

FG Udvalg & øvrige funktioner 2011/2012

STX-tværfagsudvalget

- en lærerrepræsentant for det samfundsfaglige hovedområde FS
- en lærerrepræsentant for det naturvidenskabelige hovedområde NY
- en lærerrepræsentant for det humanistiske hovedområde, med fremmedsprog TF
- en lærerrepræsentant for det humanistiske hovedområde, med kunstneriske fag CL
- to ordinære lærerrepræsentanter HM, KS
- studiecenterlederen HT
- to ledelsesrepræsentanter WI, SM
- en elevrepræsentant Daniel, 3.s.

HF-udvalget

- en lærerrepræsentant for det naturvidenskabelige hovedområde JP
- en lærerrepræsentant for kulturfagene BJ
- en lærerrepræsentant for dansk/fremmedsprog SK
- en lærerrepræsentant for de kunstneriske fag JB
- to ordinære lærerrepræsentanter (en studievejleder) ST, DG
- en ledelsesrepræsentant HS
- en elevrepræsentant Nicolai, 2.p.

Undervisningsmiddel-udvalget (tidligere økonomi-udvalg)

- en lærerrepræsentant for det humanistiske og samfundsfaglige hovedområde BI
- en lærerrepræsentant for det naturvidenskabelige hovedområde AM
- en lærerrepræsentant med sprog/ fremmedsprog NG
- en lærerrepræsentant med kunstneriske fag KE
- datavejleder CD
- studiecenterlederen HT
- en ledelsesrepræsentant PK
- en elevrepræsentant Henriette, 3.s.

Arbejds miljøudvalget (tidligere sikkerhedsudvalg)

- en lærerrepræsentant for naturvidenskabelige fag (med laboratorieforsøg) JK
- en lærerrepræsentant for idræt LR
- en ordinær lærerrepræsentant CD
- en ledelsesrepræsentant/ repræsentant for HK-området HTK
- en repræsentant for pedel-området Peter Pedel
- en elevrepræsentant Katrine, 1.a.

Samarbejdsudvalget

- en lærerrepræsentant TB (vikar GJ)
- en repræsentant fra arbejdsmiljøudvalget LR
- to ledelsesrepræsentanter SB, PK
- en tillidsrepræsentant AJ/ KR
- repræsentant for øvrigt personale UB
- en elevrepræsentant Pernille 3.s.

Koordinationsudvalget

- en formand fra STX-tværfagsudvalget TF
- en formand fra HF-udvalget JB
- Formand og næstformand fra Forretningsudvalget LV, HM
- to ledelsesrepræsentanter PK, SB

Festudvalget

- seks (syv) lærerrepræsentanter

GM, LR, NS, OA, NY, NG, KE, HT

Forretningsudvalget

- en formand
- en næstformand
- en ordstyrer
- en referent

LV
HM
NS
TM

Skriftlighedsudvalget (ad hocudvalg, 2-årigt udvalg, kører på 2.år)

- fire lærerrepræsentanter
- en ledelsesrepræsentant

KB, AL, CB, TF
SM

NV-udvalget (ad hocudvalg, 1-årigt udvalg)

- En lærerrepræsentant for biologi
- En lærerrepræsentant for kemi
- En lærerrepræsentant for fysik
- En lærerrepræsentant for naturgeografi
- En ledelsesrepræsentant
- NV-konsulent

SJ
JR
LS
AB
AS
SJ

Konsulenter

- AP-konsulent for fremmedsprogene
- AP-konsulent for latin
- NV-konsulent
- International konsulent

EK
NK
SJ
MN

Internationale Koordinatorer

- Koordinator for engelsk
- Koordinator for tysk
- Koordinator for fransk
- Koordinator for spansk
- Koordinator for italiensk

RM
OA
KE/JI
BE
BI

Kursusledere

- For pædagogikumstuderende

HS, BJ, BS

FG Organisationsplan 2011/12

Bestyrelsen

Bestyrelsen har de kompetencer og den sammensætning, som fremgår af vedtægterne fra Undervisningsministeriet, Institutionsstyrelsen og Frederiksborg Gymnasium og HF

Pædagogisk råd (PR)

Pædagogisk råd omfatter alle lærerne og rektor. Pædagogisk råd er rådgivende for rektor. Pædagogisk råd fastsætter selv sin forretningsorden. I forretningsorden kan man forestille sig bestemmelser om indkaldelse af et ekstraordinært møde i pædagogisk råd, udskiftning af udvalgsmedlemmer (valgt af pædagogisk råd) inden udgangen af valgperioden, regler for at få sat emner på pædagogisk råds dagsorden m.m.

