

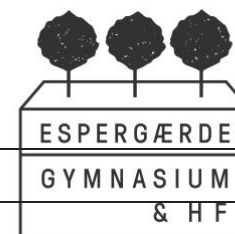
Espergærde Gymnasium og HF
Gymnasievej 2
3060 Espergærde



EG Bestyrelsesmøde

Mødet afholdes d. 19/9 2019 kl. 18.00 til ca. 21.00 på lærerværelset.

Der vil være en let anretning i forbindelse med mødet.



Dagsordenspunkt	Sagsfremstilling	Beslutning (referat).
1. Velkomst.	Afbud: Kirsten Birkving Velkommen til næstformand i elevrådet samt ønske fra elevrådet.	Bestyrelsen godkendte, at elevrådets to næstformænd skiftes til at deltage i bestyrelsesmøderne.
2. Godkendelse af dagsorden.	Er der kommentarer til dagsordenen? Godkendt referat fra sidste møde ligger på hjemmesiden .	Punkt 3.e tages som det sidste punkt på dagsordenen.
3. Meddelelser a. Skolestart b. Nye tiltag i bygningen bilag 1 c. Datoer d. Rengøring e. Mediesag bilag 2	Ad a. Igen i år har vi haft en rigtig god skolestart. Sidste år introducerede vi en afslutning på introugen uden alkohol (Fiestafredag). Det blev en succes og succesen fortsatte i år. Alle har været glade for starten inklusiv Fiestafredag og ingen har nævnt, at de savnede alkohol. Som en del af opstarten for de nye gymnasieelever, har vi også været ude i alle 1.g klasserne, og orientere dem om studieretningsvalg og proceduren i forbindelse hermed. Forældrene bliver orienteret om samme til en forældreaften d. 24/9, hvor de også skal høre lidt om vores indsatsområder og bliver vist rundt på skolen. Ad b. Der har ikke været de store vedligeholdelsesprojekter i bygningen hen over sommerferien. I bilag 1 har jeg sakset orientering om bygningsændringer hen over sommeren fra mit 'velkommen tilbage fra ferie brev' til de ansatte. Ad c. Årets galla afholdes første fredag i maj – fredag d. 1/5 2020. Bestyrelsen vil som vanligt modtage invitation til middag med ledsager når tiden nærmer sig. Det er en god og festlig lejlighed til at møde skolens ansatte og elever, hvorfor I opfordres til at sætte kryds i kalenderen allerede nu. Derudover er der lagt bestyrelsesmøder for resten af skoleåret (se pkt. 14). Ad d. Samarbejdsudvalget har drøftet en evt. udlicitering af rengøringen. Samarbejdsudvalgets møde har ikke fundet	Ad a-c: Taget ad notam Ad d: Rektor oplyste, at samarbejdsudvalget havde accepteret en eventuel udlicitering af rengøringen under de fremlagte vilkår, som var, at et evt. firma der skulle have opgaven fulgte gældende overenskomster på området, og at 3F blev orienteret løbende i sagen.

	sted i skrivende stund, men HB orienterer om samarbejdsudvalgets overvejelser i den forbindelse. Ad e. Som orienteret pr. mail, har Helsingør Dagblad bragt en artikel om en tidligere ansat på EG. HB oplyser om sagen. I forlængelse, har vi undersøgt muligheden for brug af børneattester på gymnasiet. Ministeriets svar er vedhæftet i bilag 2.	
4. Budgetopfølgning 2019 bilag 3	Katja gennemgår budgetopfølgningen i bilag 3.	I forbindelse med det estimerede underskud bemærkede bestyrelsen, at lønandelen i estimatet er steget i forhold til budgettet. På den baggrund var bestyrelsen enige om, at lønandelen skal tilbagebringes til den oprindelige andel af omsætningen i fremtidige budgetter. Dog er der opmærksomhed på, at det bliver svært i budget 2020, hvor 7/12 af lønbudgettet allerede er lagt. HB undersøger, om der er tale om pris (dyrere medarbejdere) og/eller mængde (flere opgaver ifm reformen). På baggrund af dette identificeres besparelsesmuligheder.
5. N-hus udvidelse Bilag 4 Bilag 5	På sidste møde blev bestyrelsen enige om, at økonomien i projektet skulle granskes på to områder. Dels skulle der ses på, om der kunne foretages besparelser i byggeriet og dels skulle der ses på hvilke finansielle modeller der kunne tages i anvendelse. Denne ene granskning viser, at projektets pris kan reduceres med 3 millioner (se bilag 4). Den anden granskning viser flere mulige økonomiske modeller (scenarier), hvor også muligheden for ikke at bygge er medtaget (se bilag 5). HB gennemgår materialet.	Bestyrelsen er positiv overfor projektet med de fundne besparelser og ønsker at realisere bilag 5's scenarie 4, som skal understøttes af en branding af EG's HF-tilbud. Bestyrelsen ønsker dog om muligt at udsætte den endelige beslutning om en igangsætning af byggeriet med op til 4 uger (er i skrivende stund bekræftet af entreprenøren). Baggrunden er, at der endnu er uafklarede forhold for gymnasiernes økonomi for de kommende år - forhold som forventes afklaret indenfor 4 uger. Under debatten blev det fremført, at TR ikke kunne anbefale byggeriet under de givne



		forhold, da de besparelser der skal findes i undervisningstaxameteret fremover (jf. punkt 4) ikke kan reduceres ved hjælp af bygningstaxameteret, hvis der bygges.
6. Kapacitetsfastsættelse	Kapacitetsfastsættelsen afhænger af beslutning i pkt. 5. Der er to mulige udfald: 1. EG indstiller en kapacitetsindberetning i skoleåret 2020/2021 på 13 1.g-klasser og 2 1.hf-klasser. Det er en fastholdelse af den tidligere vedtagende kapacitet på i alt 43 klasser (39 stx og 4 hf). 2. EG indstiller en kapacitetsindberetning i skoleåret 2020/2021 på 13 1.g-klasser og 3 1.hf-klasser. Det er en forøgelse af den tidligere vedtagende kapacitet fra 43 til 45 klasser efter fuld indfasning (39 stx og 6 hf).	Bestyrelsen besluttede, at såfremt det vedtages at bygge (jf. punkt 5), vælges kapacitetsfastsættelsen som beskrevet i punkt 6.2. Ellers vælges kapacitetsfastsættelsen i punkt 1 (af pladshensyn).
7. Studieretningsudbud Bilag 6	Oplæg til studieretningsudbud 2020/2021 er vedlagt i bilag 6. Der er tale om ændring i udbuddet af sproglige studieretninger, idet vi erfarer andre steder fra, at studieretninger med latin C er populære. Vi forsøger os derfor med to sproglige studieretninger med latin C og tager til gengæld vores studieretning med Spansk B begynder ud. Ændringerne i udbud er illustreret med rødt (udgår), grønt (tilkommer) og sort (opretholdes) i bilag 6.	Fejl i bilag: Studieretning 8 har tysk/fransk fortsætter B-niveau (og ikke A-niveau som der står i bilaget). Herefter godkendes studieretningsudbuddet.
8. Ferieplan 2020/2021 Bilag 7	Udkast til ferieplanen er vedlagt i bilag 7.	Ferieplanen er godkendt.
9. Juridisk bistand til eleverne Bilag 8	Bør EG tilbyde juridisk bistand til eleverne? I forbindelse med digital krænkelser har EG allerede en beredskabsplan (se bilag 8), men derudover, og også til andre sager – kunne skolen også overveje at tilbyde en form for juridisk bistand.	Bestyrelsen ønsker, at vi ud over det fremlagte beredskab også har mulighed for at yde juridisk vejledning, til elever der føler sig digitalt krænkede. HB har undersøgt muligheden for at anvende juristerne i gymnasiefællesskabet, og så længe vi holder os til vejledning af generel karakter, og ikke sagsbehandling, er dette en mulighed. Dette prøves



		af i en periode og evalueres herefter.	
10. Trafikale forhold Bilag 9	På baggrund af borgerhenvendelse (se bilag 9) drøftes eventuelle bestyrelsesforslag til handling. Til orientering har EG allerede klippet hækken ned for øget udsyn samt opsat ekstra skiltning – begge dele ved udkørsel fra p-plads.	Bestyrelsen påpeger, at der er tale om et driftsanliggende, og henviser til sagsbehandling i ledelsen.	
11. Den nye cheftale Bilag 10	I forbindelse med OK18 er der indgået ny cheftale for offentlige ledere. Det betyder, at bestyrelsen skal tage stilling til EG's ledelses lønsammensætninger. Bestyrelsen skal på baggrund af oplysningerne i bilag 10 for nuværende tage stilling til følgende omkring ledelsesorganisationen på EG (uanset hvem det måtte besætte positionerne): 1. Skal rektor og lederes løn indeholde resultatløn? 2. Skal der være mulighed for åremålsansættelser ved rektoransættelse? 3. Skal EG's vicerektor indplaceres på 37 og uddannelsesledere på 36? Derudover har rektor ønsket at tiltræde den nye cheftale, og den nødvendige proces i den forbindelse er sat i gang. I den forbindelse ansøges STUK om en ramme, der ved forhandling af rektors løn muliggør en indplacering af rektor på medianen i lønramme 38.	Bestyrelsen besluttede, at rektors løn ikke skal indeholde resultatløn, og at åremål ikke skal tages i anvendelse ved rektoransættelser på EG. Ledelsens tekniske indplacering vil have rektor i lønramme 38 (fastsat af STUK), vicerektor i 37 og uddannelsesledere (pædagogiske ledere) i 36 (de to sidste fastsat af bestyrelsen).	
12. Resultatkontrakt 2018/2019 Bilag 11	Rektor fremlægger afrapporteringen af resultatkontrakten for skoleåret 2018/2019 vedlagt i bilag 11. Herefter afgør bestyrelsen opnåelsesgraden af de enkelte punkter i kontrakten.	Bestyrelsen afgjorde, at den samlede opnåelsesprocent for årets resultatkontrakt var 94%.	
13. Merarbejdstillæg Bilag 12	Rektors ansøgning om merarbejdstillæg er vedlagt i bilag 12.	Merarbejdstillægget blev diskuteret og tildelt.	
14. Datoer for kommende møder.	Kommende mødedatoer: Onsdag d. 4/12-19, tirsdag d. 24/3-20 og tirsdag d. 9/6-20.	Taget ad notam.	
15. Punkt 3.e (flyttet til sidst i dagsorden jf. punkt 2)	Som orienteret pr. mail, har Helsingør Dagblad bragt en artikel om en tidligere ansat på EG. HB oplyser om sagen. I forlængelse har vi	HB orienterede under tavshedspligt bestyrelsen om sagen. I forlængelse heraf blev det vedtaget, at EG fremover efterspørger en	



	undersøgt muligheden for brug af børneattester på gymnasiet. Ministeriets svar er vedhæftet i bilag 2.	ren børneattest ved ansættelser. Hjemlen til dette tiltag findes i det forhold, at skolen i nogle tilfælde optager elever, der endnu ikke er fyldt 15, samt at skolens brobygningsaktiviteter ligeledes er med elever, der endnu ikke er fyldt 15.
16. Evt.		Intet.

Referat godkendt:

Hannah Wagner Høgh

Carl Mailand Nielsen

Kirsten Birkving

Mads Hasselgaard

Jens Dolin

Lars Rosenørn-dohn

Arne Ullum

Thomas Lykke Pedersen

Hannah Bilbo

Jacob Holmkær Vrist

Henrik B. Bæch

Bilag 1: Bygningsændringer sommer 2019

I bygningerne er der ikke sket de store omvæltninger hen over sommeren, selvom der har været travlt med almindeligt vedligehold, bl.a. af alle klasseværelsers dør- og vinduesgreb, termoruder, gardiner, lærreder, mm. Men nogle nye ting er der sket.

På lærerværelset er der kommet lyddæmpning i loftet, og garderoben har fået en kraftig opdatering, så der i udseende er dannet sammenhæng med lærerskabene på gangen. Alle løsdele efterladt i garderoben inden ferien forefindes nu hos pedellerne.

I lærerforberedelsen (H106) er der nu hæve/sænke borde. Dette er foretaget på opfordring af den ergoterapeut, vi havde ude, og med respekt for rummets æstetik. Vi håber I tager godt imod ændringen.

Alle døre i A-huset er sprøjtemalet hvide.

Alle toiletter og baderum undergår en omlægning til mere miljø- og vedligeholdelsesrigtig sæbe- og håndklædeautomater. De fleste er skiftet – de sidste bliver skiftet, når forbrugsstofferne på lageret er forbrugt.

Alle udearealer er naturligvis også blevet vedligeholdt hen over ferien. Dog er det ikke så nemt at få udearealerne til at stå så snorlige, som de tidligere altid har gjort. Det skyldes vores grønne tiltag, hvor vi f.eks. har arealer med vildtvoksende natur af hensyn til smådyrelivet, men også at vi ikke længere bekæmper ukrudt med gift, men med brændere. Sidstnævnte efterlader et mere 'rustikt look' (ukrudtet kommer meget hurtigere frem igen), som altså ikke er et udtryk for ligegyldighed. Tværtimod kræver det væsentlig mere arbejde at brænde ukrudt end at give det gift.

I den gamle hal (nu hedder den boldhallen i idrætsbyen) er gulvet slebet og lakeret, så det fremstår næsten nyt.

Hvad man nok ikke lægger så meget mærke til, men som har krævet en kæmpe (KÆMPE) kran, er at vi har fået fjernet vores skorsten, der stod ved siden af den gamle idrætshal. Smuk var den ikke, så dejligt at den kunne tages ned.

Endelig har vi bestilt møbler til de to teorilokaler i idrætsbyen. De er ikke kommet endnu, men der er håb om, at de kommer inden ugens udgang.

Bilag 2: Børneattester svar STUK

Svar fra STUK (Styrelsen for Undervisning og Kvalitet) på spørgsmål om, hvorvidt et gymnasium kan gøre kommende og nuværende ansættelser betinget af en 'ren' børneattest.

Det er STUK's vurdering, at det (HB: børneattester) kan gymnasierne ikke kræve.

Gymnasierne er ikke omfattet af reglerne om pligt for indhentelse af børneattest i forbindelse med rekruttering af medarbejdere. Børne- og Undervisningsministeriet har udvidet kredsen af skoler for sit ressortområde, men her er gymnasier heller ikke omfattet. Bekendtgørelsen kan findes her: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163239>)

Derfor er det STUK's vurdering, at der ikke er hjemmel til, at gymnasierne kan gøre ansættelse betinget af, at medarbejderen giver samtykke til indhentelse af en børneattest, eller at gymnasier ved nyansættelse kan gøre ansættelse betinget af, at ansøgeren har en ren børneattest.

Dog vil det fortsat være muligt for gymnasierne at indhente dem på et frivilligt grundlag ved samtykke, hvis de øvrige betingelser i kriminalregisterbekendtgørelsens § 36 (HB: indsat nedenfor), er opfyldt, herunder at personen som led i varetagelse af sin arbejdsfunktion skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Afgrænsningen er den samme som i børneattestloven, hvorfor gymnasierne formentlig vil skulle kunne redegøre for, hvordan ansøgeren direkte har kontakt med børn under 15 år (f.eks. hvis vedkommende underviser 1.g'ere, hvor der er børn under 15 år), for at betingelserne i kriminalregisterbekendtgørelsens § 36 er opfyldt, idet gymnasierne, som nævnt ovenfor, som udgangspunkt ikke er omfattet af den afgrænsede gruppe i henhold til børneattestloven.

Derudover har gymnasierne den mulighed i henhold til ledelsesretten at tilføje et afsnit i skolens personalepolitik, hvoraf det kan fremgå, at skolen har særligt fokus på området, og man derfor opfordrer til, at de ansatte samtykker til, at skolen kan indhente en børneattest for dem. STUK skal dog i den forbindelse gøre opmærksom på, at såfremt de ansatte alligevel ikke samtykker til, at skolen må indhente en børneattest på dem, kan arbejdsgiveren ikke sanktionere dette forhold.

Du er naturligvis velkommen til at kontakte os igen, hvis ovenstående giver anledning til nogle øvrige spørgsmål.

Med venlig hilsen
Katrine Bille
Fuldmægtig



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Børne- og Undervisningsministeriet
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Center for Institutionsdrift og Administration

Direkte tlf.: +45 21 48 98 74
E-mail: Katrine.Bille@stukuvvm.dk

Bilag 2: Børneattester svar STUK

Videregivelse af særlige oplysninger

§ 36. Rigspolitiet kan efter begæring til brug for ansættelse eller beskæftigelse af personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år, videregive oplysninger fra efterforskningsdelen, som er eller har været optaget i afgørelsesdelen, og som omfatter overtrædelse af straffelovens §§ 216, stk. 2, og 222, herunder jf. § 225, og § 235 samt om overtrædelse af §§ 210, 223 og 232, hvis forholdet er begået mod et barn under 15 år.

Stk. 2. Efter stk. 1 kan der endvidere videregives oplysninger fra efterforskningsdelen om afgørelser fra før den 1. juli 2013, som er eller har været optaget i afgørelsesdelen, og som omfatter overtrædelse af de dagældende regler i straffelovens § 222, § 222, jf. §§ 224 og 225, og § 235 samt om overtrædelse af §§ 210, 223 og 232, hvis forholdet er begået mod et barn under 15 år.

Stk. 3. Rigspolitiet kan endvidere videregive oplysninger som nævnt i stk. 1 og 2 til brug for ansættelse eller beskæftigelse af personer, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse børn.

Stk. 4. Rigspolitiet kan videregive oplysninger som nævnt i stk. 1 og 2 om de i stk. 1 og 3 nævnte personers ægtefæller, samlever, hjemmeboende børn og andre, såfremt de pågældende som følge af det i stk. 1 eller 3 nævnte ansættelses- eller beskæftigelsesforhold har mulighed for at opnå direkte kontakt med børn under 15 år.

Stk. 5. Videregivelse af oplysninger efter stk. 1-4 kan kun ske efter samtykke fra den, oplysningerne angår. § 16, stk. 2 og 3, finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 6. I forbindelse med Rigspolitiets videregivelse af oplysninger efter stk. 1-4 skal det tydeligt fremgå, at en uberettiget videregivelse af oplysningerne kan straffes.

Stk. 7. Ved fremsættelse af begæring om videregivelse af oplysninger efter stk. 1-4 skal den af Rigspolitiet udformede blanket til rekvisition af særlige oplysninger fra Kriminalregisteret anvendes.

Stk. 8. Ved skriftlig henvendelse til Rigspolitiet kan en person få meddelelse om oplysninger, der er videregivet om den pågældende efter stk. 1-4.

