

Borupgaard Gymnasium
Organisationsplan
2021

Formålet med organisationsplanen

Gymnasiet organiseres, som beskrevet i denne plan, med henblik på effektivt og målrettet at løse de opgaver, der formuleres i gældende lovgivning og bekendtgørelser om gymnasiale uddannelser. Målet er at indfri Borupgaard Gymnasiums mission og vision samt den årligt tilhørende opfølgingsplan.

De centrale grundelementer til udvikling, samarbejde og styring udgøres af ledelse, medarbejderindflydelsesorgan (MIO), skoleråd, fagråd, elevråd samt pædagogisk udvalg og tilhørende pædagogiske møder. Skolens bestyrelse har det endelige og overordnede ansvar for skolen. Det daglige arbejde organiseres i studieretningsteams, faggrupper og i administrative enheder.

Det er værdifuldt for Borupgaard Gymnasium at være en åben og dynamisk organisation. Nærværende organisationsplan beskriver i høj grad strukturer, der løser drift og understøtter den strategiske udvikling, men det skal understreges, at vi altid vil tilstræbe være agile nok til også at tage "de skæve ideer" og pludselige tilbud alvorligt og gøre dem til aktiver for gymnasiet.

Studieretningsgymnasium på et stærkt fagligt grundlag

Borupgaard Gymnasium tilbyder studieretninger, som fremstår tydelige og klare. Vi opfatter studieretningen som gymnasiets væsentligste enhed, samtidig med at fagene står stærkt og relaterer sig til studieretningerne og giver dem karakter og kvalitet. Vi vil i vores arbejde med studieretningerne søge at skabe karakter og kant på alle studieretninger, også selvom de måtte optræde som egentlige dubletter med ens fag.

For at sikre dette organiseres skolens samarbejde omkring 5 søjler:

- Elevsøjlen, hvor de centrale samarbejdsorganer er elevrådets møder med ledelsen, eleverne i skolerådet samt elevernes løbende deltagelse i møder for lærerteam
- Personalesøjlen, hvor de centrale samarbejdsorganer er personalemøder, kvalitetsudvalg og medarbejderindflydelsesorgan (MIO)
- Studieretningssøjlen, hvor de centrale samarbejdsorganer er lærerteam og skoleråd
- Fagsøjlen, hvor de centrale samarbejdsorganer er faggrupper og fagråd
- Den pædagogiske søjle, hvor de centrale samarbejdsorganer er pædagogisk udvalg og pædagogisk råd

Organisationsplanens søjler hviler på det uddannelsesmæssige fundament, som tradition og lovgivning i Danmark giver for STX-uddannelse, og understøtter unge på Borupgaard Gymnasiums udvikling fra elev til studerende. På denne måde udvikles eleverne til såvel almindenede som studieforbredte unge mennesker.

Arbejdet tilrettelægges altid i ånden af pædagogisk rådgivning og medindflydelse under hensyntagen til driften generelt og at de nødvendige beslutninger tages. Seniorledelsen har ansvaret for, at der tilrettelægges en arbejdsrytme, så samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere fungerer bedst muligt for alle parter og afvikles med størst mulig effektivitet, ligesom medarbejderne har ansvaret for at gå konstruktivt ind i samarbejdet med ledelsen med det formål at skabe de bedst mulige løsninger for skolen som helhed. Søjlerne arbejde er ikke adskilt, og interne informationskanaler

(nyhedsbrev, dagsordner, referater mv.) har løbende fokus på at skabe høj grad af gennemsigtighed i forhold til alle opgaver.

Elevsøjlen

Eleverne organiserer sig ved hvert skoleårs start med elevrådsrepræsentanter i alle klasser, som udgør elevrådet. De vælger egen struktur med udvalg og formand, som samarbejder med skolens ledelse og personale som beskrevet her.

