

Organisationsplan for Borupgaard Gymnasium fra 1. februar 2009

Den overordnede organiseringsplan for Borupgaard Gymnasium fra og med 1. december 2008 beskrives i det følgende.

Formålet med organiseringsplanen

Gymnasiet organiseres på nedenstående vis med henblik på effektivt at løse den opgave, der formuleres i lov om gymnasiet, bekendtgørelsen for STX og i bestyrelsens vision for Borupgaard Gymnasium, med tilhørende indsatsområder.

De fem centrale organisationsenheder udgøres af ledelse, medarbejderindflydelsesorgan (=MIO), skoleråd, pædagogisk råd og elevråd. Skoles bestyrelse har det endelige og overordnede ansvar for skolen.

Det daglige arbejde organiseres i studieretningsteams og faggrupper.

Det er formålet med organiseringsplanen at:

- Skabe forudsætningerne for udviklingen og udøvelsen af praksisfællesskaber for lærerne omkring en klasse, hvor et dynamisk samspil med eleverne kan sikre, at undervisningen har høj kvalitet og er levende og relevant
- Sikre, at gymnasiebekendtgørelsens faglig-pædagogiske mål kan realiseres på Borupgaard Gymnasium.
- Skabe de organisatoriske rammer for forankringen under staten med selveje og taxameterstyring.
- Sikre et højt informationsniveau for medarbejderne og en høj grad af direkte indflydelse på eget arbejde og medindflydelse på skolens overordnede beslutninger.
- Skabe en skole, hvor eleverne gennem konkret erfaring med deltagelse i beslutningsprocesser opnår kompetencer til at deltage som borgere i et demokratisk samfund.

En team- og projektorganiseret skole med administrative funktionsenheder

For at sikre en god ramme omkring samarbejdet mellem ledelse, administration, lærere og elever fokuseret på et tværfagligt samarbejde i studieretningsteams og for at understøtte en faglig udvikling i faggrupper samt for at skabe en overskuelig social ramme om undervisningen organiseres skolen med en ledelse, et skoleråd; og et pædagogisk råd (PR) samt med et elevråd og et samarbejdsudvalg (se diagram)

Skolens vitale funktioner arrangeres i en række funktions-*enheder* for:

Udvikling, kvalitet, studie- og eksamensforhold, bygningsvedligeholdelse, økonomi, it, planlægning og information (se diagram).

Ledelsen

Ledelsen udgøres af rektor, vicerektor, en studiechef, en administrationschef, samt en planlægningschef.

Skolens ledelse leder hele skolen. Rektor varetager overordnede, tværgående opgaver samt skolens relationer til omverdenen. Vicerektor og de øvrige chefer varetager dels tværgående opgaver, dels ledelse af de relevante funktionsenheder.

Det er den samlede ledelses opgave at:

- Formulere værdier, mål og strategier og omsætte dem til konkrete og realistiske planer og opgaver
- Tegne skolens organisation, så det er klart for alle, hvor en opgave ligger, og hvem der skal løse den
- Sørge for, at skolens økonomiske og andre ressourcer styres på en hensigtsmæssig måde
- Lede den enkelte medarbejder, samt teams og andre enheder som den enkelte medarbejder indgår i
- Sikre, at skolen udvikler sig fagligt, pædagogisk og organisatorisk
- Planlægge og iværksætte den nødvendige kompetenceudvikling for skolen som helhed, for de forskellige teams og enheder, samt for den enkelte medarbejder
- Udvikle kvalitetsstyringssystemer og gennemføre kvalitetskontrol (evaluering) af skolens aktiviteter
- Strukturere en effektiv og relevant intern og ekstern kommunikation
- Sikre, at skolen er arbejdsplads med stor medindflydelse for såvel personale som elever.
- Nedsætte relevante arbejdsgrupper i kortere eller længere perioder, med klare arbejdsopgaver. Arbejdsgrupperne betegnes som projektgrupper og refererer til ledelsen gennem den deltagende ledelsesrepræsentant. Arbejdsgruppernes produkter høres i de relevante medarbejderorganer – skoleråd, pædagogisk råd eller MIO.