Espergærde Gymnasium & HF

Intern budgetopfølgning

pr. 31. juli 2019

Bilag 3: Budgetopflg. juli 2019
Espergærde Gymnasium & HF

Intern budgetopfølgning

Note	Pr. 31. juli			2019				
	Realiseret	Estimat 0419	Afvigelse	Estimat	Estimat 0419	Afvigelse	2018	2017
Omsætning								
Tilskud	58.783	54.640	4.143	87.149	87.443	-294	87.046	85.876
Øvrige indtægter EG	21	66	-45	358	476	-118	658	1.034
1 Omsætning i alt	58.803	54.705	4.098	87.507	87.919	-412	87.703	86.910
Undervisnings gennemførelse								
2 Løn, pension, lønrefusioner	37.910	37.772	-138	64.030	63.342	-687	61.253	58.433
3 AUB, fleksjob og barselsordning	496	491	-6	904	902	-2	986	590
Løn og lønafhængige omkostninger i alt	38.406	38.262	-144	64.933	64.244	-689	62.239	59.023
Afskrivninger	46	41	-5	82	82	0	100	128
Undervisningsmidler	1.344	2.501	1.157	2.501	2.501	0	2.462	2.377
Elektivitet, ekskursioner, studierejser	640	862	222	1.291	1.291	0	1.434	1.621
Personale møder, kurser, eksamen og projekt	590	849	259	1.396	1.396	0	1.411	2.603
Øvrige omkostninger i alt	2.574	4.212	1.638	5.188	5.188	0	5.307	6.601
Undervisnings gennemførelse i alt	41.026	42.515	1.490	70.203	69.514	-689	67.646	65.752
Ledelse, administration og markedsføring								
2 Løn, pension, lønrefusioner	3.814	3.972	157	7.260	7.211	-49	7.230	6.987
3 AUB, fleksjob og barselsordning	41	31	-10	74	75	1	29	30
Løn og lønafhængige omkostninger i alt	3.855	4.002	147	7.334	7.286	-48	7.259	7.017
Afskrivning	0	0	0	0	0	0	0	0
Øvrige omkostninger	1.158	1.258	100	1.723	1.720	-3	1.974	1.565
Ledelse, administration og markedsføring i alt	5.013	5.260	247	9.057	9.006	-51	9.233	8.582
Bygning								
2 Løn, pension, lønrefusioner	1.656	1.775	120	2.835	2.995	160	2.854	2.731
3 AUB, fleksjob og barselsordning	32	29	-2	60	60	-1	20	21
Løn og lønafhængige omkostninger i alt	1.687	1.805	117	2.896	3.055	159	2.874	2.752
Afskrivning	974	976	3	1.952	1.952	0	1.896	2.000
Inventar	87	100	13	200	200	0	327	1.273
Udstyr og inventar idrætsbyen	1	0	-1	0	0	0	660	0
Forsyning og renovation	439	648	209	940	940	0	833	815
Indvendig og udvendig vedligeholdelse	862	623	-239	1.522	1.522	0	1.748	2.833
Ejendomsdrift i øvrige	196	189	-7	381	381	0	999	348
Ejendomsskat	672	640	-32	640	640	0	639	598
Rengøring	301	294	-7	481	341	-140	110	157
Selvforsikring	0	0	0	0	0	0	0	31
Øvrige udgifter i alt	2.558	2.494	-64	4.164	4.024	-140	5.317	6.055
Bygning i alt	5.219	5.275	56	9.012	9.031	19	10.087	10.807
Driftsresultat	7.545	1.655	5.890	-764	369	-1.133	737	1.769
Øvrige projekter	156	0	156	0	0	0	0	0
Finansielle poster								
Finansielle indtægter	22	24	-2	24	24	0	33	101
Finansielle omkostninger	355	360	5	720	720	0	908	908
Finansielle poster i alt	-333	-336	3	-696	-696	0	-875	-806
IDV								
IDV indtægter	200	483	-282	533	533	0	505	558
IDV omkostninger	309	405	96	428	428	0	426	610
IDV i alt	-109	78	-187	104	104	0	79	-52
Årets resultat	7.259	1.397	5.862	-1.356	-223	-1.133	-59	911

Bilag 3: Budgetopflg. juli 2019
Espergærde Gymnasium & HF

Intern budgetopfølgning

Note 1

Omsætning / taxameter	Pr. 31. juli			2019		
	Realiseret	Estimat 0419	Afvigelse	Estimat	Estimat 0419	Afvigelse
Undervisningstilskud	43.012	38.880	4.132	66.277	66.571	-294
Brobygningstilskud	44	50	-6	100	100	0
Fællesudgiftstilskud inkl. grundtilskud	8.403	8.393	10	11.191	11.191	0
Bygningstilskud	6.777	6.767	10	9.023	9.023	0
Særlige tilskud	0	0	0	0	0	0
Dispositionsbegrænsning	0	0	0	-300	-300	0
Pædagogikumtilskud	546	550	-4	858	858	0
Øvrige indtægter EG	21	66	-45	358	476	-118
Omsætning & taxameter i alt	58.803	54.705	4.098	87.507	87.919	-412

Note 2

Lønomsætning	Pr. 31. juli			2019		
	Realiseret	Estimat 0419	Afvigelse	Estimat	Estimat 0419	Afvigelse
Administration						
Rektor og vicedirektør (11)	1.080	1.212	132	2.167	2.160	-6
Pædagogiske ledere (12)	1.209	1.243	34	2.285	2.284	-1
Markedsføring (13)	247	205	-43	408	374	-35
Sekretærer (14)	1.266	1.308	42	2.302	2.294	-8
Personale ansat på fleksjob, løntilskud m.v. (86)	12	4	-8	18	19	1
Vikarudgifter (18)	0	0	0	0	0	0
Bestyrelses honorarer (50)	0	0	0	80	80	0
Refusioner (90)	0	0	0	0	0	0
uden funktion	0	0	0	0	0	0
Administration i alt	3.814	3.972	157	7.260	7.211	-49
Bygning						
Pedeller (17)	860	862	2	1.482	1.481	-2
Personale ansat på fleksjob, løntilskud m.v. (86)	27	17	-10	41	41	0
Pedel - Boligbidrag (75)	0	0	0	0	0	0
Refusioner (90)	0	0	0	0	0	0
Rengøring (31)	768	896	128	1.312	1.473	161
uden funktion	0	0	0	0	0	0
Bygning i alt	1.656	1.775	120	2.835	2.995	160
Undervisning						
Undervisningspersonale (36)	33.246	32.840	-407	57.053	57.234	181
IT-medarbejdere (37)	637	629	-8	1.071	1.069	-2
Bogdepot Hjælpepersonale -bogopsættere m.m. (38)	256	296	41	457	470	13
Skemalægning (39)	0	0	0	0	0	0
Udd.ledere undervisning (42)	518	394	-125	887	873	-15
Pædagogikum kandidater (43)	929	1.494	566	1.490	1.494	5
Vikarer - undervisning (44)	1.136	1.710	574	1.705	1.710	4
Eksamensvagter (16)	277	270	-7	292	285	-7
Elever - bogopsættere (60)	43	7	-35	48	12	-35
Elever - hjælpepersonale studiecafe (63)	0	3	3	5	8	3
Personale ansat på fleksjob, løntilskud m.v. (86)	116	129	13	182	188	5
Refusioner (90)	-88	0	88	0	0	0
Skriftlig censur	840	0	-840	840	0	-840
Undervisning i alt	37.910	37.772	-138	64.030	63.342	-687
Løn i alt	43.379	43.519	139	74.125	73.548	-577

Bilag 3: Budgetopflg. juli 2019
Espergærde Gymnasium & HF

Intern budgetopfølgning

Note 3

Lønomskostninger	Pr. 30. april			2019		
	Realiseret	Estimat 0419	Afvigelse	Estimat	Estimat 0419	Afvigelse
AUB, Barselsfond/Fleksfond						
Administration						
Rektor og vicerektor (11)	9	7	-2	14	15	1
Pædagogiske ledere (12)	11	7	-5	21	20	-1
Markedsføring (13)	3	2	-1	6	7	1
Sekretærer (14)	17	17	0	33	32	0
Personale ansat på fleksjob, løntilskud m.v. (86)	0	-2	-3	1	1	0
Vikarudgifter (18)	0	0	0	0	0	0
Bestyrelses honorare (50)	0	0	0	0	0	0
Administration i alt	41	31	-10	74	75	1
			0			0
Bygning			0			0
Pedeller (17)	13	13	0	25	25	0
Personale ansat på fleksjob, løntilskud m.v. (86)	3	3	0	5	5	0
Pedel - Boligbidrag (75)	0	0	0	0	0	0
Rengøring (31)	16	13	-2	30	29	-1
Bygning i alt	32	29	-2	60	60	-1
			0			0
Undervisning			0			0
Undervisningspersonale (36)	451	422	-29	820	804	-16
IT-medarbejdere (37)	8	7	-1	14	14	0
Bogdepot Hjælpepersonale -bogopsættere m.m. (38)	5	4	0	9	9	0
Skemalægning (39)	0	0	0	0	0	0
Udd.ledere undervisning (42)	7	12	5	12	17	6
Pædagogikum (43)	9	17	9	18	17	-1
Vikarundervisning (44)	11	18	7	18	18	0
Eksamensvagter (16)	4	5	1	8	16	7
Elever - bogopsættere (60)	1	0	0	1	0	0
Elever - hjælpepersonale studiecafe (63)	0	0	0	0	0	0
Personale ansat på fleksjob, løntilskud m.v. (86)	2	4	2	3	5	3
Undervisning i alt	496	491	-6	904	902	-2
AUB, Barselsfond/Fleksfond i alt	569	551	-19	1.038	1.037	-1

		2019		
	Balance	Primo	Juli	Estimat
Aktiver				
Materielle anlægsaktiver				
	Grunde & Bygninger	55.713	55.146	54.578
	Igangværende arbejder	885	1.118	8.400
	Transportmidler	78	66	54
	Prod/Maskiner	2.940	2.772	2.601
	IT-Udstyr	501	495	297
	Inventar	1.327	1.153	1.067
	Materielle anlægsaktiver i alt	61.444	60.750	66.997
Omsætningsaktiver				
	Værdipapirer	10.462	6.317	90
Tilgodehavender				
	Debitorer	514	219	500
	Mellemregning med UVM	0	0	0
	Andre tilgodehavender	87	125	0
	Periodeafgrænsninger	163	68	100
	Tilgodehavender i alt	764	412	600
	Likvidebeholdninger	10.656	14.541	11.470
	Omsætningsaktiver i alt	21.882	21.270	12.160
	Aktiver i alt	83.326	82.020	79.157
Passiver				
Egenkapital				
	Egenkapital primo	34.695	34.636	34.636
	Årets resultat	-59	7.259	-1.356
	Egenkapital ultimo	34.636	41.895	33.280
Langfristetgæld				
	Prioritetsgæld LR	22.332	21.975	21.647
	Langfristetgæld i alt	22.332	21.975	21.647
Kortfristetgæld				
	Feriepengeforpligtelse	9.250	9.250	9.590
	Kreditorer	3.442	1.294	1.800
	Skyldig løn	840	840	840
	Mellemregning UVM	50	854	0
	Anden kortfristetgæld	1.489	444	1.000
	Periodeafgrænsninger	11.287	5.468	11.000
	Kortfristetgæld i alt	26.358	18.150	24.230
	Passiver i alt	83.326	82.020	79.157

Pengestrømsopgørelse	2019	
	Juli	Estimat
Årets resultat	7.259	-1.356
+ årets afskrivninger	1.019	2.034
Resultat før afskrivning	8.278	678
Forskydning i beholdninger:		
- værdipapirer	4.145	10.372
- debitorer	295	14
- andre tilgodehavender	57	150
- kreditorer	-2.148	-1.642
- anden gæld	-6.060	-486
Likviditetsforskydning fra drift	4.567	9.086
Investeringsaktivitet	-325	-7.587
Finansieringsaktivitet	-357	-685
Likviditetsforskydning	3.885	814
Likvidemidler primo	10.656	10.656
Likvidemidler ultimo	14.541	11.470

Budgetopfølgning pr. 31. juli 2019

Budgetopfølgningen pr. 31. juli 2019 er udarbejdet på baggrund af de aktiviteter, der har været i perioden 1. januar til 31. juli 2019 og de forventninger, som vi har til resten af 2019.

Estimatet er sammenholdt med estimatet for april 2019. Det estimerede resultat forventes at blive på -1,356 mio. kr. mod et estimeret resultat i april på -0,223 mio. kr., en negativ afvigelse på 1,133 mio. kr. Afvigelsen fra budgettet vil blive årsagsforklaret nedenfor.

Omsætning / taxameter:

Den samlede omsætning afviger negativt fra estimatet i april 2019 med 0,412 mio. kr. og forventes at udgøre 87,5 mio. kr. i 2019.

Taxametertilskuddet afviger negativt med 0,294 mio. kr. hvilket skyldes, at der er 5 stx-årselever mindre ved aktivitetsindberetningen i september 2019 på 2. og 3. årgang. Derudover blev var der 4 færre stx'er der blev studenter i sommer og 1 mindre i hf der blev student end forventet. I estimatet pr. 31. juli 2019 har vi ikke ændret på forudsætningerne for 1. årgang. Disse elever tælles først primo november måned. Det samlede estimat for stx-årselever udgør 1.047 og estimerede hf-årselever udgør 100, i alt er der budgetteret med 1.147 årselever.

Pædagogikumtaxameteret er uændret ift. estimatet pr. 30. april 2019.

Øvrige indtægter EG afviger negativt med 0,118 mio. kr. hvilket skyldes, at der i budgettet for 2019 er indarbejdet en indtægt fra censorbanken ifm. censorudligning mellem skolerne på 0,400 mio. kr. Vi har opgjort vores mellemværende og forventer en mindre indtægt herfra på 0,282 mio. kr.

Undervisnings gennemførelse:

Undervisningens gennemførelse er estimeret til at udgøre i alt 70,2 mio. kr., her af er løn til undervisning (inkl. pension og refusioner) estimeret til 64,9 mio. kr. estimatet for april udgjorde 64,2 mio. kr. til løn, hvilket svarer til en negativ afvigelse på 0,7 mio. kr.

I forbindelse med budgetopfølgningen for juli måned er lønperioden 1. januar til 31. juli gennemgået ift. til estimatet for april og perioden 1. august til 31. december er tilpasset faktiske ændringer i ansættelsesgrader, ansættelser, fratrædelser m.m.

Nedenfor vil den negative afvigelse på 0,7 mio. kr. for hele 2019 blive uddybet.

Primært består afvigelsen pr. 31. juli 2019 af to faktorer:

- Udbetaling af merarbejde i juli med var oprindeligt budgetteret med 0,8 mio. kr. der er pr. juli 2019 udbetalt knap 0,6 mio. kr., hvilket giver en positiv besparelse på 0,2 mio. kr.
- Udbetaling af skriftlig censur til vores lærere, der retter opgaver for andre skoler, udgør pr. 31. juli 2019 0,840 mio. kr. I forbindelse med budgetopfølgningen har det desværre vist sig, at denne post ikke er blevet budgetteret i 2019. Hvilket betyder en negativ afvigelse på 0,840 mio. kr.

Årsagen til, at beløbet ikke er blevet budgetteret i 2019 er, at der i budgetlægningen for 2019 blev ændret på måden at lægge budget på. Budgetlægning i 2019 blev lavet med afsæt i udtræk fra økonomisystemet i 2018's omkostninger fordelt på lønomkostninger og øvrige omkostninger. Desværre er der ifm. med udtræk af disse omkostninger sket det, at de øvrige omkostninger, der er bogført på lønkonti ikke er kommet med ud i udtrækket og dermed ikke er blevet budgetteret.

Der er ifm. budgetopfølgningen pr. 31. juli 2019 undersøgt, om der er andre omkostningsområder, der kan være faldet mellem "to stole", altså ikke været blevet budgetteret korrekt fordi budgetprincipperne er ændret. Der er under denne undersøgelse ikke fremkommet andre væsentlige omkostningsområder.

For at udbedre denne budgetteringsfejl kigger vi nu på, om der er omkostningsområder, hvor estimatet/budgettet kan nedjusteres således, at skolens estimerede underskud kan reduceres.

Gennemgangen af øvrige omkostninger til undervisningens gennemførelse har ikke givet anledning til nogle ændringer.

Ledelse, administration og markedsføring:

Løn til ledelses, administration og markedsføring er pr. 31. juli estimeret til at udgøre 7,334 mio. kr. mod et estimat pr. 30. april på 7,286 mio. kr., hvilket svarer til en negativ afvigelse på 0,048 mio. kr. Afgivelsen skyldes, at der er udbetalt feriepenge til en fratrådt kommunikationsmedarbejder i juni måned.

Gennemgangen af øvrige omkostninger til ledelse, administration og markedsføring har ikke givet anledning til nogle bemærkninger.

Bygningsomkostninger:

Løn m.m. til pedeller, rengøring og øvrige servicemedarbejdere er justeret ift. estimatet pr. 30. april med 0,159 mio. kr. Justeringen skyldes, at der på rengøringsområdet, er fratrådt en medarbejder pr. 31. juli 2019 samt at denne del af rengøringsarbejdet nu købes fra et eksternt firma. Det er der fordi endnu en medarbejder er i opsagt stilling og fratræder pr. 31. december 2019. Medarbejderen er pt fritstillet og der har derfor været behov for en omstrukturering af rengøringsområdet.

Under øvrige omkostninger til rengøring er der afsat yderligere 0,140 mio. kr. ift. estimatet pr. 30. april, således, at den samlede omkostning til rengøring forventes at udgøre 0,481 mio. kr.

Finansielle poster:

Finansielle poster er gennemgået og gennemgangen har ikke givet anledning til nogle bemærkninger.

IDV – Indtægtsdækket virksomhed

Indtægtsdækket virksomhed har ikke givet anledning til nogle bemærkninger.

Anlægsaktiver

I forbindelse med budgetopfølgningen pr. 30. april blev projektet med udvidelse af N-huset nedjusteret til 7,6 mio. kr. Denne nedjustering er der ikke ændret på i budgetopfølgningen pr. 31. juli, i det vi afventer bestyrelsens beslutning om, hvorvidt byggeriet skal igangsættes.

Der er pr. 31. juli 2019 påløbet igangværende omkostninger til byggeriet af udvidelsen af N-huset på i alt 1,118 mio. kr. heraf 0,885 mio. kr. i 2018 hvor projektet startede op.

N-hus udvidelse – Bilag 4

Internt dokument

Bilag 5: N-hus scenarieudkast vedr økonomi

Likviditets- og driftspåvirkning ved evt. bygning af nyt N-hus

Forudsætninger for nyt N-hus byggeri:

- Omlægning af nuværende realkreditlån på 22,8 mio. kr.
- Optagelse af nyt realkreditlån på 13. mio. kr.
- Egenfinansiering af N-hus byggeri 9 mio. kr.
- Beregning af renter og afdrag tager udgangspunkt i et fastforrentet obligationslån på 0,5% med en løbetid på 30 år.
- Afskrivning af nyt N-hus fordeles mellem bygninger og inventar med hhv. 20 mio. kr. og 2 mio. kr.
- Nybyggeri afskrives over 50 år uden scrapværdi og inventar afskrives over 5 år.
- Anslået årlige driftsomkostninger udgør 0,140 mio. kr. pr. år.

