

Organisations- og ledelsesstruktur GHG 2017-18

GHG er organiseret ud fra en model for organisations- og ledelsesstruktur, som fremgår af bilag 1.

I organisationsplanen indgår nedenstående områder:

- A. Ledelsen
- B. Stabene
- C. Koordinatorer
- D. Samarbejdsorganisationen
- E. Team og teamledelse
- F. Faggrupper og fagreferenter

A. Ledelsen

Rektor Jørgen Rasmussen (JR):

- Overordnet ansvar over for bestyrelsen, UVM og andre eksterne interessenter
- Overordnet ansvar for skolens drift og udvikling, strategisk, taktisk og operationelt
- Overordnet personaleledelse for alle medarbejdergrupper, herunder ansættelser og lønforhandlinger
- Overordnet ansvar for økonomi og regnskab
- Formand for SU
- MUS- og FUS-samtaler
- Strategi 2016-20
- Pædagogisk udvikling (æstetiske SR)
- Talentarbejde (sammen med DM)
- Kontakt til folkeskolerne og Gentofte Kommune
- Overordnet ansvar for information og markedsføring (sammen med JJ og SBA)
- Klagesager
- Bygninger

Vicerektor Janni la Cour (JL):

- Rektors stedfortræder
- Årsplaner (sammen med JJ og BB)
- Elever – studieaktivitet (sammen med BB)
- Elever - faglige og sociale aktiviteter
- Introforløb
- Kontakt til elevråd
- MUS- og FUS-samtaler
- Overordnet ansvar for prøver og eksamen (mundtlig)
- Strategi 2016-20
- Pædagogisk udvikling (samfundsvidenskabelige SR)
- Elevoptagelse 2g og 3g

- Overordnet ansvar for studierejser (sammen med TC)
- Internationalisering (sammen med JJ)
- Kontakt til vejlederfunktion (sammen med BB)
- Årshjul/kalender (sammen med JJ og BB)

Uddannelseschef Benjamin Haahr Bach (BB):

- Årsplaner (sammen med JL og JJ)
- Elevoptagelse 1g
- Elevflytninger mellem klasser
- SR, klasser, hold og valgfag (sammen med JJ)
- Vikardækning m.m.
- Elever – studieaktivitet (idrætsklasser)
- Strategi 2016-20
- Pædagogisk udvikling (naturvidenskabelige SR)
- Besøgsdage, introduktionskurser (8. klasser) og brobygning (10. klasser)
- 5-årigt forløb med Hellerup skole
- MUS- og FUS-samtaler
- Elitesport (sammen med MB)
- Lektiecafé

Uddannelseschef Jesper M. Jacobsen (JJ):

- Årsplaner (sammen med JL og BB)
- Prøver og eksamen (skriftlig)
- Kvalitet og kompetenceudvikling, herunder evalueringer og efteruddannelse
- Overordnet ansvar for kursusledelse (PG og årsvikarer)
- Strategi 2016-20
- IT-pædagogisk udvikling og GHG-intra
- Pædagogisk udvikling (sproglige SR)
- SR, klasser, hold og valgfag (sammen med BB)
- MUS- og FUS-samtaler
- Information og markedsføring (sammen med JR og SBA)
- Undervisningsmidler, herunder budget for læremidler (sammen med TC)
- Koordinering vedr. orienteringsaften (sammen med ATH)
- Kontakt til IT-funktion og studiecenterfunktion

Økonomichef Jan Sørensen (JAS):

- Overordnet økonomisk styring (i samarbejde med JR)
- Udarbejdelse af budgetter samt løbende budgetopfølgning
- Udarbejdelse af perioderegnskaber og årsregnskab
- Økonomiske indberetninger til UVM, herunder elevindberetninger
- Overordnet ansvar for lønadministration
- Årsopgørelser og tidsregistrering
- Benchmarking
- Økonomisamarbejde med to andre gymnasier

B. Stabene

IT-funktion (refererer til JJ):

- Drift og videreudvikling af skolens IT-systemer
- Skolens IT-udvikling
- Indkøb af hardware og software efter aftale
- Holde sig ajour med den teknologiske udvikling
- Samarbejde med pædagogisk-IT

Studiecenterfunktion (refererer til JJ):

- Drift og udvikling af bibliotek og studiecenter, herunder indkøb
- Undervisning for elever og lærere i informations- og litteratursøgninger
- Administration af Nspire-licenskoder
- Lectiofotografering
- Produktion af studiekort
- Systemadministrator af Reindex
- Materialevalg og indkøb af undervisningsmidler
- Ansvar for Bogdepot

Administration (refererer til JR):

- Elevadministration, herunder indmeldelser og udmeldelser
- Skema og Lectio
- Prøver og eksamen
- Information og kommunikation
- Skranke, mail og telefon
- Post
- Eksterne interessenter
- Indkøb og udstyr

