

Organisations- og ledelsesstruktur GHG 2020-21

GHG er organiseret ud fra en model for organisations- og ledelsesstruktur, som fremgår af organisationsdiagrammet sidst i dokumentet (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 Bjarne Edelskov Nielsen (BN):

- 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
- Halvårlige lederudviklingssamtaler
- Strategi 2020-24
- 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)
- Overordnet ansvar for teamsamarbejde
- Klagesager
- Bygninger

Vicerektor Janni la Cour (JL):

- Rektors stedfortræder
- 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 2020-24
- 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)

Uddannelseschef Benjamin Haahr Bach (BB):

- Overordnet ansvar for årsplaner og årsopgørelser
- Elevoptagelse 1g
- Elevflytninger mellem klasser
- Overordnet ansvar for SR, klasser, hold og valgfag
- Vikardækning og skemaændringer
- Elever – studieaktivitet (bioklasser)
- Strategi 2020-24
- Pædagogisk udvikling (naturvidenskabelige SR)
- Besøgsdage og introduktionskurser (8. klasser)
- 5-årigt forløb med Hellerup skole
- MUS- og FUS-samtaler
- Elitesport (sammen med MB)
- Lektiecafé og matematikvejledning

Uddannelseschef Jesper M. Jacobsen (JJ):

- Overordnet ansvar for årshjul/kalender
- Overordnet ansvar for FF- og FS-forløb
- Prøver og eksamen (skriftlig)
- Kvalitet og kompetenceudvikling, herunder evalueringer og efteruddannelse
- Overordnet ansvar for kursusledelse (PG og årsvikarer)
- Strategi 2020-24
- IT-pædagogisk udvikling, IT-pædagoger, GHG-Intra og Scriba
- Overordnet ansvar for implementering af persondataforordningen (GDPR)
- Pædagogisk udvikling (sproglige SR)
- MUS- og FUS-samtaler
- Information og markedsføring (sammen med BN og SBA)
- Internationalisering (sammen med JL)
- Undervisningsmidler, herunder budget for læremidler (sammen med TC)
- Koordinering vedr. orienteringsaften (sammen med ATH)
- Kontakt til IT-funktion og studiecenterfunktion
- Kontakt til læsevejledere

Økonomichef Jan Sørensen (JAS):

- Overordnet økonomisk styring (i samarbejde med BN)
- Udarbejdelse af budgetter samt løbende budgetopfølgning
- Udarbejdelse af perioderegnskaber og årsregnskab
- Økonomiske indberetninger til UVM, herunder elevindberetninger (sammen med SEL)
- Overordnet ansvar for lønadministration (sammen med TC)
- 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 BN):

- 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 BN):

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

Vejledningsfunktion (refererer til JL):

- Kollektiv og individuel vejledning
- Særlige opgaver
- Samarbejde internt og eksternt
- Mediatoropgaver
- Læsevejledning (sammen med JJ)

Økonomifunktion (refererer til JAS):

- Løn og lønsystemer
- Ansættelseskontrakter
- Regnskab

Kommunikationsfunktion (refererer til BN):

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

Kursusledelse (refererer til JJ)

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

C. Koordinatorer

Skolen har en række koordinatorer inden for flg.:

- AP, NV, talentarbejde, pædagogisk IT
- Introkoordinatorer, festkoordinatorer
- Kontaktlærere, teamlærere
- Fagreferenter

D. Samarbejdsorganisationen



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 to formænd og en 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 overenskomstrelaterede 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.

(8.6.2020, Bjarne Edelskov Nielsen)

Bilag 1

Organisation