Nedenfor ses, hvordan disse forudsætninger udmønter sig ift. nuværende omkostninger og afdrag, likviditet og driftsresultat.

	Nuværende realkredit lån	Refinansiering	Afvigelse
Restgæld pr. 30/6-19	22.595.000		
Obl.restgæld pr. 30/6-19	22.839.000	24.119.000	
årlige renter & bidrag	706.400	405.200	301.200
årligt afdrag	715.600	747.400	-31.800
Rentesats	2,6% fast	0,5 % fast	
Løbetid	22 år	30 år	
Projektering af N-fløj	22.000.000		
afholdte omk. 2018	1.000.000		
Egenfinansiering N-fløj	8.000.000		
Finansierungsbehov N-fløj	13.000.000	13.733.000	
årlig renter & bidrag		230.800	-230.800
årligt afdrag		425.500	-425.500
Rentesats		0,5 % fast	
Løbetid		30 år	
Årlig afskr. N-fløj bygn. (50år)	0	400.000	-400.000
Årlig afskr. N-fløj inventar (5år)	0	400.000	-400.000
Årlig driftomk. 730kvm anslået	0	140.000	-140.000
Årlige renter & bidrag samlet	706.400	636.000	70.400
Årligt afdrag	715.600	1.172.900	-457.300
Årlig likviditetspåvirkning	-1.422.000	-1.948.900	-526.900
Årlig regnskabsmæssig påvirkning	-706.400	-1.576.000	-869.600

Bilag 5: N-hus scenarieudkast vedr økonomi

På baggrund af budgetopfølgningen pr. 31. juli 2019 og ovenstående forudsætninger, er der udarbejdet 4 scenarier, som vil blive uddybet på bestyrelsesmødet. Scenarierne er fremlagt nedenfor og operere i kombinationer med følgende faktorer: bygge eller ej (nyt byggeri / intet byggeri), optage ekstra hf-spor eller ej (nyt hf-spor / ikke nyt hf-spor), tage afskrivning af inventar ved byggeri i egenkapitalen eller i driften (inventar tages af egenkapitalen / inventar tages i driften). Alle scenarier opererer med at omlægge eksisterende lån.

1. alternativ:

Intet byggeri, ikke nyt hf-spor og omlægning af eksisterende realkredit lån					
	2019	2020	2021	2022	2023
Driftsresultat estimat	-2.476	0	0	0	0
heraf afskrivninger	2.034	1.495	1.357	1.240	1.175
heraf renter	706	405	405	405	405
Resultat før renter/afskr/ekstra omk	264	1.900	1.762	1.645	1.580
Anlægsaktiver	59.410	57.915	56.558	55.318	54.143
Tilgodehavender	690	690	690	690	690
Likviditet	17.906	10.654	11.264	11.757	12.185
Aktiver i alt	78.006	69.259	68.512	67.765	67.018
Egenkapital	32.129	32.129	32.129	32.129	32.129
Langfristet gæld	21.647	20.900	20.153	19.406	18.659
Kortfristet gæld	24.230	16.230	16.230	16.230	16.230
Passiver i alt	78.006	69.259	68.512	67.765	67.018
Resultat før afskrivninger	-442	1.495	1.357	1.240	1.175
Forskydning i beholdninger	8.408	-8.000	0	0	0
Investeringsaktivitet	0	0	0	0	0
Finansieringsaktivitet	-716	-747	-747	-747	-747
Likvitetsforskydning	7.250	-7.252	610	493	428
Likvidemidler primo	10.656	17.906	10.654	11.264	11.757
Likvidemidler ultimo	17.906	10.654	11.264	11.757	12.185
Besparelser der skal findes indenfor nuværende budget		-516	138	117	65

Bilag 5: N-hus scenarietudkast vedr økonomi

2. alternativ:

Nyt byggeri, intet nyt hf-spor, inventar tages af egenkapital					
	2019	2020	2021	2022	2023
Driftsresultat estimat	-1.356	-200	-400	-400	-400
heraf afskrivninger	2.034	1.935	2.237	2.120	2055
heraf renter	706	636	636	636	636
heraf ekstra driftsomk.N-hus	0	140	140	140	140
Resultat før renter/afskr/ekstra omk	1.384	2.511	2.613	2.496	2.431
Anlægsaktiver	66.997	79.475	77.238	75.118	73.063
Tilgodehavender	690	690	690	690	690
Likviditet	11.470	3.352	4.016	4.563	5.045
Aktiver i alt	79.157	83.517	81.944	80.371	78.798
Egenkapital	33.280	33.080	32.680	32.280	31.880
Langfristet gæld	21.647	34.207	33.034	31.861	30.688
Kortfristet gæld	24.230	16.230	16.230	16.230	16.230
Passiver i alt	79.157	83.517	81.944	80.371	78.798
Resultat før afskrivninger	678	1.735	1.837	1.720	1.655
Forskydning i beholdninger	8.408	-8.000	0	0	0
Investeringsaktivitet	-7.587	-14.413	0	0	0
Finansieringsaktivitet	-685	12.560	-1.173	-1.173	-1.173
Likvitetsforskydning	814	-8.118	664	547	482
Likvidemidler primo	10.656	11.470	3.352	4.016	4.563
Likvidemidler ultimo	11.470	3.352	4.016	4.563	5.045
Besparelser der skal findes indenfor nuværende budget		-1.127	-102	117	65

Bilag 5: N-hus scenarietudkast vedr økonomi

3. alternativ:

Nyt byggeri, intet nyt hf-spor, inventar tages i driften					
	2019	2020	2021	2022	2023
Driftsresultat estimat	-1.356	0	0	0	0
heraf afskrivninger	2.034	1.935	2.237	2.120	2.055
heraf renter	706	636	636	636	636
heraf ekstra driftsomk.N-hus	0	140	140	140	140
Resultat før renter/afskr/ekstra omk	1.384	2.711	3.013	2.896	2.831
Anlægsaktiver	66.997	79.475	77.238	75.118	73.063
Tilgodehavender	690	690	690	690	690
Likviditet	11.470	3.552	4.616	5.563	6.445
Aktiver i alt	79.157	83.717	82.544	81.371	80.198
Egenkapital	33.280	33.280	33.280	33.280	33.280
Langfristet gæld	21.647	34.207	33.034	31.861	30.688
Kortfristet gæld	24.230	16.230	16.230	16.230	16.230
Passiver i alt	79.157	83.717	82.544	81.371	80.198
Resultat før afskrivninger	678	1.935	2.237	2.120	2.055
Forskydning i beholdninger	8.408	-8.000	0	0	0
Investeringsaktivitet	-7.587	-14.413	0	0	0
Finansieringsaktivitet	-685	12.560	-1.173	-1.173	-1.173
Likvitetsforskydning	814	-7.918	1.064	947	882
Likvidemidler primo	10.656	11.470	3.552	4.616	5.563
Likvidemidler ultimo	11.470	3.552	4.616	5.563	6.445
Besparelser der skal findes indenfor nuværende budget		-1.327	-302	117	65

Bilag 5: N-hus scenarietudkast vedr økonomi

4. alternativ:

Nyt byggeri, nyt hf-spor, inventar tages i driften					
	2019	2020	2021	2022	2023
Driftsresultat estimat	-1.356	0	0	0	0
nyt hf-spor dækningsbidrag	0	39	416	666	869
ekstr omk.nyt hf-spor	0	-61	-182	-242	-242
heraf afskrivninger	2.034	1.935	2.237	2.120	2.055
heraf renter	706	636	636	636	636
heraf ekstra driftsomk.N-hus	0	140	140	140	140
Resultat før renter/afskr/ekstra omk	1.384	2.733	2.779	2.472	2.204
Anlægsaktiver	66.997	79.475	77.238	75.118	73.063
Tilgodehavender	690	690	690	690	690
Likviditet	11.470	3.552	4.616	5.563	6.445
Aktiver i alt	79.157	83.717	82.544	81.371	80.198
Egenkapital	33.280	33.280	33.280	33.280	33.280
Langfristet gæld	21.647	34.207	33.034	31.861	30.688
Kortfristet gæld	24.230	16.230	16.230	16.230	16.230
Passiver i alt	79.157	83.717	82.544	81.371	80.198
Resultat før afskrivninger	678	1.935	2.237	2.120	2.055
Forskydning i beholdninger	8.408	-8.000	0	0	0
Investeringsaktivitet	-7.587	-14.413	0	0	0
Finansieringsaktivitet	-685	12.560	-1.173	-1.173	-1.173
Likvitetsforskydning	814	-7.918	1.064	947	882
Likvidemidler primo	10.656	11.470	3.552	4.616	5.563
Likvidemidler ultimo	11.470	3.552	4.616	5.563	6.445
Besparelser der skal findes indenfor nuværende budget		-1.349	-46	307	267

Bilag 5: N-hus scenarietudkast vedr økonomi

Forudsætningerne for beregning af dækningsbidrag ved nyt hf-spor fremgår af nedenstående oversigt:

Ekstra hf spor - til brug for beregning af t xm

Starter	sep/nov20	feb-21	sep/nov21	feb-22	sep/nov22	feb-23	sep/nov23	feb-24
2020h	25	23	22	20	20			
2021h	25		23	22	20	20		
2022h	25				23	22	20	20
2023h	25						23	22
HF uv.	23	22	43	42	43	42	43	42
HF fælleudg.+bygn t xm	23		31		42		42	

	2020	2021	2022	2023	2024
Færdiggørelsestaxameter HF	0	0	18	18	18

	2019 sats	2020 t xm-e	2021 t xm-f	2021 t xm-e	2022 t xm-f	2022 t xm-e	2023 t xm-f	2023 t xm-e	2024 t xm-f
HF t xm uv	61.960	591.408	797.425	1.105.676	1.522.357	1.105.676	1.522.357	1.105.676	1.522.357
Fællesudg.t xm	8.230	0		189.290		252.784		349.075	
Bygn.t xm	9.070	0		208.610		278.585		384.704	
færdiggørelse hf	9.520	0				171.360		171.360	
		591.408		2.301.001		3.330.763		3.533.173	
Uv.løn ekstra klasse		1	1	2	2	2	2	2	2
Løn uv. 2,17 årsværk/klasse		2,17	2,17	4,35	4,35	4,35	4,35	4,35	4,35
gns årsløn	612.971	552.898	779.387	1.105.797	1.558.774	1.105.797	1.558.774	1.105.797	1.558.774
Løn i alt pr. år		552.898		1.885.184		2.664.571		2.664.571	
DB i alt pr. år		38.510		415.818		666.192		868.602	
Øvrige afledte omk.		60.500		181.500		242.000		242.000	
Over/underskud ekstra hf-sj		-21.990		234.318		424.192		626.602	

Forslag til studieretningsudbud 2020/2021

Naturvidenskabelige:

1. Matematik A, Fysik B, Kemi B
2. Matematik A, Fysik A, Kemi B
3. Matematik A, Geovidenskab A, Kemi B
4. Matematik A, Bioteknologi A, Fysik B
5. Biologi A, Kemi B

Samfundsfagsfaglige:

6. Samfundsfag A, Matematik A
7. Samfundsfag A, Engelsk A

Sproglige:

Supersproglige (uden krav om matematik B og naturvidenskab B):

8. Spansk A (begynder), Engelsk A, Tysk/Fransk B (fortsætter)
Engelsk A, Tysk/Fransk A (fortsætter), Spansk B (begynder)

Sproglig – (uden krav om naturvidenskab B):

9. Tysk/Fransk A (fortsætter), Engelsk A, Latin C
10. Spansk A (begynder), Engelsk A, Latin C

Minisproglig – (uden krav om naturvidenskab B hvis eleverne vælger latin C):

11. Tysk/Fransk A (fortsætter), Engelsk, Samfundsfag B

Kunstneriske (= musiske):

12. Musik A, Engelsk A

Forslag til ferieplan 2020/2021

Skolestart:	10.8.2020
Planlægningsdage:	6-7/8-2020
Efterårsferie:	12.10.2020 til 16.10.2020
Juleferie:	23.12.2020 til 4.1.2021
Orienteringsaften:	28.1.2021
Vinterferie:	15.2.2021 til 19.2.2021
Påskeferie:	29.3.2021 til 5.4.2022
Sommerferie:	26.6.2021

Første eksamensdag: 17.5.2021 (ikke officiel)

Skoledage 2020: 76
 Skoledage 2021: 97
 I alt **173**
 Eksamensdage: 27 (ekskl. Grundlovsdag)

Skoledage 2019: 93
 Skoledage 2020: 83
 I alt **176**
 Eksamensdage: 24 (ekskl. Grundlovsdag og dagen efter Kr. himmelfart)

Skoledage 2018: 87
 Skoledage 2019: 85
 I alt **172**
 Eksamensdage: 24 (ekskl. Grundlovsdag og dagen efter Kr. himmelfart)

Skoledage 2017: 92
 Skoledage 2018: 86
 I alt **178**
 Eksamensdage: 24 (ekskl. Grundlovsdag)

Skoledage 2016: 93
 Skoledage 2017: 83
 I alt **176**
 Eksamensdage: 23 (ekskl. Grundlovsdag og dagen efter Kr. himmelfart)



Beredskabsplan for EG om deling af private eller intime billeder uden samtykke.

Målet er, at elever fra starten af 1g/1hf informeres om, at der findes en beredskabsplan, der kan anvendes ved hændelser der omfatter deling af billeder med privat eller intimt indhold. Beredskabsplanen skal indgå som delinformation i intromaterialet, som alle nye elever modtager ved uddannelsesstart på EG.

Lærere og andet personale informeres om beredskabsplanen, således at det er muligt at iværksætte et hjælpeforløb eller henvise elever til den relevante ressourceperson i forbindelse med hændelser. Der oplyses om beredskabsplanen og beredskabsplanens placering på PR-møder og ved dannelsen af lærerteams til hver klasse.

Al erfaring viser, at tid er vigtig. Jo før eleven får hjælp, desto mindre bliver konsekvenserne for ofret og delingen og dermed følgevirkningerne. Det er vigtigt at vise omsorg for ofret og tilbyde konkrete hjælpeanvisninger, som kan afslutte eller minimere følgevirkningerne af hændelsen.

Vær opmærksom på, at dine egne grænser (som voksen) kan udfordres og du som lærere skal understøtte eleven, selv om du selv føler dig moralsk eller etisk anstødt af det du ser eller får genfortalt. Eleverne har til enhver tid rettigheder til f.eks. seksuelt at afprøve grænser og måske også deltage i forhold, som du selv ville opfatte promiskuøst.

Hvornår skal jeg som lærer gribe ind?

- Alle lærere er forpligtede til at gribe ind, hvis de oplever situationer, der indeholder billeddeling eller en elev henvender sig med et problem som handler om deling af billeder. Kontakt da skolens ressourceperson (klassens studievejleder) på dette område.
- Ved henvendelse fra en elev skal du være opmærksom på den særlige indberetningspligt, du er omfattet af som offentligt ansat. Dog skal hændelsen diskuteres med ressourcepersonen (klassens studievejleder), og der skal lægges en plan for, hvordan der handles ift. eleven og omgivelserne. Kontakt ressourcepersonen (klassens studievejleder).
- Såfremt der er tale om eller tvivl om et decideret strafbart forhold, skal den lokale ressourceperson i politiet kontaktes – dette foretager klassens studievejleder.

Gode råd til dig som lærer

- Snak med eleven om hændelsen, og husk at offerets følelser er i centrum.
- Anerkend at det der ligger på nettet, aldrig kan slettes helt, men gør opmærksom på at offeret kan begrænse skaden.



- Undersøg om offeret har en voksen eller en ven/veninde, som kan støtte i processen og hjælpe med at forlige sig med situationen.
- Gennemgå evt. de gode råd til eleven om deling med billeder.

Hvor skal eleven henvende sig, hvis han/hun har brug for hjælp?

Hvis delingen sker uden for skolen

Hvis du er under 18 år:

- Kontakt Red Barnet "SletDet" (<https://redbarnet.dk/sletdet/>). Telefonisk rådgivning er åben mandag, onsdag og torsdag fra kl. 14-17, og telefonnummeret er 2927 0101.
- Kontakt politiet på 114, hvis du mener det er nødvendigt eller i tvivl om, hvorvidt hændelsen er en straffelovsovertrædelse.

Hvis du er over 18 år:

- Kontakt offerrådgivningen på 7258 6600
- Kontakt politiet på 114, hvis du mener det er nødvendigt eller i tvivl om, hvorvidt hændelsen er en straffelovsovertrædelse.

Hvis delingen sker på skolen eller i forbindelse med skoleaktiviteter

- Henvend dig til din klasseleder, evt. andre lærere og/eller studievejleder (som også er beredskabsplanens ressourceperson).

Gode råd til elever om deling af billeder

- Undlad at dele billeder med et indhold, hvis du på nogen måde er i tvivl om det er i orden! Tænk dig om før du deler et billede uanset indholdet. Brug *etisk kodeks mod deling af billeder med krænkende materiale* (<https://redbarnet.dk/nyheder/etisk-kodeks-mod-deling-af-krænkende-materiale/>), som også omfatter billeder, som ikke nødvendigvis er private eller intime. Det etiske kodeks er udarbejdet af elev-, lærer- og lederrepræsentanter for ungdomsuddannelserne i samarbejde med Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling.
- Stop billeddelingen, hvis du selv modtager billeder med privat eller intimt indhold. Undlad at dele billedet med andre venner og klassekammerater.
- Henvend dig øjeblikkeligt til den du har modtaget billedet fra og fortæl vedkommende, at billedet ikke må deles, og hvis det sker, er der tale om en strafbar handling.
- Tal med en voksen du har tillid til. Bed om hjælp til at håndtere situationen og dine tanker. Det er alt for svært at håndtere alene. Få hjælp fra en voksen.



- Henvend dig til en lærer, klasseleder eller studievejleder på skolen og bed om hjælp.
- Opsøg Red barnets onlinerådgivning "Slet det" (<https://redbarnet.dk/sletdet/>).
- Offerrådgivningen 72586600
- Kontakt på politiet på 114, hvis du mener det er nødvendigt.

Billeddeling af private eller intime billeder er alvorlig og kan have vidtrækkende konsekvenser for den krænkede.

På baggrund af interview med unge på 14-25 år fremgår det, at det kan have alvorlige psykiske og sociale konsekvenser, hvis man er offer for deling af billeder med privat eller intimt indhold. Samtidig har det vist sig, at hurtig målrettet indgriben af en voksen uddannet ressourceperson i kombination med et organiseret skolenetværk, har væsentlig betydning for hvordan den akutte situation håndteres og hvordan den unge oplever foranstaltningerne.