Elevråd og ledelsen

Eleverne vælger hvert år et elevråd, som selv konstituerer sig med en elevrådsbestyrelse og vælger en elevrådsformand. Elevrådet nedsætter en række relevante underudvalg, som arbejder med udvalgte opgaver eksempelvis elevdemokrati, sociale arrangementer, velgørenhed, information, miljø osv.

Mindst to gange pr semester holder ledelsen møder med elevrådet om relevante og generelle emner. Elevrådet kan også tage initiativ til disse møder samt anmode om, at bestemte emner tages op. Emner som naturligt tages op på møderne er: skolens budget, opfølgingsplanen, tilrettelæggelse af introaktiviteter samt informationsaktiviteter.

Individuelle elever støttes på gymnasiet af en række funktioner: studievejledning, matematik- og læsevejledning, elevcoaches og mentorer. Alle disse funktioner samler viden om elevernes trivsel og vilkår på skolen til brug for generel kvalitetssikring af undervisningen.

Samarbejde med bestyrelse, team og skoleråd

Elevrådet sikrer, at der sker samarbejde med bestyrelsen og med skolerådet. Det gør de ved at vælge medlemmer til begge organer, samt sikre, at de valgte medlemmer får vendt relevante problemstillinger fra møderne på elevrådsmøder.

Skolens organisering af undervisningen skal desuden sikre, at der er sat tid af til behandling af elevrådets aktiviteter i undervisningen. Klassekoordinator har kontakt til klassens elevrådsrepræsentanter og bakker synligt op om elevrådsrepræsentanterne i alle klasser, da elevrådsarbejdet udgør et væsentligt aspekt af den demokratiske dannelse.

Lærerteamet inviterer mindst en gang i hvert semester elever med til dele af teammøder og inddrager på denne måde eleverne i arbejdet med at kvalitetssikre teamenes arbejde og forbedre undervisningen.

Elevrådet inddrages desuden i kvalitetsudvalgets arbejde med udarbejdelse og efterbehandling af undervisningsevaluering og ElevTrivselsUndersøgelse (ETU).

Elever og lærere drøfter og mødes om generelle trivselsmæssige tiltag og forhold i skolens lærer-elev-udvalg. Udvalget har uformel karakter og planlægger sine aktiviteter løbende.

Personalesøjlen

I denne søjle er fokus på at beskrive, hvordan den samlede personalegruppe arbejder sammen internt og med ledelsen om skolens daglige drift og strategiske udvikling.

Bestyrelsen og seniorledelsen

Bestyrelsen udgør skolens øverste ledelse.

Bestyrelsen udøver sin indflydelse på skolens virke gennem

- ansættelse af skolens øverste leder
- skolens samlede budgetter
- skolens mission og vision
- fastsættelse af årlige opfølgingsplan
- skolens organisationsplan
- skolens studie- og ordensregler.

Bestyrelsen samarbejder primært med skolens seniorledelse.

Hvert år tilrettelægges desuden møder med skolens personale, eller udvalgte dele heraf, samt elever, så bestyrelsen kan opnå størst mulig indsigt i skolens liv og de problemstillinger, som personale og elever finder væsentlige at arbejde med.

Personaleledelse og seniorledelse

God personaleledelse har som overordnet formål at sikre,

- at organisationen udvikler sig dynamisk i samspil med omverdenens udfordringer
- at organisationen arbejder effektivt og kvalitetsbevidst med sine opgaver
- at alle ansatte og elever oplever så høj trivsel som muligt inden for de givne rammer

Ledelsen af skolen udgøres af et ledelsesteam bestående af rektor, vicerektor og et antal uddannelseschefer, kaldet "seniorledelsen". Seniorledelsen har det overordnede ansvar for skolen strategisk, økonomisk og elev- og personalemæssigt. I alle sager har seniorledelsen den endelige beslutningskompetence, som ikke direkte hører under bestyrelsen. Nærværende organisationsplan beskriver, hvordan medarbejdere både individuelt og i grupper

har medindflydelse på beslutningerne. Betegnelsen seniorledelse anvendes kun i nærværende hvor distinktion er påkrævet, ellers omtales det blot som ledelsen.