Pædagogisk råd holder 4 møder om året, hvor de overordnede mål, handlings- og aktivitetsplaner, skolens udvikling og økonomi drøftes. Pædagogisk råd godkender udvalgenes handlingsplaner for det kommende skoleår og vælger udvalgsmedlemmer.

Faste udvalg

Koordinationsudvalget

Udvalget består af 2 medlemmer fra forretningsudvalget, formanden for stx-tværfagsudvalget, formanden for hf-udvalget og ledelsen. Ledelsen afgør hvem fra ledelsen, der deltager i udvalgsarbejdet. Tillidsrepræsentanterne kan deltage i de møder, de finder relevante for deres TR-arbejde. Det samme gælder formand/ næstformand for elevrådet.

Arbejdsopgaver:

- **Årets planlægning.** Aktivitetsplanen drøftes på et Sophienberg-møde på baggrund af et udkast fra ledelsen. Aktivitetsplanen er forud for mødet sendt til høring hos hf- og tværfagsudvalget.
- **Studieretninger** drøftes på baggrund af et oplæg fra ledelsen, der i samarbejde med en lærerrepræsentant har udarbejdet et forslag.
- **Ad hoc udvalg.** Koordinationsudvalget indsamler forslag til nedsættelse af ad hoc udvalg med tilhørende kommissorier og indstiller til ledelsen, hvilke udvalg koordinationsudvalget anbefaler nedsat.
- **Intern efteruddannelse.** Udvalget indsamler og prioriterer forslag til obligatorisk intern efteruddannelse.

Undervisningsmiddel-udvalget (tidligere økonomiudvalg)

Udvalget består af 4 lærere: 1 repræsentant for matematik og de naturvidenskabelige fag, 1 repræsentant for sprogfagene, 1 repræsentant for de humanistiske og samfundsvidenskabelige fag (bortset fra sprogfagene), 1 repræsentant for idræt, musik, mediefag, billedkunst, design og drama. Endvidere har udvalget en datavejleder samt en studiecenterleder. Formanden vælges blandt lærerrepræsentanterne af alle udvalgets medlemmer inden time- og fagfordelingen. En elevrådsrepræsentant i udvalget vælges af elevrådet.

Arbejdsopgaver

- Udarbejder forslag til fordeling af midlerne på kontoen til undervisningsmidler. Forslagene forelægges PR og rektor.

Stx- tværfagsudvalget

Udvalget består af 6 lærere repræsenterende såvel fremmedsprog og andre humanistiske fag, de samfundsvidenskabelige, de kunstneriske som de naturvidenskabelige fag samt 1-2 repræsentanter for skolens ledelse. Studiecenterlederen er permanent medlem af udvalget. Formanden vælges blandt ærerrepræsentanterne af alle udvalgets medlemmer inden time- og fagfordelingen. En elevrådsrepræsentant vælges af elevrådet.

Arbejdsopgaver:

- **AT.** Udvalget skal fastlægge fag, indhold og kompetencer i AT-forløbene.
- **AT & dansk-historieopgaven, SRO og SRP.** Sikre sammenhæng mellem kompetenceprogressionen i AT og vejledningen i forbindelse med de større opgaver.
- **Toning.** Udvalget indsamler erfaringer med toning og foreslår toning af studieretningernes undervisning.
- **Skriftlighed.** På baggrund af ad hoc udvalget om skriftlighed udarbejder forslag til, hvordan den skriftlige dimension i den flerfaglige undervisning sammen med den særfaglige undervisnings skriftlige dimension kan sammentænkes, så der sikres sammenhæng og progression i elevernes skrivekompetence .
- **AP og NV.** Udvalget følger udviklingen i de to flerfaglige forløb i grundforløbet.
- **Forslag til udvikling af stx-uddannelsen**

HF-udvalget

Udvalget består af 6 lærere repræsenterende såvel matematik/naturvidenskabelige fag, kulturfagene, dansk, fremmedsprogene, de musisk kreative fag som studievejledningen samt en ledelsesrepræsentant. Formanden vælges blandt lærerrepræsentanterne af alle udvalgets medlemmer inden time- og fagfordelingen. En elevrådsrepræsentant i udvalget vælges af elevrådet.