Det har dog også vist sig, at hvis en voksen uddannet ressourceperson hurtigt griber ind med en målrettet indsats i skolens eget organiserede netværk, så har det en væsentlig betydning for hvordan den unge oplever at den akutte situation håndteres og helt konkret hvordan det hjælper den unge.

Lærere og forældre i den unges nærhed, mangler ofte tilstrækkelig viden om fænomenet og de tiltag, som bør iværksættes over for den krænkede, krænkeren og de passive krænkerer. De sidste er ofte tilfældige personer, som blot deler billedet videre. Derfor er det vigtigt at en ressourceperson med viden om fænomenet og kontakt til skolens ledelse inddrages i koordineringen af de hjælpeforanstaltninger, som tilbydes den krænkede.

Beredskabsplanen for EG udarbejdet af Pia Thorbøll (lektor ved EG) og Ellen Møllesøe (tidligere lektor ved EG) med støtte fra Offerfonden¹ i samarbejde med projektansvarlig Jesper Koppel, projektansvarlig Tijana Paludan Duus og koordinator for Konfliktråd i Nordsjællands politi Charlotte Wegener.

¹ Projekt titel: Hjælp til ofre for deling af billeder med privat eller intimt indhold uden samtykke, Støttet af Offerfonden.

Bilag 9: Mail sendt til EG om trafiksikkerhed

Mail sendt til EGs bestyrelse d. 20/8 2019

Kære Bestyrelse

Da flere fra bestyrelsen har reageret hurtigt på nedenstående henvendelse, vil jeg kort meddele følgende. Henvendelsen berører tre forskellige trafikale forhold omkring EG. Da vi i EG's ledelse allerede er bekendt med disse forhold og har arbejdet med dem længe, knytter der sig også en historik til hvert af forholdene. De oprises kort nedenfor til jeres orientering.

Til- og frakørselsforhold omkring EG's P-plads. Vi har ikke tidligere haft de store udfordringer omkring trafikken ind og ud fra p-pladsen. Alligevel har vi taget kontakt med borgeren og har haft en god dialog, der har ført til, at vi nu klipper hækkene længere ned for at øge udsynet. Yderligere øger vi skiltning samt går i dialog med kommunen omkring mulighed for hastighedssænkende foranstaltninger på cykelstien omkring udkørslerne. Vi har allerede bump og hjaltænder på EG's udkørselsvej, men vi ser på muligheden for at øge bumpet.

Vi har i mange år – også før min tid – været i kontakt med kommunen, med henblik på at få dem til at tage situationen omkring krydset Hovvej/Gymnasievej/Rugmarken alvorlig. Med opførelsen af Idrætsbyen har Kommunen imidlertid – efter foregående undersøgelser af trafikforholdene – planlagt opførelse af trafiklys i 2020.

Endelig er der forholdene omkring jernbaneoverskæringen ved mørdrupvej. Her kaster kommunen håndklædet i ringen. Mørdrupvej er det, der hedder en sekundærrute, så det begrænser mulighederne for fartdæmpende foranstaltninger – f.eks. må der må ikke etableres bump. Vejen svinger så meget, at der heller ikke må etableres fodgængerfelt, idet der ikke er godt nok udsyn til dette. Kommunen har også været i dialog med jernbanen med henblik på alternative løsninger såsom at holde bommene nede indtil togpassagerer har passeret vejen eller kun at lade toget stoppe på gymnasiesiden af mørdrupvej. Alle løsningsforslag af denne art er imidlertid faldet af jernbanesikkerhedsmæssige årsager. Vi er dog i løbende kontakt med kommunen, idet vi naturligvis mener, at man er nødt til at løse problematikken ved trinbrættet – også hvis der skal mere radikale indgreb til.

EG's ledelse fortsætter behandlingen af sagen, men jeg tager et punkt med på næste bestyrelsesmøde, hvor vi kan vende den trafikale situation, og hvor vi kan overveje, om vi skal øge presset for en løsning ved trinbrættet samt konsekvenserne af udkørsel fra nyt nabobyggeri til gymnasievej.

Jeg glæder mig til at se jer til næste bestyrelsesmøde torsdag d. 19/9.

Venlig hilsen

Henrik B. Bæch

Rektor



Gymnasievej 2
3060 Espergærde

Bilag 9: Mail sendt til EG om trafikssikkerhed

Mail sendt til bl.a. EGs bestyrelse d. 19/8 2019

Emne: Trafikssikkerhed og forbedringer omkring Espergærde Gymnasium

Kære Bestyrelse på Espergærde Gymnasium (EG), Politikere i Helsingør Kommunes By, Plan og Miljøudvalg, Idræts- og Fritidsudvalg, og Nordsjællands Politi

Jeg skriver til jer for at gøre opmærksom på at trafikforhold og -sikkerhed omkring Espergærde Gymnasium i Espergærde er meget kritisabel.

Jeg vil her berøre to problemer, som vi oplever dagligt, og som er årsagen til at jeg ikke kan lade min datter cykle alene til Grydemoseskolen om morgenen, da hun på sin vej skal passere gymnasiet.

Krydset Hovvej/Gymnasievej er omkring kl. 7.45-8.10 om morgenen er fuldstændigt uoverskueligt - og desværre oplever vi ofte at bilister ikke tager hensyn til cyklerne, når de højresvinger fra Hovvej og ind på Gymnasievej. Måske er de ikke rutinerede - eller også bliver de forvirrede over det uoverskuelige trafikbillede og svinger til højre uden at se cyklisterne på cykelstien. For at undgå at skulle over Hovvejkrydset kører vi nogengange fra Hovvej op ad Gymnasievej for at cykle ad cykelstien bag skolen. Men desværre, her er fortsat farligt at færdes for cyklister.

Udkørslen fra p-pladsen på EG til Gymnasievej er det andet problem. Igen imorges var min datter (12) og jeg ved at blive kørt ned på cykelstien på Gymnasievej, kl ca. 7.50, der hvor cykelstien passerer udkørslen fra skolens p-plads til Gymnasievej. Her kører hundredevis af forældre ud fra P-pladsen, når de har sat deres børn af på EG. Desværre, er der mange der ikke standser op, inden de kører ud på cykelstien og Gymnasievej. Vi har mange mange gange haft samme oplevelse som idag.

Disse forhold er sikkerhedsmæssigt meget kritisable, at jeg vil anmode skolen og politikerne om at gribe til handling. Der er mange lavthængende frugter, der kan plukkes med det samme og så skal der planlægges.

Jeg vil anmode om, at straks gøres noget for at forbedre udkørselsforholdene fra P-plads til Gymnasievej, så bilisterne tvinges til at standse op og se sig for inden de drøner ud på Gymnasievej. Et bump, kraftige synlige skilte, bedre udsyn ved at klippe hækken ned og nogle ekstra store hjåntænder er umiddelbare forslag, som kan få bilisterne til at vågne op.

Desuden vil jeg anmode om en ny trafikssikkerhedsmæssig helhedsløsning for området omkring EG, herunder Mørdrup trinbræt, Mørdrupvej, Hovvej og Gymnasievej, som også indtænker den offentlige trafik. Eleverne skal fx krydse Mørdrupvej om morgenen, når de afsiger toget, hvilket er farlig, uden fodgængerfelt. Sagen til det kaos der opleves idag er, at der er kommet mange flere brugere til området siden skolen engang blev bygget. Skolens elevtal er steget gennem mange år, sportsinstitutioner anvender området, og nu vil også et helt nyt og stort sportsanlæg øge brugen af området og dermed trafikken. De eksisterende trafikforhold er ikke gearet til den store belastning med biltrafik, der knyttes til særlige spidsbelastningsper

Desuden er det planen at et nyt lejlighedskompleks med ca. 150 lejligheder, skal have udkørsel via Gymnasievej. Da forholdene allerede idag er helt umulige, vil jeg også her anmode by- og trafikplanlæggerne, samt bygherre om at gentænke og ændre planerne for udkørselsforhold fra lejlighedskomplekset, så det ikke bliver over Gymnasievej.

Borger i Espergærde (navnet er bestyrelsen bekendt fra tidligere mail)

Bilag 10: Ny cheftale Espergærde Gymnasium

Implementering af cirkulæret/aftalen om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriet

Den nye cheftale kan findes [her](#), og en vejledning [her](#). En kort redegørelse er forsøgt nedenfor.

Hvem er omfattet af aftalen

Cirkulæret/aftalen om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriet omfatter chefer med personaleledelse, som ansættes ved institutioner oprettet efter lov om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse, lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser, samt lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, i stillinger som aktuelt er klassificeret i lønramme 35 - 40 eller med et lønniveau svarende hertil.

Aftalen gælder ikke for chefer, hvor der allerede er indgået en aftale mellem Finansministeriet og medlemsorganisationer under Offentligt Ansattes Organisationer.

På Espergærde Gymnasium er rektor, vicerektor, pædagogiske ledere omfattet af aftalen

Tekniske lønrammeindplaceringer af chefer i lønramme 35-38

For at sikre en gennemsigtighed på tværs af institutioner og for at sammenligne lønninger for chefer på de selvejende institutioner indenfor UVMs ressortområde med cheflønninger i staten generelt, skal alle chefer indplaceres i tekniske lønrammer.

Styrelsen for Undervisning og kvalitet (STUK) indplacerer øverste leder i en teknisk lønramme. Espergærde Gymnasiets rektor er af STUK blevet indplaceret i lønramme 38.

Skolen indplacerer de øvrige chefer i tekniske lønrammer i overensstemmelse med institutionens stillingshierarki og den enkelte stillings indhold og opgavevaretagelsens kompleksitet. Vejledende lønrammebeskrivelse for indplacering af øvrige ledere samt vejledende beskrivelse af chefstillinger omfattet af aftalegrundlaget er vedlagt nedenfor. Et bud på tekniske stillingshierarki og lønpolitik for ledere og chefer er også vedlagt.

Referenceforholdet mellem øvrige chefer bør være afspejlet i lønrammeindplaceringerne. Det betyder, at en chef der refererer til en højere rangerende chef, ikke kan være i samme lønramme som den chef vedkommende referer til.

Stillinger, som ønskes indplaceret i lønramme 37 (vicerektor) er omfattet af stillingskontrollen, og skal godkendes af STUK samt Finansministeriet.

Bestyrelsen forhandler løn og vilkår med øverste chef og skal indsende resultatet til STUK til endelige godkendelse. Bestyrelsen skal endvidere godkende rektors indstilling til løn og vilkår for chefer i andet ledelseslag (laget umiddelbart under øverste chef), dvs. skolens vicerektor.

Bestyrelsen skal endvidere tage stilling til om skolen skal anvende resultatløns samt evt. åremålsansættelse når chefstillinger bliver ledige.

Bilag 10: Ny cheftale Espergærde Gymnasium

Aftale om løn og ansættelsesvilkår for chefer omfattet af aftalen

Løn- og ansættelsesvilkår forhandles fremover mellem ansættelsesmyndigheden og chefen. Vilkårene skal afspejle den enkelte stillings kompleksitet, organisatoriske placering og ledelsesansvar. Hertil kommer chefens kompetencer og erfaring samt ansættelsesmyndighedens behov for fastholdelse og rekruttering af chefer.

Den lokale lønudvikling skal ske inden for rammerne af institutionens økonomi, og det er et lokalt ansvar at sikre en forsvarlig og prioriteret løndannelse. Det er ikke intentionen, at det nye aftalegrundlag skal medføre en højere lønudvikling blandt chefer omfattet af aftalernes dækningsområde i forhold til sammenlignelige chefstillinger i staten.

Løn og øvrige ansættelsesvilkår aftales individuelt mellem ansættelsesmyndigheden og chefen, og lønfastsættelsen er takstløs. Det betyder, at der ikke er en central aftalt basisløn for en bestemt stilling. Den løn, der aftales lokalt, er uden opdeling i grundløn og faste tillæg og består således af en samlet sum.

Lønfastsættelsen skal afspejle ansættelsesperioden, de øvrige aftalte vilkår og i øvrigt ske under hensyntagen til den enkelte stillings organisatoriske niveau og ansvarsområder samt chefens kvalifikationer.

Ansættelsesmyndigheden kan efter forhandling med chefen fastsætte bonus, fx som honorering for særlig indsats.

Der kan mellem ansættelsesmyndigheden og chefen aftales rammer og vilkår for resultatbaserede lønordninger, hvorefter der udbetales resultatløn, i det omfang en række på forhånd definerede – kvalitative og/eller kvantitative – mål bliver opfyldt.

Lønnen reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning.

Den samlede løn til institutionens øverste chef skal godkendes af Styrelsen for Undervisning og kvalitet (STUK). STUK står til rådighed for en drøftelse af bestyrelsesformandens råderum forud for forhandlingen.

Øvrige chefers løn forhandles på den enkelte institution og skal ikke godkendes af STUK.

Oversigt over hvilke ansættelsesvilkår som gælder/kan gælde for chefer omfattet af aftalen er vedlagt.

Bilag 10: Ny cheftale Espergærde Gymnasium

(Udkast/forslag) Lønpolitik for chefer og ledere ansat på Espergærde Gymnasium

Som led i implementering af cirkulæret/aftalen om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriets område kan skolen vedtage en lønpolitik for institutionens ledere, der fastsætter de overordnede retningslinjer for lønfastsættelsen og stillingshierarkiet.

Formålet med lønpolitikken er blandt andet at klarlægge hvilken teknisk lønramme ledelsesniveauet på institutionen skal indplaceres efter, om skolen skal anvende resultatløn samt evt. åremålsansættelse når chefstillinger skal besættes. Indplaceringen skal ske i overensstemmelse med institutionens stillingshierarki samt den enkelte stillings indhold og opgavevaretagelsens kompleksitet.

Stilling	Ledelsesniveau	Lønramme
Rektor	Niveau 1 <i>Øverste chef</i> for uddannelsesinstitutionen refererer til institutionens bestyrelse.	Lønramme 38 Leder af et eller flere større fagområder og af flere ledere, som arbejder med aktiviteter ud fra institutionsmål. Arbejder med udvikling af flere fagområder ud fra institutionens overordnede mål, strategi og planlægning. Indgår i ledelsesgruppen (direktionen) og deltager i beslutninger om institutionens overordnede strategi, struktur og planlægning. Ledelsesansvaret omfatter flere brede/dybe fagområder med flere typer af funktioner med tilhørende økonomisk ansvar. Træffer beslutninger af generel og principiel karakter og udarbejder indstillinger af overordnet strategisk, strukturel og planlægningsmæssig karakter. Lederen er organisatorisk placeret direkte under institutionens eller koncernens øverste chef. Forudsætter indgående faglig og personalemæssig ledelseserfaring.
Vicerektor	Niveau 2 Ex på stillinger jf. vejl.: Vicerektor m.fl.	Lønramme 37 Leder af en selvstændig enhed eller fagområde og en større eller mindre gruppe medarbejdere og ledere, som arbejder med aktiviteter ud fra institutionsmål. Ledelsesopgaverne forudsætter indgående kendskab til indhold, metoder og principper samt varetagelse af udviklingen for ansvarsområdet. Det faglige ledelsesansvar kan være bredt eller dybt/specialiseret, bestå af en eller flere arter af opgaver med tilhørende økonomisk ansvar. Lederen træffer beslutninger om anvendelse af nye metoder og løsninger på fagområdet og udarbejder indstillinger om beslutninger af generel og principiel karakter. Stillingen har typisk underordnede ledere, som har eget personaleansvar. Lederen indgår i virksomhedens ledelsesgruppe og deltager i fastlæggelse af mål og strategier. Ledelsesopgaven forudsætter faglig ledelseserfaring.
Pædagogiske ledere, økonomichef	Niveau 3 Ex på stillinger jf. vejl.: Uddannelseschef, økonomichef, pædagogisk leder m.fl.	Lønramme 36 Leder af en afgrænset del af institutionens fagområde eller administrative funktioner og af en mindre gruppe medarbejdere, der overvejende udfører opgaver af samme karakter. Lederen kan have samme opgaver som eget personale. Lederen træffer konkrete beslutninger inden for sit fagområde om både kendte og nye problemer. Lederen udarbejder sagkyndige indstillinger om valg af nye løsninger og metoder på sit fagområde. Ledelsesopgaverne forudsætter bred erfaring og indgående viden inden for ansvarsområdet samt nogen ledelseserfaring. Indgår i ledergruppe for fagområdet.

Åremålsansættelse (forslag)

Ved stillingsledighed kan leder i ledelsesniveau 1 evt. ansættes på åremål.

Resultatløn (forslag)

Resultatløn indgår som udgangspunkt ikke i den samlede lønpakke for chefer og ledere.

Såfremt resultatløn anvendes, kan resultatlønnen dog aldrig overstige 10% af den samlede løn fsva. rektor samt 5% af den samlede løn fsva. øvrige ledere.

Vilkår og muligheder i forbindelse med overgang til ny cheftale

Vilkår og muligheder	Rektor	Øvrige ledere
Pensionsprocent Fremover udgør pensionsprocenten 18% når chef/lederstillinger skal besættes. Overgangsordning: chefer kan indgå aftale om at få 18%.	X	X
Åremålsansættelse Fremover kan der aftales åremålsansættelse, når chefstillinger skal besættes. Der henvises til de enhver tid gældende åremålsaftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne.	X	
Resultatløn Hvis skolen anvender resultatløn, så kan der max aftales den angivne procent af den samlede løn inkl. pension. Resultatløn for øverste chef skal holdes inden for den samlede løn som STUK har godkendt. For øvrige chefer skal resultatløn holdes inde for rammer af det lønbånd for den pågældende chef. Frister for indgåelse af resultatlønskontrakter er 1.10, hvor kontrakten følger skoleåret og 1.3, hvor kontrakten følger kalenderåret.	Op til 10%	Op til 5%
Bonus Der kan ydes bonus som honorering for en særlig indsats, og må max udgøre 5% af den samlede løn. Bonus kan ydes for - belønne varetagelsen af uforudsete opgaver - opnåelse af ekstraordinære resultater Bonus for øverste chef skal holdes inden for den samlede løn som STUK har godkendt. For øvrige chefer skal bonus som altovervejende hovedregel holdes inde for rammer af det lønbånd som chefen er omfattet af.	Op til 5%	Op til 5%
Forlængelse af arbejdsgiverens opsigelsesvarsel Automatisk forlængelse af arbejdsgiverens opsigelsesvarsel – ud over hvad der følger af funktionærlovens bestemmelser. Funktionærlovens bestemmelser: • Ved ansættelse i indtil 6 måneder udgør varslet fra arbejdsgiverens side 1 måned • Ved ansættelse mellem 6 måneder og 3 år, udgør varslet fra arbejdsgiverens side 3 måneder til udgangen af en måned • Ved ansættelse mellem 3 og 6 år, udgør varslet fra arbejdsgiverens side 4 måneder til udgangen af en måned	3 måneder de første 2 år af ansættelsen. Herefter udgør det forlængede opsigelsesvarsel 6 måneder	Kan aftale et forlænget opsigelsesvarsel på op til 6 måneder

Bilag 10: Ny cheftale Espergærde Gymnasium

- Ved ansættelse mellem 6 og 9 år, udgør varslet fra arbejdsgiverens side 5 måneder til udgangen af en måned - Efter 9 års ansættelse, udgør varslet fra arbejdsgiverens side 6 måneder til udgangen af en måned.		
Fratrædelsesgodtgørelse I tilfælde af uansøgt afsked, der ikke skyldes chefens væsentlige misligholdelse ydes en fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens regler. Funktionærlovens regler: 1 måneds løn efter 12 års ansættelse 3 måneders løn efter 17 års ansættelse Der kan aftales yderligere fratrædelses-godtgørelse i tilfælde af uansøgt afsked, der ikke skyldes chefens væsentlige misligholdelse:	Op til 9 måneders løn	Op til 3 måneders løn
Alle nuværende chefer og ledere der ønsker at overgå til den nye cheftale, har retskrav på dette. Ved overgang til den nye cheftale skal alle chefer, der ønsker at overgå til aftalen indplaceres i en lønramme. STUK har indplaceret rektor i lønramme 38. Vicerektor kan indplaceres i lønramme 37 såfremt STUK og Finansministeriet godkender indplacering i bevillingsramme 37. Pædagogiske ledere og andre ledere som er omfattet af aftalen kan indplaceres i lønramme 36 eller 35. Overgang til cheftalen kan tidligst ske fra 1. januar 2019. Ved overgang til aftalen forhandles en ny samlet løn- og vilkårspakke for alle chefer og ledere. Forhandlingen må ikke forringe de nuværende chefer og leders nuværende lønforhold. Institutionens bestyrelse skal indsende den forhandlede lønpakke for rektor til godkendelse i STUK. De øvrige chefers løn skal STUK ikke godkende.		