Rektor varetager overordnede, tværgående opgaver samt skolens relationer til omverdenen, herunder kontakt til administrative fællesskaber. Rektor er personaleleder for vicerektor, uddannelseschefer og teamlederne. Vicerektor er rektors stedfortræder i alle spørgsmål.

Vicerektor og de øvrige uddannelseschefer varetager en række tværgående opgaver samt personaleledelse af de resterende medarbejdere.

Det er den samlede ledelsesopgave at:

- Sørge for, at skolens såvel økonomiske som andre ressourcer styres på en hensigtsmæssig måde
- Udøve personaleledelse af den enkelte medarbejder, teams, faggrupper og andre enheder, som den enkelte medarbejder indgår i
- Introduktion og velkomst af nye kolleger herunder sikring af kontakt til faglige mentorer og teamkolleger
- Sikre, at skolen udvikler sig fagligt, pædagogisk og organisatorisk
- Formulere værdier, mål og strategier og omsætte dem til konkrete og realistiske planer og opgaver
- Tegne skolens organisation, så det er klart for alle, hvor en opgave ligger, og hvem der skal løse den
- Planlægge og iværksætte den nødvendige kompetenceudvikling for skolen som helhed, for de forskellige teams og enheder, samt for den enkelte medarbejder
- Udvikle kvalitetsstyringssystemer og gennemføre kvalitetskontrol (evaluering) af skolens aktiviteter

- Strukturere en effektiv og relevant intern og ekstern kommunikation
- Sikre, at skolen er en arbejdsplads med stor medindflydelse for såvel personale som elever
- Nedsætte og samarbejde med relevante arbejdsgrupper og konsulenter i kortere eller længere perioder om afgrænsede opgaver
- Sikre sammenhæng mellem arbejdet i organisationsplanens søjler

Administration og teknisk service

Administrationen og teknisk service udgør to væsentlige supportafdelinger for Borupgaard Gymnasium og arbejder løbende og tæt sammen med ledelsen om opgaverne.

Medarbejderne i administrationen refererer direkte i personale spørgsmål til vicerektor, og der afholdes hver uge et koordinerende møde med deltagelse af seniorledelsen samt alle medarbejdere i administrationen.

Teknisk service er organiseret med en selvstændig personaleleder, der refererer direkte til seniorledelsen samt deltager i MIO-møder. Arbejdet koordineres af denne leder, og der afholdes løbende og efter behov møder med seniorledelsen om væsentlige spørgsmål som budget for afdelingen, diverse byggeprojekter, generelle vedligeholdelsestiltag, events osv.

Udover de formelle kanaler koordineres arbejdet desuden gennem daglig og direkte møde mellem såvel ledelse, medarbejdere i øvrigt på skolen samt uformelle møder, hvor særligt et kort morgenmøde hver fredag prioriteres højt. Medarbejderne fra de to afdelinger deltager i øvrigt i personalemøder efter behov, idet det dog forventes, at afdelingerne altid er repræsenterede. Seniorledelsen tilrettelægger desuden proces, så også disse

afdelinger høres ved større tiltag, eksempelvis ved den årlige selvevaluering og efterfølgende opfølgingsplan.

Konsulenter

Tværfaglige konsulenter inden for hhv. skriftligt arbejde og progression, naturvidenskabeligt grundforløb, almen sprogforståelse, talentudvikling og internationalt arbejde varetager overordnede opgaver på hvert af deres områder i tæt samarbejde med skolens ledelse og med reference til såvel skoleråd som fagråd. Konsulenterne deltager efter behov i fagråd, skoleråd og pædagogiske møder m.v., hvor væsentlige tiltag koordineres og er til debat, så størst mulig gennemsigtighed og effektivitet i beslutningerne sikres.