Arbejdsopgaver

- **Hf-håndbogen.** Udarbejde og revision af hf-håndbogen
- Tilrettelæggelse af tutorordningen
- Fastlægger introforløbet, herunder social introduktion
- Fastlægger værkstedsmodulerne
- Udarbejder forslag til valgfag
- Tilrettelægger rammerne for SSO og eksamensprojektet
- Udarbejder forslag til fordeling af elevtid/retterreduktion
- Udarbejder rammer for studieturene
- **Anvendelsesorientering.** Sikre opfølgning af udviklingsarbejdet med anvendelsesorientering af undervisningen.

Fest-udvalget

Udvalget består af 6 lærere

Lovbestemte udvalg

Arbejdsmiljøudvalget (tidligere sikkerhedsudvalg)

Udvalget består af 4 lærerrepræsentanter: 1 lærerrepræsentant for naturvidenskabelige fag (med laboratorieforsøg), 1 lærerrepræsentant for idræt, 1 ordinær lærerrepræsentant, 1 repræsentant for HK-området, 1 repræsentant for pedel-området, 1 ledelsesrepræsentant (der også skal være formand), 1 elevrepræsentant.

Arbejdsopgaver:

Arbejdsmiljøudvalget (AMBV) skal være med til, at sikre at arbejdet tilrettelægges så der er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Planlægger og koordinerer arbejdet med arbejdsmiljø, herunder de overordnede principper og rammer for arbejdsmiljøgruppernes (AMGR) arbejde.

Sikrer at de beslutninger arbejdsmiljøudvalget har vedtaget bliver gennemført.

Sikrer at AMGR og ledelsen har løbende opmærksomhed på:

- Fysiske forhold
- Ergonomiske forhold
- Psykiske forhold
- Kemiske og biologiske forhold
- Ulykkesfarer

Sikrer at forhold, som ikke stemmer overens med arbejdsmiljøloven eller som kan forringe arbejdsmiljøet bliver bragt i orden.

Opstiller de overordnede rammer for Arbejdspladsvurdering (APV) arbejdet, f.eks. valg af metode, plan og måde for gennemførelse samt komme med løsningsforslag.

Deltager i større planlægningsopgaver og i planlægning opgaver, som er generelle for hele skolen f.eks. større bygningsopgaver, renovering m.m.

Sikrer, at årsagen til eventuelle arbejdsskader bliver undersøgt, og at der bliver gennemført tiltag, det kan forhindre gentagelser

Informerer og rådgiver omkring arbejdsmiljøet

Samarbejds-udvalget

Udvalget består af 1 tillidsrepræsentant, 1 lærerrepræsentant, 1 arbejdsmiljøudvalgsrepræsentant, 2 ledelsesrepræsentanter, 1 repræsentant for øvrige medarbejdere. En elevrådsrepræsentant i udvalget vælges af elevrådet.

Samarbejdsudvalgets opgaver

Formålet med at nedsætte et samarbejdsudvalg er at:¹

- Fastlægge rammen for samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne, vedrørende arbejdspladsens mål og strategi
- Fastlægge de personalepolitiske rammer, som fremmer kompetenceudvikling og som skaber lyst og motivation til at opfylde arbejdspladsens målsætning
- Skabe de bedst mulige arbejdsvilkår og et godt arbejdsmiljø.

Følgende emner skal behandles i samarbejdsudvalget:

- Mål, strategi og resultatkontrakt. Blandt andet resultatlønsaftale eller direktørkontrakt for institutionens direktør
- Personalepolitik. Blandt andet skal personalepolitikken fastlægge arbejdspladsens indsats for at fastholde seniorer, samt understøttet balancen mellem arbejds- og privatliv
- Budget og finanslovsbidrag. SU skal fastlægge retningslinjer for drøftelsen af institutionens budget- og finanslovsbidrag
- Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing
- Kompetenceudvikling. SU skal fastlægge principper og retningslinjer for den samlede job- og kompetenceudviklingsindsats på arbejdspladsen
- Systematisk opfølgning af APV
- Det psykiske arbejdsmiljø herunder arbejdsrelateret stress. SU skal fastlægge retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til stress
- Medarbejdernes tilfredshed, trivsel og sundhed. SU skal fastlægge retningslinjer for måling af dette
- Opfølgning på sygefravær. SU skal fastlægge retningslinjer for institutionens sygefraværspolitik
- Chikane og vold. SU skal fastlægge retningslinjer, der sikrer et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne ikke udsættes for mobning m.v.
- Job på særlige vilkår.

