

# SAMARBEJDE, UDVALG OG FUNKTIONER

*Et overblik – fra august 2024*



Rektor Dorthe Jensen Lundqvist

August 2024

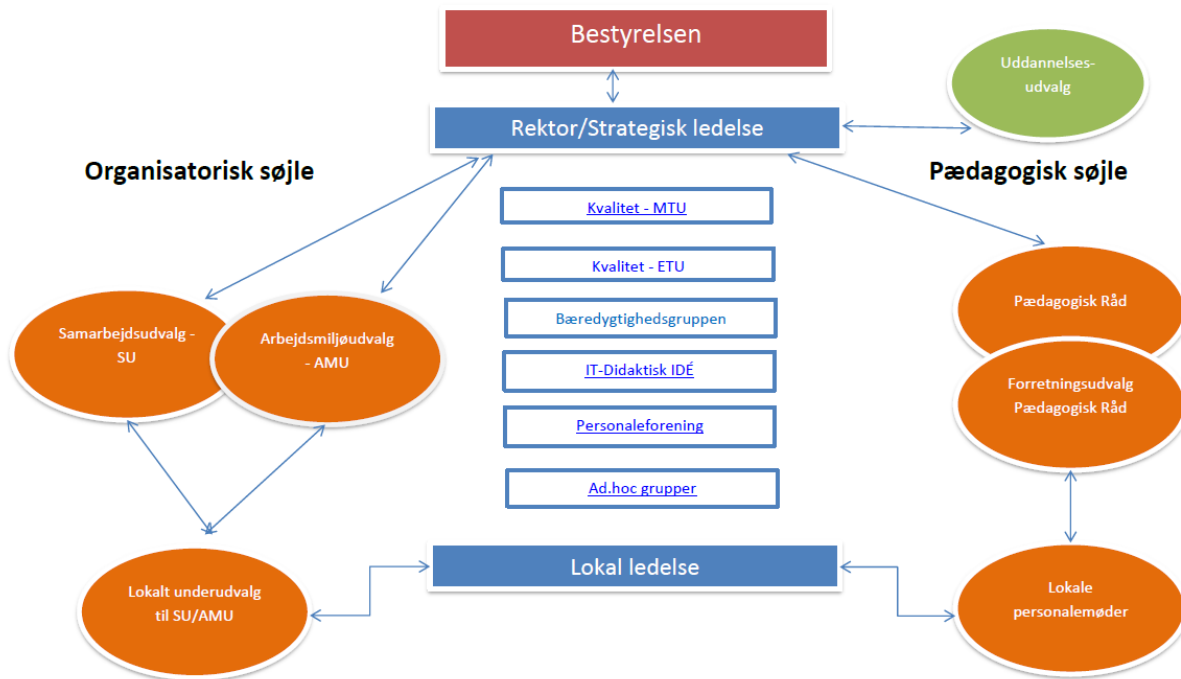
## Indhold

<b>1</b>	<b>Organisationsoverblik</b> .....	<b>4</b>
1.1	Formål:.....	5
<b>2</b>	<b>Ledelsesansvar og funktioner</b> .....	<b>6</b>
2.1	Organigram for ledelsen på Hf og VUC Roskilde-Køge .....	6
2.2	Kort beskrivelse af de enkelte ledes ansvar og funktioner .....	8
	<b>De enkelte ledes ansvar og funktioner</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Udvalgsstruktur:</b> .....	<b>12</b>
3.1	Samarbejdsudvalget (SU).....	12
3.2	Arbejds miljøudvalg (AMU).....	12
3.3	Til den pædagogiske/uddannelsesmæssige kategori hører: .....	12
3.4	Arbejdsgrupper (på tværs i organisationen).....	13
3.5	Møder .....	13
<b>4</b>	<b>Læs mere - kommissorier:</b> .....	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>Organisering, udvalg og funktioner ved Hf og VUC Roskilde-Køge</b> .....	<b>17</b>
5.1	VUC Business Partner .....	18
5.2	Kommunikation og rektorsekretariat .....	18
5.3	Øko-Lønområdet.....	18
5.4	Studieservice- og Facilityområdet .....	19
5.5	Ordblindeområdet .....	19
5.6	Samarbejdsudvalg, SU .....	20
5.7	Arbejds miljøudvalg, AMU .....	20
5.8	Underudvalg til SU/AMU .....	20
5.9	Pædagogisk Råd.....	20
5.10	Forretningsudvalg for Pædagogisk Råd .....	21
5.11	Kvalitetsgruppe MTU .....	21
5.12	Kvalitetsgruppe ETU.....	21
5.13	Festudvalget.....	21
5.14	Ad hoc Arbejdsgrupper.....	21
5.15	Personaleforeningen.....	22
5.16	Bæredygtighedsteam.....	22
5.17	Kunstudvalg .....	22

5.18	IT-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) .....	22
	Bilag 1. Kommissorium for Samarbejdsudvalg (SU) .....	23
	Bilag 2 Kommissorium for Arbejdsmiljøudvalget (AMU): .....	25
	Bilag 3 Kommissorium for lokale underudvalg til SU og AMU: .....	27
	Bilag 4 Kommissorium for Pædagogisk Råd .....	28
	Bilag 5 Kommissorium for Forretningsudvalget til Pædagogisk Råd (FU til PR) .....	29
	Bilag 6 Kommissorium for Kvalitetsgruppen – v MTU .....	30
	Bilag 7 Kommissorium for Kvalitetsgruppen – v ETU .....	31
	Bilag 8 Kommissorium for Festudvalget .....	33
	Bilag 10 Kommissorium for VUC Business Partner .....	34
	Bilag 11 Kommissorium for Bæredygtighedsteam .....	35
	Bilag 12 Kommissorium for økonomiudvalget .....	36
	Bilag 13 Kommissorium for Kunstudvalg .....	37
	Bilag 14 Kommissorium for It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) .....	38

# 1 Organisationsoverblik

## Organisationsoverblik Hf og VUC Roskilde-Køge Samarbejds- og mødestruktur



## 1.1 Formål:

Udvikle HF og VUC Roskilde-Køges organisation, således at vi kan sikre en så velfungerende, smidig og effektiv organisering som muligt – en organisering, der sikrer, at vi - med nye politiske beslutninger, reformer, krav, behov og tendenser i samfundet – sammen kan løfte vores strategi, målsætninger, indsatsområder og opgaver.

Etablere en så enkel udvalgs- og mødestruktur som muligt, så vi mødes der, hvor det er relevant at mødes.

Nedsætte repræsentation i udvalgene, der kan sikre at hvert udvalgs opgaver kan varetages så hensigtsmæssigt som muligt.

Sikre en rød tråd gennem udvalgene, så vi sikrer god og relevant koordinering og sammenhængskraft i hele organisationen.

Skabe effektive møder, hvor formål med møderne står klart for deltagerne, hvor alle er velforberedte og aktivt bidragende og hvor der sikres relevante dokumenter som dagsorden, bilag og referat.

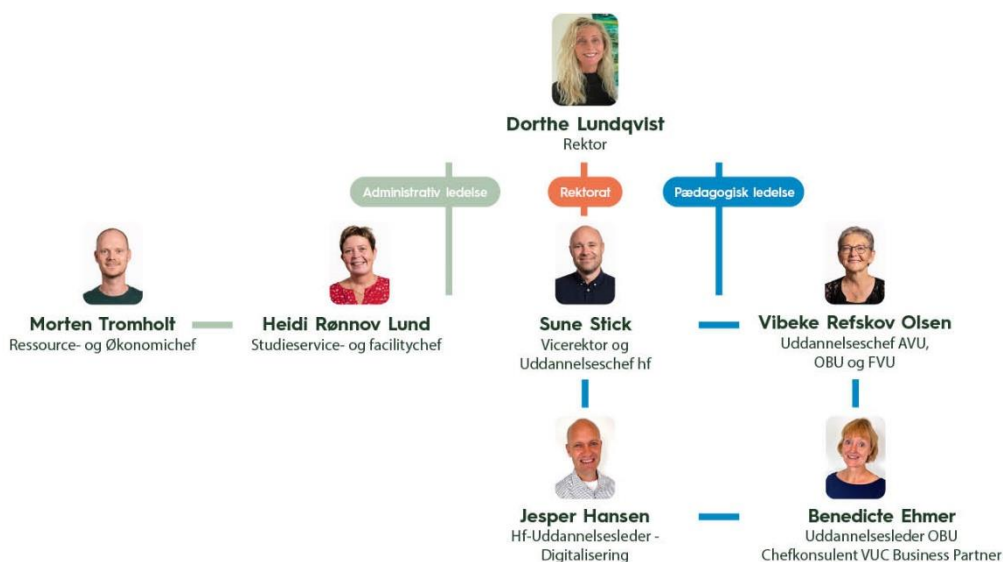
Hf og VUC Roskilde-Køges organisations- og udviklingsstruktur skal endvidere understøtte vores strategi:

Vi ønsker, at alle medarbejdere udfordrer sig selv fagligt og kollegialt og aktivt deler relevant viden med hinanden indenfor og på tværs af faggrupper – og vi ønsker, at alle lærere har lyst og plads til at udvikle og eksperimentere med det pædagogiske og didaktiske rum.