Arbejdet omfatter blandt andet:

- Udvikling af områderne i samspil med skolens samarbejdspartnere og medarbejderne generelt
- Erfaringsudveksling internt og eksternt
- Tilvejebringelse af fælles undervisningsforløb og -materialer
- Koordinering og afgrænsning af arbejdsopgaver i forbindelse med planlægning og afvikling af forløb og prøver
- Orientering om eksamensforhold og -opgaver

Tværfaglige konsulenter udpeges af ledelsen efter ansøgning for en treårig periode med mulighed for genudpegning.

MIO (Medarbejderindflydelsesorgan)

MIO er omfattet af og beskrevet i Personalestyrelsens cirkulære ”Cirkulære om aftale om Samarbejde og samarbejdsudvalg i staten”, 2021

(<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2021/9944>) og er i

øvrigt beskrevet i Borupgaard Gymnasiums "Forretningsorden for MedarbejderIndflydelsesOrgan (MIO)", 2018. I forretningsordenen står beskrevet, hvilke emner MIO tager op til løbende drøftelse, sammensætning af MIO m.v. MIO består anno 2018 af TR, TR suppleant, AMR, en teamleder (som sikrer kontakt til skolerådet), en TAP repræsentant, TAP leder, rektor, vicerektor og en uddannelseschef.

MIO sørger for at informere relevante personalegrupper. Medarbejderrepræsentanter i MIO søger evt. gennem åbne møder opbakning og gennemsigtighed i forhold til beslutninger om de medarbejdergrupper, som de repræsenterer.

MIO samarbejder med ledelsen om afvikling af personalemøder og dialogfora.

- Personalemøder er formelle fora med mødepligt, hvor ledelsen sikrer, at medarbejdernes informationsniveau og opbakning omkring fælles tiltag er på det højest mulige niveau. Personalemøder understøttes løbende af interne informationsbreve, som alle ansatte har pligt til at læse. Personalemøderne falder løbende og kan variere i længden afhængig af de elementer, der ønskes behandlet. På personalemøder drøftes mange forskelligartede emner, men særligt emner af bred personalemæssig karakter er i centrum. Eksempelvis drøftes oprettelse af studieretninger, valghold, grundforløbsklasser, valg til udvalg og andre emner med særlig interesse for det samlede lærerkollegium. Personalemøder ledes af rektor.
- Dialogfora er uformelle fora uden mødepligt, hvor ledelsen og medarbejdere mødes i øjenhøjde, og med åben dagsorden diskuterer de ting, der rører sig i organisationen her og nu. Foraene er væsentlige kilder til gensidig

forståelse og anerkendelse af organisationens kompleksitet og afvikles to gange pr. semester. Der afvikles MIO-møder i umiddelbar tilknytning hertil, så konkrete tiltag eventuelt kan samles op. Dialogfora ledes af rektor og TR i fællesskab, og der eksperimenteres løbende med formen.

MIO drøfter i øvrigt ledelsens overordnede plan for møder i alle søjler ved sit møde i tilknytning til skoleårets start, med henblik på at sikre så stor sammenhæng som muligt.

Kvalitetsudvalg

MIO forestår valg af fire medarbejderrepræsentanter til kvalitetsudvalget på et personalemøde. Kvalitetsudvalget bistår MIO og ledelsen med arbejdet omkring kvalitetssikring generelt og i alle søjlerne. Udvalget arbejder med evalueringer såsom ArbejdsPladsVurdering (APV), ElevTrivselsUndersøgelse (ETU) (der fremover dækker både ETU og den lovpligtige undervisningsmiljøvurdering), undervisningsevaluering, forløbsevaluering osv. Når MIO måtte ønske det, udarbejder kvalitetsudvalget en mindre samlet rapport over resultaterne i en gennemført evaluering, som danner grundlag for skolens handlingsplan på det pågældende område. Kvalitetsudvalget vil indgå i mange sammenhænge og særligt på personalemøder og på pædagogiske møder, hvor de fremlægger deres arbejde.

