



Marie Kruses Skoles personalepolitik:

Formål:

Formålet med Marie Kruses Skoles personalepolitik er at formulere principperne for, hvordan institutionen forholder sig til sine medarbejdere. Personalepolitikken bygger på skolens værdigrundlag.

Indhold:

Personalepolitikken er bygget om 4 søjler: Rekruttering, fastholdelse, udvikling og fratrædelse.

Første søjle: Rekruttering

Marie Kruses Skole ønsker at rekruttere medarbejdere med højt fagligt niveau.

Skolen er en sammensat arbejdsplads med mange forskellige faglige traditioner, og det er derfor også vigtigt, at medarbejderne er åbne over for de muligheder og udfordringer dette giver samt indstillet på at indgå i forpligtende samarbejder omkring det daglige arbejde. Vilje og evne til samarbejde på tværs af faglige grænser er derfor af stor betydning.

Disse mål tydeliggøres i stillingsopslag og ved ansættelsessamtaler.

Skolen ønsker samtidig at fremme mangfoldigheden blandt medarbejderne, for eksempel i forhold til køn, alder og etnicitet.

Skolen ønsker at leve op til sine sociale forpligtelser, og det overvejes ved stillingsopslag, om stillingen kan /ønskes besat med en medarbejder der, på grund af midlertidig eller permanent nedsat arbejdsevne, er omfattet af en løntilskudsordning, f.eks. fleksløn.

Marie Kruses Skole lover et frugtbart og attraktivt arbejdsmiljø på skolen med fokus på medarbejderne, deres kompetencer, på uddelegering og selvstændige rum til løsninger og udvikling.

Nye medarbejdere introduceres til skolen gennem mentorer, skolestartsmøder med ledelsen og opfølgende samtaler.

Skolens politik for fastholdelse og udvikling omfatter naturligvis også kommende medarbejdere og kan derfor også ses som rekrutteringsinstrumenter.



Anden søjle: Fastholdelse

Medarbejderne er Marie Kruses Skoles vigtigste ressource for at opfylde sine overordnede mål. Derfor er det vigtigt at kunne fastholde dygtige medarbejdere. Dette forudsætter, at den enkelte medarbejder føler motivation og at demotiverende faktorer minimeres mest muligt.

For at fastholde den enkelte medarbejder **tilbyder Marie Kruses Skole:**

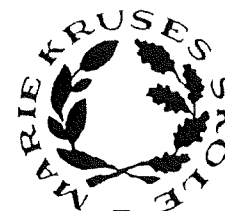
- En **lønpolitik**, der skal give alle mulighed for lønudvikling og samtidig danne rammer for, at medarbejderne ønsker at udvikle sig og kan få belønning for en ekstra indsats.
- Gode muligheder for samarbejde med kolleger, bl.a. gennem organisering i **team**.
- Stor **indflydelse** på eget arbejde samt indflydelse på skolens udvikling via deltagelse i udvalg, høring i kollegiale fora etc.
- En leder, der følger medarbejderen og ved mindst en årlig **Medarbejderudviklingssamtale (MUS)** tager initiativ til at drøfte, hvorledes medarbejderen kan have behov for støtte og/eller opbakning til nye udviklingsplaner.
- En **fleksibel tilrettelæggelse af arbejdet** på en sådan måde, at medarbejderne har mulighed for at flexe/få tjenestefri, når der er behov herfor, herunder fleksible orlovsmuligheder, hvis det kan indpasses i skolens planlægning af arbejdet.
- Mindst 3 årlige **festlige sammenkomster** samt støtte til andre sociale initiativer blandt medarbejderne.
- **Personalegoder** som kaffe/the ad libitum, fri adgang til motionsrum, en kantineordning med billig mad fra kantinen og fuldt finansieret bredbåndsforbindelse til lærerne.
- Mulighed for ved ændringer i organisationen at blive tilbudt at gå ned i tid med reduceret løn og derved **bevare ansættelsen**.
- Mulighed for mindre end fuld tid, hvis en medarbejder ønsker det, og det er foreneligt med skolens tilrettelæggelse af arbejdet.

Skolen har endvidere en **sygepolitik (sygesamtaler), alkoholpolitik, sorgpolitik, stresspolitik og rygepolitik** og vil søge at hjælpe medarbejdere med personlige eller sociale problemer i den udstrækning, der er mulighed for det. For medarbejdere med nedsat arbejdsevne søges tilknytningen til skolen sikret ved etableringen af f.eks. **fleksordninger**.

