Organisations- og ledelsesstruktur GHG

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 (BN):**

Overordnet ansvar for

* + - Bestyrelsen
		- Kontakt med eksterne interessenter
		- Skolens drift og udvikling
		- Personaleledelse for alle medarbejdergrupper, herunder ansættelser og lønforhandlinger
		- Økonomi og regnskab
		- Ansvar for information og markedsføring
		- Kvalitet og evaluering
		- Strategi 2022-26

Organisation

* + - Forperson for SU
		- Sekretær for bestyrelsen

Personale

* + - MUS- og FUS-samtaler for lærere
		- MUS- og FUS-samtaler for TAP’er
		- Lederudvikling
		- Pædagogisk udvikling
		- Årsopgørelser

Andre ansvarsområder

* + - Talentarbejde
		- Klagesager
		- Bygninger

**Vicerektor Janni la Cour (JL):**

Rektors stedfortræder

Overordnet ansvar for

* + - Mundtlige eksamer og prøver
		- Team-samarbejde
		- FF- og FS-forløb
		- Elevflytninger mellem klasser og elevoptagelse
		- Efteruddannelse

Organisation

* + - Medlem af SU
		- Bestyrelsesreferent
		- Kontakt til Gentofte Kommune
		- Kontakt til vejlederfunktioner, herunder studievejledning, læsevejledning og SPS
		- Kontakt til elevråd
		- Kvalitet og evaluering

Personale

* + - MUS- og FUS-samtaler
		- Kursusledelse (PG og årsvikarer)
		- Pædagogisk udvikling
		- Årsopgørelser

Elever

* + - Faglige og sociale aktiviteter
		- Studieaktiviteter
		- Introforløb

Andre ansvarsområder

* + - Strategi 2022-26
		- Studierejser
		- Internationalisering

**Uddannelseschef Johan Jannik Bjerrum-Bohr (JBB):**

Overordnet ansvar for

* + - Studieretninger
		- Oprettelse af klasser, hold og valgfag
		- Skriftlige eksamener og prøver
		- IT-pædagogisk udvikling
		- Skemalægning
		- GDPR

Organisation

* + - Kontakt til IT-funktion
		- Kontakt til skemalægger
		- Kontakt til GF (GDPR)
		- Løbende skemaændringer

Personale

* + - MUS- og FUS-samtaler
		- Pædagogisk udvikling
		- Årsopgørelser

Elever

* + - Elevoptagelse og elevflytninger mellem klasser

Andre ansvarsområder

* + - Strategi 2022-26

**Uddannelseschef Anders Svejgaard Pors (ASP):**

Overordnet ansvar for

* + - Pædagogisk udvikling
		- Besøgsdage og introduktionskurser (8. klasser)
		- Løbende skemaændringer

Organisation

* + - Kvalitet og evaluering
		- Kontakt til matematikvejledning

Personale

* + - MUS- og FUS-samtaler
		- Pædagogisk udvikling
		- Team-samarbejde
		- Efteruddannelse
		- Årsplaner og årsopgørelser
		- 6. ferieuge

Elever

* + - Dialog og dannelse

Andre ansvarsområder

* + - Strategi 2022-26
		- Brobygning og karrierelæring
		- Internationalisering
		- Elitesport

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 IT-vejledere
* 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
* Henvendelser, mail og telefon
* Post
* Indkøb og udstyr
* Planlægning af brobygning og besøgsdage
* 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. orienteringsaften og Efterskoledag

**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
* 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

**Samarbejdsudvalg (SU):**

* Medlemmer er: rektor (formand), GL-TR (næstformand), vicerektor, serviceleder, to TAP-repræsentanter, en arbejdsmiljørepræsentant, GL-TRS, forpersoner for PR 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 forum (PF):**

* …

**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

**Arbejdsmiljørepræsentant:**
* 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.
* [Fagreferenter 2024-25](https://ghg.sharepoint.com/%3Ax%3A/s/intra/ledelse/EbJ2mLa7HcNJlDjV6IxyyPkBNtFNrx52WOeEMJqUONEzaQ)

(21.6.2024, JBB + 05.07.2024, BN– opdatering af dokument)