Vi vil være en attraktiv arbejdsplads, hvor den enkelte medarbejder trives og anerkendes for sine kompetencer og hvor alle medarbejdere har lyst til at føre Hf og VUC Roskilde-Køges værdier og strategiske målsætninger ud i hverdagen – sammen med kursister, kolleger og ledelse.

## 2 Ledelsesansvar og funktioner

### 2.1 Organigram for ledelsen på Hf og VUC Roskilde-Køge



Øverste chef: Rektor Dorthe Lundqvist

Lederteamet: Består af rektor, fire chefer og to uddannelsesledere (den ene på deltid)

Alle chefer og ledere refererer til rektor.

Lederteamet består af 7 ledere, der både er et strategisk team og et driftsteam. Det er rektors og teamets ansvar at ekspliciterer, hvad der er strategiske beslutninger og hvad der er driftsbeslutninger. I mange tilfælde vil det optimale være at flytte driften ud af mødet – og lægge den bilateralt i relevante lederkonstellationer.

Der vil derfor fortsat være bilaterale drøftelser mellem lederne/mellem rektor-chefer-ledere på kryds og tværs relateret til den konkrete opgave, udfordring eller sag.

Rektorat: Rektor – vicerektor: (overordnede, strategiske drøftelser)

Pædagogisk ledelse: Uddannelseschef, uddannelsesledere + rektor

Administrativ ledelse: Studieservice- og Facilitychef + ressource- og økonomichef + rektor

Hf-ledelse: Vicerektor/hf-chef, hf-leder

OBU-ledelse: Udd.chef + udd.leder OBU

VUC Business partner: OBU-leder, Udd.chef. OBU/FVU/FVU, Rektor

Lokalledelse: Udd.-chef AVU/lokalleder Køge, lokalledelse Roskilde/vicerektor + studieservice- og facilitychef

International ledelse/verdensmål: Uddannelsesleder for verdensmål/internationalisering, rektor, Vicerektor/Udd.chef + Udd.chef AVU

Digital ledelse: Lederteamet + Uddannelsesleder for hf i IDÉ

Rektor/nærmeste leder + chef/leder 1:1-møder

Rektor, chefer og ledere deltager i de relevante chef/ledermøder efter behov.

## 2.2 Kort beskrivelse af de enkelte lederes ansvar og funktioner

### De enkelte lederes ansvar og funktioner

Titel	Ansvar og funktioner
<b><u>Dorthe Lundqvist</u></b> Rektor	<p>Øverste leder og overordnet pædagogisk, administrativt og økonomisk ansvar Reference til bestyrelsen og sekretær for denne</p> <p><u>Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Øverste personaleleder for Hf og VUC Roskilde-Køge</li><li>• Hf og VUC Roskildes økonomi – og prioritering af ressourcer</li><li>• Strategisk ledelse, forandrings- og innovationsledelse</li><li>• Ledelse af lederteam og personaleleder for dette</li><li>• Strategisk udvikling af Hf og VUC Roskilde som organisation</li><li>• Pædagogisk udvikling på Hf og VUC Roskilde – Køge</li><li>• Strategier, målsætninger og indsatsområder</li><li>• Organisation og organisering</li><li>• Eksternt samarbejde med institutioner, organisationer, kommuner og virksomheder lokalt, regionalt og nationalt, der understøtter HF og VUC Roskilde Køges strategiske og pædagogiske udvikling</li><li>• Udmøntning af overenskomster og lønforhandlinger</li><li>• Internt samarbejde og arbejdsmiljø, herunder MTU og APV – formand for SU og AMU</li><li>• Hf og VUC Roskilde - Køges personalepolitik og kvalitetssikringssystem</li><li>• Kursisternes trivsel og tilfredshed</li><li>• Kommunikation og markedsføring og ledelse af rektor- og kommunikationssekretariatet</li></ul>
<b><u>Sune Stick</u></b> Vicerektor + Uddannelseschef for hf	<p>Understøtter den strategiske udvikling sammen med rektor og lederteamet Reference til rektor.</p> <p><u>Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stedfortræder for rektor i dennes fravær</li><li>• Overordnet chef for hfe, hf2, Hf Online og GSK i hele Hf og VUC Roskilde - Køge</li><li>• HF Online</li><li>• Budget for hf-området</li><li>• Faglig ledelse for hf-uddannelsesleder</li><li>• Personaleleder/Nærmeste leder for hf undervisere</li><li>• Pædagogisk og faglig ledelse samt udvikling af hf</li><li>• Hf-uddannelsesudbud og holdoprettelser</li><li>• Uddannelsens tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering</li><li>• Bæredygtighedsindsatsen på Hf og VUC Roskilde-Køge, koordinator for bæredygtighedsteamet</li><li>• Referent for bestyrelsen</li><li>• Lokalleder i Roskilde (pædagogisk)</li><li>• Eksternt samarbejde relateret særligt til hf</li><li>• Studiecenter og studieværksted</li></ul>



**Vibeke Refskov Olsen**

**Uddannelseschef for AVU, OBU og FVU Lokalleder Køge**

Understøtter den strategiske udvikling sammen med rektor og lederteamet  
Reference til rektor.

Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:

- Chef for AVU, FVU og OBU i hele VUC Roskilde
- Personaleleder/Nærmeste leder for alle AVU og FVU-medarbejdere
- Faglig leder for OBU-leder
- Budget for AVU, FVU og OBU-områderne
- Pædagogisk og faglig ledelse, samt udvikling af AVU og FVU Uddannelsesplanlægning af AVU og FVU (tilbudsplan, fagfordeling)
- Uddannelsernes tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering
- Tværgående udvikling
- Lokalleder i Køge + Arbejdsmiljøgruppe Køge. Forankring i Roskilde- Køge
- Lokaler og aftaler i Køge
- Eksternt samarbejde, særligt i Køge – og med fokus på AVU, OBU, FVU
- VUC Business Partner – aftaler og forløb
- Samarbejde og tilsyn med driftsoverenskomsterne (DOP) på ordblinde- og FVU-området
- Uddannelsesudvalg

**Morten Tromholt**  
**Ressource- og Økonomichef**

Understøtter den strategiske udvikling sammen med rektor og lederteamet  
Reference til rektor.

Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:

- Ledelse af Øko-lønafdelingen (Økonomi og Løn/HR)
- Budget for områderne
- Personaleleder for medarbejderne i Øko-Løn
- Økonomistyring, budget og regnskab
- Økonomiopfølgninger
- Ledelse af LPKS
- Aftaler og dialog med banker, realkreditinstitutter
- Bestyrelsesmateriale i forhold til økonomi, prognoser og sagsfremstillinger – sammen med rektor
- Personalejuridisk rådgivning

**Heidi Rønnov Lund**  
**Studieservice- og Facilitychef**

Understøtter den strategiske udvikling sammen med rektor og lederteamet  
Reference til rektor.

Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:

- Chef for studieservice
- Chef for Facility: Bygning, IT, Kantine, rengøring og kontrakter
- Budget for studieserviceområdet og Bygning-IT
- Personaleleder/nærmeste leder for alle medarbejdere i studieservice og facility
- Lokal leder Roskilde (bygning + fysiske rammer)
- Studievejledning og kursistadministration
  - Visitations- og gennemførelsesvejledning fx:
  - Kursisthenvendelser – og klagebehandling
  - SU-vejledning og - administration

- Studieaktivitet, vurdering og samtale med kursisterne
- Administrativ facilitering af læringens gennemførelse fx:
  - Eksamensplaner
  - Skemalægning, herunder indtastning af input fra uddannelseslederne og lokaledisponering
- Studiearrangementer og kursistaktiviteter
- Studieunderstøttende aktivitet fx:
  - Bog + Studiecenter
  - SPS og mentorstøtte
- Gennemførelse af ETU
- Superbruger Ludus og LudusWeb
- Digitalisering Studieservice
- Bygningsdrift og fysiske rammer
- Digitalisering af administrationen/ IT og telefoni
- Driftsoverenskomstparter
- Teknisk drift af kvalitetsarbejdet
- Fysiske rammer i Roskilde
- GDPR (Persondataforordning)
- Whistleblowerordningen
- Kantinedrift
- Kontrakter og aftaler

**Jesper Hansen**  
**Uddannelsesleder**  
**for 2-årig hf – med**  
**ansvar for digitalise-**  
**ring**

Understøtter den strategiske udvikling sammen med rektor og lederteamet.  
 Reference til rektor.

Udmønte operationel ledelse af hf2 samt fokus på internationalisering, globalisering og verdensmål.

Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:

- Personaleleder/nærmeste leder for hf-online undervisere
- Understøtte sammenhængen mellem udviklingen på hf2 og hf-e, herunder udvikling af Hf Online
- Ansvar for digitalisering, herunder at omsætte den digitale strategi til praksis – sammen med lederteamet, IDÉ og medarbejdere og ansvar for at udpege og beskrive relevante indsatser
- Eksternt samarbejde relateret til hf.
- Udvikle og udmønte pædagogisk strategi og didaktisk praksis, særligt i forhold til den pædagogiske digitaliseringsstrategi og AI
- Ledelsesrepræsentant i IDÉ


**Benedicte Ehmer**  
**Ordblindedleder ½ tid**  
**Uddannelsesleder**  
**for OBU + tilsyn med**  
**DOP + chefkonsulent**  
**VUC Business Part-**  
**ner**

Understøtter den strategiske udvikling sammen med rektor og lederteamet  
 Reference til rektor.

Operationel ledelse af ordblindedområdet på tværs af Roskilde og Køge.

Ansvar/funktioner – og beslutningskraft inden for følgende områder:

- Faglig og økonomisk reference til uddannelseschefen for AVU/FVU/OBU
- Pædagogisk og faglig ledelse, samt udvikling af ordblindedområdet
- Personaleleder/nærmeste leder for ordblindelærerne i Roskilde og Køge

- 
- Kvalitetssikring af OBU i samarbejde med faggruppelederen
  - Uddannelsesplanlægning og – tilrettelæggelse (test, skema m.v.)
  - Læringsgennemførelse og – evaluering
  - Eksternt samarbejde relateret til OBU, herunder projekter i Køge og VUC Business Partner
-

### 3 Udvalgsstruktur:

Udvalgsorganiseringen på Hf og VUC Roskilde-Køge er tænkt på basis af, at der findes råd, udvalg og nedsatte arbejdsgrupper, som *primært* er relateret til og tænkt at indgå i en sammenhæng, som *enten* knytter sig til Hf og VUC Roskilde-Køge som organisation eller Hf og VUC Roskilde-Køge som uddannelses- og læringsinstitution.

#### 3.1 Samarbejdsudvalget (SU)

- Skal medvirke til - og sikre medarbejdernes medindflydelse på - et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere på Hf og VUC Roskilde-Køge, og som bl.a. indgår i fastlæggelsen af personalepolitikker, samt øvrige politikker og retningslinjer.

#### 3.2 Arbejdsmiljøudvalg (AMU)

- Skal medvirke til - og sikre medarbejdernes medindflydelse på - et godt sundt arbejdsmiljø på Hf og VUC Roskilde-Køge.
  - **Lokale underudvalg, som er geografisk forankrede underudvalg til Samarbejdsudvalget og Arbejdsmiljøudvalget (Roskilde, Køge)**, som også omfatter de arbejdsmiljømæssige lokale forhold. Disse udvalg vil medvirke til at sikre det gode samarbejde lokalt mellem ledelse og medarbejdere.

#### 3.3 Til den pædagogiske/uddannelsesmæssige kategori hører:

##### Pædagogisk Råd (PR)

- Hvis medlemmer er alle undervisere ansat ved Hf og VUC Roskilde-Køge, rektor og alle uddannelseschefer, studieservicechef og uddannelsesledere. PR er rådgivende over for ledelsen i pædagogisk udvikling af Hf og VUC Roskilde-Køge.
  - **Forretningsudvalg for Pædagogisk Råd** med lokalt forankret repræsentation (Roskilde og Køge). Sikrer gennemførelse af 1 fælles Pædagogisk Råds møde.
- I tilknytning til råds- og udvalgsstrukturen gennemfører Hf og VUC Roskilde-Køge en række møder, som skal sikre formidling og inddragelse, ligesom der i tilknytning til strukturen er nedsat - og også fremover nedsættes - en række inspirations- og arbejdsgrupper, som kan medvirke til at kvalificere

dialog og indhold mellem medarbejdere og ledelse og blandt medarbejderne indbyrdes. Arbejdsgrupper og møder involverer og kvalificerer arbejdet i både den *organisatoriske* og den *pædagogisk/uddannelsesmæssige* side af organisation.

### 3.4 Arbejdsgrupper (på tværs i organisationen)

#### Kvalitetsgrupperne i forhold til ElevTilfredshedsUndersøgelsen (ETU) og MedarbejderTilfredshedsUndersøgelsen (MTU)

- Analyserer resultaterne af de respektive undersøgelser, sikrer at undersøgelsens resultater drøftes i de rette fora og udarbejder en overordnet handlingsplan for opfølgning på de respektive undersøgelsers resultater.

#### IDÉ

- Bidrager til at udvikle Hf og VUC Roskilde-Køge som en digital læringsinstitution og i det hele taget medvirke til at styrke Hf og VUC Roskilde-Køges samlede anvendelse af digitale værktøjer og formidlingsformer.

#### Bæredygtighedsteam

- Bidrager til at Hf og VUC Roskilde-Køge bliver en bæredygtig institution og arbejdsplads – både i forhold til elever/undervisning, organisation og i partnerskaber, samt sikrer at Hf og VUC Roskilde-Køges Chora 2030 certificering omsættes i praksis, løbende udvikles, evalueres og dokumenteres.

#### Pædagogiske arbejdsgrupper/pædagogiske cafeer,

- Etableres ud fra emner/ temaer, som lærerne finder interessante og ønsker at fordybe sig i teoretisk og praktisk, og som hænger sammen med organisationens indsatsområder. Pædagogisk koordinator formulerer projektbeskrivelser, som udgør rammesætningen for arbejdet. Skal være mere dynamisk. Flere planlagte ½ pædagogiske dage og eftermiddage – 4 tirsdage.

#### Ad hoc inspirations- og arbejdsgrupper,

- fx i forhold til bygninger og indretning af de fysiske arbejds- og læringsfaciliteter, i forhold til Hf og VUC Roskilde-Køges strategiske arbejde, i forhold til Hf og VUC Roskilde-Køges politikker og retningslinjer etc.

### 3.5 Møder

#### Centrale personalemøder,

- for alle ansatte på Hf og VUC Roskilde-Køge. Medvirker til at fremme information og dialog om centrale emner og til at fremme samhørighed på hele Hf og VUC Roskilde. 1 fælles møde årligt. Møderne tilrettelægges og indkaldes af ledelsen.

#### **Lokale personalemøder,**

- for alle ansatte i henholdsvis Roskilde og Køge. Medvirker til at fremme information og dialog om lokale emner og til at fremme samhørighed lokalt på de tre uddannelsessteder. 2-3 møder årligt. Møderne tilrettelægges og indkaldes af den lokale chef/leder efter input fra underudvalg under SU/AMU, studieservice og andre personalegrupper. Møderne kan slås sammen på tværs af afdelingerne, hvor det er hensigtsmæssigt, ligesom møderne kan splittes op i uddannelsesretningerne, hvor dette giver mening.
- Sikrer at relevante pædagogiske temaer og indsatsområder drøftes og udvikles. Ligger sidst på de lokale personalemøder og vil typisk have en lokal toning, enten i forhold til den lokale afdeling eller uddannelsesretning. Møderne tilrettelægges af de lokale ledere i samarbejde med relevante repræsentanter.

#### **Uddannelsesretningsmøder,**

- for alle lærere inden for de respektive uddannelsesretninger. Sikrer at uddannelsesretningerne målrettet og specifikt diskuterer og rammesætter pædagogisk/faglig udvikling og evaluering i relation til uddannelsesområdet med afsæt i skolens indsats- og øvrige udviklingsområder. Uddannelseschefen tilrettelægger møderne i samarbejde med uddannelsesledere samt relevante lærere og øvrige medarbejdere, herunder Pædagogisk Koordinator, hvor det giver mening. 4-5 møder årligt. (På ordblindeområdet er der i gennemsnit 10 kortere møder á 1 time samt 1 længerevarende evaluerings- og planlægningsmøde).

Centrale personalemøder, fælles PR-møde, lokale personalemøder/pædagogiske møder samt uddannelsesretningsmøder vil fremgå af årsplanerne for hvert skoleår.

Dertil kommer arbejdsgrupper og dermed møder inden for de enkelte områder:

TAP-møder, studieservice- og facilitymøder, møder for vejledere i Roskilde og Køge henholdsvis, møder i Øko-Lønafdelingen, ledermøder, byggemøder, it-møder, økonomimøder, løn- og personalemøder, faggruppemøder, teammøder, faggruppeledermøder, AUK møder, pædagogisk koordineringsmøder, inspirations- og arbejdsgruppemøder, personaleforeningsmøder, festudvalgsmøder etc.

Nogle af disse møder kører efter en fast kadence, andre planlægges løbende efter behov. Fælles for dem alle er dog, at de skal indkaldes i så god tid som muligt, at der skal sikres effektiv mødeledelse og skrives dagsorden og referat, hvor det er relevant

**Til medarbejderrepræsentanter i diverse udvalg og grupper:**

Husk at informere kolleger om arbejdet i de udvalg eller grupper, du er en del af – via dagsordener, referater og eventuelt dialogmøder eller mails. Det er en god idé i god tid inden et møde i udvalg eller grupper at indhente kommentarer, idéer og forslag fra kollegerne.

**Til øvrige medarbejdere**

Husk at holde jer informeret om arbejdet i diverse udvalg og grupper – via dagsordener, referater og diverse dialogmøder eller mails. I kan gøre jeres indflydelse gældende ved at sende kommentarer, idéer eller forslag til de medarbejderrepræsentanter, der indgår i et udvalg eller gruppe. Send gerne i god tid inden et møde.

