

Fagrepræsentant og faggruppe:

Fagrepræsentanten er leder af faggruppen og har et ansvar for, at der både fagligt og kollegialt er et godt samarbejde i gruppen. Der holdes minimum et faggruppemøde pr. semester. Fagrepræsentanten har ansvaret for, at nye kolleger bliver modtaget godt og integreret i faggruppen, og at de bliver informeret om fagets bestemmelser og forhold.

Enhver lærer har altid selv ansvaret for at holde sig orienteret, men fagrepræsentanten har en ekstra forpligtelse.

Fagrepræsentanten:

Er ansvarlig for at sikre faglig og pædagogisk udvikling i faggruppen. Dette sker ved

1. en årlig prioriteret udviklingsplan for faget og faggruppen, der skal foreligge inden 1.oktober og en efterfølgende evaluering af planen i juni det følgende år.
2. At kortlægge efteruddannelsesbehov og koordinere efteruddannelsesønsker i forhold til faggruppens samlede behov
3. At tage initiativ til fælles udviklingsarbejde bl.a. for at sikre fagets løfteevne fx gennem videndeling, faggruppediskussioner og faggruppekurser.
4. At holde sig orienteret om udviklingen i faget, herunder bekendtgørelses- og læreplansændringer, og sikre at denne viden er kendt hos alle i faggruppen
5. At styre fagets økonomi og forbrug i forhold til udviklingsmålene
6. At koordinere opgavefordelingen i faget, og sikre at den opfylder skolens samlede mål.
7. Koordinere faglig sparring ved tværfaglige opgaver.
8. Følge jævnlige op på nye kolleger i løbet af året.

Desuden skal fagrepræsentanten sikre – evt ved uddelegering af opgaverne i faggruppen, at

1. Fagets materialesamling mv. er á jour
2. Faget deltager i nødvendigt omfang til orienteringsaftenen.
3. Der koordineres og udarbejdes opgaver til terminsprøver og lign.
4. Der orienteres om valgfag

Fagrepræsentanten indkalder til møder i faggruppen og orienterer faggruppen om økonomi. Fagrepræsentanten uddelegerer arbejdsopgaver og sætter forhold om alle relevante spørgsmål på dagsordenen til møde, så gruppen kan drøfte og tage beslutninger på et velinformeret grundlag.

Fagrepræsentanten deltager (evt. ved substitut) i processen omkring ansættelse af nye kolleger og ved time-fagfordelingen.