



Niels Brocks personalepolitik



NIELS BROCK

UDDANNELSE SIDEN 1881

MARTS 2019

INDHOLD

Indledning	3
Alkohol og euforiserende stoffer	4
Bibeskæftigelse	4
Brug af internet og e-mail	4
Det rummelige arbejdsmarked	4
Digital dannelse	5
Ferie	5
Forældres arbejdsvilkår og situationer med alvorligt syge familiemedlemmer	5
Fratræden	6
Frihed i særlige situationer	6
Hjælp og støtte i krisesituationer	6
Information	6
Jubilæer	6
Klager	7
Kompetenceudvikling	7
Ligeværd og samarbejde	7
Løn	8
Medarbejderudviklingssamtaler	8
Mobning og chikane	8
Modtagelse af nye medarbejdere	8
Nære relationer	8
Orlov	9
Overvågning af telefonsamtaler og videoovervågning	9
Pædagogisk indflydelse	9
Påklædning	9
Rekruttering og ansættelse	9
Rygning	10
Seniorordninger	10
Skolearrangementer	10
Stress	10
Sygdom	10

INDLEDNING

Dygtige og glade medarbejdere, der trives og udvikles, er med til at gøre Niels Brock til en god arbejdsplads og er samtidig en forudsætning for, at skolen kan realisere sine mål og sin vision.

Personalepolitikken tager udgangspunkt i Niels Brocks værdier og vision.

VÆRDIERNE

- Vi opfører os ordentligt i alle relationer
- Vi er stolte af vores historie - og ved, at navnet Niels Brock forpligter
- Vi har internationalt udsyn, og vi er innovative
- Vi er professionelle, og vi gør os umage
- Vi er en skole, som er tæt på erhvervslivet

VISIONEN

Niels Brocks ambition er at være Danmarks mest internationale og innovative erhvervsskole - anerkendt for vores medarbejdere, som professionelt optimerer og faciliterer elevernes læringsproces.

Værdierne og visionen er grundlæggende i al virksomhed på skolen og i alt, hvad Niels Brock står for. De værdier, som det moderne Niels Brock står for, peger tilbage til handelsmanden Niels Brocks virksomhed i 1700-tallets København.

Det forpligter at være en del af Niels Brocks historie, værdier og vision. Det er en forudsætning både for trivsel og tryk, men også for at være ansat på Niels Brock, at man behandler sine kolleger respektfuldt og udviser hjælpsomhed og vilje til forpligtende samarbejde, både kollegialt og med ledelsen.

Medarbejderne er Niels Brocks vigtigste ressource. Niels Brock er en ambitiøs og værditung organisation med klare mål, strategier og handleplaner. Vælger du at være ansat på Niels Brock, forventes du at udvise engagement, at være udviklingsorienteret og at påtage dig et selvstændigt ansvar – også for at skolen når sine mål. Som medarbejdere er vi det Niels Brock, som eleverne, kunderne, virksomhederne og andre interessenter møder. Derfor er

vi forpligtede til at yde en god og loyal indsats både inden for vores eget arbejdsområde og naturligvis for skolen som helhed.

Niels Brock vedkender sig et bredt samfundsansvar (CSR). Det kommer blandt andet til udtryk i Niels Brocks mission, hvor det markeres, at skolen anser uddannelser for den enkelte og virksomheder som en faktor med betydning for Danmarks konkurrenceevne. Samfundsansvaret realiseres endvidere tydeligt gennem flexjob-ordningen, hvor skolen tilbyder job til mennesker med nedsat arbejdsevne og småbørnsordningen, hvor småbørnsforældre tilbydes særdeles gode forhold.

Niels Brocks samfundsansvar indebærer også en kontrolret og ansvarlig anvendelse af ressourcer. Det gælder både i forvaltningen af de offentlige midler, skolen modtager, ved drift og indretning af bygninger og i skolens indkøbspolitik. Over alt tilstræbes at minimere belastningen af miljøet og de naturgivne ressourcer.

