Endelig handleplan

Temaet, der blev arbejdet med på dialogmødet

Jeg oplever en passende balance imellem den tid jeg har til rådighed og de opgaver, jeg skal løse

Navngiv og skriv dato for handleplanens udfærdigelse

Konkrete handlinger

Hvad vil vi gøre?

VI har evalueret tiden. og har på et personalemøde gennemgået vores
"Strukturelle organisering".
Det har foranlediget, at ændre i mødefrekvensen på vores personalemøder. Den har tidligere været med 3 månederes interval.

Hvorfor gør vi det?

For at skabe en kommunikation der blivere mere givenden ift. Det pædagogiske arbejde med børnene. Og for at styrke fællesskabet det pædagogiske personale imellem.

Hvordan gør vi det?

Vi starter mødefrekvensen på 6 uger mellem personalemøderne pr.1. januar.

Vi inviterer personalet til en pædagogisk uddannelsesdag lørdag d.31.10. 2026 på Skovshoved Hotel, hvor vi styrker fællesskabet og kommunikationen med de nedslag vi finder relevante.

Fokus på læringskulturen, hvor vi bl.a. skal arbejde med at skabe de bedste rammer for et godt forældremøde samt evaluering af året, og hvad vi drømmer om at arbejde med i 2027.

Beskriv så konkret så muligt, hvilke initiativer/aftaler/tiltag I gerne vil igangsætte

Tidsplan

Hvornår vil vi gøre det?

Personalemødeændringerne sker pr.1.1.2027, således vi holder vores halvårsnorm i 2026

Angiv med datoer hvornår I planlægger at gennemføre tiltag eller lign.

Ansvarlig(e)

navn og de pågældendes opgave(r)

Medarbejderne
Ledelsen varetager sammen med TRIOEN organiseringen af opgaverne.
Camilla souschef og konstitueret leder, LouiseTR, Borthe AMR, Ulla Hjælpeled

Som ansvarlig for handleplanen, skal I aftale hvilket ansvar du/I har for at komme videre med jeres tiltag

Opfølgning

med dato hvornår I følger op og hvem der er ansvarlig for opfølgningen

Underskrift

Dato: efter vores pædagogiske uddannelsesdag. Altså november 2026 på TRIO mødet.
Navne: Ulla Qvist Engholm, hjælpeleder
AMR: Birthe

Leder og arbejdsmiljørepræsentant skal underskrive handleplanen