

אנו מבקשים לרענן נהלים, שפורסמו בעבר, בעדכונים קלים

1. עבודה ע"פ שעות העבודה
כל עובד במשרה מלאה נדרש לעבוד בהתאם לשעות העבודה הנהוגות במכללה 8:30-17:00. יש להקפיד על שעות אלו.
בחודשים יולי – אוגוסט יקוצרו ימי העבודה, ביולי - חצי שעה פחות, באוגוסט - יקוצר יום העבודה בחצי שעה נוספת.
2. איחורים / יציאה מוקדמת (שלא בשגרה)
עובד שמאחר בהגעה לעבודה למעלה מחצי שעה או יוצא מוקדם יותר למעלה מחצי שעה, מתבקש לעדכן את הממונה עליו.
3. יציאה מהמכללה ללא החתמת כרטיס
עובד שנאלץ לצאת באמצע יום העבודה לסידורים אישיים, לקניית אוכל וכו' יעדכן את הממונה הישיר שלו ויחתים כרטיס נוכחות ביציאה ובחזור (יש לכך משמעות מבחינת הביטוח).
4. מחלה
עובד חולה מתבקש לעדכן את הממונה הישיר שלו על העדרו מפאת מחלה.
5. חופשה
עובד שמעוניין לצאת לחופשה צריך לעדכן את הממונה עליו החל מהיום הראשון לחופשה.
עובד שמעוניין לצאת לחופשה שמשכה מעל 3 ימים, נדרש למלא טופס בקשה ליציאה לחופשה לפחות 7 ימים לפני החופשה, להחתים את הממונה עליו ולאחר מכן להחתים את המנכ"ל.
עובד יכול לצבור עד 55 ימי חופשה. במידה והעובד לא יצא לחופשה ויש לו מעל 55 ימי חופשה, הוא מאבד את היתרה, לא יוכל לנצל ימים אלו כחופשה. עובדים שאינם תחת ההסכם יכולים לצבור בהתאם לחוזה.
6. שעות נוספות
עובד רשאי לעבוד שעות נוספות אך ורק באישור מראש, שעות נוספות אשר לא אושרו מראש לא ישולמו.
7. ילדים
חל איסור על הבאת ילדים למכללה במהלך שעות העבודה.