed for at drøfte den enkeltes ønsker om og behov for efteruddannelse og anden kompetenceudvikling.

For lærerne skal efteruddannelse bidrage til at fastholde det høje faglige niveau og sammenhængen med universitetsfagene. Det sker for eksempel ved de faglige foreningers kurser. Efteruddannelsen skal også bidrage til, at skolen er forberedt på at løse de opgaver, som ændringer i uddannelsernes struktur og undervisningens tilrettelæggelse giver. Det sker for eksempel ved huskurser for hele skolen eller for enkelte faggrupper.

Det skal sikres, at der løbende sker en udvikling i medarbejdernes kompetencer, der medvirker til fremme skolens visioner, mål og værdier og den enkeltes behov.

Livslang læring og udviklingsmuligheder i jobbet er forudsætninger for, at medarbejdere og ledere kan opfylde de til stadighed skiftende og komplekse krav, som omverdenen stiller til skolen. En væsentlig del af læringen og udviklingen foregår i tæt forbindelse med det daglige arbejde.

Arbejds miljø

På Varde Gymnasium ønsker vi at skabe et sikkert, sundt og udviklende fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Ledelsen har et særligt ansvar til at sikre rammer og vilkår, men alle medarbejdere har et ansvar og en forpligtelse til at spille en aktiv rolle for at forbedre sit eget og kollegernes arbejdsmiljø.

Det konkrete arbejdsmiljøarbejde forankres i sikkerhedsgrupperne i overensstemmelse med gældende regler på området.

Arbejdsliv og privatliv

Der skal sikres en hensigtsmæssig balance mellem medarbejdernes arbejdsliv og privatliv, og arbejdet skal tilrettelægges i overensstemmelse hermed.

For alle aldersgrupper og på alle niveauer skal man tilstræbe at tage individuelle hensyn til de ansatte, f.eks. ved at imødekomme ønsker om nedsat timetal eller overgang til et mindre krævende arbejde i en kortere eller længere periode.

Hvor det er muligt, bør der ved arbejdstilrettelæggelsen tages hensyn til medarbejdernes familiemæssige forhold.

Arbejdet skal være præget af en fri debat og personalets aktive medleven, så flest muligt føler ejerskab til centrale beslutninger på skolen.

Ansøgninger om hurtig fratræden skal i videst muligt omfang imødekommes under hensyntagen til arbejdsstedets muligheder for at løse sine opgaver.

Hvis en medarbejder bliver afskediget på grund af egne forhold, skal ledelsen sikre, at afskedigelsen sker på en ordentlig måde, og at tillidsrepræsentanten altid inddrages.

Omsorgspolitik

Ved sygdom orienterer medarbejderen skolen hurtigst muligt og aftaler, hvordan den pågældende dags opgaver kan løses, hvis det er muligt.

Ved gentagen eller ved længerevarende sygdom kan skolen kræve lægeattest samt indkalde til en statussamtale.

Langtidssygemeldte medarbejdere er omfattet af vejledningen fra Moderniseringsstyrelsens Personaleadministrativ Vejledning (PAV) omkring lægeerklæringer, mulighedserklæringer og fastholdelsesplaner.

Under sygdomsfraværet vil skolen holde løbende kontakt både af omsorg for medarbejderen og for at lette dennes tilbagevenden til arbejdet samt for at drøfte løsningen af dennes opgaver under fraværet.

Der udbetales fuld løn under sygefraværet og skolen modtager efter 30 dage dagpengerefusionen fra opholdskommunen. Kommunen vil iværksætte en opfølgning på sygdomsforløbet, som den sygemeldte skal følge for at fastholde dagpengeretten. Manglede deltagelse i opfølgningsforløbet, som medfører bortfald i dagpengeretten, giver Skolen ret til at modregne den manglende dagpengerefusion i lønnen. Jf. Kapitel 24 om sygdom.

Indtagelse af alkohol i skoletiden er ikke tilladt. Ved særlige lejligheder kan rektor dispensere fra alkoholforbuddet.

Skolen er røgfri. Der må kun ryges uden for skolens matrikel.

Varde Gymnasium, den 26. februar 2016

Finn Olsen



Carl Dinitzen