## 4 Læs mere - kommissorier:

På de efterfølgende sider findes relevante kommissorier for de råd, udvalg og arbejdsgrupper, som p.t. er aktuelle på Hf og VUC Roskilde-Køge. I kommissorierne kan du læse, hvad de enkelte råd, udvalg og arbejdsgrupper har af formål og opgaver, samt hvem der indgår heri og med hvilken frekvens, de mødes.

I tilknytning til flere råd, udvalg og arbejdsgrupper er der endvidere udarbejdet egentlige aftaler og/eller forretningsordner eller lignende.



## 5 Organisering, udvalg og funktioner ved Hf og VUC Roskilde-Køge

<b>Bestyrelse</b>	<p><b>Steffen Lund, (formand), Direktør Nordvestsjælland's Er- hvervs- og Gymnasieuddannelser</b></p> <p>Marie Stærke, Borgmester Køge Sami Stephan Boutaiba, Direktør for pædagogik og ledelse på PHAbsalon Ane K. Christensen, Direktør Roskilde Kommune Jørgen Heramb, Programchef Zea- land, Roskilde Peter Friis, GL Keith Grundy (GSH), UF/TAP</p>	<p>Tim Børger, kursistrep., Roskilde Vacant, kursistrep. Køge</p> <p>Dorthe Lundqvist Sekretær for bestyrelsen, Rektor</p> <p>Sune Stick Referent for bestyrelsen: Vicerektor og hf-uddannelseschef</p>	<p>Overordnet ledelse af den selvejende institution, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansættelse og afskedigelse af rektor,</li> <li>• Udpegning af revisor</li> <li>• Stillingtagen til institutionens organisation, herunder løn- og personalepolitik</li> <li>• Er ansvarlig overfor Undervisningsministeriet,</li> <li>• Følger op på afrapporteringer om institutionens målsætninger og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og langt sigt</li> <li>• Følger op på planer, interne og eksterne evalueringer, samt tager stilling til rapporter om skolens uddannelsesresultater</li> <li>• Skal forvalte skolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for skolens formål, herunder</li> <li>• Tager stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for underskrivelse, har pligt til at gennemgå skolens perioderegnskaber o.l. af hvert regnskabsår, herunder godkender og vurderer budgettet</li> </ul>
<b>Ledelse</b>	<p><b>Dorthe Lundqvist, rektor</b> Sune Stick, Vicerektor og hf-uddannelseschef Heidi Rønnov Lund, Studieservice- og facilitychef, Vibeke R Olsen, Uddannelseschef AVU/FVU/OBU</p>	<p>Morten Tromholt, Ressource- og Økonomichef, Jesper Hansen, Udd. leder hf med ansvar for digitalisering Benedicte Ehmer, OBU uddannelsesleder</p>	<p>Udgør skolens strategiske, pædagogiske, administrative, studietjenestemæssige, økonomiske-, bygnings- og it-mæssige ledelse - samt personalemæssige ledelse</p> <p>✓ Se funktionsbeskrivelser for de enkelte ledere</p>
<b>Uddannelsesudvalg</b>	<p>Anders Moth, private arbejdstagere Dorthe Andersen, Klostermarksskolen vakant, AOF Roskilde Karen Djørup, Roskilde Kommune Signe Weinreich, UU Roskilde Mai Rose Kristiansen, Ungeindsatsen Køge Kommune Bente Meinhardt, Clavis</p>	<p>Dorthe Lundqvist (Benedicte Ehmer, ledelsen) (OBU) Hf og VUC Roskilde-Køge Keith Grundy, AVU/FVU/OBU Hf og VUC Roskilde-Køge Kursist vacant</p>	<p>Rådgiver skolen i uddannelsesspørgsmål om FVU og OBU. Skal høres af bestyrelsen inden der indgås driftsoverenskomster om FVU og OBU</p>

<b>5.1 VUC Business Partnerer</b>	<b>Dorthe Lundqvist (Styregruppe)</b> Vibeke Refskov Olsen Benedicte Ehmer, chefkonsulent Susie Bonnesen, konsulent Carina Leth, hjemmeside og LinkedIn	Indgår som en del af VUC Business Partner – med HF og VUC Lyngby og HF og VUC Nordsjælland Lars Lysdahl, Salgs- og Udviklingschef på Hf og VUC Lyngby er leder af Business Partner	✓ <b>Link til kommissorium for VUC Business Partner</b>
<b>5.2 Kommunikation og rektorsekretariat</b>	Berrit Lise Jakobsen, rektorsekretær Carina Leth, kommunikation og kvalitetsmedarbejder	Alejandro Maria Savio Vammen, annoncedarbejder	
<b>5.3 Øko-Lønrådet</b>	<b>Dorthe Lundqvist</b> Morten Tromholt Tania Staun, økonomi Debbie Lundberg, Løn/HR, Lilann Lauridsen, Løn/HR		

<p><b>5.4 Studiereservice- og Facilityområdet</b></p>	<p><b>Heidi Rønnov Lund</b>  <i>Studieresekretærer:</i>          Birgitte Herø Nielsen          Eben Lind          Berit Rohde</p> <p><i>Studiemiljørådgiver og vejleder</i>          Jesper Jakobsen</p> <p><i>Bogkælder:</i>          Julie Vogt          Malene Højlund</p> <p><i>Administrative uddannelseskoordinatorer:</i>          Daniel Kuburovic          Malene Højlund</p> <p><i>Reception:</i> Julie Vogt</p>	<p><i>Roskilde – studievejledere:</i>          AVU-Lene Radmer          AVU-Svend Holm          HF- Safar Azizi          HF-Kirsten Madsen          HF-Jan Larsen          HF-Morten Bøgetoft          HF-Jesper Kjær Jakobsen</p> <p><i>Køge– studievejledere:</i>          HF-AVU-Ove Christiansen</p> <p>Katja Christoffersen, IT-service          Mads Hammerkjær, IT-service          Antonio Fausto, IT-service          Kurt Weinreich, Bygningsservice          Heidi Krøyer, Bygningsservice          Carsten Colberg, Bygningsservice</p>	<p>Igangsætteteam:          Studievejledere, afdelingsledere og lærere</p> <p>Se funktionsbeskrivelser for de respektive funktioner</p>
<p><b>5.5 Ordblindeområdet</b></p>	<p><b>Vibeke Refskov Olsen</b>          Martin Richardt, IT- og ordblindekon-          sulent, SPS-koordinator          Susie Bonnesen, ordblindekoordinator          Louise Grotrian, faggruppeleder</p>	<p>Sekretariatet ligger som en del af          Studiereservice:          Annette Trankilde, Sekretær, flex</p>	<p>Se funktionsbeskrivelser for de respektive funktioner</p>

<p><b>5.6 Samarbejdsudvalg, SU</b></p>	<p><b>Dorthe Lundqvist</b> Sune Stick Vibeke Olsen Heidi Rønnov Lund Morten Tromholt</p>	<p>Peter Friis Jesper Lohmann Debbie Lundberg Michelle Karantonis Ditte Gottlieb Keith Grundy Christian Christophersen</p>	<p>Formål: Samarbejdsudvalget ved Hf og VUC Roskilde-Køge skal sikre opfyldelsen af de mål og værdier, som er formuleret i Hf og VUC Roskilde-Køges værdigrundlag, på det område, som udgøres af samarbejde mellem ledelse og medarbejdere: sikre at Hf og VUC Roskilde-Køge er en arbejdsplads med godt samarbejde, at medarbejderne inddrages i udmøntningen af skolens målsætninger og strategiplan, fastlægge personalepolitik, medvirke til et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Link til Samarbejdsaftale Hf og VUC Roskilde-Køge</b></li> <li>✓ <b>Link til Forretningsorden for Samarbejdsudvalget ved Hf og VUC Roskilde-Køge</b></li> <li>✓ <b>Link til kommissorium for samarbejdsudvalget</b></li> </ul>
<p><b>5.7 Arbejdsmiljøudvalg, AMU</b></p>	<p><b>Dorthe Lundqvist</b> Vibeke Refskov Olsen Heidi Rønnov Lund <b>Roskilde</b> Allan Christensen, HF Finn Kjærgaard, AVU Jesper Kjær Jakobsen, TAP</p>	<p><b>Køge</b> Michelle Karantonis</p>	<p>Formål: Arbejdsmiljøudvalget bidrager til at fremme og sikre et sundt arbejdsmiljø.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Link til Kommissorium for Arbejdsmiljøudvalget</b></li> </ul>
<p><b>5.8 Underudvalg til SU/AMU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lokalt udvalg, Roskilde</li> <li>✓ Lokalt udvalg, Køge</li> <li>✓ Lokalt udvalg, Greve</li> <li>✓ Økonomiudvalg</li> </ul>	<p><b>Roskilde</b> Heidi Rønnov Lund Peter Friis Finn Kærsgaard</p> <p><b>Køge</b> Vibeke Refskov Olsen Keith Grundy Michelle Karantonis</p>	<p><b>Økonomiudvalg</b> Dorthe Lundqvist Heidi Rønnov Lund Morten Tromholt Peter Friis TR, GL Keith Grundy, TR UF Debbie Lundberg, TR TAP</p>	<p>Formål: De lokale underudvalg fremmer det gode samarbejde mellem ledelse og medarbejdere på Hf og VUC Roskildes tre lokale adresser.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Link til kommissorium for de lokale underudvalg</b></li> </ul>
<p><b>5.9 Pædagogisk Råd</b></p>	<p>Hele lærerforsamlingen + rektor, uddannelseschefer, uddannelsesledere.</p>		<p>Formål: Pædagogiske råd skal udgøre et forum for drøftelser og rådgivning over for ledelsen i forhold til pædagogiske emner, målsætninger og indsatsområder på Hf og VUC Roskilde-Køge.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Link til forretningsorden for PR</b></li> </ul>