Studieretningsøjlen

Det pædagogiske personale har fokus på at skabe gode studieretninger med klasser, hvor læringsmiljøet er præget af seriøsitet og tryghed. Dette arbejde organiseres under denne søjle.

Studieretningsteams

Der samarbejdes i team typisk bestående af 6-9 lærere om hver studieretning (1. - 3. g). Lærerne repræsenterer så vidt muligt et bredt udsnit af fagene i studieretningen. Studieretningsteamet har det overordnede ansvar for undervisning på alle tre årgange, hvis denne findes på alle årgange, eller på retninger der ligner hinanden mest muligt. Der vil forekomme visse udskiftninger i forbindelse med det enkelte års opgavefordeling, men i studieretningsfagene og i de obligatoriske fag tilstræbes der at være en stabil kerne af lærere. Ved den årlige MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS) drøftes teamtilhørsforhold med alle lærere.

I forbindelse med opgavefordeling kan lærerne tilkendegive ønsker om at blive placeret i et ganske bestemt studieretningsteam. Teams sammensættes af seniorledelsen med udgangspunkt i holdfordelingen efter principper, som er drøftet forudgående i MIO og skoleråd. Alle lærere tilknyttes team og har som udgangspunkt det samme team for en treårig periode. Teammedlemmer med studieretningsfag spiller en central rolle i forhold til toning af studieretningen og har særligt ansvar for at indfri studieretningens målsætning. Alle teams organiserer sig, så der er en til to lærere med særligt ansvar som klassekoordinator(er) for hver af klasserne i studieretningen. Opgaven består særligt i at sikre, at eleverne i klassen har et højt trivsels- og informationsniveau i forhold til skolen og i

studieretningen. Den eller de pågældende lærer får tilført ekstra moduler til årsnormen, således at der også er plads til dette.

Teamet udfører opgaver af såvel udviklende som mere driftsmæssig karakter.

Opgaverne af udviklende karakter indeholder blandt andet:

- Generelt at udvikle studieretningen i forlængelsen af skolens mission og vision, og ikke mindst som det kommer til udtryk i opfølgingsplanen
- At sikre at studieretningen har en tydelig og klar studieretningsprofil
- Udarbejde et værdigrundlag for læringsmiljø og studieadfærd i samarbejde med eleverne i de enkelte klasser i forlængelse af skolens vision og opfølgingsplan
- Drøfte behov for fælles kompetenceudvikling og coaching hos teamet
- At sikre høj trivsel og motivation for både eleverne og lærere i studieretningen og teamet samt at sikre evaluering af studieretningens undervisningsmiljø samt drøfte denne evaluering med kolleger og elever
- Give relevant input til sager, der høres hos lærerkollegiet f.eks. den årlige opfølgingsplan

Opgaverne af mere driftsmæssig karakter drejer sig overordnet om at udarbejde, vedligeholde og evaluere studieretningens studieplan, hvilket vil sige at:

- Planlægge og gennemføre aktiviteter, der kræver samspil mellem fagene, samt understøtte progressionen i dette arbejde
- Sikre progression i den enkelte elevs kompetenceudvikling (fra skoleelev, til gymnasieelev, til studerende)
- Tilrettelægge og koordinere elevernes skriftlige arbejde

- Planlægge undervisning i studiemetodik (samarbejde med studievejlederne), karrierelæring og digital dannelse m.v. i samarbejde med relevante konsulenter og ledelsen
- Tilrettelægge evalueringsaktiviteter i henhold til skolens evalueringsplan
- Organisere lærerforsamlingsmøder med deltagelse af teamleder, studievejleder og klassekoordinator og i forlængelse heraf give indstilling til ledelsen om håndtering af særlige problemfelter (indstilling om advarsler, særlig støtte og lignende)

Teamet holder gennem skolerådet og evt. personlige møder løbende seniorledelsen informeret om teamets arbejde og bliver løbende orienteret af ledelsen om væsentlige forhold i skolens samlede planlægning og udvikling. Teamet tilrettelægger selv sit arbejde hen over året, og dele af opgaven kan eventuelt varetages af mindre grupper af medlemmer. Der tilrettelægges som minimum møder på de i årsplanen udmeldte mødetidspunkter samt på 3-4 andre selvvalgte tidspunkter.