Ved **langvarig sygdom** søges medarbejderens tilknytning til arbejdspladsen i videst muligt omfang sikret, med henblik på, at medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet, evt. ved en gradvis genoptagelse af arbejdet i kombination med en delvis sygemelding eller tildeling af en (midlertidig) delpension.

Forholdet mellem skolens ledelse og medarbejdere bygger på **gensidig tillid**.

Skolen arbejder for åben, rettidig og effektiv kommunikation på alle niveauer, og ledelsen holder medarbejderne fuldt informerede om deres rettigheder og pligter samt forhold og beslutninger, der vedrører deres ansættelse og arbejde. Dette foregår i en venlig og respektfuld tone. Ledelsen tilstræber endvidere, at medarbejderne internt behandler hinanden med gensidig respekt og griber ind, hvis dette ikke er tilfældet.



Ledelsen fokuserer på at tage overordnede beslutninger, tildele interne ressourcer, tackle konflikter internt og varetage forholdet til omverdenen, således at medarbejderne kender de rammer indenfor hvilke, de kan få indflydelse.

Ledelsen har ansvaret for, at de praktiske rammer er i orden og at der er styr på tingene, så medarbejderne kan opfylde deres primære jobfunktioner.

Tredje søjle: Udvikling

I en tid med øgede krav fra omverdenen forventer Marie Kruses Skole, at den enkelte medarbejder udviser fleksibilitet og vilje til at reagere konstruktivt på ændringer. Den enkelte medarbejder kan forvente, at ledelsen giver den nødvendige støtte til at sikre, at medarbejderen kan løse de stillede opgaver.

Den enkelte medarbejders arbejde følges af dennes nærmeste leder og ved MUS kortlægges medarbejderens ønsker til efteruddannelse og kompetenceudvikling i fællesskab mellem medarbejder og leder, og der indgås en gensidig forpligtende aftale om det kommende års udvikling, herunder efteruddannelse.

Skolen prioriterer, at medarbejderne udvikler sig, og skolen stiller de nødvendige ressourcer til rådighed for denne udvikling.

Fjerde søjle: Fratrædelse

En medarbejders fratræden kan have flere begrundelser:

- **Utilfredshed med arbejdsforholdene** på MKS.
I sådanne tilfælde tager medarbejderens nærmeste leder en grundig snak med medarbejderen for at få klargjort hvilke forhold, der har ført til beslutningen om at forlade MKS. Såfremt lederen vurderer, at de fremførte kritikpunkter kan imødekommes, søger denne at indgå en aftale med medarbejderen således, at ansættelsen kan opretholdes.
- **Skolens manglende tilfredshed** med medarbejderens arbejde.
Først når alle rimelige tiltag til at hjælpe en medarbejder med faglige eller andre arbejdsrelaterede problemer har slået fejl, skrider skolen til afskedigelse.
- **Aktivitetsnedgang** med deraf følgende reduktion af behovet for arbejdskraft.
Hvis aktivitetsnedgangen vurderes at være midlertidig søges afskedigelser undgået ved frivillige aftaler om arbejdsdeling. Ved afskedigelser tilbydes den afskedigede medarbejder ansættelse med mindre end fuld tid, hvis dette er muligt
- **Uarbejdsdygtighed** pga. sygdom eller alder.
Ved kronisk sygdom søges ansættelsen opretholdt længst muligt ved fleksordninger og lignende, men når dette ikke er muligt bestræber skolen sig på, at medarbejderens afgang bliver en værdig afgang, hvor skolen på behørig vis tager afsked med en skattet medarbejder.

MARIE KRUSES SKOLE

Stavnsholtvej 29-31 * 3520 Farum


Tlf. 44 34 62 00 * Fax 44 34 62 15 * E-mail: mks@mks.dk * Giro 3 25 72 90




Hvis skolen beslutter væsentlige forandringer i den enkelte medarbejders ansættelsesforhold (fx ændring i arbejdsopgaver, afskedigelse, nedgang i arbejdstid etc.) tilstræber skolen at efterleve forvaltningslovens procedurer vedr. høringsret, aktindsigt, ret til bisidder og ret til skriftlige begrundelser samt orienterer medarbejderens tillidsrepræsentant.

Godkendt i samarbejdsudvalget:

Dato: 11. apr 2014


Carsten Gade (formand)


Christian Skau Hansen
(næstformand)