

## Økonomirapport til bestyrelsen: Estimat for 1/1 - 31/12 2011

Indtægter: På basis af aktivitetsindberetninger for 1. halvår 2011 og forventede indberetninger for 2. halvår er tilskuddet beregnet.  
 Omkostninger: Med udgangspunkt i kontoskema-udskriften af 13. september konstrueres her et estimat for perioden.

Indtægter	DKK	1/1 - 31/7		1/8 - 31/12 estimat		hele året estimat		Budget hele 2011
taxameter		-26.794.271		-20.035.892		-46.830.163		-46.156.777
øvrige indt.		-10.000	-26.804.271	-587.000	-20.622.892	-597.000	-47.427.163	-597.000
<b>Omkostninger</b>		1/1 - 13/9		14/9 - 31/12 estimat				
løn, incl. refusioner		24.661.130 = jan.-aug. løn		11.220.000 = sep.-dec. løn		35.881.130		34.968.724
øvrig drift		5.337.038	29.998.168	2.894.397	14.114.397	8.231.435	44.112.565	8.231.435
<b>Finansielle indtægter og omkostninger</b>								
finansielle indtægter		-182.410		-30.000		-212.410		-40.000
finansielle omkostninger		226.389	43.979	600.000	570.000	826.389	613.979	1.200.000
<b>Resultat før korrektioner</b>		<b>3.237.876</b>		<b>-5.938.495</b>		<b>-2.700.619</b>		<b>-2.393.618</b>
Korrektion for udsving i afspadsringstimer til gode, skønnet ca. 1.000 timer							425.000	
Korrektion for udsving i skyldige feriepenge, ca. 1 %							200.000	
<b>Korrigeret resultat</b>							<b>-2.075.619</b>	

Taxameterindtægterne er hentet fra regnearket, hvor disse er beregnet, og de er så fordelt på de to halvår.

Lønudgifter: jan. - aug. er fra kontoskemaet, mens sep. - dec. er skønnet.

Øvrig drift: 1/1 - 13/9 er hentet fra kontoskemaet. Det er antaget, at hele budgettet for 2011 anvendes.

Finansielle indtægter i andet halvår er skønnet forsigtigt.

Finansielle omkostninger for første 8½ måneder er væsentligt mindre end indregnet i oprindeligt budget, da den yderligere lånoptagelse først er sket omkring 1. juni, idet bygningsrenoveringen blev forsinket.

Finansielle omkostninger for andet halvår er reduceret en del ift. opr. budget, så de årlige omkostninger reduceres fra 1,2 mio. til knap 0,83 mio. Dette skyldes en lavere rente end indregnet i det opr. budget.

I forhold til økonomirapporten til bestyrelsen juni 2011 er lønomkostningerne vokset med 0,5 mio., hvilket forklares ved merudbetaling af overtimer ved slutningen af 2010-11 ud over, hvad der oprindeligt var skønnet.

Om der så vil være et udsving i skyldige afspadsringstimer, som indregnet ovenfor, afhænger af, hvor meget der i gennemsnit undervises i forhold til den udbetalte løn i perioden aug. - dec. 2011, og dette kan der ikke laves noget skøn på endnu.

Til orientering er der dog ved time- og fagfordelingen ansat lærere svarende til behovet, så der burde ikke på årsbasis skabes mere overtid end tidligere. Endvidere er mængden af timer til afspadsring i 2011-12 vokset vokset med ca. 1900 timer ift. året før, så ca. 1000 timer kan forventes skyldige.

**Kontoskema**

Middelfart Gym og HF PROD

Periode 01-01-11..31-12-11

Regnskabsår startd 01-01-11

Kontoskema REGNSK.11 2011-Regnskab, Dorthe

Kolonneformat K1\_JGJ

Analyse ALLE DATA Alle data

13. september 2011

Side 1

xuvvm2057dla

Alle beløb er i DKK.

Kontoskemalinje: Datofilter: 01-01-11..31-12-11, Budgetfilter: 2011-1

Rubriknr.	Beskrivelse	Periodens forbrug	Periodens budget	Periodens forbrugs pct	
	<b>LØN</b>				
	Undervisningspersonale				
1	Ledende personales undervisning (censur CA)				
2	Lærerne	19.882.678,75	29.309.000,00	67,84	19.882.678,75
3	Lærerkandidater	751.338,65	698.000,00	107,64	751.338,65
4	Overtid/undertid	1.095.544,21			1.095.544,21
5	AER-arbejdsgivertilskud				
6	Jubilæumsgratiale-lærere				
7	Lønudg.eksamen og censur				
8	Løn bibl.pers+gæstelærere	8.651,00	149.724,00	5,78	8.651,00
9	Refusioner mv.	-179.204,80			-179.204,80
<b>10</b>	<b>Undervisningspersonale i alt</b>	<b>21.559.007,81</b>	<b>30.156.724,00</b>	<b>71,49</b>	<b>21.559.007,81</b>
	Administration				
11	Adm. ledende personale	1.600.739,78	2.374.000,00	67,43	1.600.739,78
12	Sekretærer	859.835,78	1.176.000,00	73,12	859.835,78
13	Skyldige feriepenge				
14	Bestyrelshonorar		57.000,00		
15	Jubilæumsgratiale				
16	Øvrig administration-refusioner adm.				
18	Vikarudgift				
19	Refusioner udlånt personale	-255.458,57			-255.458,57
<b>20</b>	<b>Administration i alt</b>	<b>2.205.116,99</b>	<b>3.607.000,00</b>	<b>61,13</b>	<b>2.205.116,99</b>
	Bygningsdrift				
21	Pedeller	574.090,77	837.000,00	68,59	574.090,77
22	Rengøringspersonale				
23	Flex/skånejob og andre m/tilskud	675.045,58	790.000,00	85,45	675.045,58
28	Refusioner-Flexjob	-352.131,62	-422.000,00	83,44	-352.131,62
<b>29</b>	<b>Bygningsdrift i alt</b>	<b>897.004,73</b>	<b>1.205.000,00</b>	<b>74,44</b>	<b>897.004,73</b>
30					
<b>40</b>	<b>LØN I ALT</b>	<b>24.661.129,53</b>	<b>34.968.724,00</b>	<b>70,52</b>	<b>24.661.129,53</b>
	<b>ØVRIG DRIFT</b>				
	Bygningsdrift				
51	Indvendig vedligeholdelse	653.386,13	603.000,00	108,36	653.386,13
52	Udvendig vedligeholdelse	54.207,34	253.000,00	21,43	54.207,34
53	Leje af lokaler				

**Kontoskema**

13. september 2011

Midelfart Gym og HF PROD

Side 2

Periode 01-01-11..31-12-11

xuvm2057da

Regnskabsår startd 01-01-11

Kontoskema REGNSK.11 2011-Regnskab, Dorthe

Kolonneformat K1\_JGJ

Analyse ALLE DATA Alle data

Alle beløb er i DKK.