Der afholdes med jævne mellemrum møder med den tilknyttede personaleleder om eksempelvis elementer af skolens opfølgingsplan, der særligt har behov for fokus. Møderne afholdes eventuelt for flere team på samme tid.

Skolerådet

Skolerådet udgøres af seniorledelse, teamlederne, tillidsrepræsentanten, og to elevrepræsentanter valgt af elevrådet. Skolerådet er rådgivende for rektor i faglige og pædagogiske spørgsmål og fungerer i praksis som skolens udvidede ledelsesforum for de opgaver, der hører til studieretningssøjlen. Der afholdes løbende møder i skolerådet efter en overordnet plan for alle møder på skolen.

På skolerådets møder behandles hovedsageligt emner, der har betydning for det tværfaglige samarbejde.

Skolerådet har desuden følgende opgaver:

- At drøfte overordnede rammer for det treårige studieretningsforløb
- At udarbejde fælles koncept for studieplan
- At udveksle faglige og pædagogiske erfaringer mellem de enkelte studieretningsteams
- At koordinere planlægningen af undervisningen
- At foreslå, kvalificere samt løbende følge skolens årlige opfølgingsplan

Alle lærere og studieretningsteams kan anmode skolerådet om at drøfte bestemte emner eller foreslå punkter til dagsordenen.

Dagsordenen for skolerådet udarbejdes gennem virtuelt samarbejde i ugerne inden mødet afholdes. Teamlederne drøfter dagsorden og efterbehandler emnerne på møder i teamene i tilknytning til skolerådsmøderne.

Skolerådet kan foreslå nedsættelse af ad hoc udvalg og arbejdsgrupper om forskellige opgaver eksempelvis vedrørende det tværgående samarbejde, og skolerådet kan ligeledes anmode om at andre organer tager bestemte emner op på møder, temadage, pædagogiske dage osv.

Teamledere

Det er teamlederens opgave at lede teamarbejdet således, at teamet arbejder effektivt, målrettet og innovativt og gennemfører sine opgaver inden for de aftalte rammer. Teamlederens opgave kan beskrives som permanent projektledelse af teamets projekt. Teamlederen er ikke personaleleder, men den, der sikrer, at

teamet løser sine opgaver og leder arbejdet i teamet. Personaleledelsen udøves af den tilknyttede uddannelseschef/vicerektor og sker ofte i tæt dialog med teamlederen. Det er seniorledelsens opgave at sikre, at alle medarbejdere forstår vigtigheden af og bakker op om arbejdsopgaverne i teamet, ligesom det sikres, at også medarbejdere uden for teamet loyalt arbejder med på og implementerer teamets beslutninger og ideer.

Teamlederen har følgende opgaver:

- Sikring af overensstemmelse mellem skolens målsætning, opfølgingsplan og teamets arbejde
- Generel overordnet styring og koordination af teamaktiviteter, samt sikring af høj kvalitet i arbejdet i studieretningen generelt.
- Fordeling af opgaver i samarbejde med teamet
- Kontakt til seniorledelsen, herunder at give indstilling på baggrund af lærerforsamling
- Medlem af skoleråd og dermed bindeled mellem teamet og hele skolen
- Mentorfunktion i forhold til nye medlemmer af teamet

Teamlederen repræsenterer teamet i skolerådet og repræsenterer skolens ledelse i teamarbejdet. Teamlederen udpeges af seniorledelsen efter ansøgning. Teamledere fungerer i en treårig periode med mulighed for genudpegning. Det er naturligt at ønske om at varetage teamlederfunktion drøftes ved MUS samtaler, så ledelsen har et godt overblik over, hvem der ønsker at deltage i dette arbejde.