Skolerådet

Skolerådet udgøres af rektor (som leder skolerådet), vicerektor, den øvrige ledelse, teamlederne, tillidsrepræsentanten, og to elevrepræsentanter valgt af elevrådet. Skolerådet er rådgivende for rektor i faglige og pædagogiske spørgsmål, og fungerer i praksis som skolens udvidede ledelsesforum.

På skolerådets møder behandles hovedsageligt emner, der har betydning for det tværfaglige samarbejde – og desuden har skolerådet følgende opgaver:

- Drøfte overordnede rammer for det tre-årige forløb
- Udveksle faglige og pædagogiske erfaringer mellem de enkelte studieretningsteams
- Koordinere planlægningen af undervisningen.

Skolerådet kan foreslå emner til et antal temamøder (normalt 4-5 om året).

Alle lærere og studieretningsteams kan anmode skolerådet om at drøfte bestemte emner eller foreslå punkter til dagsordenen på temamøderne. Det skal dog sikres, at temamøderne prioriteres til mere dybtgående drøftelser af faglige og pædagogiske emner.

Skolerådet kan anmode de enkelte teamledere om at foretage høring i de enkelte teams om bestemte emner.

Skolerådet kan nedsætte ad hoc udvalg og projektgrupper om forskellige emner eksempelvis vedrørende det tværgående samarbejde (udvalg om almen studieforberedelse, almen sprogforståelse, naturvidenskabeligt grundforløb, større skriftlige opgaver m.fl.).

Pædagogisk råd

Pædagogisk råd er beskrevet i Lov om gymnasiet nr. 575 af 9.juni 2006. I den tilhørende bekendtgørelse hedder det bl.a.:

§ 1. Institutionen nedsætter et pædagogisk råd, der omfatter institutionens leder, eventuelle afdelingsledere samt alle de lærere, der underviser på institutionen

§ 2. Det pædagogiske råd er rådgivende for institutionens leder i pædagogiske spørgsmål

Stk.2. Institutionens leder beslutter, hvilke spørgsmål lederen vil forelægge for det pædagogiske råd

§ 3. Det pædagogiske råd fastsætter selv sin forretningsorden og vælger selv sin formand.

§ 4. Institutionens leder beslutter, hvilke ressourcer der afsættes til det pædagogiske råds møder og øvrige arbejde

§ 5. Det pædagogiske råd afholder mindst ét møde hvert skoleår i forbindelse med institutionens planlægning af skoleåret.

Af hensyn til sammenhængskraften i organisationen deltager øvrigt personale også i det pædagogiske råds møder. Hvis der foretages vejledende afstemninger om pædagogiske emner deltager disse øvrige personalegrupper dog ikke i afstemningen. Møderne vil i konkrete tilfælde bl.a. ved skoleårets start, skoleårets afslutning m.fl. fungere som personalemøder for den samlede personalegruppe. Det tilstræbes at der afvikles i alt 6 møder pr år på tidspunkter, som passer ind i det øvrige arbejde særligt i MIO og skoleråd. Skolens planlægningschef placerer møderne i samarbejde med pædagogisk råds forretningsudvalg.

Pædagogisk råd konstituerer sig med et forretningsudvalg bestående af en formand, samt yderligere to lærere, heraf mindst en teamleder, som repræsenterer forretningsudvalget i skolerådet.