Kontoskemalinje: Datofilter: 01-01-11..31-12-11, Budgetfilter: 2011-1

Rubriknr.	Beskrivelse	Periodens forbrug	Periodens budget	Periodens forbrugs pct	
54	Inventar - mindre indkøb	11.112,14	205.000,00	5,42	11.112,14
55	Afskrivninger inventar og bygning	406.633,88	511.000,00	79,58	406.633,88
56	Opvarmning, el og vand	573.004,53	863.000,00	66,40	573.004,53
57	Afskrivning-ind-udvendig vedligehold	25.623,78	132.000,00	19,41	25.623,78
59	Rengøringsmidler	37.693,67	41.000,00	91,94	37.693,67
60	Rengøringselskaber og renovation	612.169,15	1.025.000,00	59,72	612.169,15
61	Selvforsikringsbegivenheder	11.458,40	460.000,00	2,49	11.458,40
62	Øvrig bygningsdrift-gevinst ved salg af anlæg				
63	Øvrig bygningsdrift-tab ved salg af anlæg				
69	Bygningsdrift i alt	2.385.289,02	4.093.000,00	58,28	2.385.289,02
70	Renter og kurstab bygning				
	Administration				
71	Øvrige Tj.ydelser - adm.				
72	Porto	35.520,00	36.000,00	98,67	35.520,00
73	Telefon	37.574,79	41.000,00	91,65	37.574,79
74	Annoncering	187.486,49	123.000,00	152,43	187.486,49
75	Kontorartikler, incl. kopiering	19.395,42	86.000,00	22,55	19.395,42
76	It-udstyr	29.220,46	22.000,00	132,82	29.220,46
77	It-drift (IT-centret)	98.723,23	177.000,00	55,78	98.723,23
78	It-drift (andet)				
79	Løn- og økonomisystem	97.207,01	212.000,00	45,85	97.207,01
80	Fragt/gebyr E-faktura				
82	Revision og anden rådgivning	64.380,30	203.000,00	31,71	64.380,30
83	Div. medlemskaber foreninger o.lign.	54.310,00	56.000,00	96,98	54.310,00
84	Falck-ordning	53.629,78	76.000,00	70,57	53.629,78
85	Erstatning/Statens Forsikring				
86	GSK administration				
87	Øvrig administration-andr.tj.ydelser	3.745,00			3.745,00
88	Enis-Samarbj.-projekter	35.648,16			35.648,16
89	Møder, repræsentation	82.286,09	71.000,00	115,90	82.286,09
99	<b>Administration i alt</b>	<b>799.126,73</b>	<b>1.103.000,00</b>	<b>72,45</b>	<b>799.126,73</b>
	Undervisning				
101A	Undervisningsmidler	672.940,97	974.435,00	69,06	672.940,97
103	Afskrivning AV-udstyr				
104	IT-udstyr, mindre indkøb	171.987,30	333.000,00	51,65	171.987,30
105	IT-udstyr, afskrivning	114.620,37	174.000,00	65,87	114.620,37
106	deltagerbetaling udd.				
107	IT-software og drift (herunder ITC)	295.045,59	374.000,00	78,89	295.045,59

**Kontoskema**

13. september 2011

Middelfart Gym og HF PROD

Side 3

Periode 01-01-11..31-12-11

xuvm2057da

Regnskabsår startd 01-01-11

Kontoskema REGNSK.11 2011-Regnskab, Dorthe

Kolonneformat K1\_JGJ

Analyse ALLE DATA Alle data

Alle beløb er i DKK.

Kontoskemalinje: Datofilter: 01-01-11..31-12-11, Budgetfilter: 2011-1

Rubriknr.	Beskrivelse	Periodens forbrug	Periodens budget	Periodens forbrugs pct	
108	Eksamen og censur, egen skole	86.004,37	152.000,00	56,58	86.004,37
109	Fotokopiering og Copydanafgift				
110	Øvrig undervisning	81.835,83	111.000,00	73,73	81.835,83
<b>119</b>	<b>Undervisning i alt</b>	<b>1.422.434,43</b>	<b>2.118.435,00</b>	<b>67,15</b>	<b>1.422.434,43</b>
	Efteruddannelse				
131	Pædagogiske kurser, befordr.	405.916,36	461.000,00	88,05	405.916,36
132	Kurser for TAP/bestyrelse	14.229,91	29.000,00	49,07	14.229,91
133	Kurser for lærerkandidater	13.904,32	26.000,00	53,48	13.904,32
134	Tilsyn egne kandidater	2.204,20	36.000,00	6,12	2.204,20
135	Almen pæd.samarbejde	21.247,45	40.000,00	53,12	21.247,45
136	Pædagogisk dag	11.498,20	73.000,00	15,75	11.498,20
<b>149</b>	<b>Efteruddannelse i alt</b>	<b>469.000,44</b>	<b>665.000,00</b>	<b>70,53</b>	<b>469.000,44</b>
	Elevaktiviteter				
171	Elevråd	1.472,00	4.000,00	36,80	1.472,00
172	Fællesarrangementer- mm	66.529,90	22.000,00	302,41	66.529,90
173	Gæstelærer		36.000,00		
174	Halleje, Lillebæltshallen				
175	Psykologjordning	63.285,04	83.000,00	76,25	63.285,04
176	Forårskoncert, dimission	1.857,00	26.000,00	7,14	1.857,00
177	Introhæfter-årsskrifter, elever		10.000,00		
178	Ekskursioner/studierejser	35.629,69	56.000,00	63,62	35.629,69
179	Øvrige elevaktiviteter	92.413,85			92.413,85
180	Trivselsundersøgelser mm. elever		15.000,00		
<b>189</b>	<b>Elevaktiviteter i alt</b>	<b>261.187,48</b>	<b>252.000,00</b>	<b>103,65</b>	<b>261.187,48</b>
190	Uspecificeret øvrig drift				
<b>200</b>	<b>Diverse øvrig drift</b>	<b>5.337.038,10</b>	<b>8.231.435,00</b>	<b>64,84</b>	<b>5.337.038,10</b>
<b>300</b>	<b>Løn drift i alt</b>	<b>24.661.129,53</b>	<b>34.968.724,00</b>	<b>70,52</b>	<b>24.661.129,53</b>
<b>500</b>	<b>Omkostninger i alt</b>	<b>29.998.167,63</b>	<b>43.200.159,00</b>	<b>69,44</b>	<b>29.998.167,63</b>

**Kontorskema**

Middelfart Gym og HF PROD

Periode 01-01-11..31-12-11

Regnskabsår startd 01-01-11

Kontorskema REGNSK.11 2011-Regnskab, Dorthe

Kolonneformat K1\_JGJ

Analyse ALLE DATA Alle data

13. september 2011

Side 4

xuvm2057dla

Alle beløb er i DKK.

Kontorskemalinje: Datofilter: 01-01-11..31-12-11, Budgetfilter: 2011-1

Rubriknr.	Beskrivelse	Periodens forbrug	Periodens budget	Periodens forbrugs pct	
	Finansielle indtægter og omkostninger				
600	Finansielle indtægter	-182.410,80	-40.000,00	456,03	-182.410,80
610	Finansielle omkostninger	226.388,95	1.200.000,00	18,87	226.388,95
<b>620</b>	<b>Finansielle indt. og omk., ialt</b>	<b>43.978,15</b>	<b>1.160.000,00</b>	<b>3,79</b>	<b>43.978,15</b>
630	Indtægter UVM	-27.152.461,62	-46.156.777,00	58,83	-27.152.461,62
640	Indtægter - ref. forbrug v. udlån	-518.729,80	-597.000,00	86,89	-518.729,80
<b>650</b>	<b>indtægter ialt</b>	<b>-27.671.191,42</b>	<b>-46.753.777,00</b>	<b>59,18</b>	<b>-27.671.191,42</b>
<b>700</b>	<b>Resultat ialt</b>	<b>2.370.954,36</b>	<b>-2.393.618,00</b>	<b>-99,05</b>	<b>2.370.954,36</b>
800	Fejlkode 4000 Formål: Løn-afvisninger til afstemning				
<b>900</b>	<b>Resultat</b>	<b>2.370.954,36</b>	<b>-2.393.618,00</b>	<b>-99,05</b>	<b>2.370.954,36</b>

# Risikovurdering ved låneoptagelse og retningslinjer for budgetlægning

## Notat til bestyrelsen ved mødet 30/9 2011

### Baggrund

Da bestyrelsen første gang skulle optage lån til køb af skolens bygninger forsommeren 2010 drøftede man hvilken usikkerhed med hensyn til renteniveau, det ville være klogt at løbe. Realkreditlån med kort løbetid, fx F1-lån som får ny renteberegning hvert år, er traditionelt billigere i rente end fastforrentede lån. Men renten kan stige, og skolens udgift til forrentning af lån bliver en usikker størrelse. Et 30-årigt lån med fast rente men højere rente giver til gengæld sikkerhed for, at det er den samme ydelse der skal betales i alle 30 år.

