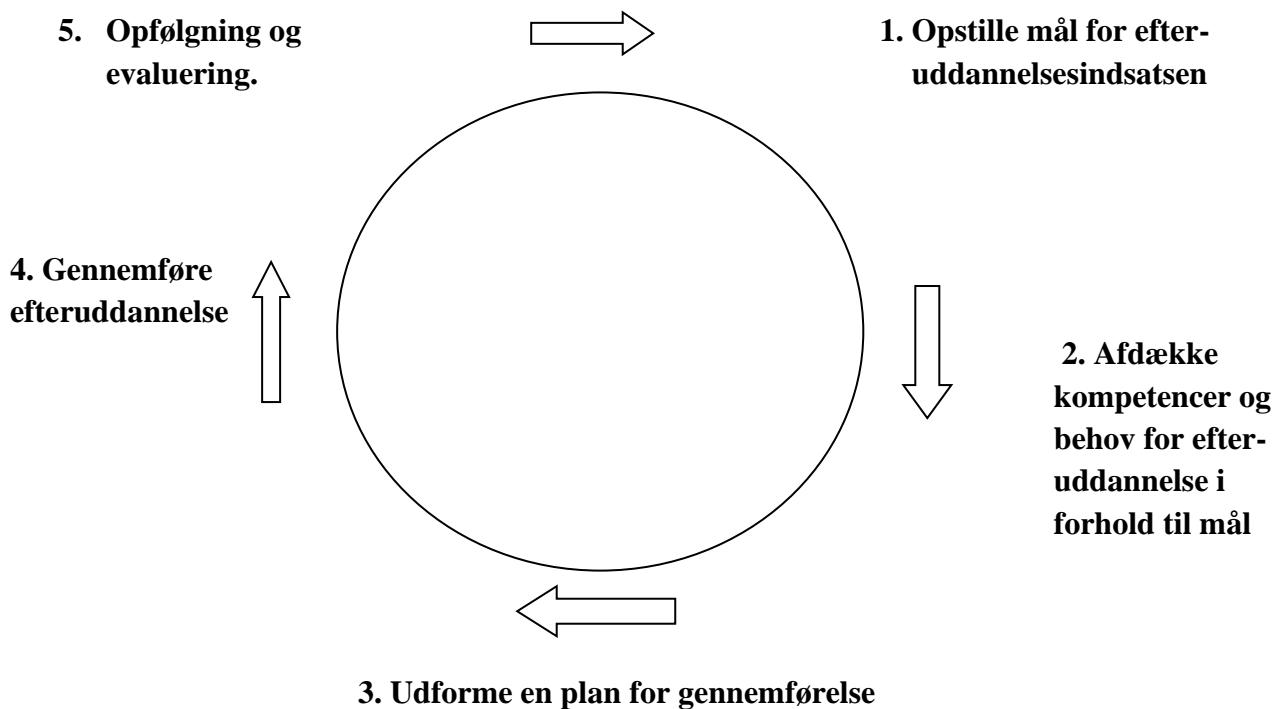




## Kompetenceplan og efteruddannelsesstrategi



### 1: Mål for efteruddannelsesindsatsen:

Formålet med efteruddannelse og kompetenceudvikling skal ses i forlængelse af ministerielle krav i form af bekendtgørelser, læreplaner og vejledninger, samt DG's profil og indsatsområder. Disse er dels beskrevet i DG's værdigrundlag og dels i DG's kvalitetsudviklingsstrategi (findes på hjemmesiden).

Det overordnede mål for efteruddannelsesindsatsen er personalegruppernes fortsatte kompetenceudvikling for derved at sikre, at eleverne får en fagligt og pædagogisk velfunderet undervisning, der udfordrer dem fagligt, alment og personligt, og som opfylder bekendtgørelsesmæssige krav.

Kompetenceudviklingen har et dobbelt sigte:

Den skal dels fokusere på DG's indsatsområder og øvrige behov i forhold til varetagelse af opgaver og funktioner, dels på den enkelte medarbejders personlige, pædagogiske og faglige udvikling i forhold til DG's værdigrundlag.

## 2: Afdækning af kompetencer og behov for efteruddannelse:

### På skoleniveau:

Der gennemføres regelmæssige evalueringer blandt elever samt MTU og APV blandt ansatte. Resultatet af disse evalueringer indgår i en vurdering af fremtidige behov for indsatsområder, efteruddannelse og kompetenceudvikling.

Pædagogisk Udvalg fremkommer med forslag til 3-årige indsatsområder. PU's forslag diskuteres og høres på PR.