Serviceafdeling (refererer til JR):

- Bygningsdrift, herunder vedligeholdelse, renovering og ombygning
- Bygningsforbedringer og ombygninger

Vejledningsfunktion (refererer til JL):

- Kollektiv og individuel vejledning
- Særlige opgaver
- Samarbejde internt og eksternt
- Mediatoropgaver
- Læsevejledning

Økonomifunktion (refererer til JAS):

- Løn og lønsystemer
- Ansættelseskontrakter
- Regnskab

Informationsfunktion (refererer til JR):

- Ansvar for skolens kommunikationsstrategi

- Ansvar for drift og udvikling af skolens kommunikationsplatforme (hjemmeside, facebook, instagram, snapchat m.m.)
- Ansvarlig for pressekontakt (sammen med JR)
- Kommunikationskampagner
- Øvrigt informationsmateriale

Kursusledelse (refererer til JJ)

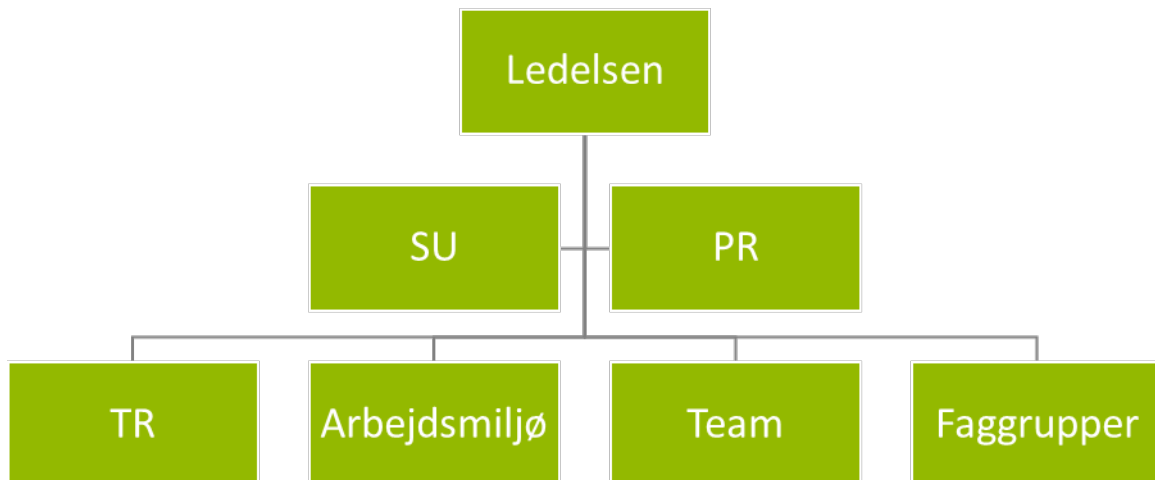
- Ansvar for PG-forløbet for skolens kandidater
- Aktiviteter for årsvikarer

C. Koordinatorer

Skolen har en række koordinatore inden for flg.:

- AP, NV, talentarbejde, pædagogisk IT
- Klasseledere
- Fagreferenter

D. Samarbejdsorganisationen 2017-18



SU:

- Medlemmer er: rektor (formand), GL-TR (næstformand), vicerektor, serviceleder, 1 TAP, 1 arbejdsmiljørepræsentant, PR-formand og -næstformand, økonomichef
- Hovedområder: økonomi og regnskab, årsplaner, arbejdsmiljø og sikkerhed, personaleforhold, strategi og indsatsområder
- SU kan nedsætte permanente samt ad hoc-arbejdsgrupper efter behov
- Der afholdes min. fire årlige møder

Pædagogisk råd (PR):

- Alle skolens lærere og ledelse deltager i rådets møder. Øvrige stabe og elevrepræsentanter kan deltage efter aftale
- Rådet ledes af et formandskab bestående af formand, næstformand samt sekretær
- Rådet drøfter mere overordnede emner som:
 - skolekalender og aktiviteter
 - pædagogisk udvikling
 - skolens strategier og mål
 - medarbejderudvikling
 - evaluering af årets aktiviteter
- Der afholdes min. fire årlige møder

TR:

- GL- tillidsmand og suppleant
- TR-funktionen drøfter og forhandler alle arbejdsmæssige og overenskomstæssige spørgsmål med ledelsen

Arbejds miljørepræsentant:

- Fysisk og psykisk arbejdsmiljø

E. Team og teamledelse

Der er udarbejdet en særskilt beskrivelse af teamarbejde på GHG.

F. Faggrupper og fagreferenter

Lærerne er alle organiseret i faggrupper. Hver faggruppe har valgt en fagreferent og en IT-ansvarlig til at varetage fagets interesser. Funktionerne er på valg hvert år, og den samme person kan normalt max. sidde tre år. Der er udarbejdet en funktionsbeskrivelse.

(14.8.2017)