Beslutningen blev i første omgang, at skolen, når hele ombygningen var afsluttet, skulle ende med en fordeling af lånene på halvdelen som F1 og halvdelen til fastforrentede lån, fx til 5%.

Efter mødet 27/6 blev det ved en skriftlig behandling på baggrund af et notat udsendt 17/8 om risikovurdering besluttet at udnytte fordelene ved den lave F1-rente. Til gengæld ønskede bestyrelsen at sikre, at der blev opbygget en kapital til imødegåelse af eventuelle senere rentestigninger, og at besparelsen på renter ikke blot fører til et øget forbrug.

Ledelsen blev ved mødet 27/6 bedt om at fremlægge forslag til retningslinjer for budgetlægning, som på den ene side udnytter rentefordelen ved F1-lånene, på den anden side gør skolens økonomi robust nok til at kunne modstå en eventuel rentestigning i realkreditmarkedet.

### Renteberegninger

Når ombygningen er afsluttet i sommeren 2012, vil vi samlet have optaget lån på lige knap 40 mio. kr. Renteforskellen på hhv F1-lån og et fastforrentet lån til 5% er:

F1-lån 2% = 800.000 kr årligt i rente

30-årigt 5% lån = 2 mio. kr. i rente

Der er med andre ord ca. 1,2 mio. kr. årligt at spare med den nuværende renteforskel mellem F1 og fastforrentede 5% lån ved et samlet lån på 40 mio. kr., som kan gemmes til imødegåelse af en periode med rentestigning – fx ved at købe obligationer. Skolen må gerne foretage sådan en opsprøng.

### Budgetlægning

Ud over renten og bidraget skal vi naturligvis afdrage lånet til kreditforeningen. Afdraget optræder imidlertid ikke i årsregnskabet som en udgift, vi sparer i stedet pengene op, fordi ejendommen repræsenterer en værdi, som efter årets afdrag på lånet er behæftet med mindre gæld.

Vi skal imidlertid have pengene i kassen for at kunne betale afdragene, ligesom vi skal have et overskud af en vis størrelse for at kunne forny de investeringer, vi ellers laver. Ved bestyrelsesmødet i marts 2011 vurderede vores revisor Helle Lorentzen, at vi på sigt vil have brug for et overskud på mindst 1,5 mio. kr. om året, hvis vi vil undgå at mangle rede penge til at betale vores udgifter med ("undgå en likviditetsklemme" som hun kalder det). Skolens indtægter og udgifter falder ikke jævnt over årets 12 måneder, og det er normalt nødvendigt at have penge i banken til at dække udgifterne i alle månederne. Alternativt skal vi optage en kassekredit. I de næste 3-5 år vil det være nødvendigt for skolen at opsamle et overskud så vi kan undgå at optage lån til at dække udgifterne i perioder med lav likviditet.

Udfordringen er derfor at lave – og overholde – et budget, som både sikrer et overskud på ca. 1,5 mio. kr. til at klare investeringerne, og som **derudover opsamler den rentefordel** vi får ved at optage F1-lån i stedet for et lån til 5% i rente.

### **Indstilling**

Ledelsens indstilling til bestyrelsen er flg.:

- At vi frem til bestyrelsesmødet 9/12 2011 sammen med revisor får afklaret behovet for overskud jf. ovenfor,
- at bestyrelsen på den baggrund fastsætter et mål for overskuddet på budgettet,
- at vi ved budgetlægningen opererer med en renteudgift på 5% på kreditforeningslånene, uagtet at lånene er optaget som F1-lån til en lavere rente,
- at det realiserede overskud i de første 3-5 år indgår til styrkelse af skolens likviditet, og at der først derefter bliver taget stilling til eventuel anbringelse af overskud til imødegåelse af eventuel senere rentestigning.

Christian Alnor

27/9 2011



## Strategi 2011-14 med forslag til handleplaner

### Notat til bestyrelsens møde 30/9 2011

Ved bestyrelsesmødet 27/6 2011 drøftede bestyrelsen et udkast til strategipunkter for perioden 2011-14, som indeholdt indsatsområder og fokuspunkter. Resultatet af drøftelsen 27/6 er (med meget små ændringer) gengivet nedenfor i de to kolonner til venstre. Bestyrelsen bad personalet om at bidrage med forslag til hvordan fokuspunkterne kan udmøntes i mere konkrete handleplaner. De to søjler til højre er et forslag til handleplaner, som er kommet i stand efter en drøftelse på et møde i Pædagogisk Råd 1/9. Input fra gruppearbejdet ved PR-mødet er blevet bearbejdet af rektor og siden drøftet med formanden for Pædagogisk Råd.

Indstillingen til bestyrelsen er, at handleplanerne drøftes mhp. en tilbagemelding til personalet (PR-møde 6/10 og SU-møde 11/10) om indholdet i handleplanerne og formen for opfølgningen på handleplanerne. Konkret er forslaget, at bestyrelsen årligt mødes med personalet og drøfter status for arbejdet med udvalgte dele af strategiplanen. "Mål" og "Midler" i strategiplanen justeres hvert år i forbindelse med drøftelsen mellem bestyrelse og personale, mens "Indsatsområder" og "Fokuspunkter" fastlægges af bestyrelsen for en 3-årig periode.

----- Bestyrelsens ansvar -----

----- Ledelse, medarbejdere og elever -----

Indsatsområder	Fokuspunkter	Mål	Midler
<b>1: Gode rammer for elevernes læring</b> Reformen af 2005 er ikke ny længere, men der er et løbende arbejde med at justere uddannelsesplanerne og planlægningen af undervisningen. Samtidig skal der arbejdes på at udvikle pædagogikken på skolen, så elevernes udbytte af undervisningen bliver bedst muligt.	a) Organisering af skoleåret og elevernes dagligdag	Eleverne oplever, at de har gode muligheder for at planlægge deres skolearbejde.	Lærerne, administrationen og eleverne udnytter skolens it-platforme mere konsekvent.
	b) <del>Elevernes indflydelse på undervisningen</del> (flyttet til 1d)	Eleverne oplever undervisningen som sammenhængende.	Skoleåret planlægges med fokus på kontinuitet og progression på baggrund af blandt andet den evaluering af studieplanen, som gennemføres i alle klasser af lærerteamet.
	a) Udfordringer og støtte til eleverne	Eleverne og deres forældre har en klar fornemmelse af de krav der stilles i uddannelsen.	Uddannelserne beskrives på hjemmesiden så krav og progression fremstår tydeligere for hjemmesidens primære målgruppe (forældre, elever, kommende elever).
		Eleverne skal opleve muligheder for at blive udfordret på de områder, hvor de har særlige evner og interesser.	Talentprogrammet udvides med henblik på at fremstå som et sammenhængende tilbud til elever, som kan have glæde af udfordringer ud over undervisningen.