Fagsøjlen

Udover arbejdet med at skabe fokuserede studieretninger har det pædagogiske personale tilsvarende stort fokus på det faglige arbejde, hvilket søges beskrevet i under denne søjle, som finder inspiration i tankerne om professionelle læringsfællesskaber.

Faggrupper

Fagenes arbejde udgør grundstenen i fundamentet for de stærke og tydelige studieretninger. Faggrupperne relaterer sig alle til lovgrundlaget for gymnasiale uddannelser, og der er behov for udstrakt grad af samarbejde for at sikre høj og ensartet kvalitet i alle skolens klasser og hold.

Faggruppen har følgende opgaver, hvor faggruppelederen forestår koordinationen:

- Faglig udvikling og samarbejde generelt i fagene og særligt i grundforløbet.
- Udarbejdelse af fælles undervisningsforløb og –materialer, hvor det er relevant og særligt i grundforløbet
- Afgrænsning af kernefaglige områder og problematikker til gavn for alle faglærere
- Modtagelse og mentorfunktion for nyansatte samt løbende at have fokus på høj trivsel af fagkolleger
- Lærerkompetenceudvikling – specielt efteruddannelse og videndeling knyttet til såvel interne projekter som eksterne kurser
- Sikring af høj kvalitet i det faglige arbejde samt drøftelse af relevante indikatorer (KeyPerformanceIndikator (KPI), karakterer, løfteevne mv.) på dette
- Indkøb af undervisningsmaterialer til faget på baggrund af det udmeldte budget

- Dialog med seniorledelsen om fordeling af hold og andre opgaver knyttet til undervisningen
- Materialepasning og -udvikling
- Dialog om faglige udvikling i relation til den generelle samfundsudvikling og i relation til love og bekendtgørelser

Faggruppelederen er ansvarlig for økonomi i faggruppen, løbende indkaldelse til møder i faggruppen samt deltagelse i fagråd. Faggrupperne refererer til den relevante uddannelseschef i spørgsmål vedr. undervisningsmidler, og koordinerer årlig GRuppeUdviklingsSamtale (GRUS) med seinorledelsen.

Fagråd og faggruppeleder

Alle faggrupper vælger en fagleder hvert tredje år. Der tilstræbes rotation på posten, men genvalg kan forekomme. Fagrådet består af faglederne og ledelsen. På et årligt længere møde i fagrådet arbejdes i fællesskab med ledelsen om at udvikle opgaven som fagråd og rollen som faggruppeleder.

Fagrådet arbejder samlet set med at sikre faglig undervisning af høj kvalitet. Dette arbejde består blandt andet i at:

- Planlægge kvalitetsfremmende tiltag på tværs af alle fag i samarbejde med kvalitetsudvalget
- Forestå og planlægge evaluering af undervisningen
- Overordnet planlægning af grundforløbet
- Forestå tiltag, der effektiviserer planlægningen af undervisningen eksempelvis i grundforløbet
- Fordele i samarbejde med ledelsen skolens ressourcer til undervisningsmidler på baggrund af den af bestyrelsen vedtagne budgetramme

- Udvikle, tilrettelægge og koordinere interne kompetenceudviklingstiltag for faggrupperne og på tværs af disse
- Foreslå, kvalificere og løbende følge skolens årlige opfølgingsplan
- NV og AP, som tværfaglige elementer der forbereder til faglig undervisning
- Koordinere i samarbejde med ledelsen mentorfunktion i forhold til nye faggruppemedlemmer

Pædagogisk søjle

Tværgående arbejde omkring de pædagogiske funktioner søges samlet under denne søjle. Arbejdet kan både have overordnet koordinerende karakter eller mere konkret karakter af udvikling af det daglige møde med eleverne.