¹ Fra <http://www.dm.dk/LoenOgAnsaettelseTillidshverv/OevrigeHverv/OffSU.aspx>

Ad hoc-udvalg

Ad hoc-udvalgene arbejder på grundlag af et fastlagt kommissorium, som udarbejdes i perioden januar til marts i det foregående skoleår. Hermed får udvalgene mulighed for at planlægge de overordnede rammer for udvalgets arbejde inden skoleårets begyndelse. Desuden bliver det klart, hvad udvalget skal arbejde med, inden valg til udvalget finder sted senest den 1. april i god tid inden time- og fagfordelingen.

Forslag til ad hoc udvalg fremsendes til koordinationsudvalget inden 1. februar. Enkeltlærere, grupper af lærere og ledelsen kan fremsætte forslag til nedsættelse af ad hoc udvalg.

Stx skriftlighedsudvalg 2010-12

Udvalget består af 4 medlemmer og en ledelsesrepræsentant. Udvalget har valgt formand.

Kommissorium

Udvalgets kommissorium omfatter overordnet implementering af ny skriftlighed på hele skolen. I første omgang arbejder udvalget med styring af et 2-årigt pilotprojekt, generering af idebank, organisering af vidensdeling mellem pilotteams, organisering og afholdelse af efteruddannelse af pilotteams, afholdelse af temadag for alle lærere i skoleåret 2011/12 og beskrivelse af ny skriftlighed som kompetencemål. Parallelt med udvalgsarbejdet er der fra skoleåret 2010/11 igangsat et pilotprojekt i tre 1.g-klasser.

En elevrådsrepræsentant vælges af elevrådet.

NV-udvalget 2011-12

Udvalget består af 4 medlemmer repræsenterende de fire naturvidenskabelige fag og en ledelsesrepræsentant. En elevrådsrepræsentant vælges af elevrådet.

Kommissorium

Udvalget udarbejder rammer for undervisningen på alle nv-hold. Der skal gives ideer til, hvordan faglige mål i læreplanen skal opnås, dvs. fastlæggelse af hvilke kompetencer, der skal lægges vægt på og modeller for undervisningens gennemførelse. Emnevalg er frit, men det skal være klart, hvilke naturvidenskabelige elementer, der skal indgå i undervisningen.

Emner der skal indgå i udvalgets arbejde er: lærerbesætning, naturvidenskabelige kompetencer (empiri, model, perspektivering, formidling ...) skriftlighed, samarbejde med andre fag (specielt matematik), sikring af flerfaglighed i tematiske forløb, dataopsamling og databearbejdning og eksamen.

Øvrige funktioner

NV-konsulent

- Fastlægger de overordnede rammer for undervisningen i naturvidenskabeligt grundforløb i samarbejde med administrationen.
- Evaluerer løbende både indhold og rammer for NV og kan på baggrund af evalueringer og research foreslå ændringer.
- Følger med i den løbende debat om de naturvidenskabelige fag og NV i en bredere sammenhæng.
- Tager initiativer til faglig/pædagogisk udvikling som f.eks. kurser, temadage og forsøgsarbejde.
- Fastlægger NV-eksamens form og indhold

AP-konsulent

- Fastlægger de overordnede rammer for undervisningen i forløbet i almen sprogforståelse i samarbejde med administrationen.
- Evaluerer løbende både indhold og rammer for AP og kan på baggrund af evalueringer og research foreslå ændringer.
- Følger med i den løbende debat om de sproglige fag og AP i en bredere sammenhæng.
- Tager initiativer til faglig/pædagogisk udvikling som f.eks. kurser, temadage og forsøgsarbejde.
- Fastlægger AP-eksamens form og indhold

International koordinator & internationale konsulenter

Der vælges internationale konsulenter for hhv. fransk, tysk, engelsk, spansk og italiensk.

- Der arbejdes på en nærmere beskrivelse...