		Eleverne får den støtte de har behov for så de kan gennemføre uddannelsen på et tilfredsstillende niveau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lektiecafeen udvikles til at omfatte flere fag.</li> <li>• Tilbuddene om de forskellige former for støtte (lektiecafe, læsevejledning, støtteundervisning) gøres mere synlige på skolens hjemmeside.</li> <li>• Der sættes tidligt ind imod fravær, herunder manglende skriftlig aflevering</li> </ul>	
	a)	Pædagogisk udvikling bl.a. inden for samarbejds læring, skriftlighed og informations-kompetence, samt inddragelse af eleverne i planlægningen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lærerne arbejder fortsat med at udvikle og anvende elevaktiverende undervisningsformer og med at inddrage eleverne i planlægningen af undervisningen.</li> <li>• Der arbejdes systematisk med træning af elevernes skriftlige kompetencer i undervisningen (ny skriftlighed).</li> <li>• Der etableres en ny biblioteks-/ informations-søgningsenhed på skolen.</li> </ul>	
<b>2: Højnelse af uddannelsesniveaut i Middelfart Kommune</b> MG skal indgå som en synlig og markant aktør i bestræbelsen på at højne uddannelsesniveaut i lokalområdet mest muligt. Det skal ske ved en forøgelse af overgangen til gymnasial uddannelse og til videregående uddannelse.	a)	Synlighed i lokalområdet	Kendskabet til MG i lokalsamfundet skal øges for at vi kan tiltrække de rigtige elever og medarbejdere.	Skolen engagerer sig som institution i lokale arrangementer inden for skolens formål.
	a)	Fokus på gennemførelse	Gennemførelsesprocenten i både stx og hf skal mindst ligge på gennemsnittet af resultaterne på sammenlignelige institutioner.	Fastholdelsesstrategien udvikles yderligere med særligt fokus på at mindske elevernes fravær, herunder manglende skriftlig aflevering.
	a)	Fokus på overgange og vejledning gennem samarbejde med grundskolerne og UU og med de videregående uddannelser og Studievalg-Fyn	<p>Andelen af unge i lokalområdet som søger gymnasial uddannelse øges.</p> <p>Andelen af skolens elever som søger optagelse på en videregående uddannelse øges.</p>	<p>Der etableres et samarbejde med grundskolerne i lokalområdet for at stimulere så mange unge som muligt til at sigte mod en gymnasial ungdomsuddannelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overgangsfrekvensen til videregående uddannelse følges systematisk.</li> <li>• Der udarbejdes en vejledningsstrategi, som stimulerer flest mulige af skolens elever til at søge optagelse på videregående uddannelse.</li> </ul>
<b>3: En udviklende og attraktiv arbejdsplads</b> MG skal fortsat være en attraktiv arbejdsplads, som	a)	Kommunikation og medindflydelse	Elevernes engagement i skolens liv og udvikling øges.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevernes støttes i at organisere sig (elevråd, FUN, OD mv).</li> <li>• Eleverne inddrages i videst muligt omfang i arbejdet i udvalg og arbejdsgrupper.</li> </ul>

er kendetegnet ved et godt arbejdsmiljø og høj arbejdsglæde.		Medarbejderne oplever at de har indflydelse på og indsigt i de beslutninger, der træffes på skolen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvalgsstrukturen evalueres og justeres.</li> <li>• Samarbejdsudvalget evaluerer og justerer de eksisterende personalepolitikker og drøfter nye mulige politikområder.</li> </ul>	
		Medarbejdere og eleverne oplever, at de har indsigt i og indflydelse på skolens økonomiske prioriteringer.	Skolens procedure for budgetlægning tilrettelægges, så den bliver mere tilgængelig for medarbejdere og elever.	
	a)	Kompetenceudvikling og videndeling	Medarbejderne oplever, at de har støtte i det daglige arbejde gennem kompetenceudvikling og samarbejde med kollegerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetenceudviklingen har fokus på videndeling og samarbejde.</li> <li>• Behovet for kompetenceudvikling drøftes systematisk i regelmæssige samtaler (individuelle: MUS og grupper: GRUS).</li> </ul>
	a)	Et sikkert, stimulerende og anerkendende arbejdsmiljø	Arbejdsmiljøet på skolen opleves af medarbejderne som sikkert, stimulerende og anerkendende.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalearrangementer med et socialt sigte støttes.</li> <li>• Samarbejdsudvalget drøfter formen for medarbejdertrivselsundersøgelser til supplement af den lovpligtige APV.</li> </ul>
	a)	Sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv	Medarbejderne oplever mindst mulig konflikt mellem arbejdsliv og familieliv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlægningen af arbejdet tager i videst muligt grad hensyn til individuelle ønsker.</li> <li>• Arbejdsbelastningen udjævnes mest muligt hen over året.</li> <li>• Møder på skolen afholdes normalt så de kan slutte kl. 16.</li> </ul>
<b>Konsolidering af selvejet</b> Med overtagelsen af bygningerne i 2010 har MG nu ansvaret for alle elementer af den daglige drift. De nye opgaver og de løbende nedjusteringer af økonomien, som må forventes, stiller krav til en effektiv ledelse og administration.	a)	Samarbejdsrelationer med andre skoler i fx administrative fællesskaber	Administration og teknisk drift af skolen skal være så kosteffektiv og kompetent som muligt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samarbejdsmuligheder med andre skoler (fx administrative fællesskaber) skal fortsat undersøges.</li> <li>• Kompetenceniveauet hos det teknisk- administrative personale og ledelsen skal fortsat udvikles.</li> </ul>
	b)	De rigtige kompetencer i ledelsen og administrationen		
	a)	Tilpasning af omkostningerne til de økonomiske muligheder	Skolens udgifter tilpasses de økonomiske muligheder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderne inddrages i en kulegravning af skolens langsigtede økonomi mhp forslag til effektiviseringer af driften. Bestyrelsen modtager første rapport i december 2011 og orienteres derefter løbende.</li> </ul>
	a)	Sikring af at der foretages de nødvendige langsigtede investeringer		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Når ombygningen af skolen er afsluttet i foråret 2012 udarbejdes et langsigtet investeringsbudget som sikrer, at skolen kan vedligeholde og udvikle sine fysiske rammer og undervisningsmidler.</li> </ul>