PR, den enkelte medarbejder, faggrupper, udvalg, og ledelsen er i en løbende dialog om aktuelle og konkrete efteruddannelsesbehov på skoleniveau.

### På faggruppeniveau:

Erfaringsudveksling og videndeling i faggruppen spiller en central rolle i den enkelte kollegas kompetenceudvikling. På faggruppemøder diskuteres, hvordan ny viden (fx fra kursusdeltagelse) og erfaringer kan integreres i undervisningen i faget.

Faggrupperne overvejer i begyndelsen af skoleåret, hvilke kompetencer der ud fra en samlet betragtning bør prioriteres i de enkelte fag.

Hvert 2. år afholdes faggruppesamtaler med ledelsesrepræsentanter.

Ledelsen har pligt til at holde sig orienteret om undervisningen i faget og dets pædagogiske udfordringer.

### På individuelt niveau:

Det er et mål at sikre, at de nødvendige pædagogiske og faglige kompetencer hos den enkelte medarbejder udvikles og fornyes, så at undervisningen og varetagelsen af øvrige funktioner kan gennemføres på et fagligt og pædagogisk højt niveau.

Den enkeltes behov og ønsker for efteruddannelse afdækkes løbende samt i forb. med MUS, og skal ses i sammenhæng med faggruppens behov og ønsker.

Ledelsen har pligt til at holde sig orienteret om den enkelte kollegas undervisningspraksis og faglige og pædagogiske styrker og udfordringer bl.a. ved at være med inde i undervisningen forud for MUS.

Samtaler finder sted mellem den enkelte medarbejder og en repræsentant fra ledelsen

Beskrivelse af rammer for og indhold af MUS: Se bilag a, b og c.

## 3: Plan for gennemførelse

Efteruddannelse rettet mod gymnasiets indsatsområder planlægges af ledelsen i samarbejde med PU.

Den enkelte medarbejders planer for kompetenceudvikling sammenholdt med DG's indsatsområder og behov diskuteres på MUS.

Opsamling på MUS arkiveres i Personalemappen

Den faktiske efteruddannelse for den enkelte kollega aftales med uddannelsesleder/AN under hensyntagen til planerne for den enkeltes kompetenceudvikling (jf. MUS), faggruppens og DG's ønsker og behov, samt de nedenstående rammer og principper for gennemførelse af efteruddannelsesaktiviteter.

#### 4: Rammer og principper for gennemførelse af efteruddannelsesaktiviteter

Den samlede 3-årige efteruddannelsesstrategi aftales i SU og høres i Dialoggruppen og PU.

Den årlige budgettering af midler til efteruddannelse af hhv. ledelse, lærere og tapper vedtages i bestyrelsen. Det kan blive nødvendigt at justere det budgetterede beløb som følge af en eventuel samlet budgetrevision.

Lærernes efteruddannelsesaktiviteter opdeles i kategorier, hvor følgende ressourcefordeling tilstræbes:

- a) Efteruddannelsesaktiviteter for alle, fx rettet mod indsatsområder: ca. 4/12 af de budgetterede midler
- b) Efteruddannelsesaktiviteter rettet mod den enkelte lærers faglige, pædagogiske og personlige efteruddannelse og kompetenceudvikling: ca. 7/12 de budgetterede midler.
- c) Masteruddannelser og lignende fx undervisningskompetence i et ekstra fag ca. 1/12 af de budgetterede midler

#### Ledelsen bevilger efteruddannelse ud fra følgende principper (uprioriteret):

- **Hensyn til den enkelte ansattes behov for kompetenceudvikling:** Kursets indhold og relevans, sammenhæng med øvrige funktioner/arbejdsopgaver på DG samt sammenhæng med og opfølgning på MUS.
- **Hensyn til DG's og faggruppernes samlede behov for kompetenceudvikling:** Kursets relevans i forhold til fx DG's indsatsområder og aktuelle og langsigtede behov
- **Hensyn til hensigtsmæssig afvikling af undervisning:** fx opfyldelse af årsnorm på de enkelte hold og afvikling af tværfaglige forløb samt i øvrigt varetagelsen af opgaver.
- **Et solidaritetsprincip mht.** fordeling af efteruddannelsesmidlerne.
- **En afvejning** af udgifter til deltagelse set i forhold til forventet udbytte og/eller relevans.