Niels Brock er en smidig og effektiv organisation, og der gives rum for medarbejdernes initiativ og udvikling. Den enkelte medarbejders ønsker søges imødekommet, naturligvis under hensyntagen til den samlede gruppes trivsel og skolens interesser. Alle skal kende deres funktion i organisationen, herunder hvor langt ansvar og kompetence rækker. Inden for denne ramme forventes alle at udvise initiativ, engagement og vilje til at påtage sig et ansvar for at realisere skolens mål, strategier og handleplaner og herigennem bidrage til at skabe en god arbejdsplads.

Alle medarbejdere har en regelmæssig og åben dialog med nærmeste leder, da det optimerer det gode samarbejde og medarbejderens trivsel og udvikling. Hvert andet år gennemføres en medarbejdertrivselsundersøgelse. Undersøgelsens resultater danner udgangspunkt for det lokale arbejde med øget trivsel og udvikling af et godt arbejdsmiljø.

På Niels Brock prioriteres det højt, at vi som medarbejdere har opdaterede kompetencer. Derved forbliver vi værdifulde for skolen samtidig med, at vi vedligeholder relevante kompetencer i forhold til arbejdsmarkedet i almindelighed.

Alle vil helst arbejde på en arbejdsplads, hvor forholdet mellem ledelse og medarbejdere er præget af venlighed og åbenhed. Har du valgt at være ansat på Niels Brock, har du valgt at bidrage til at skabe rammerne for et miljø, hvor samarbejde, åbenhed, nytænkning og kreativitet fremmes mest muligt.

Information i organisationen formidles så hurtigt og effektivt som muligt, og der lægges vægt på, at enhver debat foregår i en venlig tone og i fordomsfri atmosfære. Ledelsen gør sig umage med at lytte og udtrykke sig tydeligt, og ledelsen udviser empati og indgår i debatter og dialoger med et åbent sind.

Niels Brocks personalepolitik fastlægges af Niels Brocks bestyrelse og evalueres minimum hvert andet år af ledelsen og medarbejderrepræsentanterne i HSU.

ALKOHOL OG EUFORISERENDE STOFFER

Det er ikke tilladt at indtage alkohol i arbejdstiden på Niels Brock, dog kan der ved særlige lejligheder nydes "et enkelt glas" f.eks. i forbindelse med fejringen af en medarbejder eller anden festligholdelse.

Indtager en medarbejder alkohol eller euforiserende stoffer i arbejdstiden eller møder påvirket på arbejde, vil det kunne medføre bortvisning og/eller afskedigelse.

Har en medarbejder problemer med misbrug, er det kollegernes og ledelsens ansvar at observere og handle. Konkret skal lederen sikre, at medarbejderen får tilbudt støtte, og at der hurtigst muligt udarbejdes en plan for den pågældende.

BIBESKÆFTIGELSE

Der findes mange former for bibeskæftigelse, og medarbejdere bør i den konkrete situation rådføre sig med sin nærmeste leder, inden man påtager sig bijob. Medarbejder og ledelse må konkret vurdere, om et bijob vil have betydning for hovedbeskæftigelsen på Niels Brock. Det skal indgå i overvejelsen, om bijobbet tidsmæssigt kommer i konflikt med hovedjobbet, om bijobbet vil begrænse medarbejderens arbejdskraft i forhold til hovedbeskæftigelsen, om der kan opstå en interessekonflikt, der gør, at bijobbet må opfattes som en illoyal handling i forhold

Niels Brock, eller om bijobbet er uforeneligt i forhold til det værdighedskrav, der er forbundet med hovedjobbet.

BRUG AF INTERNET OG E-MAIL

Internettet og e-mail opfattes som naturlige redskaber i det daglige arbejde, og medarbejdere har mulighed for i arbejdstiden privat at anvende disse redskaber til enkeltstående og kortvarige formål.

Alle e-mails afsendt og modtaget via skolens netværk betragtes som skolens ejendom, uanset om der er tale om private e-mails. Skolen har således adgang til alle e-mails, der er afsendt til eller fra medarbejderen gennem skolens it-systemer.