Indsatsområderne	Fokuspunkter	Handleplaner
<p><b>Gode rammer for elevernes læring</b> Reformen af 2005 er ikke ny læn- gere, men der er et løbende arbej- de med at justere uddannelsespla- nerne og planlægningen af under- visningen. Samtidig skal der arbej- des på at udvikle pædagogikken på skolen, så elevernes udbytte af undervisningen bliver bedst muligt.</p>	<p>a) Organisering af skoleåret og ele- vernes dagligdag</p> <p>b) Elevernes indflydelse på undervis- ningen</p> <p>c) Udfordringer og støtte til eleverne</p> <p>d) Pædagogisk udvikling bl.a. inden for samarbejds læring, skriftlighed og informations- kompetence</p>	<p>a) <i>Team: Hold øje med at opgaver ikke lægges på samme datoer</i> <i>Få elevrådet mere på banen</i> <i>Flere ting lagt i skemaet</i> <i>Mulige fællesaktiviteter lagt i Lectio</i> <i>Konsekvent brug af Lectio fra lærerside</i> <i>Eleverne skal trænes i at bruge Lectio</i> <i>Lectio og hjemmesiden skal være mere dynamiske og gøre skolen mere at- traktiv for eleverne.</i> <i>Fokus på årsplanen – fra elevvinkel</i> <i>Rejsedage langt ind i skemaet</i> <i>Studierejser og ekskursioner = anarki. Lad os få retningslinjer, der efterleves, fx dage, der afsættes til formålet</i> <i>Besked i god tid om arrangementer, rejser</i> <i>Tydelighed: læseformål til lektie</i> <i>Flere udfordringer for toppen i en klasse (talent-dyrkelse i timerne/fagene)</i> b) <i>Elevernes medindflydelse bliver mest om arbejdsformer. Ved indholdet er det vanskeligt, når vi er bundet meget op på koo. mellem fagene og tværfag- lighed.</i> c) <i>Udfordring: ATU, Støtte: lektiecafe</i> <i>Bedre opsamling på afleveringer (fælles politik – fx skrivelørdage) En hidsig Tage</i> <i>Krav til elevernes aktivitet i timerne (fremmøde, skr. opg., aktivitet generelt)</i> d) <i>Tutorordning i 1g (som på hf) i light-udgave</i> <i>Værkstedsundervisning (VU) til stx med fokus på skriftlighed</i> <i>Længere moduler, fx 70 minutter, så vi kommer væk fra 1-2-3 lektioner</i></p>
<p><b>Højnelse af uddannelsesni- veauet i Middelfart Kommune</b> MG skal indgå som en synlig og markant aktør i bestræbelserne på at højne uddannelsesniveauet i lokal- området mest muligt. Det skal ske ved en forøgelse af overgangen til gymnasial uddannelse og til vide- regående uddannelse.</p>	<p>a) Synlighed i lokalområdet</p> <p>b) Fokus på gennemførelse</p> <p>c) Fokus på overgange og vejledning gennem samarbejde med grund- skolerne og UU og med de videre- gående uddannelser og Studie- valg-Fyn</p>	<p>a) <i>Gennemføre den levende skole – boglige og sociale aktiviteter</i> <i>Mere deltagelse i arrangementer i byen (kulturmaraton, jazz-festival.</i> <i>Åbne gymnasiet for kommunens borgere "Fagenes fest"</i> <i>Ekskursioner ud i lokalområdet</i> <i>Reklame for Gymnasiet ved at både lærere og elever deltager i Lillebælt Halvmaraton.</i> b) <i>Bedre gennemførelse ved at skabe "det kreative levende gymnasium"</i> <i>Kan vi inddrage forældrene endnu mere?</i></p>

<p><b>En udviklende og attraktiv arbejdsplads</b> MG skal fortsat være en attraktiv arbejdsplads, som er kendetegnet ved et godt arbejdsmiljø og høj arbejdsglæde.</p>	<p>a) Kommunikation og medindflydelse</p> <p>b) Kompetenceudvikling og videndeling</p> <p>c) Et sikkert, stimulerende og anerkendende arbejdsmiljø</p> <p>d) Sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv</p>	<p><i>a) Info om arbejdsbelastning i rigtig god tid (x-skema med eksamensdage) Opmærksomhed og respons på APV'en, så medarbejderne føler, at deres arbejde har været brugbart. Mere struktureret lærerforsamling (LF) Personalepolitikker Handling på baggrund af evalueringen Medarbejderne har kun et lille kendskab til beslutninger, der tages i udvalgte – kan man bedre dette? b) Kursus på MG: Brug stemmen bedre Videndeling: vi vil gerne have mere input udefra og dele det, vi kan med kulturlivet Internatkursus med overnatning for hele lærerkollegiet Pædagogiske dage, hvor faggrupperne har tid til at videndele/arbejde sammen/udvikle hinanden. Faggrupperne definerer selv hvad de vil arbejde med og opstiller mål. Bedre end teoretiske foredrag udefra. Studietur for lærerkorpset Efteruddannelse: interne fagkurser, videndeling Skole-lærer-tur i forlænget weekend med faglig og social vinkel. c) Sundere og lødligere kantine (levering på lærerværelset) Besøg af fysioterapeut ifm motionsrum Afslapningsrum med massagestole, frugtordning hele året. Bedre rammer for afvikling af møder Sociale aktiviteter for medarbejderne (ture) Anerkendelse af medarbejdernes kompetencer (mange har ekstra udd. som ikke bruges) Medarbejdere: tlf. og internet, Iphone og tablet/Ipad Kaffe efter 13.30. Mere kage og frugt hele året Større anerkendelse fra kolleger, fx at deltage i hinandens arrangementer, Anerkendelse af trivselsudvalget i form af timer d) Jævn arbejdsbelastning gennem hele året (fx 1g-teamlærere får aflyst uv-timer i de første uger) Vi vil gerne have mere anerkendelse, men er det overhovedet muligt? Hvis nej, skal det ikke være et punkt. Ikke for sene møder</i></p>
<p><b>Konsolidering af selvejet</b> Med overtagelsen af bygningerne i</p>	<p>a) Samarbejdsrelationer med andre skoler i fx administrative fælles-</p>	<p><i>a) De fynske rektorer/gymnasiers samarbejde Samarbejdsudvalget</i></p>

<p>2010 har MG nu ansvaret for alle elementer af den daglige drift. De nye opgaver og de løbende nedjusteringer af økonomien, som må forventes, stiller krav til en effektiv ledelse og administration.</p>	<p>skaber</p> <p>b) De rigtige kompetencer i ledelsen og administrationen</p> <p>c) Tilpasning af omkostningerne til de økonomiske muligheder</p> <p>d) Sikring af at der foretages de nødvendige langsigtede investeringer</p>	<p><i>GRUS (faggruppesamtaler)</i></p> <p><i>LUS (ledelsessamtaler – med bestyrelsen + evt. konsulent)</i></p> <p><i>Sikring af fortsat erfaringsudveksling mellem skolerne, fx om NV, NF, AT, KS – evt. gennem det almenpædagogiske samarbejde</i></p> <p><i>c) Debat om ønsker/hensigtsmæssig fordeling af de ressourcer vi har, så vi kan nå frem til en handleplan. Fx fordeling af UV-midler, forbrug til efteruddannelse osv, så det er så hensigtsmæssigt som muligt ift nuværende behov. Er dt fx tiden at nedlægge Fronter, og er fordelingen af UV-midler mellem fagene hensigtsmæssig?</i></p> <p><i>Plan for nedsat forbrug af vand, varme, el, papir- og plastikkrus !!</i></p> <p><i>d) Plan for investering i og brug af elektroniske tavler, i-bøger osv.</i></p>
---	---	---



## Lokal aftale for lærerne om arbejdstid, herunder tid til øvrige opgaver for skoleåret 2011-12

### 1: Overordnede vilkår

Aftalen gælder for skoleåret 2011-2012 og omfatter lærere ved Middelfart Gymnasium og HF-kursus, der er omfattet af GLs overenskomst 2011 med Finansministeriet.

**a) Tid til forberedelse beregnes i forhold til lærernes årlige undervisningstimetal (fastsættes af rektor) med faktoren 1,33.**

Aftalen er en helhedsaftale, der omfatter alle arbejdsopgaver med hensyn til

- planlægning,
- forberedelse alene og sammen med andre,
- gennemførelse,
- evaluering og
- efterbehandling

af undervisningen, som den er beskrevet i gældende bekendtgørelser m.m. for gymnasiet.

Forberedelse af undervisningen i de enkelte fag, flerfaglige undervisningsforløb, NV, AT, KS, NF og AP, er omfattet af aftalen. Forløbsbeskrivelser og uv-materiale til nævnte flerfaglige forløb lægges til inspiration til kolleger ligesom brobygningsmaterialer. Forberedelsen, planlægningen og samarbejdet om dette er en del af fælles forberedelse.

**b) Tid til pauser beregnes i forhold til lærernes årlige undervisningstimetal med faktoren 0,22.**

Den tid, der anvendes til

- pauser
- forberedende og afsluttende praktisk arbejde i tilknytning til undervisningen
- sikre oprydning efter afsluttet undervisning
- kontakt med elever, andre lærere og skolens administration

er omfattet af aftalen.