Tabel 1**Vejledende lønrammebeskrivelse til teknisk indplacering af øvrige lederstillinger**

Lønramme	Beskrivelse
35	Leder af en tydeligt afgrænset del af et af institutionens fagområder eller administrativ funktion og af en mindre gruppe medarbejdere, der overvejende udfører driftsopgaver af samme karakter. Lederen kan have samme opgaver som eget personale. Ledelsesopgaven indebærer ofte løsninger på primært kendte problemer. Lederen træffer konkrete beslutninger ud fra kendte løsninger og metoder. Lederen udarbejder sagkyndig indstilling om valg af nye løsninger. Ledelsesopgaverne forudsætter typisk erfaring og viden inden for ansvarsområdet. Indgår i ledergruppe for fagområdet.
36	Leder af en afgrænset del af institutionens fagområde eller administrative funktioner og af en mindre gruppe medarbejdere, der overvejende udfører opgaver af samme karakter. Lederen kan have samme opgaver som eget personale. Lederen træffer konkrete beslutninger inden for sit fagområde om både kendte og nye problemer. Lederen udarbejder sagkyndige indstillinger om valg af nye løsninger og metoder på sit fagområde. Ledelsesopgaverne forudsætter bred erfaring og indgående viden inden for ansvarsområdet samt nogen ledelseserfaring. Indgår i ledergruppe for fagområdet.
37	Leder af en selvstændig enhed eller fagområde og en større eller mindre gruppe medarbejdere og ledere, som arbejder med aktiviteter ud fra institutionsmål. Ledelsesopgaverne forudsætter indgående kendskab til indhold, metoder og principper samt varetagelse af udviklingen for ansvarsområdet. Det faglige ledelsesansvar kan være bredt eller dybt/specialiseret, bestå af en eller flere arter af opgaver med tilhørende økonomisk ansvar. Lederen træffer beslutninger om anvendelse af nye metoder og løsninger på fagområdet og udarbejder indstillinger om beslutninger af generel og principiel karakter. Stillingen har typisk underordnede ledere, som har eget personaleansvar. Lederen indgår i virksomhedens ledelsesgruppe og deltager i fastlæggelse af mål og strategier. Ledelsesopgaven forudsætter faglig ledelseserfaring.
38	Leder af et eller flere større fagområder og af flere ledere, som arbejder med aktiviteter ud fra institutionsmål. Arbejder med udvikling af flere fagområder ud fra institutionens overordnede mål, strategi og planlægning. Indgår i ledelsesgruppen (direktionen) og deltager i beslutninger om institutionens overordnede strategi, struktur og planlægning. Ledelsesansvaret omfatter flere brede/dybe fagområder med flere typer af funktioner med tilhørende økonomisk ansvar. Træffer beslutninger af generel og principiel karakter og udarbejder indstillinger af overordnet strategisk, strukturel og planlægningsmæssig karakter. Lederen er organisatorisk placeret direkte under institutionens eller koncernens øverste chef. Forudsætter indgående faglig og personalemæssig ledelseserfaring.

Bilag 2 aftalen om ansættelse af chefer

Vejledende beskrivelse af chefstillinger omfattet af aftalegrundlaget

Øverste chef af en institution ("Øverste chef (niveau 1)")

Øverste chef for uddannelsesinstitutionen refererer til institutionens bestyrelse. Vedkommende leder og udvikler institutionens overordnede strategi, mål og træffer beslutninger om institutionens overordnede struktur og planlægning. Ledelsesansvaret omfatter brede og dybe fagområder. Fagligt og personalemæssigt ledelsesansvar for chefer med et selvstændigt fagligt, økonomisk eller personalemæssigt ledelsesansvar. Varetagelse af stillingen forudsætter overordnet og strategisk ledelseserfaring.

Eksempel på stillinger: Rektor eller administrerende direktør

Stedfortræder for øverste chef/medlem af institutionens direktion ("Øvrige chefer (niveau 2)")

Stedfortræder for øverste chef refererer direkte til *øverste chef* af uddannelsesinstitution og indgår i institutionens strategiske ledelsesgruppe. Vedkommende udfærdiger indstillinger om overordnet mål og strategi for institutionen. Vedkommende leder og udvikler et eller flere områder ud fra institutionens overordnede mål og strategi og træffer beslutninger om overordnet strategi, struktur og planlægning. Ledelsesansvaret omfatter et bredt og dybt fagområde inden for flere funktioner med tilhørende økonomisk ansvar. Den assisterende chef har underordnede chefer, der har et fagligt og økonomisk ledelsesansvar. Varetagelse af stillingen forudsætter overordnet og strategisk ledelseserfaring.

Eksempel på stillinger: Vicedirektør, vicerektor, ressourcedirektør, økonomidirektør, uddannelsesdirektør, udviklingsdirektør mv.

Leder af et eller flere uddannelsesområder ("Øvrige chefer (niveau 3)")

Øverste chef for et eller flere selvstændige uddannelsesområder inden for institutionen. Vedkommende arbejder med at udvikle institutionens fagområde ud fra overordnede mål, strategi og planlægning og er leder af andre personaleledere. Ledelsesansvaret omfatter et afgrænset fagområde med flere typer af funktioner med tilhørende økonomisk ansvar. Chefen træffer principielle beslutninger inden for fagområdet. Chefen kan være organisatorisk placeret under den assisterende chef og stillingen forudsætter faglig og personalemæssig ledelseserfaring.

Eksempel på stillinger: Uddannelseschef, udviklingschef, områdechef, budgetchef, økonomichef, administrationschef, HR-chef og pædagogisk leder.

Personaleleder inden for et uddannelsesområde mv. ("Øvrige chefer (niveau 4)")

Chef af et fagområde med personalemæssigt ledelsesansvar for en større gruppe medarbejdere, som arbejder med aktiviteter ud fra institutionsmål. Ledelsesopgaverne forudsætter indgående kendskab til indhold, metoder og principper samt aktuel udvikling for ansvarsområdet. Det faglige ledelsesansvar kan være bredt eller dybt/specialiseret, bestå af en eller flere arter af opgaver med tilhørende økonomisk ansvar. Chefen træffer beslutninger om anvendelse af nye metoder og løsninger på fagområdet. Resultaterne er eksternt rettet medmindre funktionen er en intern funktion. Afhængigt af funktionens størrelse og opgavernes kompleksitet kan stillingen have underordnede (team)ledere. Chefen indgår i virksomhedens ledelsesgruppe og deltager i fastlæggelse af mål og strategier. Stillingen indeholder faglige ledelsesopgaver.

Eksempel på stillinger: Uddannelsesleder, centerchef, chef for et uddannelses-fagligt område og sekretariat



2018 / 2019

Espergærde Gymnasium og HF

Resultatkontrakt for Rektor Henrik B. Bæch



Espergærde Gymnasium og HF

Resultatkontrakt for rektor Henrik B. Bæch.

Bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF har besluttet, at der udarbejdes resultatkontrakt for rektor, for perioden 1.8.2018 – 31.7.2019.

Rammen for rektors resultatkontrakt fastsættes til maksimalt kr.140.000, på baggrund af skolens elevtal, som i perioden er 1000-1999.

Bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF, har på møde d. 12/6 2018 besluttet, at der udarbejdes resultatkontrakt for rektor på Kr. 140.000.

Indsatsområderne for rektor er fremkommet som en drøftelse mellem rektor og bestyrelsen. Resultatopgørelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af rektors indsats og redegørelse for de vedtagne områder.

Resultatkontrakterne for den øvrige ledelse er delegeret til rektor efter gældende retningslinjer, og vil følge samme model som rektors kontrakt, således at der bliver tale om en kaskademodel for alle kontrakterne.

Rammer

Undervisningsministeriet har i brev af 27.06.2013 bemyndiget bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF til at indgå resultatkontrakt med institutionens ledelse. Ligeledes fastsætter brevet rammen for rektors resultatkontrakt til kr. 140.000, mens rammerne for den øvrige ledelse formuleres som et niveau, der afspejler institutionens hierarki og målenes karakter.

Indsatsområderne for rektor fastsættes ud fra en basisramme (kr. 80.000) og en ekstraramme (kr. 60.000). Basisrammens indsatsområder besluttet af bestyrelsen og afspejler institutionens udfordringer. Ekstrarammens indsatsområder skal indeholde krav om markante resultater som fører til synlige ændringer for institutionen og skal bl.a. indeholde en målsætning om "en målrettet indsats mod frafald" samt "Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne ved undervisning eller andre læringsaktiviteter". Der er ingen krav vedrørende indsatsområderne for den øvrige ledelse, men bestyrelsen kan beslutte at anvende samme model for den øvrige ledelse, som der anvendes for rektor.



Indsatsområder i basisrammen.

1. Reformimplementering på STX og HF (20 % af basisrammen).

Beskrivelse: Reformen kræver, at der udvikles og implementeres en del modeller for nye arbejdsgange på STX.

Mål: Målet er at implementere nye arbejdsgange der understøtter intentioner og bestemmelser i reformen på STX.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående fire ligestillede punkter (punkterne vejer 5% af basisrammen hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Udarbejdelse og implementering af et sammenhængende flerfagligt forløb bestående af 6 flerfaglige opgaver inkl. DHO, SRO og SRP.
- Udarbejdelse og implementering af 2 sammenhængende projekt- og praktikforløb på 2.hf.
- Udarbejdelse og implementering af alle fags reformændringer jf. de nye bekendtgørelser for fagene.
- Udarbejdelse og implementering af nye obligatoriske flerfaglige forløb jf. fagenes bekendtgørelser

Rapport:

Vedrørende flerfagligt forløb (bullet 1).

Der er nu udviklet flerfaglige forløb fra FF1 til FF3. Forløbene er beskrevet med lærervejledninger, elevvejledninger samt materialebanker. Se også progressionsplanen (bilag 11a) SRP vil være færdigt udviklet i uge 41.

1g	• FF1 (samfundsfag + studieretningsfag) • DHO
2g	• FF2 (innovation) naturvidenskab + studieretningsfag • SRO
3g	• FF3 metode, opsamling basal videnskabsteori. Alle fag • SRP



Vedrørende projekt- og praktikforløb på 2.hf (bullet 2).

Uddrag af den politiske aftale om de gymnasiale uddannelser omhandlende projekt- og praktikforløb:

"Praktikforløb og projektperioder på i alt 70 timer skal bruges til faglig fordybelse, hvor eleverne skal løse konkrete og virkelighedsnære problemstillinger inden for det valgte fagområde gennem en kombination af praktisk "faltarbejde" og den faglige undervisning... En projekt- og praktikperiode skal altid rumme en form for faglig opgaveløsning. "

På Espergærde Gymnasium og HF har projekt- og praktikperioderne fokus på kompetencer til videregående uddannelse og professionsuddannelserne. Projekt- og praktikperioderne er sat i sammenhæng med uddannelsesvejledningen og indeholder et flerfagligt samarbejde. Alle projekt- og praktikperioder afrapporteres og godkendes.

Projekt 1.semester:

I efteråret gennemfører dansk og den Naturvidenskabelige Faggruppe (NF) et projekt omhandlende "Sundhed". Projektet indeholder intro til opgaveskrivning, forsøg i NF og litteratur fra dansk. Projektet afsluttes med en fremlæggelse.

Omfang: 3 dage (Gennemført oktober 2018)

Projekt 2.semester "Studierejseprojekt":

På studierejsen gennemføres konkrete undersøgelser og opgaver i de to fag. Efter studierejsen udarbejdes med baggrund i undersøgelserne på turen et projekt. Projektet afsluttes med fremlæggelse for klassen. F.eks. var temaet for Q2018 "brug og misbrug af historien", hvor eleverne arbejdede med brugen af den ungarske historie i den politiske diskussion i samtiden og fremstillinger af Ungarns nyere historie på historiske museer i Budapest.

Omfang: 3 dage (Gennemført marts 2018 og 2019)

Projekt 3.semester "Studiepraktik":

I tilknytning til fagpakken vælges et praktiksted på en videregående uddannelse, praktikken er af en varighed af en halv til en hel dag. Praktikken forberedes ved at fagpakkelererne gennemgår en opgave/case, som har relevans for den valgte uddannelse. På selve praktikdagen følger fagpakkelererne med holdet. Efter praktikdagen følges der op på opgaven/casen på holdet i undervisningen. Eleverne kan stille opklarende spørgsmål til lærerne. Derudover kan eleverne få hjælp til deres videre overvejelser over uddannelse af studievalsvejlederen, der kommer på besøg som opfølgning på praktikken.

Omfang: 1 ½ dag (Gennemført november 2018)



Projekt 4.semester: "Efter HF"

I et samarbejde mellem dansk og fagpakkefagene gennemføres et projekt omhandlende mulighederne efter HF. Fagpakkefagene arbejder med at indhold fra undervisningen relateres til og afprøves i en situation udenfor EG. I løbet af skoleåret 2018/19 er forskellige muligheder diskuteret og afprøvet i skoleåret 2019-20 gennemføres de. I dansk arbejdes der med udgangspunkt i et værk, dokumentaren "Limbo" fra DR3, hvor forventninger og problemer i relation til at vælge videregående uddannelse behandles. Projektet afsluttes med en fremlæggelse og et kort skriftligt produkt. Studievejlederen inddrages til (endnu engang) at konkretisere og vise de uddannelsesmæssige muligheder. Omfang: 3 dage (Gennemføres februar 2020).

Vedrørende alle fags reformændringer (bullet 3).

Implementering af reformændringer udover de ovennævnte flerfaglige forløb omhandler en meget bred vifte af indsatser. Generelt er digital dannelse og formativ feedback skrevet ind i alle læreplaner og udgør netop derfor to af skolens indsatsområder (se punkt 2 og 3). Derudover er der i forskellig grad i alle fag sket ændringer på det fag-faglige niveau i forhold til indholdskrav og faglige mål. Disse forhold arbejder de enkelte faggrupper naturligvis med og med faggruppelederen som igangsætter og koordinater i forhold til faggruppen og som ledelsens kontaktperson fx i forbindelse med fælles efteruddannelse og kvalitetssikring.

Reformen er nu på sit 3. år i stx, sådan at første årgang afsluttes til sommer 2020, så alt er naturligvis ikke implementeret og afprøvet. Adskillige fag er dog blevet afsluttet i 1g og 2g og en del hold kom naturligvis med i eksamensudtrækket fra UVM. I den forbindelse har vi ingen indmeldinger haft (heller ikke fra censorer) om fejl og mangler eller lærere som forinden har haft henvendt sig om, at der elementer man ikke har indfriet i den nye læreplan. Det samme gælder for vores HF-klasser, hvor den første reformårgang afsluttede i juni.

Særligt matematik på B-niveau er et fag, som har været omfattet af store indholdsændringer som en del af det nationale kompetenceløft i matematik. For at imødekomme de øgede læringskrav er skolens syv B-niveau hold i år planlagt med en matematikassistent hver 14. dag. Det samme gælder vores to HF-hold på C-niveau og ene hold på B-niveau.

For generelt at sikre at den enkelte lærer og faggruppes arbejde med de nye læreplanskrav er alle ansøgninger om individuelle- eller faggruppebaserede efteruddannelseskurser med reformsigte blevet godkendt. Ligeledes har skolens interne efteruddannelse på OD-dagen



(7. nov.) og internatkursus i december haft afsat tid til faggruppernes arbejde med at implementere reformen.

Endelige er alle faggrupper ved dette skoleårs start blevet bedt om at genlæse deres respektive læreplaner i forhold til, om der er områder, som skal løftes med henblik på, at faggruppen får planlagt relevant efteruddannelse til afholdelse på internatkursus i december 2019.

Vedrørende nye obligatoriske flerfaglige forløb (bullet 4).

De obligatoriske flerfaglige forløb angår de seks nævnte forløb i bullet 1. Derudover er der i alle læreplaner krav om at styrke det *faglige samspil* ved at man inddrager viden og kompetencer fra andre af elevernes fag (læreplanernes § 3,4). Dette gælder i særlig grad for alle studieretningsfag, hvor læreplanerne desuden stiller krav om, at der planlægges med et eller flere flerfaglige forløb udover de 6 obligatoriske forløb. På EG drejer det sig om fagene: MA-A, Fy-B, Ke-B, BI-A, Biotek, SA-A, EN-A og SP-A, TY-A, FR-A, MU-A og Sa-b. Udviklingen af det faglige samspil foregår således i vidt omfang ved at klassernes studieretningslærer taler sammen herom og tilrettelægger forløb, så det passer ind i deres faglige progressionsplan. Ledelsesblikket har været/er dette samarbejde bedst udfolder sig gennem lærernes engagement og ansvarlighed og uden ledelses krav/kontrol heraf. Også fordi baren for udvikling i forvejen er sat højt med formativ feedback og digital dannelse som indsatsområder i fagene. Ledelsesmæssigt er det faglige samspil dog også blevet understøttet af, at der i time-fagfordelingen er taget højde for, at studieretningslærere, som har ønsket at arbejde sammen herom i en studieretningsklasse, er blevet imødekommet. Endelig er alle faggrupper og især studieretningsfag blevet bedt om at drøfte udvikling af det faglige samspil med henblik på, at der arbejdes hermed på det kommende internatkursus i december.