Pædagogisk udvalg (PU)

Ledelsen og pædagogisk udvalg tilrettelægger i fællesskab de pædagogiske udviklingsaktiviteter, som løbende finder sted på skolen. Dette gøres konkret ved at tilrettelægge pædagogiske møder og udviklingsaktiviteter for skolens samlede pædagogiske personale og skolens ledelse. Udvalget udfører sit arbejde ved at:

- planlægge og lede skolens pædagogiske møder
- planlægge og gennemføre pædagogiske udviklingsaktiviteter i forlængelse af skolens opfølgingsplan
- foreslå, kvalificere og løbende følge skolens årlige opfølgingsplan

Pædagogisk udvalg vælges direkte på et personalemøde. Medlemmerne varetager hvervet for en treårig periode. Genvalg

kan forekomme. Udvalget består af fem medlemmer valgt blandt det pædagogiske personale samt to ledelsesrepræsentanter. Udvalget konstituerer sig med en formand valgt blandt de fem pædagogiske medlemmer.

Pædagogiske møder (PR¹)

Formålet med møderne er at sikre, at alle på Borupgaard Gymnasium har stor indsigt i samt mulighed for at ytre sig og blive hørt om større overordnede spor i den pædagogiske tilrettelæggelse, som finder sted. Mødet er for alle lærere og den samlede ledelse, og andre personalegrupper kan deltage, når det måtte være hensigtsmæssigt.

Møderne tilrettelægges omkring løsning af konkrete opgaver som forestår, f.eks. 130 timers pulje, opfølgingsplan osv. Arbejdsformen består af plenumdiskussioner, gruppedrøftelser, oplæg ved ledelse og konsulenter, oplæg ved eksterne oplægsholdere osv. Opsamling sker gennem referater som udarbejdes af pædagogisk udvalg eventuelt suppleret med opsamling via delte dokumenter udarbejdet på møderne. Formanden for PU leder møderne.

¹ Pædagogisk råd er beskrevet i "Bekendtgørelse om pædagogisk råd på institutioner, der udbyder almen gymnasial uddannelse eller almen voksenuddannelse (bekendtgørelsen om pædagogisk råd), 2007" og på Borupgaard Gymnasium indfries bekendtgørelsens målsætning samlet gennem de beskrevne skolerådsmøder, fagrådsmøder og personalemøder og særligt gennem de pædagogiske møder, hvor alle lærere deltager. Formanden for pædagogisk udvalg er skolens formand for pædagogisk råd.

Pædagogiske udviklingsaktiviteter

Udover afvikling af pædagogiske møder tilrettelægges også en varieret mængde pædagogiske udviklingsaktiviteter, som normalt knytter sig til den årligt vedtagne opfølgingsplan. Det kan være aktiviteter for hele lærergruppen, for teams, udvalgte faggrupper eller lignende. Det vil typisk være på initiativ fra pædagogisk udvalg, der årligt indhenter forslag til nye aktiviteter knyttet til opfølgingsplanen, men også andre grupper på skolen kan tage initiativ til fælles udviklingsaktiviteter, som pædagogisk udvalg så koordinerer og sætter i værk. Omfanget af disse aktiviteter fastlægges i samarbejde med ledelsen ved planlægning af årets samlede arbejdsopgaver.

Oversigt over mødetyper

Der er således fire forskellige mødetyper for hele personalet:

- Personalemøder, ledet af rektor/ledelsen (6-8 pr år)
- Pædagogiske møder (PR), ledet af PU's formand (4 pr år)
- Pædagogiske dage, ledet af PU (3-4 pr år)
- Dialogfora, ledet af TR og rektor i fællesskab. (2 pr semester)

Dertil kommer for dele af personalegruppen:

- Bestyrelsesmøder (5 pr år)
- MIO-møder (5-8 pr år)
- Møder i skolerådet (6-8 pr år)
- Teammøder (6-8 pr år)
- Møder i fagråd (5 pr år)
- Faggruppemøder (faggrupperne planlægger selv)
- Administrationsmøder (efter behov)
- Ledelsesmøder (efter behov)
- Diverse møder i udvalg og ad hoc grupper.