

Proces, opfølgning mm.

Ansvarlig konstitueret rektor Anne Vedersø

24.3.25	Større møde. Analysere data, finde 3-5 fokuspunkter, udfordringer og handlemuligheder Morten, Anne, Stine, Sara, Lizanne, Jonas (AMR), Jens (TR), Niels (TR-sup.)
2.4.25	APV seminar. Arbejde med indhold i handleplaner (Jens, Jonas, Morten, Anne)
	Udsende fokuspunkter, udfordringer og handleplaner til læsning (Jens, Jonas, Morten, Anne)
9.5.25	Arbejde med indhold i handleplaner (Jens, Jonas, Morten, Anne)
	Udsende fokuspunkter, udfordringer og handleplaner til læsning til hele gruppen
19.5.25	Større møde. Vende APV-handleplanerne før personalemødet 20.5 Morten, Anne, Stine, Sara, Lizanne, Jonas (AMR), Jens (TR), Niels (TR-sup.)
20.5.25	Personalemøde med fremlæggelse af APV-handleplaner. Mulighed for drøftelse og input. Høring af APV-handleplanerne. Tydeligt hvad der er i høring, og hvad der ligger fast.
Juni	Arbejde med justeringer i handleplaner (Jens, Jonas, Morten, Anne) og evalueringsplaner
August	Tilrettet handleplaner fremlægges på personalemødet i opstartsdagene - orientering
Oktober	Statusmøde i APV-gruppen Forberede evaluering af tiltag og opdatering af handleplaner
December	Kort evaluering af de nye tiltag fra handleplanerne. Spørgeskema til alle.
Januar 2026	APV-gruppen mødes retter handleplaner og indsatser til på baggrund af evalueringer
Marts 2026	Personalemøde om status på handleplaner, igangsatte tiltag og diskussion af forbedringer
Maj 2026	Statusmøde i APV-gruppen Forberede evaluering af tiltag og opdatering af handleplaner
Juni 2026	Kort evaluering af de nye tiltag fra handleplanerne. Spørgeskema til alle. APV-gruppen mødes - justeringer til skoleår 25/26
August '26	Der orienteres om justerede handleplaner og tidsplan for året
Oktober ' 26	Ny APV - officiel måling

På baggrund af 1.møde i den store APV-gruppe blev disse tre fokusområdet fundet og analyseret;

- 1.Samarbejde med og tillid til ledelsen
2. Kvalitet og pres

3. Samarbejde mellem kollegaer - kollegial anerkendelse

1. Samarbejde og tillid til ledelsen

Formål	Øge samarbejdet med og tilliden til ledelsen gennem øget inddragelse og professionalisme
Fokusområder	<ol style="list-style-type: none">1. Øget inddragelse omkring planlægning og udvikling2. Professionalisering af bedre og rettidig kommunikation3. Alle skal mødes med ærlighed og nysgerrighed
Indsatser	<p>Ad 1: Øget inddragelse omkring planlægning og udvikling</p> <ul style="list-style-type: none">• Ledelsen sætter retningen i det videre arbejde med APV-arbejdet• Nedsættelse af flere beslutningskompetente arbejdsudvalg sammen med ledelsen (eks. FF-gruppen, Udviklingsgruppe, APV-gruppe mm.)• Øget inddragelse i HOF-proces (eks. HOF-møder, synliggørelse af andre arbejdsopgaver mm.)• Høring og diskussioner af kalender, drift mm. På frivillige møder med forskellige emner• Høringsperioder for relevante beslutningsprocesser, så beslutninger vendes grundigt i forskellige fora og åbenhed – dette kræver øget fokus og kommunikation <p>Ad 2: Professionalisering af bedre og rettidig kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none">• Åben kommunikation - Arbejde med at fremme det professionelle sprog• Ledelsen er tydelig i forventningerne til opgaver og ansvar• P-møder med tydelige og klare argumenter fra ledelsen, så kursen bliver klar for alle (dagsorden opdeles i orienteringspunkt, diskussionspunkt eller beslutningspunkt) <p>Ad 3: Alle skal mødes med ærlighed og nysgerrighed</p> <ul style="list-style-type: none">• Vi skal sammen tale ærligt om vores fejl og derved fremme en sund fejkultur – vi kan alle lære af hinandens fejl – kræver åbenhed og tryghed• Der skal være åbenhed om det, der er svært - også fra ledelsen• Vi skal turde vise sårbarhed og turde række ud efter hjælp – især mellem kollegaer skal dette styrkes• Udvikling skabes gennem refleksion over vores succeser og fejl. Vi skal fejre vores succeser sammen
Evaluering	December 2025 Juni 2026