2. **Digital dannelse** (20 % af basisrammen).

Beskrivelse: EG ønsker, at alle elever bliver digitalt dannede med udgangspunkt i undervisningen.

Mål: Målet er at udvikle og implementere en progressionsplan for en række delelementer under den digitale dannelse i en række fag.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående to ligestillede punkter (punkterne vejer 10% af basisrammen hver). Overpræstation i det ene punkt kan udligne underpræstation i det andet.

- Udvikling af en progressionsplan for digital dannelse indeholdende elementerne:
1g og 1hf: Anvendelse af programmer, online adfærd, multitaskingadfærd, adfærd



på de sociale medier, plagiat, fake news, organisering og deling af links og noter, informationssøgning, samskrivning – gruppearbejde og peer feedback.

2g og 2hf: Digitale fodspor, annotering i digitale tekster, digital stress, kildekritik

- Implementering af de forløb der vedrører 1g og 1hf.

Rapport:

Bemærk: Bullet 1 og 2 er skrevet sammen. Det skyldes, at der foregår en løbende udvikling, implementering og evaluering af progressionsplan for digital dannelse som på den baggrund er blevet justeret og videreudviklet.

Digital dannelse har i skoleåret 2018-19 ligesom skoleåret før været et indsatsområde, som der er blevet arbejdet med på flere planer. Først og fremmest har udvalget for digital dannelse haft til opgave at revidere og udvikle den progressionsplan som udvalget i første omgang udviklede i skoleåret 2017-18. Dette arbejde har ført til, at der nu ligger en færdig progressionsplan for elevernes digitale dannelse over de tre år i stx (se bilag 11b). Planen har været fremlagt for pædagogisk råd og tager højde for alle områder af den digitale dannelse inklusiv de fire hovedområder UVM-vejledningen beskriver skal varetages:

1. *Kritisk blik på digitale medier og værktøjer*

Etik og adfærd, beskyttelse af egne data, medieforbrug, brug af computer mv i undervisning/læring.

2. *Digitale fællesskaber*

Dokumentdeling, tage initiativ til- og deltagelse i debat i forskellige fora (+ etik og adfærd), herunder fx brug af Teams og peergrade.

3. *Informationssøgning*

Kildekritik og kildeanvendelse i fagene og SRP, introduktion til forskellige vidensressurser og brug af skolebibliotek/bibliotek i lokalområdet. Herunder brug af parafrase og ikke-plagiat.

4. *Skabe digitale produktioner*

Vidensformidling ved reflekteret brug af diverse programmer - rettet mod almen studiekompetence, kreativitet og innovation. Fx, Word, PPT, Xcel, PDF med annoteringer, videofremlæggelse samt diverse fagprogrammer fx Maple.

Planen er stærkt forankret i fagene og var således en del af lærernes efteruddannelse på internatkurset i december 2018. I den forbindelse afholdt Imran Rhazid foredrag om digitale vaner (og uvaner).

Udover at planen bliver gennemført i fagene bliver en del af den også gennemført i forbindelse med skolens introforløb og via fællestimer for årgange. I introforløbet for stx og hf-klasser indgår således to moduler hvor digital trivsel og etik er temaet og hvortil der er



udviklet en fast modulplan, som de respektive klasseledere står for. Ligeledes tager klassens tutorer også emnet i øjenhøjde i det intramodul de har med klassen. F.eks. blev der afholdt en meget vellykket fællestime for alle skolens 2g- og 2hf-elever med Emma Holten (ung kvinde der holder foredrag om egen oplevelse af social krænkelse).

Mht. digitale krænkelse er skolens studie-ordensregler også blevet justeret, så det fremgår, at skolen kan sanktionere dette, selvom de skulle foregå uden for skoletiden.

Progressionsplanen angår, som det fremgår ovenfor, også HF og er ved at blive transformeret til en selvstændig HF-plan, som HF-udvalget arbejder på og som forventes afsluttet dette skoleår. Det handler især om at få adresseret de enkelte emner (kompetencer) til relevante fag og undervisningsforløb samtidigt med, at det i øvrigt allerede foregår i undervisningen som en del af fagenes læreplan. Med andre ord: Implementeringen i HF er i gang, men vil blive mere formaliseret.

Endelig skal det bemærkes, at skolens ETU (november 2018) viser, at eleverne er særdeles tilfredse med /scorer højt i de spørgsmål, som angår digital dannelse. Det gælder fx det vigtige spørgsmål: *"På skolen lærer jeg at tænke over, hvad der er etisk rigtigt og forkert, når jeg bruger digitale medier (fx respektfuldt sprogbrug og deling af billeder)."* Her viser tallene på en tilfredshedsskala for 0-100, 81 for 1g, 72 for 2g og 63 for 3g samt 70 for 1hf og 69 for 2hf. Tallene afspejler, at der er sket en positiv udvikling, når man fx sammenligner fx 1g-eleverne, som jo har været en del af det digitale dannelsesprogram med 3g eleverne som ikke har været under dette program.

3. **Formativ feedback** (20 % af basisrammen).

Beskrivelse: Et af skoleårets fortsatte og intensiverede indsatsområder er at øge elevernes læring via formativ feedback. Dette kræver en systematisk implementering af formativ feedback på EG. I første fase (skoleåret 2017/2018) satte vi ind med fælles efteruddannelse og enkelte pilotprojekter samt karakterfrihed i 1.g. I skoleåret 2018/2019 går vi mere systematisk til værks med tæt ledelse på faggrupperne. Ved workshops tilvejebringer vi idekataloger og videndeling af best practice. Desuden udvider vi karakterfriheden til at gælde 2.g også. Endelig udarbejdes selvevalueringskemaer til alle fag.

Mål: Det er målet, at man som underviser på EG anvender formativ feedback.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående tre ligestillede punkter (punkterne vejer 6,7% af basisrammen hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Afholdelse af workshops om formativ feedback i mindst 12 faggrupper med ledelsesrepræsentation.

Bilag 11: Resultatkontrakt HB 1819 inkl rapport



- Udvikling af ramme for det refleksionsarbejde som eleverne skal gøre sig (skabeloner til elevsamtaler).
- Idekataloger med forskellige feedbackmetoder fra forskellige fag på fælles platform.

Rapport:Vedrørende formativ feedback (bullet 1)

Der er afholdt workshops i følgende faggrupper (ledelsen har været inviteret):

samfundsfag, historie, matematik, dansk, tysk, fransk, engelsk og oldtidskundskab. Af de forskellige former for formativ feedback (*Peer feedback, selvevaluering, løbende skriftlig dialog*) har der især været fokus på peer feedback. Tre faggrupper (fransk, tysk og engelsk) har haft efteruddannelse i programmet 'peer grade', som er udviklet specifikt til peer feedback.

Vedrørende refleksionsarbejde (bullet 2)

Der er udviklet selvevalueringsskemaer til 11 forskellige fag på c-og b-niveau. (Se eksempel på samfundsfag i bilag 11c) Selvevalueringsskemaerne har været anvendt ved elevsamtaler forud for karaktergivningen. Selvevalueringsskemaerne har ligeledes været anvendt ved årets pilotprojekt – samtalebazar for tre 2.g.-klasser. Her var alle elever fra disse klasser til 2 eller 3 samtaler på baggrund af de udfyldte selvevalueringsskemaer. Der foreligger en positiv evaluering heraf.

Vedrørende feedbackmetoder (bullet 3)

Der er udarbejdet og videreudviklet på idekataloger til forskellige feedback-metoder (se ovenfor) for de forskellige fag. Idekatalogerne findes tilgængelige for kollegerne i TEAMS. (Se to eksempler fra biologi og engelsk i bilag 11d)

4. Medarbejdertrivsel (20%).

Beskrivelse Gennemførelse af tiltag til fremme af medarbejdertrivslen på baggrund af sidste MTU.

Mål: Det er målet, at ledelsen implementerer tiltag til forbedring af medarbejdertrivslen inden for hvert af de tre følgende områder nævnt i medarbejdertrivselsundersøgelsen (MTU). Punkterne er udvalgt i samarbejdsudvalget.

Resultat: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående 3 antal ligestillede punkter (punkterne vejer 6,7% hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.



- Almene arbejdsforhold og den enkelte lærers trivsel. Konkrete handlinger der kan føre til reduktion af stress i grundforløbet. Flere frihedsgrader i skemaet og bedre overblik over arbejdsopgaverne.
- Lærer/ledelses forhold. Konkrete handlinger der kan føre til færre og bedre kommunikationskanaler. Mere ensartet kommunikation fra ledelsen og mere gennemsigtighed og overskuelighed i årsplan, skema og årsnormer.
- Samarbejde mellem kolleger. Konkrete handlinger der kan føre til mere ansvarlighed omkring møder og andre aktiviteter. Imødekommende og anerkendende tone mellem kolleger både mundtligt og skriftligt.

Rapport:

Vedrørende almene arbejdsforhold (bullet 1):

Grundforløbet er blevet ændret på en række punkter fra 2017 til 2018 (+2019) for at forbedre arbejdstidspresset for lærerne (og eleverne). Følgende er blevet gjort:

Det samlede timetal er blevet reduceret med cirka 15 %, ved at en række fag har fået reduceret antal moduler i grundforløbet og på den baggrund (ned-)justeret deres respektive undervisningsforløb. Den reducerede undervisning afholdes i stedet i 1g-studieretningsforløbet, hvor der var mindre pres på skemaet. Tilsvarende er der også sket en reduktion af den samlede fordybelsestid på 15% i grundforløbet.

Lærerne har fået adgang til at aflyse og flytte rundt på undervisning i skemaet, selvom man ikke kender den fulde årsnorm.

Skolens fødselsdag er blevet flyttet til foråret, af flere grunde, men også for at nedbringe mængder af aktiviteter i efterårsperioden og dermed det samlede arbejdspress i perioden.

Endelig er der gentagne gange i bl.a. PR-regi blevet opfordret til, at faggrupperne bløder op på forløbsplanerne og de faglige krav, hvilket også skal ses som et hensyn til eleverne, der også fandt grundforløbet meget presset.

Vedrørende lærer/ledelses forhold (bullet 2):

I forsøget på at lette kommunikationen med færre og bedre kommunikationskanaler har ledelsen indført en ny samlende kommunikationsplatform: TEAMS. TEAMS samler al kommunikation mellem ledelse, lærere og andre ansatte samt eleverne. Princippet for kommunikation er at den placeres i emnerelaterede konferencer (teams), således at kommunikationen foregår, der hvor den er relevant. Alle kan selv vælge, hvilke



konferencer de vil følge. Yderligere tillader programmet fildeling mellem alle brugere – ligeledes der hvor fildelingen er relevant. Vi har allerede implementeret TEAMS for så vidt angår kommunikation og fildeling – også i undervisningen. TEAMS har bl.a. erstattet mail, 'lærerværelset' (det gamle konferencesystem), facebook og googledocs.

Vedrørende samarbejde mellem kolleger (bullet 3):

I forsøget på at imødekomme ønsket om ansvarlighed omkring møder og andre aktiviteter kolleger imellem, har vi udfaset obligatoriske møder i skemaet, og i højere grad lade møderne arrangere når de var relevante (når der var en relevant dagsorden). Ledelsen har samtidigt tilbudt hjælp til placering og indkaldelse af møder (især hvad angår udvalgsmøder). Endelig har ledelsen tilbudt deltagelse i møderne, såfremt det var ønsket/relevant.

Med hensyn til ønsket om en bedre tone kolleger imellem, har vi indskærpet behovet for en ordentlig tone på et PR-møde og opfordret til at komme til ledelsen, såfremt man følte sig dårligt behandlet verbalt eller skriftligt af en kollega. Det har ført til sagsbehandlinger, der gerne skulle tjene til en bedring af tonen fremover.

5. Elevtrivsel (20 %).

Beskrivelse: Udvikling af tiltag til fremme af elevtrivslen.

Mål: I løbet af kontraktperioden har ledelsen implementeret tiltag til forbedring af elevtrivslen inden for hvert af de tre følgende områder nævnt i Elevtrivselsundersøgelsen (ETU). Punkterne er udvalgt i samarbejde med elevrådet med udgangspunkt i de områder vi scorer lavest i.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående tre ligestillede punkter (punkterne vejer 6,7% af ekstrammen hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- En forbedring på 3 % - point i ETU 2018 sammenlignet med ETU 2016 vedrørende punkt 92: Lærerne koordinerer tidspunkter for afleveringer.
- En forbedring på 3 % - point i ETU 2018 sammenlignet med ETU 2016 vedrørende punkt 107: Skolens sociale miljø
- En forbedring på 3 % - point i ETU 2018 sammenlignet med ETU 2016 vedrørende punkt 126: Skolen er konsekvent overfor useriøse elever.

**Rapport:**

På baggrund af ETU'en fra 2016 blev der i elevrådet vedtaget at arbejde med nedenstående tre pinde. Det var de pinde som var højt prioriteret, men med en lav score.

Der blev ønsket forbedring på 3 % - point i ETU 2018 sammenlignet med ETU 2016 vedrørende punkt 92: "Lærerne koordinerer tidspunkter for afleveringer".

Tiltag: Orientering til lærerne på PR-møde om den maksimale grænse for hvor meget skriftlig elevtid pr. uge der kan lægges ind, samt reglen om at skriftlige afleveringer skal lægges i skemaet minimum 14 dage før afleveringsfristen. Tekniske justeringer af de 'smuthuller' der var for omgangen med den maksimale grænse, samt opfordring til eleverne om at komme til ledelsen hvis reglerne blev brudt.

Punktet opnåede en score på 55 i 2018 mod 56 i 2016.

Det svarer til et fald på $(56-55)/56 \cdot 100\% = 1,8\%$.

Der blev ønsket en forbedring på 3 % - point i ETU 2018 sammenlignet med ETU 2016 vedrørende punkt 107: "Skolens sociale miljø".

Tiltag: Klasselederrollen er blevet evalueret med henblik på at skabe et bedre eller mere stabilt socialt miljø i klasserne. Således skal klasselederne oftere besøge arbejdsmiljøet i klasserne, med henblik på at regulere dette til det bedre. Samtidigt hermed er der igangsat et obligatorisk samarbejde mellem klasseleder, studievejleder og en ny funktion i ledelsen (årgangsledere) omkring det sociale miljø (og arbejdsmiljøet i det hele taget) i klasserne. Punktet opnåede en score på 74 i 2016, men punktet er blevet taget ud af ETU'en i 2018 (fra udbyders side). Overordnet dækker "det sociale miljø" i ETU 2016 over en række spørgsmål, der svarer til "den sociale trivsel" i ETU 2018. En sammenligning af disse to overordnede områder, der indeholder samme kategori af spørgsmål om de sociale forhold, fremkommer følgende:

Opsamlingen "Socialt miljø" opnåede en score på 80 i 2016, hvor opsamlingen "social trivsel" opnåede en score på 86 i 2018.

Det svarer til en stigning på $(86-80)/86 \cdot 100\% = 7\%$.

Der blev ønsket en forbedring på 3 % - point i ETU 2018 sammenlignet med ETU 2016 vedrørende punkt 126: "Skolen er konsekvent overfor useriøse elever".

Tiltag: Tidligere reaktion på fravær, samt øget fokus på arbejdsmiljø som beskrevet i ovenstående punkt.

Punktet opnåede en score på 69 i 2016, men punktet er blevet taget ud af ETU'en i 2018 (fra udbyders side). Der er ingen sammenlignelige punkter i ETU 2018.



Indsatsområder i ekstrammen.

6. Fravær (50 % af ekstrammen).

Beskrivelse: På EG, hvor vi både har stx og hf, er der et markant højere fravær på hf (næsten 13% sidste skoleår) sammenlignet med stx (godt 7% sidste skoleår). Indsatsen mod fravær ønskes derfor centreret mod hf i skoleåret 2018/2019, og tiltag vil blive rettet mod 1.hf.

Mål: Målet er en reduktion i fravær på 1.hf i skoleåret 2018/2019 sammenlignet med skoleåret 2017/2018.

Resultatet: Resultatet: Opgøres ud fra statistikker ved sammenligning mellem skoleåret 2018/2019 med skoleåret 2017/2018. Den samlede procentvise opnåelse af nedenstående to ligestillede punkter vurderes (punkterne vejer 25% af ekstrammen hver).

Overpræstation i det ene punkt kan udligne underpræstation i det andet.

- En reduktion på 10 % - point af fraværsprocenten for fremmøde på 1.hf.
- En reduktion på 10 % - point af fraværsprocenten for skriftlighed på 1.hf.

Rapport:

Opmærksomheden omkring fravær er øget på HF, både med hensyn til fremmøde og skriftlighed. Det betyder, at skolen meget tidligt tilkendegiver bekymring overfor elever med for højt fravær, ligesom både studievejleder og ledelse er blevet involveret tidligt, hvis et fravær begyndte at blive bekymrende. Den skærpede opmærksomhed er blevet fulgt op af en mere konsekvent sanktionering af gentagende overtrædelser af fraværsreglerne, som på den ene side har haft den konsekvens, at flere elever har måtte forlade uddannelsen tidligere, men på den anden side har de resterende haft væsentlig lavere fravær end normalt. Således er også opmærksomheden hos eleverne omkring deres eget fravær blevet skærpet, og det har ændret attituden omkring fravær på HF til det bedre.

Ovenstående afstedkommet en positiv udvikling i fraværet, der er kraftigt nedadgående.

Således faldt fraværet i fremmødet på 1.hf fra 12,6% i 2017/2018 til 9,9% i 2018/2019. Det svarer til et fald i fravær i fremmøde på $(12,6-9,9)/12,6*100\% = 21,4\%$.

Fraværet i skriftlighed faldt også på 1.hf fra 19,3% i 2017/2018 til 10,1% i 2018/2019. Det svarer til et fald i fravær i fremmøde på $(19,3-10,1)/19,3*100\% = 47,7\%$.

7. Lærernes arbejdstid (50%)

Beskrivelse: Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne.

Mål: At tilpasse lærernes opgaver, så de får bedst mulighed for at udføre kerneopgaven, at undervise eleverne.



Resultat: Resultatet som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående to ligestillede punkter vedrørende lærernes arbejdstid (punkterne vejer 25% af ekstrarammen hver).

Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Lærernes arbejdstidsanvendelse sammen med eleverne (UVM indberettede tal) skal være på landsgennemsnittet eller over.
- Lærernes arbejdstidsanvendelse sammen med eleverne (UVM indberettede tal) på EG skal være den samme eller større end gennemsnittet af de tre sidste år.