**c) Tid til varetagelse af nedennævnte opgaver og pauser beregnes i forhold til lærernes årlige undervisningstimetal med faktoren 0,12.**

- Karaktergivning og deltagelse i rådgivningsmøder o-lign. og studieplanlægningsmøder
- udarbejdelse af studieplaner og undervisningsbeskrivelser for de enkelte fag og klasser
- lærersamarbejde (herunder interkollegial sparring og som supplement til mentorordning, erfaringsformidling fra erfarne til mindre erfarne, møder i faggrupperne (min. 2 møder)
- fraværsregistrering
- koordination og planlægning af skriftligt arbejde
- Forberedelse/udvikling af ”studieretningsforløb”. Dvs. forløb i den almindelige undervisning, der egner sig til tværfagligt samarbejde med et eller flere af studieretningsfagene. Forløbene formidles til deling mellem kollegerne.

- Pædagogiske arrangementer (8-11 timer fordelt på 2 dage) - (ex: planlagte skoleudviklingsarrangementer for lærerne (fx pædagogiske dage) eller arrangementer for alle skolens medarbejdere (fx medarbejdertrivsel, skolens visioner og handleplaner).

Sammenfattende betyder det, at a)-c) udløser en tid, der beregnes i forhold til lærernes årlige undervisningstimetotal med faktoren 1,67 (45 minutters undervisning udløser i alt en samlet arbejdstid på 120 minutter).

d) Tid til øvrige opgaver, der ikke nævnt ovenfor, fastsættes særskilt. Dette kan ske ved akkorder.

## 2: Vilkår for afvikling af en række særlige aktiviteter

På baggrund af det konkrete program for den pågældende aktivitet honoreres de deltagende lærere med undervisningstimer i fagene eller timer fra 7%-puljen samt evt øvrig tid (fx til transport). Der tages ud fra programmet stilling til hvilke aktiviteter der opfattes som undervisning og som derfor udløser forberedelse.

### a) ekskursioner:

På baggrund af programmet for ekskursionen tildeles timer efter flg. model:

Undervisningstid —————	4-8 lektioner
Evt. tid fra 7%-puljen	0-4 arbejdstimer
Evt. øvrig tid til transport	max. 5 arbejdstimer

Elever som efter aftale med rektor ikke deltager i holdets ekskursion arbejder i stedet med et af faglæreren særligt tilrettelagt forløb. Læreren honoreres efter aftale herfor.

### b) Studierejser:

Arbejdstiden for deltagelse i og forberedelse af en studierejse udgør pr hold (med to lærere og to fag) :

Antal dage	Undervisnings- lektioner a 45 min	Tværgående undervisning Fra 7%-puljen (arbejdstimer)	Øvrig tid fx til rejse (arbejdstimer)	Løntimer i alt (Arbejdstimer)
5-6	18	17	53	106
4	14	14	44	86
3	10	11	35	66

Elever som efter aftale med rektor ikke deltager i klassens studierejse arbejder i stedet med et af faglærerne særligt tilrettelagt forløb. Lærerne honoreres efter aftale herfor.

### c) Fællestimer:

Fællestimer planlægges så vidt muligt så de fremgår af årsplanen, men der kan også afholdes fællestimer med kortere varsel, normalt dog ikke under 2 uger.

Fællestimer er arrangementer for alle skolens elever. Det forventes derfor, at de lærere, hvis timer arrangementerne fortrænger, deltager i fællestimerne. Lærere, der af særlige årsager ikke kan deltage i fællestimerne, meddeler dette til administrationen hvorefter time-honoreringen bortfalder. Øvrige lærere, der deltager i fællesarrangementer meddeler dette til administrationen.

Deltagelse i fællestimer honoreres med medgået tid.

#### **d) Aktivitetsdag (alle klasser) og introdag for 1.klasser**

Dagen beregnes for elevernes vedkommende som 7%-aktivitet (intern evaluering eller andre tværgående aktiviteter). Eleverne får med andre ord ikke afviklet planlagte undervisningstimer på dagen.

Der aftales forud for planlægningens start en timepulje til forberedelse af dagen.

Øvrige lærere deltager i dagen uden beregning af forberedelse og honoreres herfor med medgået tid.

#### **e) Studievejledning og læsevejledning**

Tid til varetagelse af hvervet som studievejleder er aftalt med følgende akkord:

1g: 83 timer                      1hf: 112 timer

2g: 56 timer                      2hf: 112 timer

3g: 56 timer

Herudover aftales der hvert år tid til øvrige opgaver, som varetages af studievejlederne. Aftalen indgås i forbindelse med at årsplanen for studievejledningen aftales.

Tid til varetagelse af hvervet som læsevejleder aflønnes med medgået tid efter forudgående aftale mellem rektor og læsevejlederen om en ramme for årets aktivitet.

#### **f) Efteruddannelse:**

Når der bevilges midler til deltagelse i efteruddannelse tages der samtidig stilling til i hvilket omfang der tildeles tid til deltagelse i aktiviteten, idet 1 dag som hovedregel tæller som 7,4 arbejdstimer. Honoreringen forudsætter, at planlagt undervisning eller anden aktivitet flyttes til et andet tidspunkt. En undtagelse herfra er når læreren efter aftale med ledelsen har tilrettelagt et særligt undervisningsforløb, evt. som virtuel undervisning, som afvikles i lærerens fravær. Undervisningen betragtes i sådanne tilfælde som afholdt, og tiden hertil indgår i lærerens årstimeregnskab på normal vis.

#### **g) Supervision**

Supervision er individuel vejledning af en kollega på skolen i et emne eller område, som man selv vælger. Adgang til supervision gælder ikke kun lærere i uddannelsesstilling men også alle lærere, herunder årsvikarer uden pædagogikum. Supervisionens indhold og omfang aftales de involverede lærere med hinanden og med ledelsen (ved årsvikarer og ved pædagogikum dog med kursuslederen). Supervisoren aflønnes med medgået tid.

#### **3: Vejledning og retning af diverse prøver og opgaver-**

I den centrale overenskomst er der aftalt tid til vejledning og retning af større opgaver: elevtid \* 0,15 timer samt evt. tillæg på 50% hvis tiden skal deles mellem to lærere. Bestemmelsen i overenskomsten om at reducere rettetiden ved gruppebesvarelser anvendes ikke på MG.

Ved en række opgaver/prøver er der lokalt truffet aftale om at supplere eller erstatte den centralt fastsatte akkord. For overskuelighedens skyld nævnes de fleste større opgaver, også selv om der ikke er truffet anden aftale end den, der gælder iht den centrale overenskomst.

##### **a) Studieretningsprojekt (3g) (to fag)**

Undervisningstiden 50 timer \* 0,15 + 50% ved to lærere = 11,25 til deling. Timerne deles således, at den lærer, som varetager voringen med censor får 5,75 timer mens den anden lærer får 5,50 timer

##### **b) Stor skriftlig opgave (2.hf) (et eller to fag)**

Undervisningstiden 25 timer \* 0,15 = 3,75 timer  
Hvis to lærere indgår: + 50% = 2,8 timer til hver, plus 0,5 timer til den lærer, der aftaler karakter med censor.

c) Eksamen i NF og KS

Til forberedelse af spørgsmål mv. ydes 9,5 timer pr fag. Derudover honoreres deltagelse i selve eksamen med almindelig eksamenstakst (2 x medgået tid).

d) Eksamensprojekt (2hf)

Tid til vejledning: 1,5 time pr deltagende lærer (2-3 fag) pr elev.

e) Eksamen i AT (3g)

Til egen forberedelse (bl.a. orientering i resurserummet) ydes pr lærer 3 timer.

Til vejledning af elever ydes 0,75 time pr elev pr fag.