2.Kvalitet og pres

Formål	Mindske arbejdspress for den enkelte medarbejder, gennem samarbejde og fokus på, hvad kvalitet i arbejdsopgaver er
Fokusområder	<ol style="list-style-type: none">1. Tydligere organisering, struktur og overblik for alle2. Øget samtænkning mellem faglig udvikling og skoleudvikling3. Øget synlighed over arbejdsopgaver4. Et fælles fokus på hvad kerneopgaven og medarbejderens opgave indeholder5. Tydligere standarder for kvalitet i arbejdsopgaverne

Indsatser

Ad. 1 Tydeligere organisering, struktur og overblik for alle

Øget synlighed og inddragelse i skoleårets organisering:

- Etablering af årshjul på lærerværelset (alle aktiviteter fremgår)
- Næste skoleårs kalender sendes i høring blandt medarbejderne
- Kvartalsvis information om kalenderen på P-møder med mulighed for input
- FF-dagene udvikles, kommunikeres og evalueres løbende
- Alle ekskursioner/oplæg og lignende på FG skal ansøges min. en måned før, og det skal altid godkendes af nærmeste leder.
- Ønskes ekskursioner med kortere varsel end en måned, så skal læreren selv klare modulerne med andre lærere, som bliver påvirket af begivenheden.

Ad.2 Øget samtænkning mellem faglig udvikling og skoleudvikling

Lancering af ny plan, struktur og koncept for udviklingsdage på FG:

- Al udvikling skal kunne kobles til vores hverdag
- Faglige udviklingsdage kobles sammen med projektdage = udviklingsdage
- 5 årlige udviklingsdage
- **Der forventningsafstemmes om arbejdsopgaver mellem udviklingsdagene**
- Der samles op og evalueres løbende på udviklingen
- Fastlagte møder, plan og dagsorden for faggruppemøder (skemalagte) i samarbejde med faggrubelederne. **Der samles løbende op med faggrubelederne**

Ad 3: Øget synlighed over arbejdsopgaver

- **Timer på hold og opgaver**
- Tydelig forventningsafstemning med alle medarbejdere om arbejdsopgaver
- HOF-møder, **øget inddragelse løbende**
- Alle løbende aftaler, der indgås mellem nærmeste leder og medarbejderen, noteres i personalemappen af medarbejderen selv
- **Der kan individuelt ønskes hold og opgaver – dette foregår ikke i faggrupper**
- **Ønsker øget gennemsigtighed og forventningsafstemning.**
- **Det er planlægningstal - ikke eksakte tal. De kan justeres løbende.**
- **Ca. 1680 timer pr. år 1.6-31.5**
- **Det vil fremgå i lectio, hvor alle kan se det**
- **Der åbnes for øget Arbejde selv, så der ikke skal løbes moduler ind**

Ad 4: Et fælles fokus på, hvad kerneopgaven og medarbejderens opgave indeholder

- **2** årlige MUS (a 40 min) med fokus på Undervisning og Udvikling (inkl. tidsregistrering)

Ad 5: Tydeligere standarder for kvalitet i arbejdsopgaverne

PU udarbejder plan for fælles arbejde med fælles forståelse og dialog om tydeligere standarder i:

1. Undervisning
 2. Skriftlighed
 3. Metoder i fagene
 4. Håndtering og brug af AI
- Vi vil inddrage fagkonsulenter og eksperter i fagene ved behov
 - Tydeligere forventningsafstemning med alle medarbejdere, hvad er kvalitet i jobbet? Dels i faget, dels ved MUS, dels på PR. Styrkelse af faggruppesamarbejdet og mellem faggrubeledere og af alle skolens medarbejdere.