Rapport:

I arbejdet med at tilpasse lærernes opgaver, så de får bedst mulighed for at udføre kerneopgaven, at undervise eleverne, har vi i år planlagt, at der til alle 2g-klasser med matematik-B knyttes en assistentlærer i et modul hver 14. dag. Assistenten har til opgave at understøtte den undervisningen klassens lærer typisk har planlagt i forbindelse med de skriftlige afleveringer. Det samme gælder al matematikundervisningen på hf (tre hold). I forbindelse med 1g elevernes valg af studieretning (nov. 2018) valgte vi at oprette fire delte studieretninger sådan, at alle elever kunne få der første prioritet (bortset fra de få elever som havde valgt studieretninger der ikke kunne oprettes). Det betyder at eleverne i en klasse følger forskellige studieretningsfag fx EN-A sammen med MU-A eller SA-A. Resursemæssigt har vi prioriteret dette i forhold til oprettelse af små valghold på 7-8 elever.

UVM tager ikke længere imod indberetning af tallene for lærernes arbejdstid. Dette skyldes formodentlig, at sammenligning skolerne imellem vanskeliggjordes af tolkningsmulighederne i forbindelse med indberetningen. Sammenligninger har vist, at skolerne tolkede vidt forskelligt, når de skulle indberette sammenlignelige tal. Yderligere har reformen ændret på mange læreres arbejdstider og dermed vanskeliggjort sammenligning over en årrække. Det er således ikke muligt at sammenligne lærernes arbejdstid som ønsket i punktet.

Fra de tidligere år kan vi se, at EG har været godt placeret, skulle man trods ovenstående forbehold foretage sammenligningen:

Lærernes arbejdstids-anvendelse m eleverne	2015	2016	2017
EG	31,2%	34,7%	36,9%
Landsplan	29,1%	30%	30,8%

Bilag 11: Resultatkontrakt HB 1819 inkl rapport



Om resultatkontrakten

Der vil i kontraktperioden være løbende dialog mellem rektor og formand om status for målopfyldelsen.

Bestyrelsesformanden og næstformanden fastsætter målopfyldelsesprocenten, på baggrund af rektors tilbagemeldinger og forelægger efterfølgende resultatet for den øvrige bestyrelse.

Justeringer af kontrakten kan finde sted ved væsentlige og indgribende ændringer af det grundlag, hvorpå kontrakten er indgået – hvis begge parter er enige herom.

Resultatkontrakten offentliggøres på skolens hjemmeside og rektor orienterer SU.

Dato:

Bestyrelsesformand
Thomas Lykke Pedersen

Rektor
Henrik B. Bæch

Den samlede målopfyldelsesprocent er af formand og næstformand sat til: _____

Næstformand
Kirsten Birkving

Formand
Thomas Lykke Pedersen

Dokumentet er i proces**Progressions-og kompetenceplan for bundne flerfaglige forløb frem mod SRP**

Espergærde Gymnasium og HF

Tid, fag, omfang 1.g	Beskrivelse	Mål	Produkt	Evaluering
FF1 Forløb med introduktion til flerfaglighed 2 dage - I januar Fag: - Mat-fys klasserne får fysik og samfundsfag - Biologi-kemi /biotek får biologi og samfundsfag - Øvrige klasser får et studieretningsfag sammen med samfundsfag. Emne: frit	Velkommen til de flerfaglige forløb. Begrebet hovedområder introduceres. Klassen introduceres til at arbejde problemorienteret. Eleverne arbejder i grupper med en flerfaglig problemstilling, udformet af læreren, og inddrager fagenes metoder. Eleverne præsenteres for fænomenet begrebspar. Der arbejdes med begrebsparret kvantitativ og kvalitativ samt begrebsparret eksperimentel og observationel, hvis et naturvidenskabeligt fag indgår.	Viden om de tre hovedområder Forståelse for at arbejde problemorienteret fremfor emneorienteret. Evne til at kombinere to fag og til at kunne anvende de udvalgte fags metoder. Viden om fænomenet begrebspar og evne til at bruge et eller to af de benævnte begrebspar.	Der lægges vægt på at træne mundtlig fremlæggelse. Der kan vælges mellem videofremlæggelse eller en kort mundtlig fremlæggelse understøttet af fx power point samt et handout med hovedpointer. Man kan vælge, at alle grupper ikke er til stede på samme tid.	Formativ mundtlig feedback på stedet med udgangspunkt i opfyldelsen af kompetencemål.

Bilag 11a: Progressionsplan flerfaglige forløb

DHO - dansk/ historie - Sidst i maj 3 skivedage - Mdl. årsprøve Flerfagligt forløb på minimum 10 timer i hvert fag. Opgaven skal skrives i begge fag.	<i>Fordybelse i et historisk emne samt skriftlig og mundtlig formidling og relevante metoder i fagene. I forløbet skal også indgå et grundlæggende overblik over centrale historiske og litteraturhistoriske udviklingslinjer i Danmark, herunder overvejelser om periodiseringsprincipper.</i> <i>Man introducerer begrebsparret diakron og synkron</i> Lærerne udarbejder flerfaglige opgaveformuleringer på baggrund af problemformulering fra eleverne.	At skrive Sammenhængende. Faglig skrivning. Notatteknik. Argumentation. Henvisninger. Undgå plagiat. (Generelle formalia ved akademiske opgaver). Træning af mundtligt forsvar Metoder i fagene Processkrivning Tekstlæsning	Individuel flerfaglig opgave	Mundtlig evaluering/årsprøve, formalia-retteark. (Eksamensperioden):S om en del af dansk-historieopgaven indgår en mundtlig evaluering af den afleverede opgave. Eleven præsenterer her sin opgavekonklusion samt overvejelser om valg af materiale, arbejdsproces og metodiske forskelle og ligheder mellem fagene. Der gives en samlet karakter og fremadrettet evaluering af opgaven og den mundtlige præstation, som medregnes i førstkommende standpunktskarakter.
Tid, fag, omfang	Beskrivelse	Mål	Produkt	Evaluerig

Bilag 11a: Progressionsplan flerfaglige forløb

2.g				
FF2 Innovativt forløb - Januar 3 dage (1 + 2) i uge 50+51 Fag: - Studieretningsfag + et andet fag (ikke nødvendigvis studieretningsfag) Emne : frit	Forløb med innovation. Introduktion til den innovative proces som består af de tre faser: undersøgelse, udarbejdelse og vurdering. Lærerne udarbejder en indledende, overordnet problemstilling som eleverne skal tage udgangspunkt i. Typisk vil man ikke bevæge sig direkte fra undersøgelse til udarbejdelse til vurdering, men i stedet bevæge sig frem og tilbage mellem faserne indtil man er tilfreds med løsningsforslaget.	At kunne udføre den innovative proces med udgangspunkt i fagene.	Et løsningsforslag i form af et konkret produkt, materiale, model eller lignende og en mundtlig præsentation af løsningsforslaget.	Formativ mundtlig feedback.
SRO - Januar/februar med prøve - Uge 14 3 skruedage i uge 6 Fag: Studieretningsfag + fællesfag Flerfagligt forløb frem mod SRO. Emne: frit	videnskabsteori + problemformulering)	Anvendelse af basal videnskabsteori og faglig metode. Forståelse for fagenes muligheder og begrænsninger i forhold til samspil. Selvstændigt fagligt materialevalg. Formalia.	Individuel besvarelse af flerfaglig opgave på alle taksonomiske niveauer.	Mundtlig fremlæggelse, dialog og evaluering i eksamensperioden. - Opgave 6-8 sider - Mdl. årsprøve

Tid, fag, omfang 3.g	Beskrivelse	Kompetencemål	Produkt	Evaluerings
FF3 Forløb med fokus på basal videnskabsteori • Uge 43 • 3 dage Fag: nye fag – religion, old, samt evt dansk, historie. Et generelt forløb.		Træne opstilling af problemformulering Viden og anvendelse af de indgående fags metoder. Inddragelse og repetition af basal videnskabsteori.	Et skriftligt produkt á 1-2 sider. Evt med en indledning med præsentation og motivering af emne, en problemformulering samt metodeovervejelser. 2. sidste dag afleveres det skriftlige produkt.	Grupper. Eleverne giver peer feedback til hinanden på de skriftlige produkter. Evt enkelte fælles fremlæggelser.
SRP • Forår • 10 skrive dage med obl. Vejledningsaktiviteter på skolen marts/april • Igangsættelse lige før jul Fag: 1. studieretningsfag 2. et fag på A-niveau (kan være det samme som 1) 3. + valgfrit fag (alle niveauer)			En fuld SRP, der lever op til de faglige mål.	Mundtlig eksamen.

Bilag 11a: Progressionsplan flerfaglige forløb

--	--	--	--	--

Progressionsplan (version 2.0) for elevernes digitale dannelse på EG

Det overordnede udgangspunkt for planen er Stx- og hf-bekendtgørelsen med den tilhørende vejledning for [digital dannelse](#).

De fire hovedområder er ifølge UVM's vejledning følgende:

1. *Kritisk blik på digitale medier og værktøjer*
Etik og adfærd, beskyttelse af egne data, medieforbrug, brug af computer mv i undervisning/læring.
2. *Digitale fællesskaber*
Dokumentdeling, tage initiativ til- og deltagelse i debat i forskellige fora (+ etik og adfærd), herunder fx brug af Teams og peergrade.
3. *Informationssøgning*
Kildekritik og kildeanvendelse i fagene og SRP, introduktion til forskellige vidensressurser og brug af skolebibliotek/bibliotek i lokalområdet. Herunder brug af parafrase og ikke-plagiat.
4. *Skabe digitale produktioner*
Vidensformidling ved reflekteret brug af diverse programmer - rettet mod almen studiekompetence, kreativitet og innovation. Fx, Word, PPT, Xcel, PDF med annoteringer, videofremlæggelse samt diverse fagprogrammer fx Maple.

For hver af de fire områder følger her en plan for hvordan de varetages i gymnasieklasserne på EG.

1) Kritisk blik på digitale medier og værktøjer

Etik og adfærd, beskyttelse af egne data, medieforbrug, brug af computer mv i undervisning/læring.

Tidspunkt	Indhold/aktivitet	Ansvarlig	Kommentar
Intromodul 1 grundforløb	Intro til skolens studie-ordensregler, herunder regler for brug af mobiltelefon og computer (se dokument herom fra introudvalget), samt opmærksomhed for regler for digitale krænkelser (indskrevet i skolens studie-ordensregler) + Inddragelse af dokumentet: <i>Digital dannelse på EG og Gode råd når du færdes på nettet (og i modul 5 og 6)</i>	Klasseleder, samt ledelse i forbindelse med velkomst og forældrenyt	
Intromodul 3 grundforløb	Tutorer om adfærd på sociale medier og elev/klasse-trivsel.	Introudvalg/tutorer/klasseleder	Tutorerne opfordres til at gøre mere ud af dette.
Studieretningsstart Intromodul 5	Repetition af EG's regler for mobil- og computeradfærd, samt skolens regler for skriftlig aflevering /plagiering/brug af Urkund.	Klasseleder og ledelsen på morgensamling	
Intromodul 6 på sleepout	Modul om digital adfærd og dannelse. Formål: At få eleverne til at reflektere og tage stilling til deres brug af nettet og de sociale medier - både i og uden for undervisningen. Indarbejdes i klassekontrakt.	Klasseleder i forbindelse med Sleepout.	

Bilag 11b: Progressionsplan v2 Digital Dannelse

Andet: 1g-3g	Tekstlæsning og evt. filmisk materiale, hvorved eleverne forholder sig til deres digitale vaner / liv online (jf version 1,0)	Engelsk i grundforløbet eller 1g-studieretning	Drøftes i faggruppen
2g-3g	Fælles foredrag ala: - Emma Holten: Digital krænkelser - Imran Rhazid: Multitasking - Digitale fodspor - It-universitet	Planlægges af digitaldannelsesudvalget i samarbejde med elevrådet. Målsætning: 1 foredrag pr årgang.	
Generelt 1g-3g	Løbende opmærksomhed på elevernes digitale vaner og brug af digitale medier i undervisningen.	Alle klassens lærere og særligt klasselederen. Drøftes i forbindelse med klassemøder. I tilfælde af episoder med digitale krænkelser drøftes det med klassens studievejleder og/eller 1g-lederen mhp <u>hurtig</u> indgriben (jf skolens studie-ordensregler)	

2) **Digitale fællesskaber**

Dokumentdeling, tage initiativ til- og deltagelse i debat i forskellige fora, herunder brug af Teams og digital elevfeedback fx.peergrade

Tidspunkt	Indhold/aktivitet	Ansvarlig	Kommentar
Grundforløb	Introduktion til Teams og brug af dokumentdeling	Datavejledere og Klasseleder?	Bemærk: Ledelsen og IT-udvalget tager snarest stilling til implementering af Teams, herunder elevernes brug af delingsdokumenter (Teams og/eller fx google.doc). Herefter afholdelse af lærerkurser i brug af dokumentdeling.
1g-	Forsat brug af Teams	Alle klassen lærer	Brug af Teams implementeres gradvis fx sådan at vi starter med den kommende 1g-årgang
1g-3g	Brug af delte dokumenter i skriftlige afleveringer mv	Udvalget og lærerteamet	Inddragelse af AD's undersøgelse
1g-3g	Elevfeedback på skriftligt arbejde og brug af elevfeedback herunder brug af Peergrade	Frivilligt. Brugen koordineres i lærerteamet	Faggrupperne drøfter brug af peergrade mhp videndeling. Inddragelse af udvalget for formativ feedback.
1g-3g	Debat på nettet	Dansk ¹ og samfundsfag-C/A ² jf. lærerplaner/vejl.	De respektive faggrupper (da og sa) drøfter dette mhp udvikling af modul/forløb med tilhørende materialeforslag.

¹ "Navigere, udvælge og forholde sig kritisk og analytisk til information i alle medier samt deltage reflekteret i og bidrage til digitale fællesskaber"

² "It anvendes til:—målrettet og kritisk informationssøgning—bearbejdning og formidling af faglig viden—vidensdeling og deltagelse i debat om samfundsmæssige problemstillinger"

3) **Informationssøgning og anvendelse**

Kildekritik og kildeanvendelse i fagene, fler-faglige forløb og SRP, introduktion til forskellige vidensressurser, herunder brug af skolebibliotek og bibliotek i lokalområdet, samt brug af parafrase (undgå plagiat!)

Tidspunkt	Indhold/aktivitet	Ansvarlig	Kommentar
1g april-maj	DHO: Elevernes undervises i formalia, kilder og litteratursøgning forud for opgaven, herunder sanktioner ved afskrift og plagiering (Formalia varetages af historielæreren, og litteratursøgningen af dansklæreren). Litteratursøgningskursus i samarbejde med Espergærde Bibliotek	Dansk og historielærer	Der afholdes lærerkursus for de implicerede lærere Indhold og krav fastlægges af udvalget for flerfagligt samarbejde
2g april-maj	SRO: Elevernes undervises igen i formalia, kilder og litteratursøgning forud for opgaven, herunder sanktioner og ved afskrift og plagiering. Afholdelse af litteratursøgningskursus for eleverne med krav om specifik søgning- og brug af materiale.	Studieretningsfag	Der afholdes lærerkursus for de implicerede lærere Indhold og krav fastlægges af udvalget for flerfagligt samarbejde
2g forud for SRO eller 3g forud for SRP	Elevernes undervises i brug af parafrase /undgå plagiering	Studieretningsfag på A-niveau (Ma, bi, sa og en)	De nævnte faggrupper udvikler et eller flere moduler herom. Indhold og form koordineres med udvalget for flerfagligt samarbejde

Bilag 11b: Progressionsplan v2 Digital Dannelse

1g	Kritiske brug af nyheder og <i>Fake news</i>	Samfundsfag-c	Faggruppen drøfter dette mhp udvikling af modul/forløb med tilhørende materialeforslag.
1g-3g	Materialesøgning og kildekritik i fagene	Studieretningsfag på A-niveau (ma, bi, sa og en)	De nævnte faggrupper udvikler et eller flere moduler/opgaver herom.

4) **Skabe digitale produktioner**

Vidensformidling ved reflekteret brug af diverse programmer - rettet mod almen studiekompetence, kreativitet og innovation. Fx, Word, PPT, PDF med annoteringer, OneNote, videofremlæggelse samt diverse fagprogrammer fx Mable.

Tidspunkt	Program/digital produktion	Ansvarlig	Kommentar/lærerkompetence
	Word: - Stavekontrol, grammatik, synonymer, oversættelse - Layout, teksthoved, sidetal mv. - Fodnoter, - Korrekturfunktionen, med Kommentering og ændringsforslag	Koordineres i lærerteamet og i forbindelse med DHO	Alle lærere
	PDF – noter: - Annotering - Noter	Koordineres i lærerteamet og i forbindelse med DHO	Alle lærere
	PowerPoint: - Skabeloner/design - Animationer - Diasovergange - Noter	Koordineres i lærerteamet og i forbindelse med FF1	Alle lærere
	Excel: - Simple regnearkskommandoer (beregning af procenter, indekstal, m.m.) - Forskellige diagramtyper - Import af data fra Excel	NV-fag, fysik og samfundsfag i 1g og matematikforløb i 2g.	Lærere i naturvidenskabelige fag, samfundsfag og matematik

	Onenote: - Strukturering af noter - Indsættelse af forskellige elementer i noter (filer, links, billeder, udskrifter, osv.)	Lærerteamet/bestemte fag.. Bør i givet fald ligge i grundforløbet (Hvis "klassenotesbog" nok efter grundforløbet, jf note ovenfor om at der jo skal skabes nye Teams på det tidspunkt).	Muligvis alle lærere på sigt afhængig af implementeringen af Teams. Bemærk: Eleverne undervises i notateteknik i særskilt modul i grundforløbet af klassens dansklærer. Muligvis det kan knyttes til brugen af OneNote. Bemærk også: Mange elever bruger allerede OneNote som deres notesystem.
Januar 1g	Videofremlæggelse fx <i>Stream</i> og <i>screencast-O-matic</i> eller tilsvarende. <i>Upload til Stream.</i>	Koordineres i lærerteamet og i forbindelse med FF1	Alle lærere på sigt som en del af undervisningen og det skriftlige arbejde. I første omgang handler det om at få drøftet og videreudviklet forskellige muligheder for at arbejde med elevvideoer i undervisningen].
	Diverse fagprogrammer: Maple/matematik, DNA-lib/biologi, ChemsSketch/kemi, Digitale ordbog/eng + sprog	Faglæreren	Drøftes i faggrupperne og sker formentlig af sig selv/løbende.

Eksempel på selvevalueringsskema samfundsfag C-niveau (1.g.)