Møder i pædagogisk råd tilrettelægges i samarbejde mellem rektor og forretningsudvalget for pædagogisk råd. Pædagogisk råd høres om følgende emner: værdigrundlag, udviklingsplan, studie- og ordensregler, overordnede rammer for grundforløbet og studieretningsforløbene, evaluering og kvalitetssikring, udbud og oprettelse af studieretninger og valgfag. På pædagogiskråd har projektgrupper mulighed for at bringe emner til debat eller høring efter aftale med forretningsudvalget og ledelse. Pædagogisk råd kan opfordre ledelsen til at nedsætte projektgrupper og permanente udvalg.

Pædagogiskråd organiserer valg til skolens permanente udvalg.

MIO (Medarbejderindflydelsesorgan)

MIO er omfattet af og beskrevet i Personalestyrelsens cirkulære ”Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner”, 2005.

Følgende emner behandles i MIO:

1. Mål, strategi og resultatkontrakt
2. Budget og finanslovsbidrag
3. Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing
4. Personalepolitik, herunder skemalægningsprincipper og timefagfordeling
5. Kompetenceudvikling
6. Job på særlige vilkår
7. Det psykiske arbejdsmiljø, herunder arbejdsrelateret stress.

MIOs struktur skal afspejle organisationsstrukturen. Antallet af pladser i MIO fastsættes ved aftale mellem ledelsen og de forhandlingsberettigede personaleorganisationers repræsentanter.

Rektor er formand for MIO og udpeger de øvrige ledelsesrepræsentanter samt suppleanter for disse. Medarbejderrepræsentanterne og suppleanterne for disse udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter i institutionen. Hvis der udpeges flere medarbejderrepræsentanter, end der er tillidsrepræsentanter, foretages udpegningen blandt de øvrige medarbejdere. Tilsvarende for suppleanter.

Næstformanden vælges af medarbejderrepræsentanterne. Medlemmer og suppleanter udpeges for to år ad gangen. En udpegning bortfalder, når grundlaget for den ikke længere er til stede.

MIO sørger for at informere relevante personalegrupper.

Studieretningsteams

Der etableres et studieretningsteam for hver studieretning med deltagelse af så mange faglærere som muligt (typisk 6-7 lærere i hvert team). Studieretningsteamet varetager undervisning på alle tre gymnasieårgange (hvis studieretningen findes på alle årgange – ellers på studieretninger der ligner hinanden mest muligt). Der vil forekomme visse udskiftninger i forbindelse med det enkelte års time-fagfordeling, men i studieretningsfagene og i de obligatoriske fag skal der være en stabil kerne af lærere, som er gennemgående personer i det 3-årige forløb.

I forbindelse med time- og fagfordelingen kan lærerne tilkendegive ønsker om at blive placeret i et ganske bestemt studieretningsteam. Teams sammensættes af ledelsen efter drøftelse med TR.

Teamets overordnede opgave er at udarbejde, vedligeholde og evaluere studieretningens studieplan i henhold til skolens koncept for studieplaner, dvs.:

- Planlægge og gennemføre almen sprogforståelse, naturvidenskabeligt grundforløb og almen studieforberedelse samt øvrige faglige aktiviteter der kræver samspil mellem fagene.
- Sikre progression i den enkelte elevs kompetenceudvikling (fra skoleelev, til gymnasieelev, til studerende)
- Tilrettelægge og koordinere elevernes skriftlige arbejde.
- Planlægge undervisning i studiemetodik i samarbejde med studievejledere og læsevejledere
- Tilrettelægge evalueringsaktiviteter i henhold til skolens evalueringsplan, herunder organisere lærerforsamlingsmøder med deltagelse af rektor/vicerektor og studievejlederen.
- Sikre at eleverne udvikler tværgående kompetencer på baggrund af skolens kompetencekatalog (studiemetodik, IT-kompetencer, laboratorieadfærd, skriftlige genrer mm.)

Teamet har i øvrigt følgende opgaver:

- Udarbejde et værdigrundlag for læringsmiljø og studieadfærd i samarbejde med klassen.
- Drøfte behov for fælles kompetenceudvikling og coaching
- Planlægge sit arbejde på baggrund af et årsskema udarbejdet af skemalæggerne.