Evaluering	December 2025
	Juni 2026

3.Samarbejde mellem kollegaer - kollegial anerkendelse

Formål	Øge medarbejdertrivsel og mindske arbejdspresset gennem styrkelse af samarbejder på tværs
Fokusområder	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forbedre mødekulturen på FG 2. Forbedre kommunikationskulturen 3. Tydligere beslutningsprocesser, klart mandat og beslutningskompetence 4. Respekt for hinanden mellem alle medarbejdergrupper
Indsatser	<p>Ad 1: Forbedre mødekulturen på FG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klar og genkendelig mødestruktur i alle møder • Møder er fysisk på FG - medmindre andet er skrevet i Lectio. Dagsordenen skal indeholde rammesætning af ca. tid og målet med punktet (eks. orienteringspunkt, diskussionspunkt eller beslutningspunkt) • Klassemøder, 40 min. (to gange årlig på STX og HTX (kun en gang for 3.års), tre gange årlig på HF). Klassemøder er fysiske på FG for klassens fællesfaglærere - undtagen idræt/krea/sprog. Klassekoordinatoren er mødeleder og står sammen med teammedlemmet for dagsorden. Teammedlemmet tager referat og lægger det bagefter på sharepoint under klassen. Klassekoordinatoren kan indkalde til yderligere møder ved behov. Før mødet kontaktes klassekoordinatoren om enkelte elever på mail, som herefter vender det med STV/L. • Møder for klasseteams. Fysisk på FG to gange årligt. Alle teams og STV deltager. • Almindelige faggruppemøder. Fysisk på FG to gange årligt. Møderne opdeles i drift og udvikling. Faggruppelederen er mødeleder, der udvælges en referent, referatet ligges på sharepoint. Faggruppelederen kan indkalde til yderligere møder ved behov. • Faggruppeledermøder. Fysisk på FG to gange årligt - alle faggruppeledere. <p>Ad 2: Forbedre kommunikationskulturen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal være rum til konstruktive faglige uenigheder i professionelle arbejdsfællesskaber • Der vil være rum for mere dialog på personalemøderne. Fokus holdes på emnet, og der skabes konstruktivt rum for diskussion • Arbejde med at fremme det professionelle sprog • Tydeliggøre punkter på møderne, så dagsorden altid er opdelt i orienteringspunkt, diskussionspunkt eller beslutningspunkt. • Mails kvitteres altid til afsender – så afsender ved, den er modtaget • • Nyhedsbrevet udvikles • Outlook bruges altid til kommunikation. Lectio er kun til skema. <p>Ad 3:Tydeligere beslutningsprocesser, klart mandat og beslutningskompetence</p>

- Der kommunikeres tydeligt hvem, der har ansvaret for hvad, både i forhold til drift, møder og aktiviteter.
- Det kommunikeres tydeligt, hvilke forventninger, der er til forskellige ansvarsområder - også på møder
- Projektledernes rolle og ansvar kommunikeres tydeligt
- Faggrubeleders rolle og ansvar kommunikeres tydeligt
- Klassekoordinators rolle og ansvar kommunikeres tydeligt
- Beslutninger taget i fællesskab på møder er retningsgivende. Eks. beslutninger på klasse-møder/PR mm. Og disse beslutninger bakkes kollektivt op.
- Tydeligt overblik over arbejdsområder og ansvarsområder. Herunder:
Hvad skal man selv stå for? Hvad kan kontoret hjælpe med? Hvad skal man spørge en leder om?

Ad 4: Respekt for hinanden mellem alle medarbejdergrupper

- Øget samarbejde på tværs af medarbejdergrupper. Eks. skoleudvikling, intro mm.
- Øget professionalisme på alle møder, så alle har lyst til at komme til orde og bidrage. **Øget fokus for alle**
- **Forventningsafstemning med faggrupperne. Hvad forventer ledelsen af faggruppesamarbejdet?**

Evaluerings

December 2025

Juni 2026