

Organisations- og ledelsesstruktur GHG 2023-24

GHG er organiseret ud fra en model for organisations- og ledelsesstruktur, som fremgår af [Organisationsdiagram.pdf](#).

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
- Forperson for SU
- MUS- og FUS-samtaler
- Halvårlige lederudviklingssamtaler
- Strategi 2022-26
- Pædagogisk udvikling (æstetiske studieretninger)
- Talentarbejde
- Kontakt til folkeskolerne og Gentofte Kommune
- Overordnet ansvar for information og markedsføring
- Overordnet ansvar for teamsamarbejde
- Klagesager
- Bygninger
- Kontakt til læsevejledere
- Kontakt og ansvar for bogdepot
- Undervisningsmidler, herunder budget for læremidler

Vicerektor Janni la Cour (JL):

- Rektors stedfortræder
- Elever – studieaktivitet
- Elever - faglige og sociale aktiviteter
- Overordnet ansvar FF- og FS forløb
- Introforløb
- Kontakt til elevråd
- MUS- og FUS-samtaler
- Overordnet ansvar for prøver og eksamen (mundtlig)
- Strategi 2022-26
- Pædagogisk udvikling (samfundsvidenskabelige- og sproglige SR)
- Elevoptagelse 2g og 3g
- Overordnet ansvar for studierejser
- Internationalisering
- Kontakt til vejlederfunktion
- Overordnet ansvar for kursusledelse (PG og årsvikarer)

Uddannelseschef Johan Jannik Bjerrum-Bohr (JBB):

- Overordnet ansvar for årsplaner og årsopgørelser
- Elevoptagelse 1g
- Elevflytninger mellem klasser
- Overordnet ansvar for SR, klasser, hold og valgfag (Studieretningspræsentationsdage)
- Vikardækning og skemaændringer
- Strategi 2022-26
- Pædagogisk udvikling (naturvidenskabelige SR)
- Besøgsdage og introduktionskurser (8. klasser)
- MUS- og FUS-samtaler
- Elitesport (sammen med MB)
- Lektiecafé og matematikvejledning
- Prøver og eksamen (skriftlig)
- IT-pædagogisk udvikling, IT-pædagoger, GHG-Intra og Scriba
- GDPR-ansvarlig
- Kontakt til IT-funktion

B. Stabene

IT-funktion (refererer til JBB):

- Drift og videreudvikling af skolens IT-systemer
- Skolens IT-udvikling
- Indkøb af hardware og software efter aftale
- Samarbejde med pædagogisk-IT
- Samarbejde med ekstern IT-konsulent
- Administration af Nspire-licenskoder
- Systemadministrator af Reindex

Administration (refererer til BN):

- Elevadministration, herunder indmeldelser og udmeldelser
- Skema og Lectio
- Prøver og eksamen
- Information og kommunikation
- Skranke, mail og telefon
- Post
- Indkøb og udstyr
- Planlægning af brobygning
- Lectiofotografering
- Produktion af studiekort

Serviceafdeling (refererer til BN):

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

Vejledningsfunktion (refererer til JL):

- Kollektiv og individuel vejledning
- Særlige opgaver
- Samarbejde internt og eksternt
- Mediatoropgaver
- Karrierelæring
- SPS-koordinator

Økonomifunktion (refererer til BN):

- 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
- Informationsmateriale (GHG-hæfte, velkomsthæfte for elever og lærere m.m.)
- Information og markedsføring
- Koordinering vedr. orienteringsaftener

Kursusledelse (refererer til JL)

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

C. Koordinatorer

Skolen har en række koordinatorer inden for flg.:

- NV og naturvidenskab
- Talentarbejde
- Elitesport
- SPS-koordinator
- Introkoordinatorer, festkoordinatorer
- Kontaktlærere, teamlærere
- Fagreferenter
- Kvalitet og kompetenceudvikling, herunder evalueringer og efteruddannelse
- International- og sprogkoordinator.
- Undervisning for elever og lærere i informations- og litteratursøgninger (IT-pædagoger)

D. Samarbejdsorganisationen 2023-2024

Samarbejdsudvalg (SU):

- Medlemmer er: rektor (formand), GL-TR (næstformand), vicerektor, serviceleder, to TAP-repræsentanter, en arbejdsmiljørepræsentant, PR-forpersoner.
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 forpersoner 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

Tillidsrepræsentant:

- GL- tillidsforperson og suppleant
- TR-funktionen drøfter og forhandler alle arbejdsmæssige og overenskomstmæssige 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 funktionerne er på valg hvert år. Den samme person kan normalt max. sidde tre år. Der er udarbejdet en funktionsbeskrivelse.