It-overvågning af medarbejderne anvendes kun i helt særlige tilfælde, og kun med direktørens accept, til ledelsesmæssig kontrol af medarbejdernes arbejdsindsats, arbejdsmetoder eller arbejdstid. It-afdelingen foretager logning af elektroniske aktiviteter og vil som et led i sit normale arbejde lejlighedsvis overvåge trafik på netværk, internet og e-mail.

Besøger en medarbejder websites eller downloader materiale, som strider mod dansk lovgivning, kan dette medføre politianmeldelse og bortvisning. Når medarbejdere via fx en hjemme-PC eller en mobil enhed (en telefon, tablet eller lignende) logger på skolens netværk, gælder samme vilkår for anvendelse som på arbejdspladsen. Mobile enheder skal være beskyttet med adgangskode. En medarbejder har mulighed for at installere egne programmer på sin af skolen udleverede computer. Sådanne programmer skal godkendes af it-afdelingen via en mail til helpdesk. Skulle der opstå driftsforstyrrelser på grund af et program, som en medarbejder har installeret, kan den pågældende medarbejder blive bedt om at afinstallere programmet, ligesom at it-afdelingen ikke supporterer sådanne programmer.

DET RUMMELIGE ARBEJDSMARKED

Niels Brock arbejder for at nå den politiske målsætning om, at 3,5 pct. af medarbejderne er beskæftiget på særlige vilkår. Dette sker primært ved:

For nuværende medarbejdere:

Medarbejdere, som kunne tænkes at opfylde kravene til

fleksjob, skal tilbydes ordningen (medarbejderens hjemkommune er den godkendende instans).

Ved nyansættelser:

Ved opslag af visse ledige stillinger opfordres personer med mulighed for ansættelse på særlige vilkår til at søge stillingen.

Ved den årlige regnskabsaflæggelse angiver Niels Brock ansættelsesperioden for det antal personer, der er omfattet af reglerne.

DIGITAL DANNELSE

Digital dannelse handler blandt andet om at være en del af det virtuelle univers på en tryk og værdiskabende måde. Niels Brocks regler og værdier gælder også i det virtuelle univers. Medarbejdere skal også i den digitale verden gøre sig umage, behandle alle med respekt og opføre sig ordentligt i alle relationer.

Jf. databeskyttelsesregler betragtes offentliggørelse af billeder af genkendelige personer på internettet, herunder de sociale medier, som elektronisk behandling af personoplysninger.

Det er ikke tilladt at dele private billeder og film af andre personer uden deres samtykke. Man må ikke tage, optage eller dele billed- eller filmmateriale med privat indhold, som kan opleves stødende og afslørende. Vær opmærksom på, at det er personen på materialet, der afgør om det er stødende og afslørende.

Niels Brock opfordrer til, at alle tager ansvar og drager omsorg for andre og os selv ved at sige nej til at private billeder og film deles. På den måde bringer vi ikke hinanden i sårbare situationer, der kan udnyttes i den digitale verden. Vi indskærper, at selve det at modtage privat billed- eller filmmateriale af andre ikke er det samme som at få samtykke til at dele videre. Dette samtykke skal fortsat hentes hos den person, som er på materialet – ikke fra den, som deler det. Sker det ikke, kan den, som deler, blive stillet juridisk til ansvar herfor.

FERIE

Lærerne

Lærernes ferie placeres af hensyn til skoleåret og skema-planlægningen, og der henvises i den forbindelse til de respektive ferieplaner. Særlige feriedage placeres efter aftale med nærmeste leder. Medarbejderen skal fremsætte ønske om afviklingen af særlige feriedage så tidligt som muligt. Hvis de særlige feriedage ikke er holdt og afviklingstidspunktet ikke er fastlagt senest 1. januar, kan ledelsen varsle dagene afholdt med 1 måneds varsel.