Der kan herudover udpeges særlige ressourcepersoner, som får ekstra timer for at sætte sig særligt ind i resurserummet i den indledende fase.

f) Studieretningsopgaven (2g)

Ledelsen udpeger de fag for klassen, som lærergruppen i fællesskab stiller opgave i (normalt 3-5 opgaver). Eleven vælger 1 af de stillede opgaver, som normalt dækker 2 fag (i særlige tilfælde 3 fag). Opgaven rettes af de lærere, som har fagene.

Udarbejdelse af opgaver	4 timer pr lærer
Vejledning	1 time pr elev
Evaluering af opgaven Herunder tilbagelevering	3 timer pr opgave til deling

g) Dansk/historie-opgaven

1g: 20 timers elevtid \* 0,15 = 3 timer (+ evt 50% ved 2 lærere) til retning af opgaven.

1hf: 15 timers elevtid \* 0,15 = 2,25 timer til retning af opgaven.

h) AT-årsprøven efter 2g

Hver elev vælger 2 fag indenfor en fagrække, som udpeges for en studieretning ad gangen af ledelsen.

Hver lærer honoreres med 5 timer for forberedelse til vejledning. Heri indgår et forberedende møde i lærergruppen omkring en klasse samt arbejdet med at orientere sig i fornødent omfang i resurserummet.

Hver elev udløser 1,5 timers vejledning, som deles ligeligt mellem elevens vejledere.

Årsprøven honoreres med dobbelt medgået tid (dvs 48 min pr elev) til både eksaminator og censor.

i) NV-prøven efter 1. semester

Rapporterne rettes indenfor den afsatte elevtid til NV (15 timer)

Evalueringen i december/januar aflønnes med medgået tid.

**4: Tid til øvrige opgaver**

Tid til øvrige opgaver tildeles efter drøftelse mellem den/de involverede lærer(e), TR og rektor.

Opgaverne honoreres i henhold til centrale aftaler (eksamensakkord fx) eller efter lokal drøftelse (fx ved pædagogiske dage, møder om overordnet planlægning af studieplanen mm), idet udgangspunktet er princippet om medgået tid medmindre der er aftalt en akkord.

Forud for afholdelse af aktiviteter, som skal honoreres af 7%-puljen (fx evalueringsaktiviteter), træffes der aftale om arbejdets omfang og om aktiviteten udløser forberedelsestid eller ej.

### **Akkorder:**

Det forudsættes, at der er enighed om opgavernes omfang mellem rektor og den lærer /de lærere, som udfører opgaver efter en akkord. Hvis en lærer mener, at tiden til opgaverne ikke slår til, evt. fordi omfanget af opgaverne er øget, skal han/hun så tidligt som muligt gøre opmærksom herpå overfor rektor.

Der er truffet aftale mellem TR og rektor om flg. akkorder:

- Bogadministration 350 timer
- Kemikalieadministration 35 timer
- Koordinator: projekt tysk PASCH 50 timer
- Kommunikation og information 350 timer
- Elevkontakt, talentarbejde mv. 250 timer
- Tillidsrepræsentant: 2,25 timer pr ansat lærer + 125 timer.
- Suppleant for tillidsrepræsentant: 25 timer.
- Pædagogisk råds forretningsudvalg 190 timer. Den nærmere fordeling af timerne aftales snarest efter skolestart i august.
- Deltagelse i skoleudvalg: pr. standardmøde på 90 min beregnes i alt 120 min. Der kan ydes ekstra tid til forberedelse af møder, herunder arbejde i arbejdsgrupper nedsat af udvalget.
- For deltagelse i møder i Pædagogisk Råd, deltagelse i juleafslutning og dimission tildeles 25 timer pr. lærer med normal fuldtidsbeskæftigelse. For lærere med mindre end fuld tid træffes særskilt aftale om deltagelse i møder i Pædagogisk råd mm.

### **5: Tid til og vilkår for lærerteams**

Arbejdsopgaverne for lærerteamene er beskrevet i et notat, som ligger på Fronter sammen med materialet om introduktionen af eleverne. Listen over arbejdsopgaver revideres efter behov efter forudgående drøftelse i Pædagogisk råd. Evt. ændringer i omfanget af teamarbejdet vurderes løbende mhp ændring af akkorden. Der er aftalt flg. timetal for arbejdet som teamlærer:

1g: 2 lærere a 50 timer	1hf. 3 lærere a 35
2g: 2 lærere a 30 timer	2hf: 2 lærere a 25
3g: 1 lærer 40 timer	

I særlige tilfælde kan der søges om ekstra tid til opgaven som lærerteam.

### **6: Aftalens løbetid**

Denne aftale træder i kraft 1. august 2011 og løber frem til 31. juli 2012. Indgåelse af en ny aftale drøftes inden udløbet af perioden. Aftalen evalueres af TR og rektor i foråret 2012.

Middelfart, 15. august 2011

Anders B. Frikke (GL)      Christian Alnor (rektor)

<b>Opgørelse over "øvrig tid" i skoleåret 2010-11</b>				
			<b>samlet</b>	
<b>Undervisning</b>				
vejledning, rettetimer	6008			
Aktiviteter på tværs af fag	<u>2404</u>			
undervisning i alt	8412		8412	
<b>Undervisningsrelaterede opgaver</b>				
Eksamen	6791			
Lærerteam	1831			
udvikling af undervisning	283			
UV-realteret i alt	<u>8905</u>		8905	
<b>Efteruddannelse mv</b>				
Kurser	2544			
Pædagogiske arr.	530			
efteruddannelse i alt	<u>3074</u>		3074	
<b>Møder og rejsetid</b>				
Studierejse og ekskursion	717			
Diverse møder	1021			
Forældremøder	213			
Udvalg og arb.grupper	1053			
Pæd-råd, dimission mv	1562			
MUS	62			
møder i alt	<u>4628</u>		4628	
<b>Administrative opgaver</b>				
boginspektør	350			
Kemikalieadm	35			
Sik og TR	410			
Datavejleder	950			
i alt admin.	<u>1745</u>		1745	
Ledelse	5660			
Vejledning af kandidater	2419			
6. ferieuge	<u>259</u>			
	8338		<u>8338</u>	
			35102	

# Notat til bestyrelsens møde 30/9 2011

vedr. Rektors resultatlønskontrakt 2010-11 og ny kontrakt for 2011-12

Bilag til mødets punkt 6.

## A: Rapportering om kontrakten 2010-11

Ved bestyrelsesmødet 27/9 blev der kun delvist afrapporteret for arbejdet med indsatserne i rektors resultatlønskontrakt fordi nogle nøgletal afventer opgørelsen ved skoleårets slutning. Nedenstående er en opfølgning på de resterende målepunkter i kontrakten:

### 1: "Nøgletallene for forholdet mellem lærernes planlagte og realiserede timetal samt overtimeforbrug udvikler sig fortsat positivt."

Formålet med nøgletallene er at måle hvor godt ledelsen har været i stand til at planlægge aktiviteterne for skoleåret. Jo større afstand der er på timetallet ved planlægningens afslutning (august 2010) og skoleårets afslutning (juni 2011), desto flere opgaver er først blevet fordelt blandt lærerne i løbet af året. Der ansættes som regel ikke lærere når skoleåret er startet, med mindre der sker forfald (barsel og lignende).

På samme måde siger mængden af overarbejdstimer pr. årsværk noget om hvor godt året har været planlagt – eller hvor mange opgaver, der er kommet til i løbet af året.

Resultatet er, at timemængden ved skoleårets afslutning er steget mere end de foregående år. Til gengæld er antallet af overtimer pr. årsværk stadig faldende.