<b>5.10 Forretningsudvalg for Pædagogisk Råd</b>	<b>Dorthe Lundqvist</b> Vibeke Refskov Olsen Sune Stick	Pædagogisk Koordinator 1 pædagogisk repræsentant fra hver afdeling	Formål: Forretningsudvalget skal planlægge og gennemføre det årlige pædagogisk råds møder mhp at pædagogisk råd kan rådgive ledelsen i pædagogiske spørgsmål og mhp at initiere relevante drøftelser af aktuelle pædagogiske emner, målsætninger og indsatsområder. ✓ <b>Link til kommissorium for FU til Pædagogisk Råd</b>
<b>5.11 Kvalitetsgruppe MTU</b>  ✓ MTU og APV ✓ MedarbejderTilfredshedsUndersøgelse	<b>Dorthe Lundqvist</b> Vibeke Refskov Olsen Sune Stick Heidi Rønnov Lund Finn Kjærgaard (AMU) Keith Grundy TR	Ditte Gottlieb (SU) Allan Christensen (AMU) Carina Leth	Formål: Kvalitetsgruppen v MTU skal bidrage til udvikling af et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø – med fokus på medarbejdernes arbejdsmiljø og trivsel via en systematisk opfølgning på den MTU/APV (medarbejdertilfredshedsundersøgelse og arbejdspladsvurdering), der bliver foretaget hvert andet år. ✓ <b>Link til kommissorium for Kvalitetsudvalg, MTU</b>
<b>5.12 Kvalitetsgruppe ETU</b>  ✓ ETU/Kursisttilfredshed ElevTilfredshedsUndersøgelse	<b>Heidi Rønnov Lund,</b> Sune Stick Sarah Sønderup Annie Truelsen Jesper Kjær Jakobsen Carina Leth Jan Larsen 3-6 kursister: Angela Chordt Nielsen og Christine Hansen (Roskilde).		Formål: Kvalitetsgruppen ved ETU skal bidrage til udvikling af et godt læringsmiljø, fysisk, psykisk og socialt – med fokus på kursisternes læring og trivsel via en systematisk opfølgning på den ETU (kursisttilfredshedsundersøgelse), der bliver foretaget hvert andet år. ✓ <b>Link til kommissorium for Kvalitetsudvalg, ETU</b>
<b>5.13 Festudvalget</b>	Sammensættes af 2-4 valgte medlemmer valgt af og blandt alle Hf og VUC Roskilde-Køges medarbejdere	Annie Truelsen Inga Thomsen	Formål: Bidrage til et sundt og samarbejdende arbejdsmiljø på Hf og VUC Roskilde-Køge, Sikre, at Hf og VUC Roskilde-Køge fastholder og udvikler en kultur, hvor alle medarbejdere har mulighed for at mødes til festlige sammenkomster min. 2 gange årligt på tværs af afdelinger og faglige tilhørsforhold. ✓ <b>Link til kommissorium for Festudvalget</b>
<b>5.14 Ad hoc Arbejdsgrupper</b>	Pædagogiske arbejdsgrupper Arbejdsgrupper i tilknytning til byggeri etc.		

<b>5.15 Personaleforeningen</b>	Annie Truelsen, forkvinde og kasserer		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vedtægt fra Hf og VUC Roskilde-Køge</li> <li>✓ Kommissorium skrives af personaleforeningen selv</li> </ul>
<b>5.16 Bæredygtigheds-team</b>	Sune Stick Maiken Fredsøe, HF Bent Klarmark, AVU Inga Thomsen, OBU Allan Christensen, HF Synne Kremer Knudsen, AVU Kurt Ivan Weinreich		<p>Formål: Sikre og bidrage til at Hf og VUC Roskilde-Køge bliver en bæredygtig institution og arbejdsplads – både i forhold til elever/undervisning, organisation og i partnerskaber.</p> <p>Sikre at Hf og VUC Roskilde-Køges Chora 2030 certificering omsættes i praksis, samt løbende udvikles, evalueres og dokumenteres.</p>
<b>5.17 Kunstudvalg</b>	<b>Roskilde:</b> Dorthe Lundqvist xxx Mette Strømfelt Susie Bonnesen Annie Truelsen	<b>Køge:</b> Vibeke Refskov Olsen Jane Vinding Petersen Michelle Karantonis	
<b>5.18 IT-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ)</b>	Martin Richardt, OBU Hans Bjerregaard, hf Jesper Lohmann, AVU Mette Strømfeldt, hf	Jesper Hansen, Ledelse  Tilforordnede: Anne Lea Elmer Christensen Katja Christophersen	

## Bilag 1. Kommissorium for Samarbejdsudvalg (SU)

### Organisatorisk forankring

Samarbejdsaftalen omfatter samarbejdet i forhold til cirkulære om Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner (august 2013).

SU består af 13 medlemmer, 5 fra ledelsen og 7 fra medarbejderside. Ved udpegning af medlemmer fra medarbejderside skal det sikres, at der er repræsentation af alle Hf og VUC Roskilde-Køges to afdelinger. Medlemmerne er udpeget for en 2-årig periode.

### Formål

Aftalen skal sikre opfyldelsen af de mål og værdier, som er formuleret i Hf og VUC Roskildes værdigrundlag, på det område, som udgøres af samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, personalepolitik, medindflydelse samt arbejdsmiljøarbejdet, heri indgår:

- at sikre, at Hf og VUC Roskilde-Køge fortsat er en arbejdsplads med et godt samarbejde,
- at sikre medarbejdernes indflydelse på og inddragelse i udmøntningen af institutionens målsætninger og strategiplan og dermed den fortsatte udvikling af organisationen,
- at fastlægge personalepolitik, herunder delpolitikker og retningslinjer, for bl.a. kompetenceudvikling,
- at medvirke til at sikre et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.

### Opgaver

SU drøfter og involveres i beslutninger indenfor nedenstående områder - :

- Mål, strategi, indsatsområder og evt. resultatkontrakt
- Budget og regnskab
- Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing
- Personalepolitik
- Øvrige politikker og retningslinjer
- Nyt fra SU's nedsatte underudvalg
- Principper for og overordnet planlægning af uddannelsestilbud, arbejdstilrettelæggelse og overordnet uddannelsesplanlægning
- Principper for kompetenceudvikling
- Strategi for information og markedsføring
- Principper for job på særlige vilkår
- Det fysiske og psykiske arbejdsmiljø

SU-repræsentanterne indgår på skift i relevante udvalg og grupper, hvor de skal være med til at udvikle skolens arbejds- og samarbejds miljø samt kvalificere ledelsens beslutninger.

### **Sammensætning og rammer**

- ✓ 5 medlemmer fra ledelsen (rektor, to uddannelseschef, studieservice- og facilitychef, ressource- og økonomichef)
- ✓ 7 medlemmer fra medarbejderside:
  - ✓ 1 tillidsrepræsentant fra TAP-gruppen
  - ✓ 1 UF-tillidsrepræsentant og 1 suppleant for denne
  - ✓ 1 GL-tillidsrepræsentant og 1 suppleant for denne
  - ✓ 1 arbejdsmiljørepræsentant valgt af og mellem arbejdsmiljørepræsentanterne ved VUC Roskilde
  - ✓ 1 repræsentant udpeget af medarbejdersiden og anmeldt over for institutionens ledelse

Rektor er formand for samarbejdsudvalget. Næstformand vælges blandt medarbejderrepræsentanterne.

Formand og næstformand udarbejder i fællesskab dagsorden for møderne i SU. Ved mødet fungerer næstformanden som mødeleder. Rektors sekretær er referent ved møderne.

### **Møder**

Der holdes 5 møder i SU årligt - samt et årligt seminar i gruppen SU-AMU-Ledelse.

Forud for hvert møde udsendes en dagsorden, udarbejdet af formand og næstformand.

Alle medlemmer af SU kan bidrage med punkter til dagsorden. Punkter til drøftelse skal vedlægges relevante bilag og/eller en indstilling, SU kan tage stilling til.



## Bilag 2 Kommissorium for Arbejdsmiljøudvalget (AMU):

### Formål

Bidrage til at fremme et sundt arbejdsmiljø på Hf og VUC Roskilde-Køge to afdelinger.