Navn:					Inspiration: Sophie Holm Strøm, <i>Synlig læring</i> , 2015, side 50/51	
Fag: Samfundsfag						
Grad af målopfyldelse	Kender slet ikke	Forsøger at gøre det	Kan gøre det nogle gange	Føler mig sikker i brugen af det	Mestrer det og kan vælge mellem flere muligheder	Egne eksempler
Kriterier for målopfyldelse	0	1	2	3	4	
Jeg kan kende forskel på de politiske partier og deres politik						
Jeg kan forklare hvad de forskellige ideologier og deres forgreninger indeholder						
Jeg kan bruge begreberne fordelingspolitik og værdipolitik på konkrete politiske områder, f.eks. statsministerens åbningstale						
Jeg kan argumentere for mine egne synspunkter med udgangspunkt i de politiske partiers politik						
Jeg kan forklare hvad der kendetegner det senmoderne samfund						

Bilag 11c: Samfundsfag C-niveau - selvevaluering mundtlig

Jeg kan bruge begreberne socialisering og social kontrol						
Jeg kan forklare sammenhængen mellem social arv og social mobilitet						
Jeg kan skelne mellem absolut og relativ fattigdom						
Jeg kan anvende Bourdieus begreber om habitus og kapitaler						
Jeg kan forklare hvad sociale og kulturelle forskelle skyldes						
Jeg kan forklare hvad konkurrencedemokrati og deltagelsesdemokrati er						
Jeg kan forklare hvordan det politiske system i Danmark er opbygget						
Jeg kan formidle indholdet i en tabel, diagram eller figur						
Jeg kan forklare hvad kvantitativ og kvalitativ metode betyder						

Spørgsmål til dig som elev i dette fag

Hvor god er du til at	Angiv på en skala fra 1-5, hvor 1 er dårlig og 5 er god.					Begrund dit valg (Styrker/svagheder)	Hvad er næste skridt? Hvad vil du gøre for at blive bedre?
	1	2	3	4	5		
være velforberedt generelt til timerne? Altså læser du lektier mm.?							
medbringe relevante materialer (bøger, computer, udleverede ark) til timerne?							
deltage i timerne? (følge med i undervisningen, gå i gang med det du bliver bedt om, række hånden op, lytte efter vigtige beskeder mm.)							
udnytte hele modulet til fagligt arbejde og arbejde uden at forstyrre andre?							
arbejde selvstændigt i faget?							
arbejde i grupper i faget?							

To eksempler på formativ feedback fra idekataloget.

Biologi.

2. NATURVIDENSKAB - genaflevering**Formativ feedback på det skriftlige arbejde i naturvidenskab – genaflevering**

Her er et simpelt forslag til, hvordan man kan arbejde med genafleveringer i naturvidenskab. Læreren har indsat tekstkommentarer i elevens første besvarelse, og disse skal indarbejdes i en genaflevering. Det er oplagt at benytte et skrivemodul til genafleveringen.

Der gives ikke nogen karakter for den første aflevering, da det vil fjerne rigtig meget af motivationen for at gøre det bedre (en erfaring fra før karakterfri skole var på tale). Til gengæld kan man argumentere for, at det giver god mening at give en karakter for genafleveringen.

Herunder følger opgaven med elevens besvarelse samt lærerens kommentarer i tekstbokse. Nogle kommentarer udstikker en retning for eleven, mens andre næsten serverer svaret.

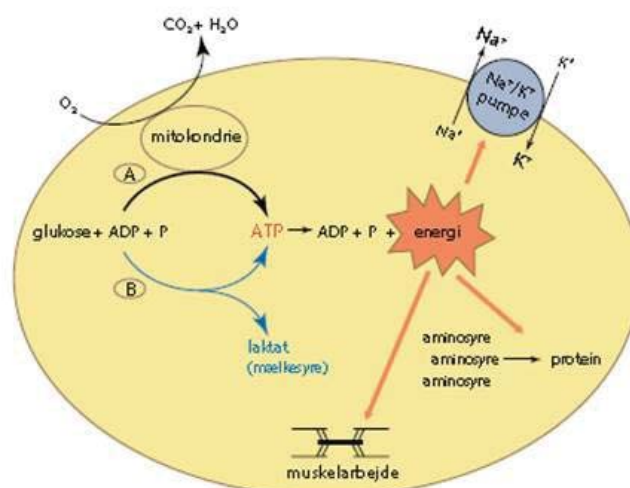
GoogleDoc kan desværre ikke vise tekstbokse, så indholdet af dem er placeret løbende som en slags noter (markeret med rød skrift for overblikkets skyld).

Opgave: *Overvintrende skildpadder*

Sumpskildpadden rødøret terrapin overvintrer ved at grave sig ned i iltfrit mudder i isdækkede vandhuller. Skildpadden har tilpasset sig de anaerobe forhold ved at nedsætte:

- Proteinsynteseaktiviteten.
- Cellemembranens ionpumpeaktivitet.
- Muskel- og hjerteaktivitet.
- Hjernens og nervesystemets elektriske aktivitet.

Laboratorieforsøg har vist, at sumpskildpadder under anaerobe forhold kan overleve ca. 11 timer ved 22 °C og mindst 80 dage ved 4 °C.



Figur 1. Oversigt over forskellige livsprocesser i en dyrecelle.

- a. Forklar, hvordan en skildpaddes celler skaffer sig energi under henholdsvis aerobe og anaerobe forhold.

En skildpaddes celler skaffer energi aerobt ved at indtage ilt som den bruger i ATP processen samtidig med at den spalter glukose i form af næring. Hertil kommer affaldsproduktet i form af H_2O og CO_2 . [\[NKH1\]](#)

Du har fat i de rigtige stoffer, men du skal være meget mere præcis.

I den anaerobe proces forekommer der ikke ilt, men udelukkende energi fra lagre rundt omkring i kroppens celler. Disse lagre kaldes CP og ATP lagre. Lagrene indeholder altså energi som kan bruges til at skabe ATP, dog er lagrene ikke så store, men til gengæld meget hurtige at få i gang og brugt. Samtidig nedsætter skilpadden f.eks. proteinsynteseaktiviteten og muskel- og hjerteaktivitet. [\[NKH1\]](#)

[\[NKH1\]](#) Du er inde på noget af det rigtige. Men det ser ud som du tænker på overgangen fra hvile til arbejde, og det er jo ikke tilfældet her. Tænk på at skilpadden ligger i dvale. Ja, energien kommer fra lagre – men det er jo fordi skilpadden ikke spiser (der er ikke tale om at dens muskler arbejder så hårdt, at blodtilførslen stopper).

- b. Inddrag figur 1 i en redegørelse for, hvordan de nævnte tilpasninger kan øge skildpaddens overlevelse under anaerobe forhold.

Skildpadden har den egenskab som nævnt ovenover, nemlig at kunne nedsætte proteinsynteseaktiviteten, cellemembranens ionpumpeaktivitet, muskel- og hjerteaktivitet og hjernens og nervesystemets elektriske aktivitet under anaerobe forhold. Som vist i figur 1, bruger skildpadden ATP til de ting som den præcis har egenskaben til at nedsætte. Derfor skal den bruge langt mindre energi til at opretholde dette og derfor vil dens CP og ATP lagre i cellerne holde i et langt større tidsomfang. [\[NKH1\]](#)

[\[NKH1\]](#) **Fint svar. Dog handler det ikke om ATP-lagre, og slet ikke om CP-lagre.**

- c. Giv mulige forklaringer på den stærkt forøgede overlevelse hos røddet terrapin ved 4 °C i forhold til ved 22 °C.

En mulig forklaring på at skildpadden har en stærkt forøget overlevelse ved 4°C i forhold til 22°C kunne være at enzymernes aktivitet ville være formindsket markant under varmere forhold. Enzymer bliver nemlig ødelagt under for meget opvarmning [\[NKH1\]](#) og dette kunne tyde lidt på det grundet så markant en forskel.

[\[NKH1\]](#) **I princippet ja – men her taler vi om 22 grader! Den øgede overlevelse skyldes, at enzymaktiviteten er lavere ved 4 grader, og derfor opbruges energien ikke så hurtigt.**

Din genaflevering:

Du skal læse alle kommentarerne og indarbejde dem i din nye besvarelse.

NB:

Som nævnt kan GoogleDocs ikke vise kommentarer i Word uden at det bliver gnidret og vanskeligt at læse. Men sådan ser det ud i Word:

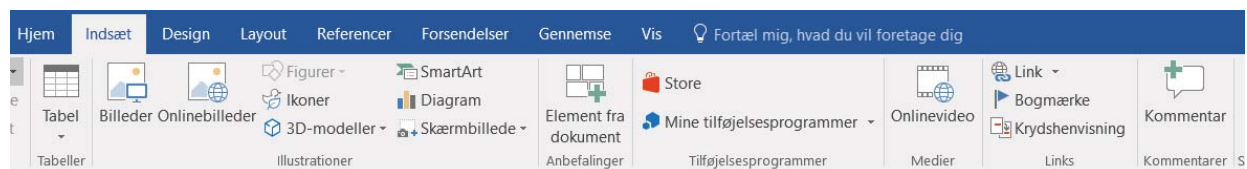
- a. Forklar, hvordan en skildpaddes celler skaffer sig energi under henholdsvis aerobe og anaerobe forhold.

En skildpaddes celler skaffer energi aerobt ved at indtage ilt som den bruger i ATP processen samtidig med at den spalter glukose i form af næring. Hertil kommer affaldsproduktet i form af H₂O og CO₂.


Niels Kristian Holm 26. marts 2017
 Du har fat i de rigtige stoffer, men du skal være meget mere præcis.

 Svar
  Løs

Selve kommentarfunktionen kan nås ved at vælge fanen Indsæt og funktionen Kommentar:



Eller man kan vælge den helt simple og hurtige løsning med genvejstaster: ctrl+alt+M.

Engelsk:

Questions to ask when giving feedback on written assignments

Følgende er forslag til spørgsmål, elever kan stille sig selv, når de arbejder med feedback enten på egne eller hinandens skriftlige produkter.

Spørgsmålene er nogenlunde kategoriseret, så man kan udvælge hist og her alt efter læringsmål

Formalities

1) Do you have reason to believe this essay may have been plagiarized?

- I have reason to believe large parts of this essay are stolen or copied from someone else (explain in comments).
- I have reason to believe some parts of this essay have not been written by the author, but have been plagiarized from someone else (explain in comment)
- I believe most of this text is the author's own work, but have reason to believe they summarized or paraphrased ideas from others without giving them credit (give examples in comments).
- I believe almost all of this text is the author's work, but they seem to have forgotten to reference when quoting (give example in comment).
- I believe all of this essay to be the original work of the author with no plagiarism of any kind.

2) Is this an essay of the required length?

- Yes, it is between 800 and 1200 words

- No, it is either too short or too long (explain in comment)

3) Does the essay include references to the short story?

- The essay contains no references to the short story at all. (give example in comment of where a reference should be used)

- The essay contains references to the short story in some of the places it would be relevant to do so. (give example in comment of where a reference should be used)

- The essay contains references to the short story every time it is relevant to reference the short story.

4) Does the essay include an introduction which

1) catches the reader's attention,

2) introduces the topic of the essay,

3) introduces the text which will be analysed and

4) shows what the essay will focus on?

-No, there's no introduction

-Yes, but it only does 1 of the 4 things it should (explain in comment)

-Yes, but it only does 2 of the 4 things it should (explain in comment)

-Yes, but it only does 3 of the 4 things it should (explain in comment)

-Yes, and it does all of the 4 things it should

5) Does the essay contain analysis of figurative language?

- The essay contains no analysis of figurative language.

- The essay includes analysis of a single type of figurative language.

- The essay includes analysis of multiple types of figurative language.

6) Is the analysis of figurative language based on relevant and precise quotes from the text?

- The analysis is not based on any specific quotes
- Some of the analysis includes relevant quotes, but more relevant and precise quotes could be used (explain in comment)
- All analysis of figurative language is based on relevant and precise quotes

7) Does the analysis of figurative language correctly apply the analytical terms we have learned (e.g. metaphor, simile, symbol and/or personification)?

- None of the analytical terms are used in the analysis
- Some of the terms are used, but it would be better if more terms were used or if they were used more correctly (explain in comment)
- Relevant analytical terms were used correctly in the analysis.

8) Does the analysis of the figurative language seem relevant to the essay in general?

- No, the analysis of the figurative language seems like it is only something that is done because the student was told to do so (explain in comment)
- The analysis seems somewhat relevant, but it could be made more central to the essay (explain how in comments)
- Yes, the analysis of the figurative language is a central part of the argument made in the essay

9) Does the essay avoid the mistake of giving a summary of the text?

- Yes, the essay gets right to the analysis after the introduction
- No, it contains a summary of more than a couple of sentences

10) Does the essay avoid starting with the beginning of the short story and ending with the ending of the short story?

- No, the essay imitates the structure of the short story (explain in comment how to avoid this)
- The essay partially follows the structure of the short story but changes it up a little (explain in comment how to improve this)
- Yes, the essay has its own meaningfully structured argument

11) Does the essay avoid the mistake of forgetting to analyse?

- No, the essay skips analysis and jumps right to interpreting the text and explaining what the story means (example in comment)
- Partially, the essay sometimes forgets the analysis steps and sometimes remembers it (give examples of forgetting it in comment)
- Yes, the essay includes analysis in all relevant sections

12) Does the essay avoid the mistake of forgetting to answer all parts of the assignment?

- No, the essay lacks either analysis of figurative language or analysis of the relationship between man and nature (explain in comment)
- It answers all relevant parts, but one of them is too short or superficial (example in comment)

- Yes, the essay includes both an analysis of figurative language and of man's relationship to nature

13) Does the essay avoid the mistake of writing paragraphs which have no connection to the ones before and after it?

- No, the essay is full of paragraphs which are not linked to those before and after it (give example in comment)
- Partially - some of the paragraphs could be linked more closely to the neighboring paragraphs (give examples in comment)
- Yes, the essay is one long coherent text

14) Does the essay avoid the mistake of analysing irrelevant aspects of the text?

- No, the essay analyses mostly irrelevant parts of the short story (explain in comment)
- Partially - some of the analyses could be made more relevant (explain in comments)
- Yes, the essay only contains analysis which is relevant and meaningfully connected to introduction and conclusion

15) Is the word choice in the essay mostly correct?

- No, there are many places where I believe a word means something other than the author intended (give examples in comments)
- There are only a few places where I think a word means something other than the author intended (give example in comment)

- Yes, all the words used seem correct to me

16) Is the word choice in the essay nuanced?

- No, there are many places in the essay where I think a more precise or nuanced word could have been chosen (give examples in comment)

- There are a few places in the essay where I think a more precise or nuanced word could have been chosen (give examples in comment)

- Yes, I think all the words in the essay show a nuanced understanding of the topic

17) Does the essay contain many grammatical errors?

- Yes, the text has so many grammatical errors that I found it hard to read in some places (give examples)

- The text contains a few grammatical errors but they didn't make the text harder to understand (give example in comment)

- No, I didn't notice any grammatical errors while reading the text at first.

18) Indeholder essayet fejl i brug af bestemt artikel foran et abstrakt substantiv (navneord) som fx "the nature" eller "the society"?

(dette spørgsmål er på dansk da det handler om grammatik)

- Nej, der er ingen fejl i brug af den bestemte artikel 'the' i essayet (giv eksempel i kommentar)

- Nogen gange er der fejl i bestemt artikel, andre gange er de brugt korrekt (giv eksempel i kommentar)

- Ja, der er konsekvent fejl i brug af bestemt artikel 'the' i essayet

19) Is there any aspect of the essay that wasn't covered so far that you think it would be helpful to give some feedback on? If so, explain it in a comment.

20) What was your favourite aspect of this essay and why did you like it?

21) In your opinion, what is the most important thing for the author of this essay to focus on if they want to write an even better essay next time?



10.09.2019

Rektor

«type»

Til bestyrelsen

Vedrørende merarbejdstillæg til rektor for skoleåret 2018/2019

Jeg ansøger hermed om et tillæg på 35.000,- for det ekstraordinære arbejde der har været indenfor flere områder:

Afleveringsarbejdet i forbindelse med idrætsbyen har krævet ekstraordinært mange møder, hvor uenigheder mellem parterne omkring afleveringen har taget tid. Det er især tvisterne mellem leverandører og de kommende brugere der har givet udfordringer og krævet mange møder og meget tid. Ligeledes har jeg holdt en række møder omkring det kommende samarbejde om drift og brug af idrætsbyen med kommunen.

Samtidigt med afslutningen af idrætsbyen har jeg brugt ekstraordinært meget tid på at planlægge N-husudvidelsen. Især uenigheder med arkitekten har forvoldt udfordringer og krævet tid, ligesom bygningsplanlægning i al almindelighed kræver mange møder og dermed meget tid.

Endelig skulle en ny optagelsesbekendtgørelse implementeres i det forgangne år. Det har forvoldt store udfordringer at leve op til bekendtgørelsen, og den har dermed været ekstraordinær tidskrævende at implementere. Især den megen ekstra planlægning, de mange ekstra optagelsesprøver der har skulle afholdes, og den voldsomme administrative belastning de har medført, har krævet tid.

Venlig hilsen

Godkendt:

Henrik B. Bæch
Rektor

Thomas Lykke Pedersen
Bestyrelsesformand

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Henrik Boberg Bæch

På vegne af: Espergærde Gymnasium

ID: 2db8bb9b-7aaf-5a8b-448f-f2f8bc8c2d89

Dato: 2019-10-01 07:29 (UTC)



Thomas Lykke Pedersen

ID: e37d6e8f-cf58-3c54-d1d7-927f863e6603

Dato: 2019-09-30 18:44 (UTC)

Thomas Lykke Pedersen



Kirsten Birkving

ID: 461c3764-a8ee-eae8-07da-237c636cbcf4

Dato: 2019-10-02 13:33 (UTC)

Kirsten Birkving



Lars Rosenørn-Dohn

ID: 758e6ad2-f362-14da-dbeb-fe6846e9158a

Dato: 2019-10-02 10:31 (UTC)

Lars Rosenørn-Dohn



Mads Hasselgaard

ID: e097ba23-23ad-d510-574a-efd25a25e8b3

Dato: 2019-10-01 07:55 (UTC)

Mads Hasselgaard



Jens Dolin

ID: d714f413-7480-fe28-26e5-2f7bec3dd72f

Dato: 2019-09-30 16:50 (UTC)

Jens Dolin



Arne Ullum Laursen

ID: 583be55e-9f1e-d15e-a0e6-c35cc25297f0

Dato: 2019-10-08 19:06 (UTC)



Jacob Holmkær Vrist

ID: 0cd27db0-a314-4ee6-79b9-74005b44d79a

Dato: 2019-10-02 13:02 (UTC)

Jacob Vrist



Hannah Bilbo

ID: 2a24d33d-8a73-08d2-1d71-c725ad893360

Dato: 2019-10-02 19:39 (UTC)

Hannah Bilbo



Hannah Wagner Höegh

ID: d301291a-5d8c-1a3b-9349-6362b29b3ccf

Dato: 2019-10-05 16:46 (UTC)

Hannah Wagner Höegh



Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Carl Mailand Nielsen

ID: 6f5c1a16-c0df-15f8-4be2-a4e386d1a386

Dato: 2019-10-08 19:30 (UTC)

Carl Mailand