Nøgletal for udviklingen i arbejdsbelastning af lærerne

09-09-2011

Planlægning	Time- og fagfordeling				Årsafslutning			
	aug-07	aug-08	aug-09	aug-10	jun-08	jun-09	jun-10	jun-11
arb.-timer	80.827	82.787	85.383	93.070	84.651	85.310	88.677	98.229
årsværk incl. rektor	48,11	49,28	50,82	55,54	50,39	50,78	52,78	58
ændring af årsværk fra TF-planl. til årsafslutning					2,28	1,50	1,96	2,93
årets nye overtimer					2.900	2.800	2.572	2.686
Nøgletal, vækst i timemængde i året, i %					4,73	3,05	3,86	5,54
Nøgletal, overtimer pr. årsværk afslutning					57,6	55,1	48,7	45,9

### 2: "Ved kontraktperiodens udløb har rektor beskrevet anvendelsen af arbejdstid så det fremgår hvordan skolens overordnede mål og prioriteringer opfyldes. Rektor redgør for evt. nødvendige organisatoriske, administrative eller teknologiske indsatser for at fremme en optimal anvendelse af lærernes tid til fremme af skolens mål."

Dagsordenens punkt 5 handler om lærernes arbejdstid, og der henvises til Lars Jørgensens gennemgang af arbejdstidsaftalen og til det materiale, der fremlægges ved mødet.

### 3: "Skolens fastholdelsesstrategi implementeres i perioden mhp. nedbringelse af elevernes frafald."

Fastholdelsesstrategien er implementeret, og på PR-mødet 6/10 2011 bliver der gjort status over indsatsen. Denne status skal både bruges til at evaluere strategien og til at gøre strategien nærværende for alle med-

arbejdere, ikke mindst de 14 nyansatte lærere. Der arbejdes pt. på at præsentere fastholdelsesstrategien på skolens hjemmeside i en form, som egner sig for kommende elever og for forældre.

Status på frafaldet i 2011-12 er at fastholdelsen fortsat er positiv på stx, mens frafaldet på HF har været markant større end de foregående år.

På hf-afdelingen skal der i skoleåret 2011-12 være mere fokus på hurtigt at følge op på fravær for at undgå, at en gruppe elever får så dårligt et forløb, at de enten selv dropper ud eller nægtes oprykning.

### Elevfracald

	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-10	2010-11
1g - Start	140	137	171	139	174
1g - Udmeldt i året	6	17	9	18	12
Frafald i %	4%	12%	5%	6%	7%
2g - Start	143	131	124	157	135
2g - Udmeldt	5	9	5	8	4
Frafald i %	3%	7%	4%	5	3%
3g - Start	113	128	118	111	141
3g - Udmeldt	0	1	4	1	1
Frafald i %	0%	1%	3%	1%	0,7%
1h - Start	28	27	27	53	59
1h - Udmeldt	5	5	0	8	16
Frafald i %	18%	19%	0%	15%	27%
2h - Start	26	25	24	27	52
2h - Udmeldt	0	2	0	2	7
Frafald i %	0%	8%	0%	7%	13,4%
I alt - Start	450	448	464	487	561
I alt - Udmeldt	16	34	18	37	40
Frafald i %	4%	8%	4%	7,60%	7,1%

**4: "Der udarbejdes en metode til at udregne skolens samlede fravær rensat for andre skoleaktiviteter."**

Vi har i kontraktperioden ikke arbejdet på at udforme sådan en metode. Grunden er følgende:

Gymnasieskolernes Rektorforening er i forhandling med Undervisningsministeriet om en måde at opgøre elevernes fravær, så man kan sammenligne fraværet på de forskellige skoler. Disse forhandlinger er kommet i stand på initiativ af undervisningsministeren, der gerne ser en sådan sammenlignelighed. I rektorforeningen mener vi ikke det er en god ide at sammenligne skolernes fravær, da opgørelserne kun kan blive sammenlignelige, hvis vi bruger mange ressourcer på at opgøre fravær på samme måde. Der er endnu ikke nogen enighed om en sådan metode.

På MG registreres alt fravær, og eleverne har pligt til at anføre fraværets årsag i Lectio. Den enkelte lærer skal ikke tage stilling til om et fravær skyldes skolerelaterede aktiviteter (fx et fodboldstævne eller en eks-kursion), men registrerer blot om eleven er til stede eller ej. Hvis en elev har et højt fravær (over 5%) vurderer uddannelseslederen sammen med studievejlederen fraværets art og beslutter, om eleven skal indkaldes til en advarsel eller anden sanktion, eller om eleven har behov for støtte. Det er derfor min holdning at vi ikke har brug for et system til at udregne fravær rensat for skoleaktiviteter og lignende, og jeg vil nødig bruge ressourcer på at udarbejde og implementere et system, som risikerer at blive forladt hvis ministeriet pålægger os et andet system.

**5: "Personalets sygefravær følges af samarbejdsudvalget, og målet er, at det ligger under landsgennemsnittet i Ressourceregnskabet."**

Sygefraværet er fortsat meget lavt på skolen: 3,96 dage i gennemsnit for alle ansatte i 2010. Trækkes to langtidssyge ud af statistikken, har mænd i gennemsnit haft 1,3 sygedage og kvinderne 2,8 sygedage i 2010. Det er imidlertid ikke muligt at sammenligne med noget landsgennemsnit, fordi arbejdet med at lave et "Ressourceregnskab" er blevet indstillet af ministeriet, da opgaven er for kompleks til de ressourcer, ministeriet kan afse til projektet.

**6: "Indikatorer til måling af elevernes udbytte, herunder overgangsfrekvenser til videregående uddannelse, samt udarbejdelse af en vejledningsstrategi mhp at støtte elevernes valg af og overgang til videregående uddannelse."**

Der er ingen ændring i rapporteringen for dette indsatsområde ift. rapporteringen i juni 2011. Der har ikke været arbejdet med dette punkt.

**7: Omdømmeundersøgelsen**

Arbejdet med omdømmeundersøgelsen er afrapporteret ved strategiseminaret 29/3 2011

**8: "I kontraktperioden udarbejdes en model for styring af skolens økonomi, som gør det mere synligt hvordan skolens ressourcer prioriteres".**

Som nævnt i rapporteringen til mødet i juni er arbejdet i gang, men der er ingen resultater ud over det materiale, som fremlægges under pkt. 5 om lærernes arbejdstidsaftale.

**9: "I kontraktperioden formidles fremdriften i moderniseringen af bygningen på en måde, så ansatte og elever får det optimale indblik i og medindflydelse på processen."**

Vicerektor Sven Gaardbo gør under pkt. 3 ved mødet rede for hvordan elever og personale informeres og inddrages i processen.

## **B: Kontrakten for 2011-12**

I efteråret 2010 tabte Undervisningsministeriet en voldgift anlagt af Akademikernes Centralorganisation om udformningen af de retningslinjer, som gælder for bestyrelsens indgåelse af en resultatlønskontrakt med institutionens leder. De meget detaljerede rammer med obligatoriske indsatsområder blev kendt overenskomststridige, og ministeriet har siden arbejdet på at udforme nye rammer, som overholder overenskomsten. Sådanne regler foreligger ikke endnu.

Ministeriet har for 2011-12 givet bestyrelserne to muligheder:

- Bestyrelsen kan enten vælge frivilligt at benytte de retningslinjer, som de blev pålagt for 2010-11, eller
- Bestyrelsen kan vælge at afvente de nye retningslinjer, som forventes at kunne træde i kraft ved årsskiftet.

### **Rektors indstilling til bestyrelsen**

Eftersom bestyrelsen fra første færd har været utilfreds med at der skulle udarbejdes en kontrakt efter retningslinjer med obligatoriske målepunkter, som kun dårligt harmonerede med skolens mål og værdier, er det min indstilling, at der ikke indgås nogen kontrakt efter de "gamle" retningslinjer.

Christian Alnor

23/9 2011