Øvrige medarbejdere

Som hovedregel placeres ferie efter aftale med nærmeste leder i de perioder, hvor lærere og elever holder ferie. Særlige arbejdsmæssige hensyn kan begrunde, at ferier placeres på andre tidspunkter. Ferie fastlægges altid efter aftale med nærmeste leder og skal tage hensyn til, hvad der arbejdsmæssigt giver mening.

Der henvises i øvrigt til princippapir for ferie på intranettet.

FORÆLDRES ARBEJDSVILKÅR OG SITUATIONER MED ALVORLIGT SYGE FAMILIEMEDLEMMER

En aktiv indsats for ligestilling og hensynet til "den hele medarbejder" kommer til udtryk ved at tilgodeses medarbejdere med små børn, så de i videst muligt omfang sikres arbejdsforhold, der giver god balance mellem arbejdsliv og familieliv.

Medarbejdere med børn op til 2 år kan søge om at opnå en reduktion af arbejdsnormen med 10% uden lønreduktion pr. barn under 2 år. Hvis begge forældre er ansat på Niels Brock gælder ordningen for begge. Medarbejdere, der er omfattet af ordningen, kan ikke pålægges eller påtage sig overarbejde/merarbejde. Ved adoption regnes de to år fra det tidspunkt, hvor barnet overdrages til adoptivforældrene.

Medarbejdere med børn op til 12-13 år kan efter behov tilgodeses gennem fleksibel planlægning, flexordning, midlertidig nedsættelse af arbejdstiden og/eller andre ordninger. På lignende måde kan medarbejdere med syge familiemedlemmer tilgodeses, hvor der kan være særlige grunde til det. Sådanne ordninger skal forud aftales med nærmeste leder under hensyn til medarbejderens behov og den forsvarlige varetagelse af arbejdet.

FRATRÆDEN

Enhver fratræden (ansøgt eller uansøgt) følger de gældende regler på området.

Ansøgt afsked

Det normale er, at man som medarbejder kan sige op med én måneds varsel, men der kan i enkelte tilfælde gælde andre varsler.

Uansøgt afsked

Afskedigelse kan ske i forbindelse med aktivitetsnedgang, omstruktureringer mv. og i tilfælde af samarbejdsvanskeligheder eller af, at en medarbejder ikke yder en tilfredsstillende indsats mv. Afskediges en medarbejder imod eget ønske, afholdes en fratrædelsessamtale med deltagelse af medarbejder, nærmeste leder og en bisidder, hvis medarbejderen ønsker det.

- *Ved aktivitetsnedgang, omstrukturering eller lignende*
HSU og efterfølgende LSU orienteres efter reglerne om aktivitetsnedgang og strukturændringer, der kan medføre afskedigelse af medarbejdere. Inden der tages skridt til afskedigelse af fastansatte medarbejdere undersøges det, om naturlig afgang, nedsat arbejdstid og lignende kan fjerne eller reducere behovet for afskedigelser. Valget af hvem, der skal afskediges, foretages ud fra en helhedsvurdering af de aktuelle medarbejders forhold, herunder vurderes kvalifikationer og kompetencer i forhold til behov for medarbejdere. I forbindelse med afskedigelsen bidrager Niels Brock i videst muligt omfang med initiativer, der kan lette overgangen til andet arbejde gennem støtte og rådgivning.
- *Ved samarbejdsvanskeligheder, utilfredsstillende arbejdsindsats og lignende*
Før en medarbejder afskediges af disse årsager, skal vedkommende som udgangspunkt have tilbudt afklarende samtaler med henblik på at normalisere samarbejdsrelationerne eller arbejdsindsatsen. Medarbejderen skal herigennem have mulighed for at fremkomme med kommentarer til sagen og ledelsens vurdering heraf, inden der træffes en afgørelse i sagen.

Ved adfærd og handlinger som groft strider mod det værdighedskrav, der er forbundet med at være ansat i en uddannelsesvirksomhed

Skolen accepterer ikke, at dens medarbejdere groft tilsidesætter de værdier Niels Brock står for, eller på anden måde agerer upassende i forhold til de krav, der stilles til medarbejdere på en uddannelsesinstitution.

