

Lønpolitik for Gammel Hellerup Gymnasium 2017

Formål

Lønpolitikken skal skabe grundlag for en målrettet og fleksibel løndannelse, der kan understøtte skolens mål og værdier i sammenhæng med skolens personalepolitik. Lønnen skal afspejle og understøtte medarbejderens ansvar, kompetencer og kvalifikationer og sætte fokus på den enkeltes opgavevaretagelse og evne til at indgå i samarbejder uafhængig af medarbejdernes anciennitet. Lønpolitikken understøtter dermed både faglige kompetencer og udvikling. Den skal bidrage til at udvikle skolen og medarbejderne og til at tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere samt bidrage til et attraktivt livsløbsperspektiv.

Lønpolitikken skal være med til at sikre, at ledelsen informerer medarbejderne om, hvordan og hvornår lønforhandlinger foregår, og hvilke kvalifikationer, indsatser og resultater der honoreres på skolen. Lønpolitikken skal udgøre fundamentet for en ensartet og sammenhængende praksis i forbindelse med lønforhandlinger på skolen. For ansatte, der ikke tildeles tillæg gennem en årrække, vil det være relevant, at en drøftelse af konkrete aktiviteter, der kan føre til ydelse af tillæg, indgår i medarbejderudviklingssamtaler med særlig vægt.

En lønpolitik beskriver de overordnede retningslinjer for, hvordan løn anvendes. Lønpolitik er ikke en aftale om den konkrete udmøntning af løn.

Lønpolitikken omfatter alle medarbejdere på Gammel Hellerup Gymnasium, der er omfattet af ny løn.

Kriterier for tildeling af tillæg

Det er skolens ønske at kunne give tillæg til medarbejdere, der aktivt bidrager til at højne skolens faglige og pædagogiske niveau. Tillæg gives ud fra en samlet vurdering af den enkelte medarbejders faglige egenskaber og samarbejdsevne. I en vurdering af den enkelte medarbejders indsats arbejdes der med følgende kriterier:

G1. Helhed, samarbejde og faglig kvalitet

Kriteriet helhed og samarbejde omfatter bl.a. evnen til sammen med andre at bidrage til sammenhæng og helhedsorientering i skolens opgaveløsning og en høj faglig kvalitet i arbejdet med læring.

G2. Attraktiv uddannelsesinstitution og arbejdsplads

Kriteriet vil kunne omfatte medarbejdere, der yder en aktiv indsats, internt som eksternt, for at gøre GHG til en attraktiv og velfungerende uddannelsesinstitution for elever samt en god arbejdsplads for ansatte.

G3. Nytænkning og engagement

Vi forstår nytænkning og engagement som at have ydet en særlig indsats med udvikling og fornyelse af opgaveløsning i arbejdet med læring.

Generelle principper for forhandlingsforløbet og aftaleindgåelse:

De årlige forhandlinger finder normalt sted i perioden oktober/november. Det er parternes fælles mål, at forhandlingerne skal være afsluttet inden udgangen af november, således at beløbsrammen kan indgå i budgettet for det kommende år. De aftalte tillæg udmøntes pr. 1. januar i det kommende år, med mindre andet aftales. Forslag fremsættes skriftligt over for den anden part.

Aftaler indgås skriftligt, og ikrafttrædelses- og evt. ophørsdato skal fremgå. Begrundelsen for tildelingen af tillæg/engangsvederlag skal angives i aftalen. Kvalifikations- og funktionstillæg er pensionsgivende. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Engangsvederlag kan tildeles løbende. I forbindelse med nyansættelser kan der ved den obligatoriske lønforhandling aftales tillæg med virkning fra ansættelsestidspunktet.

Forhandlingskompetencen:

Drøftelser af løntillæg/engangsvederlag kan foregå mellem den pågældende medarbejder og skolens ledelse.

Aftale om løntillæg/engangsvederlag underskrives af skolens ledelse (rektor eller den rektor bemyndiger hertil) og den forhandlingsberettigede organisation. Aftaleparterne er p.t.:

- For lærere: rektor og GL-tillidsrepræsentant
- For ledere: rektor og GL/DJØF
- For administrativt personale under HK: rektor og HK-lokalafdeling
- For serviceområdet: rektor og 3F-lokalafdeling/HK-lokalafdeling
- For bibliotekar: rektor og bibliotekarforbundet

Øvrigt:

Skolens ledelse fremskaffer forud for forhandlingerne i samarbejde med tillidsrepræsentanten baggrundsmateriale, herunder:

- Lønoplysninger for alle medarbejdere
- Evt. lønstatistik
- Oplysninger om skolens økonomiske situation, herunder budgetter

Når drøftelserne er afsluttet og aftaler indgået, giver skolens ledelse medarbejdere, der er indstillet til tillæg, information om og begrundelse for beslutning vedrørende tillæg. Alle har efterfølgende ret til at orientere sig i det samlede resultat.

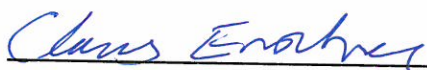
Evaluerings:

Lønpolitikken evalueres senest efter to år i SU.

Opsigelse:

Aftalen kan opsiges af hver af parterne med tre måneders varsel.

Hellerup, januar 2017



Claus Enochsen, TR



Jørgen Rasmussen, rektor

Lønpolitikken er drøftet i SU og efterfølgende godkendt i bestyrelsen .

Bilag

Elementer i lønsystemet

Lønsystemet giver mulighed for følgende honorering:

Engangsvederlag kan udbetales til medarbejdere som en anerkendelse af særlige resultater og indsatser, medarbejderen har leveret i løbet af året.

Kvalifikationstillæg ydes på grundlag af medarbejderens faglige eller personlige kvalifikationer, kvaliteten i opgavevaretagelsen, efterspørgslen i forhold til stillinger på det øvrige arbejdsmarked mv. Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel som varige tillæg, men kan, når der er særlige begrundelser herfor, ydes som midlertidige tillæg.

Funktionstillæg ydes for særlige funktioner, der varetages i bestemte stillinger. Varetagelsen af en bestemt funktion udløser ikke automatisk tillæg. Om der skal gives tillæg afhænger af en individuel vurdering af funktionens omfang, og hvordan den enkelte varetager funktionen. Funktionstillæg ydes for en tidsbegrænset periode og bortfalder i øvrigt, når funktionen ophører.

Resultatløn er en aftale om, at der udbetales løntillæg for en måleperiode i det omfang, fastlagte kvantitative og/eller kvalitative mål er opnået.

Aftaler indgås mellem rektor og TR for den forhandlingsberettigede organisation.