### Opgaver:

- Planlægge, lede, rådgive og orientere om samt føre kontrol med arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet.
- Identificere, kortlægge og løse sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer samt forebygge, at sikkerhedsmæssige problemer opstår.
- Anmelde arbejdsulykker til Arbejdstilsynet. Arbejdsmiljørepræsentanterne anmelder ulykken til ledelsen, der anmelder til Arbejdstilsynet. Gør vi det sådan?
- Indgå i dialoger i det daglige om arbejdsmiljø og sundhed på arbejdspladsen. Det være sig dialoger med ledelse, TR, TAP og øvrige ansatte.
- Deltage i planlægningen af nye eller ændrede arbejdsforhold og arbejdsprocesser, nyanskaffelser og ombygning.
- Sørge for at der udarbejdes en skriftlig APV (ArbejdsPladsVurdering) og undervisningsmiljøvurdering af sikkerheds- og sundhedsforholdene samt forholdene vedrørende det psykiske og æstetiske miljø på skolen. Dette sker mindst hvert 3. år.
- Gennemgå og drøfte resultaterne af APV'erne hvert 3. år – og planlægge opfølgingsplan med udvalgte indsatsområder. Dette sker i samarbejde med ledelse, SU og kursistråd.
- Informere øvrige ansatte om arbejdsmiljøarbejdet i det daglige - og ved at sætte arbejdsmiljøarbejdet, herunder APV'er, arbejdsulykker og nærved-ulykker, på dagsorden ved afdelingsmøder og SU.
- Arbejdsmiljørepræsentanter er bindeled mellem ansatte og ledelsen samt ansatte og TR. Når ansatte bringer arbejdsmiljøproblemer op over for arbejdsmiljørepræsentanten, bringer arbejdsmiljørepræsentanten problemstillingerne videre til ledelsen og evt. TR. I sager om stress inddrages TR altid.
- Planlægge temamøder for de ansatte om arbejdsmiljø - i samarbejde med SU

### Sammensætning og rammer:

AMU består af 7 personer:

- Rektor (formand)
- Studieservice- og facilitychef
- 1 uddannelseschef repræsenterende Køge - Roskilde
- 1 repræsentant for teknisk/administrative medarbejdere i Roskilde
- 2 lærere fra Roskilde fordelt på HF og AVU
- 1 lærerrepræsentant for Køge
- De 3 lærere, der tilsammen dækker alle uddannelser og de to geografiske adresser Roskilde og Køge. 3 af de 4 lærerrepræsentanter er tilknyttet lokalt underudvalg til SU.

- Rektors sekretær er sekretær for AMU – og skriver således dagsorden og referat.

Såvel formanden som de valgte arbejdsmiljørepræsentanter skal gennemgå den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

Der vælges arbejdsmiljørepræsentanter til AMU hvert år ved sidste lokale personalemøde inden sommerferien, alternativt første lokale personalemøde efter sommerferien. TAP-gruppens repræsentant i Roskilde vælges på et indkaldt tap-møde. 3 repræsentanter vælges i lige år og 2 repræsentanter vælges i ulige år. Der skal være repræsentation fra både TAP, hf og AVU/OBU naturfag/vådområder – samt afdelingerne. På Køgeafdelingen varetager AMR opgaver for alle medarbejdergrupper. På Roskilde skal der være 3 AMR, HF, AVU, TAP pga. afdelingens størrelse.

Rektor sikrer med uddannelseslederne, at der foretages valg til AMU. Repræsentanterne vælges for en 2-årig periode.

### **Møder**

Der holdes 4-5 årlige møder i Arbejdsmiljøudvalget – samt et årligt heldagsseminar i gruppen SU-AMU-Le-delse

Forud for hvert møde udsendes en dagsorden, udarbejdet af formanden.

Alle medlemmer af AMU kan bidrage med punkter til dagsorden. Punkter til drøftelse skal vedlægges relevante bilag og/eller en indstilling, AMU kan tage stilling til.

## **Bilag 3 Kommissorium for lokale underudvalg til SU og AMU: Organisatorisk forankring**

De lokale underudvalg er nedsat af Samarbejdsudvalget og følger dettes valgperiode

### **Formål:**

De lokale underudvalg fremmer det gode samarbejde mellem ledelse og medarbejdere på VUC's **to** lokale adresser.

### **Opgaver:**

- Lokalt forankret dialog mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter vedrørende de samarbejdsforhold, som har en stærk lokal forankring.
- Lokalt forankret dialog om implementering af vedtagelser i Samarbejdsudvalget og/eller Arbejds miljøudvalget, når dette er hensigtsmæssigt.
- Drøftelse af aktuelle lokale forhold og udfordringer, som kræver handling
- Bidrage med emner af personalemæssig relevans for afdelingen til de lokale personalemøder
- Den lokale uddannelsesleder indkalder til møderne – og sikrer dagsorden til disse
- De øvrige repræsentanter i det lokale underudvalg kan indgive ønske om at afholde et lokalt møde.

### **Sammensætning og rammer:**

De lokale underudvalg sammensættes af den lokale ledelse, lokalt medlem af VUC's arbejdsmiljøudvalg og en lokal TR. Den lokale ledelse og den lokale arbejdsmiljørepræsentant er selvskrevne. I det lokale underudvalg. Hvis det skønnes hensigtsmæssigt, kan TR dog indstille til, at en anden medarbejder end den lokale TR indgår i underudvalget. I givet fald skal TR indstille en anden repræsentant, som skal godkendes i SU.

- Roskilde: Lokal leder (uddannelseschef hf + studieservice- og facilitychef), TR og AMR
- Køge: Lokal leder (uddannelseschef avu), TR og AMR

Det er muligt for de lokalt forankrede underudvalg at tilkalde anden ledelsesmæssig tilstedeværelse ved møderne, når dette skønnes hensigtsmæssigt ligesom det er muligt at tilkalde bisiddere internt fra Hf og VUC Roskilde-Køge i øvrigt med særlig indsigt.

Opgaven, som knytter sig til varetagelse af medlemskab af lokalt underudvalg til SU, fremgår af den enkelte medarbejders opgaveportefølje.

De lokale underudvalg har beføjelser til at træffe beslutninger om at iværksætte lokale tiltag – inden for de rammer, der er udstukket af SU, AMU og ledelsen.

### **Møder**

Der holdes 4-5 møder årligt.

## **Bilag 4 Kommissorium for Pædagogisk Råd**

### **Organisatorisk**

Pædagogisk Råd arbejder i overensstemmelse med LBK nr.76 af 23/01 2007 og Forretningsordenen for Pædagogisk Råd.

#### **Formål**

Pædagogisk Råd skal udgøre et forum for drøftelser og rådgivning over for ledelsen i forhold til pædagogiske emner, målsætninger og indsatsområder på Hf og VUC Roskilde-Køge.

#### **Opgaver**

- Pædagogisk Råd drøfter og rådgiver ledelsen i forhold til de pædagogiske emner, målsætninger og indsatsområder, der bliver rejst i Pædagogisk råd.
- Medlemmerne indgiver forslag og ønsker til, hvilke pædagogiske emner, der skal drøftes i Pædagogisk Råd.
- Ledelsen beslutter, hvilke spørgsmål lederen vil forelægge for Pædagogiske Råd – under hensyntagen til de forslag og ønsker, der er indkommet.
- Forretningsudvalget for Pædagogisk Råd indkalder sammen med rektor til møde og udarbejder dagsorden med relevante bilag samt referat fra mødet.

#### **Sammensætning og rammer**

Pædagogisk Råd består af alle lærere, rektor, uddannelseschefer og uddannelsesledere ved Hf og VUC Roskilde-Køge.

Pædagogisk Råd afholder et fælles møde én gang årligt i forbindelse med Hf og VUC Roskilde-Køges planlægning af skoleåret, typisk i april.

#### **N.B**

BEK nr. 76 af 23/01 2007 § fastlægger følgende: m.a.o. alene en mulighed for at fungere som rådgivende for rektor. "Hvert kursus nedsætter et pædagogisk råd, der omfatter institutionens leder, eventuelle afdelingsledere samt alle de lærere, der underviser på institutionen. Det pædagogiske råd er rådgivende for institutionens leder i pædagogiske spørgsmål. Institutionens leder beslutter, hvilke spørgsmål lederen vil forelægge det pædagogiske råd"

## **Bilag 5 Kommissorium for Forretningsudvalget til Pædagogisk Råd (FU til PR)**

### **Organisatorisk**

Forretningsudvalget (FU) arbejder i overensstemmelse med forretningsordenen for Pædagogisk Råd.

### **Formål**

FU skal planlægge det årlige pædagogiske råds møde mhp. at Pædagogisk Råd kan rådgive ledelsen i pædagogiske spørgsmål og mhp. at initiere relevante drøftelser af aktuelle pædagogiske emner, målsætninger og indsatsområder.