FRIHED I SÆRLIGE SITUATIONER

Efter aftale med nærmeste leder har medarbejdere mulighed for tjenestefrihed med løn ved særlige begivenheder, f.eks. eget bryllup og sølvbryllup, jubilæum, flytning, dødsfald i nærmeste familie og ved konsultation hos speciallæge.

Derudover kan en medarbejder med nærmeste leder aftale frihed uden løn.

HJÆLP OG STØTTE I KRISESITUATIONER

På Niels Brock er der tradition for i videst muligt omfang at tage hensyn til medarbejdere, der befinder sig i personlige kriser eller i kritiske situationer. Nærmeste leder tager initiativ til en drøftelse af, hvordan der skal tages hensyn i den konkrete situation.

INFORMATION

God og hurtig intern information sikrer et højt informationsniveau således, at alle er orienteret om både lokale og overordnede forhold af betydning for arbejdet. Der informeres skriftligt via interne medier og i videst muligt omfang også gennem regelmæssige møder på de enkelte afdelinger. En væsentlig del af den interne information sker gennem digitale medier, og alle medarbejdere har selv et ansvar for og forventes at holde sig orienteret på intranettet, gennem udsendte nyhedsbreve og via mails. Læsning af mails forventes at ske inden for 48 timer. Autosvar skal bruges, hvis man er fraværende og ikke forventer at tjekke mails.

JUBILÆER

Niels Brock markerer med stolthed medarbejders 25 års og 40 års jubilæer.

KLAGER

Når der klages over en medarbejder, er det afgørende, at alle parter høres, og at alle synspunkter er fremført, inden der eventuelt træffes afgørelse i sagen. Klageprocedurer skal i alle sammenhænge sikre, at nærmeste leder drøfter en konkret klage med den medarbejder, som klagen vedrører. Det tilstræbes, at behandling af klager sker på lavest mulige organisatoriske niveau.

Elevs klageprocedure

Klageproceduren for elever er beskrevet i de retningslinjer, som Undervisningsministeriet har udsendt for de enkelte uddannelser. Elever kan på Niels Brocks hjemmeside i elevhåndbøgerne samt Studie- og ordensregler på Niels Brock læse om, hvordan de klager til skolen og til ministeriet. Studieadministrationen kan være behjælpelig med skabeloner osv.

Medarbejderes klageprocedure

Medarbejderes klageprocedure er dels uformel, dvs. de kan gå til deres nærmeste leder med deres klage, eller de kan formidle deres klage til deres tillidsrepræsentant, som formelt kan tage klagen op over for ledelsen og/eller bringe dens principielle indhold op i samarbejdsudvalget, som mødes fire gange årligt.

KOMPETENCEUDVIKLING

Kompetenceudvikling af medarbejdere er med til at sikre kvalitet og løbende udvikling og bidrager samtidig til øget tilfredshed og trivsel. Dermed indgår kompetenceudvikling i bestræbelserne på at fastholde og tiltrække den bedste arbejdskraft. Kompetenceudvikling sker mange steder, på kurser og konferencer eller ved jobrotation, sidemandsoplæring, deltagelse i projekter m.m.

På Niels Brock ses skolens ydelser som en helhed, således at administration, vejledning, service osv. understøtter kerneydelsen, som er undervisning. Ved tilrettelæggelse af medarbejdernes kompetenceudvikling er der fokus på relevans både aktuelt og fremtidigt, således at efteruddannelse af medarbejderne også understøtter realisering af Niels Brocks mål, strategier og handlingsplaner.

Planen for den enkelte medarbejders kompetenceudvikling aftales blandt andet ved den årlige MUS-samtale og

i opfølgningssamtalerne og skrives ind i medarbejderens udviklingsplan.

Sideløbende hermed forventes det, at den enkelte bidrager med initiativer og ideer til sin egen kompetenceudvikling. Medarbejderudviklingssamtalen og opfølgningssamtalerne er det naturlige, men ikke det eneste forum for dialog om den enkelte medarbejders kompetenceudvikling.