#### Form og indhold af efteruddannelsesaktiviteter vil variere og kan dække over følgende (uprioriteret):

- Pædagogisk efteruddannelse
- Faglig efteruddannelse, fx regionalkurser arrangeret af faglige foreninger/fagkonsulenter
- Skolebaserede faglig og/eller pædagogiske kurser
- Kurser og konferencer med fokus på tværfagligt samarbejde
- Kurser og konferencer i fagene
- Kompetenceudvikling støttet af Statens Kompetencefond
- Funktionskurser fx matematik- og læsevejledning, pædagogikumkurser (kursusleder, vejledere og kandidater), studievejledning, teamsamarbejde m.v.
- Masteruddannelser og lignende fx undervisningskompetence i et ekstra fag

- Længerevarende kursusaktivitet i DK eller udlandet

### Økonomi:

I forbindelse med bevilget efteruddannelse på op til fem dages varighed dækkes følgende:

- Kursusafgift
- Kørsel/transport dækkes: billigste form
- Time/dagpenge - hvor forplejning ikke er inkluderet i kursusafgift
- Hver kursusdag aflønnes med max 7,4 time (inkl. eventuel kørsel).

Hvis en kollega anmoder om det, kan der indgås en individuel aftale om deltagelse i en længerevarende kursusaktivitet, som ikke kan bevilges ud fra ovenstående principper. Et eksempel kunne være en studietur til udlandet, som foruden et fagligt indhold også rummer et element af turisme og almene kulturelle aktiviteter.

For masteruddannelser og lignende fx undervisningskompetence i et ekstra fag dækkes som udgangspunkt kursusafgift, transport og evt. overnatning efter aftale. Relevante bøger indkøbes til gymnasiets bibliotek. Se bilag d og e

### Ansøgning

Ansøgning mailes til uddannelsesleder/AN med ansvar for efteruddannelse. Ansøgning om masteruddannelse og lignende fx undervisningskompetence i et ekstra fag stiles til rektor og uddannelsesleder/AN.

Følgende oplyses i forbindelse med en ansøgning:

- Kursuspris
- Sted, dato og klokkeslet for kurset og ansøgningsfrist
- Varighed
- Program /indhold
- En begrundelse for ansøgningen

### Tilmelding og registrering

- Den enkelte kollega sørger selv for tilmelding til kurset og transport (billigste form). Evt. kørsel i egen bil afregnes via afregningsskema (ligger i Nyt fra Kontoret) til CS. Evt. aflysning af kursus eller sygdom meddeles uddannelsesleder/AN hurtigst muligt.
- AN opretter kurset i lectio, aflyser eventuel undervisning og tilskriver timer i lectio.

### Tidsfrister

Der ansøges om efteruddannelse så tidligt som muligt - senest 5 uger før aktivitet

I forhold til en eventuel ansøgningsfrist for kurset: Mindst 2 uger før

Tilbage melding på ansøgning kan forventes mindst 1 uge før en eventuel ansøgningsfrist

### Videndeling i faggrupperne:

Med en bevilling af efteruddannelse følger en forpligtelse til at videndele med faggruppen og/eller relevante personalegrupper.

## 5: Opfølgning og evaluering

**På skoleniveau:**

Lærer- og elevtrivselsundersøgelser indgår som et led i evalueringen af indsatsområderne.

PU's input til evaluering af efteruddannelsesaktiviteter rettet mod indsatsområder og opfølgning fremlægges på PR årligt og i forbindelse med den samlede evaluering af hvert 3-årige indsatsområde.

Uddannelsesleder/AN udarbejder og offentliggør en årlig oversigt over anvendelsen af efteruddannelsesmidlerne.

**På faggruppeniveau:**

Faggruppen evaluerer hvert år det samlede efteruddannelsesforløb med henblik på eventuel opfølgning det efterfølgende år.

**På individuelt plan:**

Den vigtigste opfølgning på kursusdeltagere finder sted i forbindelse med den enkelte medarbejders varetagelse af sine opgaver og sin undervisning.

Derfor er den enkelte medarbejder forpligtet til at omsætte ny viden til egen praksis, hvor det er relevant, og videregive indhold og evt. materiale til den relevante medarbejdergruppe på gymnasiet, f.eks. faggruppen eller ledelsen.

Ved MUS evalueres det faktiske efteruddannelsesforløbs betydning for udviklingen af medarbejderens egen praksis og DG's samlede udvikling

En eventuel justering eller ny plan aftales.

**Bilag findes i ABCdg**

- a) Kompetenceudvikling: Oversigt over opgaver og funktioner på DG
- b) Rammer og principper for MUS
- c) Dagsorden for MUS
- d) Rammer for ansøgning og brug af midler fra Den Statslige Kompetencefond
- e) Rammer for længere efteruddannelsesforløb