### **Opgaver**

- Rektor og pædagogiske uddannelseschefer tilrettelægger sammen med pædagogisk koordinator og to valgte lærerrepræsentanter dagsordenen for det årlige pædagogiske råds møde, og rektor og uddannelsesledelsen udsender dagsorden og relevant bilagsmateriale 5 hverdage før mødet. Det årlige pædagogiske råds møde gennemføres som et fælles møde for alle undervisere.
- Pædagogisk Koordinator, to lærerrepræsentanter og de pædagogiske uddannelseschefer aftaler i god tid forud for PR-mødet, hvad der skal evalueres af det forgangne kursusårs pædagogiske indsatser, og hvordan det skal foregå.
- Rektor og pædagogiske uddannelseschefer sikrer i samarbejde med pædagogisk koordinator, at drøftelserne på mødet også peger fremad, idet lærerne inddrages mhp. input til de strategiske/pædagogiske ambitioner. Rektor initierer drøftelserne af de pædagogiske indsatser.
- Det aftales, hvem der blandt de to lærerrepræsentanter tager referat af PR-mødet og sørger for, at udsende et udkast til endeligt referat inden for 3 dage efter mødet mhp. at indhente eventuelle rettelser til referatet. Referenten sørger herefter for, at det endelige referat ligger tilgængeligt elektronisk på intranettet senest 8 hverdage efter mødet.

### **Sammensætning og rammer**

FU består af:

- Rektor og uddannelseschefer
- Pædagogisk koordinator
- To lærerrepræsentanter

Hvert andet år vælges på kursusårets første uddannelsesretningsmøder to lærerrepræsentanter, således at pædagogisk koordinator og de to lærerrepræsentanter tilsammen repræsenterer de tre uddannelsesretninger.

### **Møder**

Der afholdes 1-2 møder forud for PR-mødet.

## **Bilag 6 Kommissorium for Kvalitetsgruppen – v MTU**

### **Formål:**

Kvalitetsgruppen skal bidrage til udvikling af et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø – med fokus på medarbejdernes arbejdsmiljø og trivsel via en systematisk opfølgning på den MTU/APV (medarbejdertilfredshedsundersøgelse og arbejdspladsvurdering), der bliver foretaget hvert andet år. MTU-kvalitetsgruppen er omdannet til en ad hoc-gruppe, der supplerer SU og AMU efter behov.

### **Opgaver:**

- Analysere resultaterne af årets MTU,
- Udpege eventuelle problemfelter inden for de enkelte områder, undersøgelsen afdækker,
- Udstikke mulige løsningsforslag til drøftelse i ledelsen, SU, AMU, uddannelsesretningerne, afdelingerne og hele medarbejdergruppen,
- Indsamle og systematisere forslag og idéer fra SU, AMU, uddannelsesretningerne, afdelingerne og hele medarbejdergruppen
- Gennemgå handlingsplaner fra områderne for opfølgning på MTU'en, hvoraf følgende fremgår: problemfelt/fokusområde, aktivitet for udvikling og forbedring inden for området, ansvarsfordeling, tidshorisont og succeskriterier (med angivelse af eksakte succesmål)
- Følge op på succesmålene – og evt. præsentere dette for ledelse, SU, AMU, afdelingerne og hele medarbejdergruppen.

### **Sammensætning:**

Kvalitetsgruppen sammensættes af:

- Rektor
- 2 Uddannelseschef/ledere (både hf og AVU, OBU, FVU skal repræsenteres)
- Studieservice- og facilitychefen
- Kvalitetsmedarbejderen
- 2 repræsentanter fra SU (vælges af SU)
- 2 repræsentanter fra AMU (vælges af AMU)

Repræsentanterne vælges ved de første møder i SU og AMU efter kursusstart.

### **Møder**

Kvalitetsgruppen mødes 3-4 gange efter MTU'ens gennemførelse, hvis SU og AMU vurderer, at det er relevant.

## Bilag 7 Kommissorium for Kvalitetsgruppen – v ETU

### Formål:

Kvalitetsgruppen skal bidrage til udvikling af et godt læringsmiljø, fysisk, psykisk og socialt – med fokus på elevernes og kursisternes læring og trivsel via en systematisk opfølgning på ETU (elevtilfredshedsundersøgelse), en opfølgning på Pulsmålingen og Undervisningsmiljøvurderingen.

### Opgaver:

- Sikre gennemførelse af den obligatoriske ETU for elever på den 2 årige HF – hvert efterår og udarbejdelse af den årlig pulsmåling og gennemførelse for alle afdelinger og uddannelser – hvert forår.
  - Orienter ledelsen og SU om spørgeskemaer til pulsmålinger.
  - Analysere resultaterne af årets ETU og årets pulsmålinger
  - Udpege eventuelle problemfelter inden for de enkelte områder, undersøgelsen afdækker.
  - Lave handlingsplan for opfølgning på ETU'en, hvoraf følgende fremgår: problemfelt/fokusområde, aktivitet for udvikling og forbedring inden for området, ansvarsfordeling, tidshorison og succeskriterier (med angivelse af eksakte succesmål)
  - Præsentere handlingsplanerne for ledelsen, SU, AMU, uddannelsesretningerne og hele medarbejdergruppen.
  - Indsamle og systematisere forslag og idéer fra SU, AMU, uddannelsesretningerne og hele medarbejdergruppen herunder foretage eventuelle ændringer til handlingsplanerne
  - Følge op på succesmålene for ETU, - og præsentere dette for ledelse, SU og AMU og medarbejdergruppen
- Sikre gennemførelse af undervisningsmiljøvurdering – hvert 3 år, for elever på den 2 årige HF og for kursisterne via pulsmålingen.
  - Udpege problemfelter undersøgelsen afdækker og udarbejde handlingsplan for undervisningsmiljøvurderingen
  - Præsentere handlingsplanerne for ledelsen, SU, AMU, uddannelsesretningerne og hele medarbejdergruppen.
  - Følge op på succesmålene og præsentere dette for ledelse, SU og AMU og medarbejdergruppen

### Sammensætning:

Kvalitetsgruppen sammensættes af:

- Studieservice- og facilitychefen
- 1 uddannelsesleder for hf2
- Kvalitetsmedarbejderen
- 1 repræsentant fra OBU (leder eller medarbejder)
- 1 repræsentant fra SU (vælges af SU)

- 1 repræsentant fra AMU
- 1 repræsentant fra Studieservice (vælges af studieservice)
- 3-6 repræsentanter fra kursistrådet (2-4 fra Roskilde og 1-2 fra Køge)

Repræsentanterne vælges ved de første møder i SU, AMU, Studieservice og Kursistråd - efter kursusstart

**Møder:** Kvalitetsgruppen mødes 4-6 gange.



## **Bilag 8 Kommissorium for Festudvalget**

### **Formål:**

Bidrage til et sundt og samarbejdende arbejdsmiljø på VUC Roskilde,

Sikre, at Hf og VUC Roskilde fastholder og udvikler en kultur, hvor alle medarbejdere har mulighed for at mødes til festlige sammenkomster min. 2 gange årligt på tværs af afdelinger og faglige tilhørsforhold.

### **Opgaver:**

- Arrangere julefrokost for alle ansatte i december.
- Arrangere sommerfest for alle ansatte ultimo juni.

### **Sammensætning og rammer:**

Der vælges 2-4 repræsentanter blandt de ansatte ved Hf og VUC Roskilde. Repræsentanterne vælges blandt skolens pædagogiske og administrative personale på det sidste personalemøde inden sommerferien mhp. at tiltræde efter skolestart det følgende skoleår.

Valgperioden er 1 år.

Det organiseres således, at festudvalget arrangerer både julefrokost og sommerfest i samme skoleår.

Ledelsen fastsætter hvert år den økonomiske ramme for afvikling af de to arrangementer.

### **Møder:**

Festudvalget mødes 2-3 gange forud for en fest – og ellers efter behov

## Bilag 10 Kommissorium for VUC Business Partner

### Formål

Hf og VUC Roskilde-Køge indgår i samspil med andre aktører inden for uddannelse, beskæftigelses- og erhvervsudvikling for at sikre, at vi er leveringsdygtige i de målrettede og fleksible uddannelses tilbud, som efterspørges af det omgivende samfund og kursisterne.

Vi vil indgå strategiske alliancer med en række udvalgte aktører inden for erhvervs- og arbejdsmarkedsområdet – lokalt, regionalt, nationalt og internationalt globalt.

Som konsekvens af det, har Hf og VUC Roskilde-Køge pr 1. august 2021 været i et partnerskab med VUC Business Partner, der består af VUC Lyngby og HF og VUC Nordsjælland. Til sammen dækker VUC Business Partner erhvervsindsatsen i 21 kommuner.

Derudover samarbejder Hf og VUC Roskilde-Køge med det landsdækkende VUC ERHVERV.

### Opgave

VUC Business Partner vil arbejde aktivt for at igangsætte basal opkvalificering af ansatte i private og offentlige virksomheder gennem de tilbud, der rummes under OBU og FVU. Der rådgives desuden om mulighed for AVU og hf, hvor det er relevant.