På Niels Brock anses det også for positivt, hvis en medarbejder ønsker at øge sine kompetencer ved at skifte afdeling eller jobfunktion. Hvis forholdene ellers tillader det, vil ledelsen søge at imødekomme et sådant velbegrunnet ønske.

Medarbejdere, der ønsker kompetenceudvikling i form af kurser ell. lign. ansøger om midler hertil ved at sende en mail til sin nærmeste leder (rektor/vicerektor/uddannelsesleder). Nærmeste leder afgør om kurset er relevant for ansøger. Hvis ja, ansøger lederen om midlerne hos vicedirektøren. Afdelingen betaler udgifter til transport, eventuel overnatning mv. Vicedirektøren afholder selve kursusudgiften.

Afdelingsledere kan også have egne kompetenceudviklingsmidler, og hermed sende medarbejdere på relevante kurser o.lign.

På faggruppe-/team og LSU møder drøftes behov for kompetenceudvikling og man kan finde inspiration til egen kompetenceudvikling.

Først i et nyt regnskabsår præsenterer afdelingsleder oversigt over sidste års kompetenceudvikling for medarbejderne på den aktuelle afdeling.

LIGE VÆRD OG SAMARBEJDE

På Niels Brock er vi afhængige af hinanden, og vi viser i det daglige respekt for hinandens arbejde. Alle medarbejdere skal i dagligdagen opleve ligeværdighed mellem de forskellige medarbejdergrupper. Endvidere er det afgørende, at vi alle ser samarbejde og medansvar for hinanden som en betingelse for gode resultater og trivsel. Dialog om andres arbejde foregår i en positiv ånd med et fremadrettet perspektiv.

Ledelsen forholder sig som udgangspunkt coachende til skolens medarbejdere for derved at skabe kompetenceudvikling og ansvarlighed. Coaching lader medarbejderne finde egne løsninger og støtter dem i at identificere deres egne ressourcer. Begge dele motiverer, understøtter selvstændigt initiativ og skaber øget ansvarsfølelse.

LØN

Velvidende at Niels Brock som offentlig arbejdsplads aldrig bliver lønførende, ønskes med lønnen så vidt muligt at honorere medarbejdernes gode arbejde og motivere til den særlige indsats. Medarbejderne aflønnes efter overenskomster og øvrige gældende regler, og der tilstræbes en aflønning, der matcher den enkeltes kvalifikationer, stillingens indhold og de resultater, der opnås. Kriterier for tildeling af tillæg er tilgængelige og tydelige for medarbejderne, jf. proceduren for Ny Løn på intranettet.

Lønnen ses som et middel til at fastholde og rekruttere dygtige medarbejdere. Der lægges vægt på at skabe bedst mulig overensstemmelse mellem aflønning og arbejdsindsats og resultater, således at lønnen afspejler den indsats, den enkelte medarbejder bidrager med for at virkeliggøre skolens værdier, visioner, strategier og mål.

MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALER

Medarbejderudviklingssamtalerne (MUS) er et vigtigt forum for dialog mellem medarbejder og leder, og de afholdes for alle medarbejdere, der i gennemsnit har mere end otte arbejdstimer pr. uge. MUS-samtalerne gennemføres hvert år med nærmeste leder, og hvert andet år kan samtalen erstattes af gruppesamtaler (GRUS). Forberedelse og gennemførelse af samtalerne følger MUS-vejledningen.

Samtalen giver mulighed for at evaluere arbejdsopgaver og resultater. Resultater af undervisningsevalueringer og af trivsels- og tilfredshedsundersøgelser (benchmark) og lignende indgår som faktisk baggrundsmateriale i samtalen. Under MUS-samtalen vurderes også medarbejderens behov for kompetenceudvikling i relation til skolens/afdelingens strategiske mål set i lyset af evalueringerne og medarbejderens opgaver og interesser.

Samtalen afsluttes med, at leder og medarbejder bliver

enige om, hvad der skal skrives i referatet under hhv. handlingsplan og udviklingsforløb. Begge parter vil efterfølgende blive bedt om at godkende teksten.

MOBNING OG CHIKANE

På Niels Brock behandler vi hinanden med respekt og værdighed. Mobning og chikane, herunder med seksuelle undertoner, accepteres ikke og vil få ansættelsesretlige konsekvenser. Det er en kollegial pligt at gribe ind, hvis man erfarer, at en kollega ikke bliver behandlet respektfuldt og værdigt. Alle har ret og pligt til at sige fra (over for ledere og medarbejdere), hvis de udsættes for mobning, chikane eller anden form for forulempelse, og nærmeste leder eller arbejdsmiljørepræsentant skal informeres.

MODTAGELSE AF NYE MEDARBEJDERE

Den nærmeste leder sikrer, at den nye medarbejder introduceres til arbejdspladsen gennem et tilrettelagt introduktionsforløb. Med mellemrum afholder direktøren velkomstmøder for alle nye medarbejdere, hvor Niels Brocks historie, værdigrundlag, strategier, mål og organisation er i fokus.

NÆRE RELATIONER

For at undgå mistanke om favorisering, konflikter i forhold til loyalitet mv. og for at beskytte parterne, samt udvise hensyn til deres respektive teams, gælder følgende politik vedrørende nære relationer på Niels Brock. To medarbejdere, der er i et forhold, må ikke være i samme team og helst heller ikke på samme afdeling. Er den ene part i forholdet leder, kan leder og medarbejder ikke arbejde i samme fysiske afdeling, og de skal yderligere være tilknyttet forskellige organisatoriske afdelinger. Par, i et forhold, kan ikke begge være medlem af ledelsen på Niels Brock.

Det er uforeneligt med jobbet på Niels Brock at gøre nogen form for tilnærmelser til elever eller studerende.

ORLOV

Orlov søges i god tid ved nærmeste leder og aftale kan indgås i det omfang, det passer ind i skolens drift. Hvis en orlov indgår i medarbejderens aftalte kompetenceudviklingsforløb, kan gives hel eller delvis løn. Orlov i øvrigt er som udgangspunkt uden løn.

Orlov kan ikke sikre mod afskedigelse, forflyttelse osv., ligesom det ikke kan garanteres, at medarbejderen kan komme tilbage til samme stilling, som vedkommende forlod.

Aftaler om orlov skal være skriftlige og indeholde vilkår for eventuel tilbagevenden til arbejdspladsen.

OVERVÅGNING AF TELEFONSAMTALER OG VIDEOOVERVÅGNING

Skolen logger alle telefonnumre på indgående kald. Telefonnumre på udgående kald logges med alle cifre på nær de 2 sidste. På foranledning af politiet kan de sidste 2 cifre findes frem. For både indgående og udgående opkald logges samtalerne længde, pris og landedestination. Samtals indhold registreres ikke.

På skolen er der opsat skilte, der gør opmærksom på at dele af skolen er videoovervåget.

PÆDAGOGISK INDFLYDELSE

Hovedlinjerne for uddannelsernes struktur er beskrevet i lovgivning, i bekendtgørelser og cirkulærer fra Undervisningsministeriet. Det overordnede indhold er beskrevet som mål for de kompetencer, som eleverne skal opnå. Målene nås i et samarbejde mellem lærere og den pædagogiske ledelse.

Niels Brock beskriver sin pædagogiske profil i de pædagogiske principper "PIPPi", der står for:

Professionalisme
IKT - baseret læring
Praksisnær læring
Problemorienteret læring
Innovativ og internationalt orienteret læring

Inden for de centrale rammer og i respekt for Niels Brocks pædagogiske principper er det lærerne, der gennem deres "undervisningsplaner" implementerer de gældende regler og bestemmelser vedrørende undervisningen.

PÅKLÆDNING

Medarbejdere på Niels Brock tilstræber i deres påklædning at fremstå præsentabelt og som ambassadør for Niels Brock - en international business-skole.