VUC Business Partner skal gennem opsøgende arbejde og sin udfarende rolle, arbejde for at:

- Indfri formålene og indhente opgaver, der øger aktiviteten på Hf og VUC Roskilde-Køge, særligt på OBU og FVU.
- Brande Hf og VUC Roskilde-Køge, herunder at indhente oplysninger om vores samarbejdspartneres syn på vores tilbud, således at vi kan udvikle vores tilbud og opgaveløsning i tråd med omverdens behov
- Hvert år udarbejdes strategiske indsatser for VEU-indsatsen, lokalt, regionalt eller nationalt – med klare og ambitiøse mål og succeskriterier.

### Sammensætning

- ✓ Salgs- og udviklingschef og leder af OBU/FVU i VUC Lyngby
- ✓ Uddannelseschef AVU, OBU, FVU Hf og VUC Roskilde-Køge
- ✓ (OBU-leder for Hf og VUC Roskilde-Køge)
- ✓ To uddannelseskonsulenter fra VUC Lyngby
- ✓ To OBU-konsulenter fra Hf og VUC Roskilde-Køge
- ✓ To kommunikationsmedarbejdere
- ✓ Styregruppe bestående af de tre rektorer

### Rammer

Chefen for Business Partner varetager det opsøgende arbejde sammen med de to uddannelseskonsulenter. Hvor det er relevant, inddrages OBU-konsulenterne fra Hf og VUC Roskilde-Køge. Der samarbejdes tæt omkring lokale forhold og konkurrence fra DOP med OBU-lederen fra HF og VUC Roskilde-Køge.

Efter der er indgået en aftale om igangsættelse af undervisning, overdrages den videre planlægning samt den løbende koordinering til den relevante leder og/eller koordinator på det lokale VUC.

Årligt evalueres om samarbejdsaftalens rammer for ressourcefordeling står mål med forventet aktivitet og indtægt for de enkelte VUC'er. **Skal uddybes**

## **Bilag 11 Kommissorium for Bæredygtighedsteam**

### **Formål**

Sikre og bidrage til at Hf og VUC Roskilde-Køge bliver en bæredygtig institution og arbejdsplads – både i forhold til kursister/undervisning, organisation og i partnerskaber.

Sikre at Hf og VUC Roskilde-Køges Chora 2030 certificering omsættes i praksis, samt løbende udvikles, evalueres og dokumenteres.

### **Opgaver**

- Udarbejder baseline (kortlægning af eksisterende verdensmålsaktiviteter, tiltag etc.) og handleplan for verdensmåls certificering med udgangspunkt i miljømæssig, social og økonomisk bæredygtighed,
- Sikrer løbende evaluering og dokumentation i forbindelse med Chora2030 certificering.
- Sikrer, at relevante medarbejdere og kursister/elever involveres i arbejdet med bæredygtighed, globalisering og verdensmål.
- Følger løbende op på strategi og indsatser, samt indstiller bæredygtige tiltag til ledelsen.
- Sikrer intern og ekstern videndeling om arbejdet med verdensmål og bæredygtighed i Hf og VUC Roskilde-Køge.

### **Sammensætning**

Bæredygtighedsteamet er sammensat af én leder, medarbejdere og elever/kursister.

- Hf2 uddannelsesleder, Sune Stick
- 1 medarbejder fra Hf
- 1 medarbejder fra AVU/OBU
- 1 medarbejder fra TAP
- 1 repræsentant fra Køge
- 2 kursister/elever

Hf2 uddannelsesleder og tovholder (medarbejder) indkalder til 4-5 møder årligt, samt sørger for dagsorden og referat.

## **Bilag 12 Kommissorium for økonomiudvalget**

### **FORMÅL**

Arbejdet i økonomiudvalget skal bidrage til oplysning og drøftelse af de økonomiske interesser, prioriteringer og beslutninger der har væsentlig betydning for skolens økonomi.

### **UDVALGETS SAMMENSÆTNING OG KOMPETENCE**

Udvalget består af 3 medlemmer fra SU (én for GL, én for UF og én for HK/TAP), ressource- og økonomichef samt rektor, vicerektor og uddannelseschefer.

Økonomiudvalget kvalificerer input til SU og bestyrelsen omkring skolens økonomiske situation, beslutningsoplæg og forslag til målsætning for de økonomiske nøgletal.

Økonomiudvalget tager initiativ til løbende analyser af skolens samlede økonomi og producerer informationer til såvel intern som ekstern anvendelse.

### **ARBEJDSOMRÅDE**

Udvalgets arbejdsområde er økonomi og administrative forhold i bred forstand, bl.a.: Høringer, planlægning af årsmøder, stillingtagen til politiske udmeldinger, input til bestyrelsen m.v.

Dertil kommer drøftelse af temaer som fx økonomianalyser, konsulentrapporter, finanslov, prioritering af udstyr, bygninger, administrative rutiner og værktøjer, it-systemer mv.

### **MØDESTRUKTUR**

Udvalget tilstræbes at mødes 4 gange årligt.

Der tages kun beslutningsreferat af udvalgets møder.

### **Referent (beslutningsreferater)**

Ressource- og Økonomichefen

## **Bilag 13 Kommissorium for Kunstudvalg**

### **FORMÅL**

Sikre vedkommende, nyskabende, interessant og mangfoldig kunst på Hf og VUC Roskilde.

Inspirere ansatte og kursister til oplevelser, nysgerrighed og refleksion på baggrund af den kunst, skolen erhverver og udstiller.

Revitalisere den kunst, der allerede eksisterer på Hf og VUC Roskilde

Støtte lokale kunstnere

### **Opgaver**

- Forholde sig til kunsten på Hf og VUC Roskilde – i forhold til at sikre, at den lever op til formålet.
- Organisere, eller omorganisere, eksisterende kunst for at revitalisere kunstens udtryk og for at synliggøre kunstværkerne.
- Initiere skiftende udstillinger – enten via eksterne kunstnere eller via interne kunstnere (blandt ansatte og kursister).
- Kontakte kunstnere, kunstnetværk og sammenslutninger, gerne lokale, med henblik på aftaler om kunstudstillinger på skolen.
- Informere ansatte og kursister på Hf og VUC Roskilde om eventuelle udstillinger, nye kunstværker og omorganisering af kunstværker.

### **Sammensætning**

Kunstudvalg Køge og Kunstudvalg Roskilde:

Kunstudvalg Køge består af den lokale leder og 1-3 medarbejdere.

Kunstudvalg Roskilde består af Rektor, lokal leder og 2-3 medarbejdere

Kunstudvalgene har 1-3 møder årligt – efter behov.

## Bilag 14 Kommissorium for It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ)

### Organisatorisk

**It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ)** er forankret i uddannelsesretningerne og har et tæt samarbejde med pædagogisk ledelse og pædagogisk koordinator.

Formål:

It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) bidrager til at udvikle Hf og VUC Roskilde-Køge som digital og virtuel læringsinstitution.

It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) kan på eget initiativ efter aftale med ledelsen eller på opdrag fra samarbejdsudvalget, arbejdsmiljøudvalget eller Hf og VUC Roskilde-Køges ledelse rådgive om VUC's dispositioner vedrørende pædagogisk IT.

It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) bidrager til at kvalificere beslutninger i forhold til indkøb og anvendelse af IT knyttet til undervisningen.

It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) bistår lærerne i at leve op til uddannelsernes krav om inddragelse af IT og digital dannelse

### Opgaver:

- Udvikle og kvalificere anvendelsen af IT i undervisningen – via igangsætning af handleplan og initiativer i forhold til skolens digitaliseringsstrategi
- Understøtte og kvalificere arbejdet med digital dannelse – via dialog med lærerne i forskellige fora
- Tilbyde intern efteruddannelse til lærerne vedrørende brug af IT, teknologi, og AI i undervisningen
- Samarbejde med ressourceafdelingen om indkøb af ny hardware og software rettet mod undervisningen
- Være opsøgende og undersøgende i forhold til udviklingen inden for undervisningsteknologi, didaktisering af IT og AI, herunder ChatGPT og virtuelle virkemidler
- Stå for præsentationer af og dialog om IT-didaktiske muligheder i samarbejdsudvalget, arbejdsmiljøudvalget, pædagogisk koordinator og ledelsen i forbindelse med teknologi knyttet til undervisningen.

### Sammensætning:

It-Didaktisk Eksperimentarium (IDÉ) sammensættes af medarbejdere med særlige kvalifikationer, kompetencer og funktioner relateret til IT og pædagogisk brug af IT – medarbejdere, der i forhold til digitalisering i og af undervisningen, er nysgerrige, proaktive, undersøgende, modige, eksperimenterende og kommunikerende i forhold til nye fund og muligheder.

Det vil være de fire pædagogiske IT-didaktikere der indgår i IT-didaktik og It-eksperimenter, dvs. 2 fra hf, 1 fra AVU og 1 fra OBU samt pædagogisk koordinator og 1 uddannelsesleder med ansvar for digitalisering. Derudover tilknyttedes en medarbejder fra IT-service gruppen.

Uddannelseslederen for digitalisering er leder af gruppen – og en af de fire IT-didaktikere udpeges som tovholder/digital koordinator for gruppen. Uddannelseslederen for digitalisering er en del af lederteamet – og sikrer gensidig involvering, dialog og opfølgning på de digitale tiltag, der sættes i værk”