REKRUTTERING OG ANSÆTTELSE

Forud for ansættelse af en medarbejder er job og ansættelsesvilkår beskrevet. Niels Brock ønsker i forbindelse med rekruttering af medarbejdere at fremstå troværdig og åben, så ansøgere til ledige job får indtryk af skolen som en attraktiv og ærlig arbejdsplads.

Ansøgenes kvalifikationer og kompetencer er afgørende for valget, men i situationer hvor to ansøgere er lige kvalificerede, har interne ansøgere fortrin.

Niels Brock er opmærksom på sin forpligtelse til at medvirke til integration af grupper, der har svært ved at komme ind på arbejdsmarkedet. Der etableres, i det omfang det er muligt, stillinger, der tilgodeser dette.

Skolen ansætter i videst muligt omfang kontorelever og bidrager dermed til uddannelse af administrative medarbejdere.

Niels Brock er opmærksom på at alle interesserede uanset alder, køn, race, hudfarve, religion eller tro, handicap eller national, social eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge ledige stillinger på skolen.

Der nedsættes ansættelsesudvalg i forbindelse med ansættelse af nye medarbejdere eller medarbejdere til nye stillinger således, at den medarbejdergruppe, som en ny medarbejder skal indgå i, tages med på råd ved ansættelsen, jf. procedure for rekruttering. Ved ansættelse af ledere skal medarbejdere, der skal referere til personen, så vidt muligt være repræsenteret i ansættelsesudvalget.

RYGNING

Alle Niels Brocks bygninger og udendørsarealer er røgfri. Forbuddet gælder også for elektroniske cigaretter.

SENIORORDNINGER

På Niels Brock udnyttes de muligheder, som overenskomsterne giver medarbejderne for at søge reduceret arbejdstid, og i øvrigt er det skolens politik, at ønske om nedsættelse af arbejdsbelastningen i videst muligt omfang opfyldes. Seniorsamtaler indgår som en del af MUS, men kan også afholdes særskilt.

Ud over de muligheder, der følger af overenskomsterne, har de administrative medarbejdere på Niels Brock mulighed for at følge Uddannelsesforbundets overenskomst vedrørende reduktion i den årlige arbejdstidsnorm ved det fyldte 60. år.

Medarbejdere, der er omfattet af seniorordninger, må ikke pålægges eller påtage sig overarbejde/merarbejde.

SKOLEARRANGEMENTER

Det er et aktiv for skolen, at medarbejdere deltager i arrangementer med elever og kursister, f.eks. fester og udflugter. Medarbejdere er i sådanne situationer naturligvis fortsat ambassadører for Niels Brock og forventes at efterleve Niels Brocks værdier og holdninger.

STRESS

Både ledelse og medarbejdere har en forpligtelse til at være opmærksom på at forebygge stress hos kolleger på skolen. Den enkelte bør så vidt muligt selv i tide gøre nærmeste leder og arbejdsmiljørepræsentant opmærksom på problemer, og også de nærmeste kolleger bør reagere, hvis en kollega udviser symptomer på stress.

Nærmeste leder tager initiativ til en drøftelse af, hvordan der skal tages hensyn i den konkrete situation.

Niels Brock har indgået en aftale med en psykolog om tilbud om afklarende hjælp til medarbejdere, der har arbejdsrelaterede psykiske problemer. Yderligere oplysninger om aftalen kan fås ved henvendelse til direktionssekretariatet på Nørre Voldgade.

SYGDOM

Ved sygdom informerer medarbejderen skolens administration efter de lokale retningslinjer.

Længerevarende fravær betragtes som en fælles udfordring, fordi det er en belastning for medarbejderen, for lederen og for kollegaer. Gennem fraværsløbet tilstræbes en stadig kontakt mellem medarbejder og leder, så medarbejderen sikres den bedst mulige støtte. Kontakten skal endvidere sigte mod at afdække muligheder for gradvis genoptagelse af jobbet og eventuelle skånehensyn i forbindelse hermed.

I "Sygdom og barn syg" kan man finde mere information om skolens overordnede retningslinjer. Denne er tilgængelig på intranettet.