Teamet holder løbende ledelsen informeret om teamets arbejde og bliver løbende orienteret af ledelsen om væsentlige forhold i skolens samlede planlægning og udvikling.

Teamlederen repræsenterer teamet i skolerådet. Teamets medlemmer kan til enhver tid anmode teamlederen om at sætte punkter på dagsordenen ved disse møder samt foreslå afholdelse af temamøder.

Teamets medlemmer kan aftale at holde møde med andre teams om erfaringsudveksling mm.

Teamledere

Teamlederen udpeges af ledelsen efter indstilling fra teamet. Det er teamlederens opgave at sørge for, at teamet gennemfører sine opgaver inden for de aftalte rammer. Teamlederen er ikke personaleleder, men den, der sikrer, at teamet løser sine opgaver. I situationer, der kræver ledelsesmæssig indgriben, henvender teamlederen sig til ledelsen.

Teamlederen har følgende opgaver:

- Sikring af overensstemmelse mellem skolens målsætning og teamets arbejde
- Generel overordnet styring og koordination af teamaktiviteter
- Fordeling af opgaver i samarbejde med teamet
- Kontakt til ledelsen
- Medlem af skoleråd og dermed bindeled mellem teamet og hele skolen
- Mentorfunktion i forhold til nye teamdeltagere og nyansatte kolleger.

Samspil mellem studieretningsteams og ledelsen

Det er hensigten, at studieretningsteamet i det daglige fungerer som et selvstyrende team. Det sker i et gensidigt forpligtende samspil mellem det selvstyrende team og ledelsen, der har som mål:

- at skabe klare rammer omkring teamets arbejde
- at sikre, at teamet udvikler sig inden for rammerne af skolens overordnede mål og planer.

Som delelementer i det forpligtende samspil indgår, at:

- Teamet indstiller sin egen teamleder
- Teamet udformer spilleregler for det interne samarbejde
- Teamet aftaler mødestruktur og intern opgavefordeling
- Teamet har mulighed for at anmode om coaching og konfliktløsning
- Der etableres en hyppig og personlig kontakt mellem team og ledelsen, bestående dels af planlagte, formaliserede møder med aftalt dagsorden, dels af mere spontane møder og samtaler
- Der etableres en høj grad af gensidig information mellem team og ledelsen
- Der organiseres en struktur for samarbejdet, hvor det er klart, hvad der aftales mellem teamet og ledelsen, og at der følges op på disse aftaler fra begge sider
- Teamet og ledelsen evaluerer samarbejdet og teamets aktiviteter løbende.

Tværfaglige konsulenter

Den tværfaglige konsulent inden for hhv. almen studieforbereelse, naturvidenskabeligt grundforløb, almen sprogforståelse og større skriftlige opgaver varetager de overordnede opgaver på hvert af de fire områder. Det gælder bl.a.:

- Tilvejebringelse af fælles undervisningsforløb og -materialer
- Koordinering og afgrænsning af arbejdsopgaver i forbindelse med planlægning og afvikling af forløb og prøver
- Orientering om eksamensforhold og -opgaver
- Erfaringsudveksling.

De tværfaglige konsulenter refererer til ledelsen, og hører pædagogisk råd eller skoleråd om væsentlige ændringer og udviklingstiltag.

Faggrupper

Faggruppen har følgende opgaver:

- Lærerkompetenceudvikling – specielt efteruddannelse og videndeling
- Faglig koordination og samarbejde
- Afgrænsning af kernefaglige områder og problematikker
- Sikring af kvalitet i fagligt arbejde
- Udarbejdelse af fælles undervisningsforløb og -materialer
- Indspil til fagets rolle i grundforløbet og studieretningerne
- Indkøb af undervisningsmaterialer til faget på baggrund af et udmeldt budget.
- Dialog med ledelsen om time-/fagfordeling

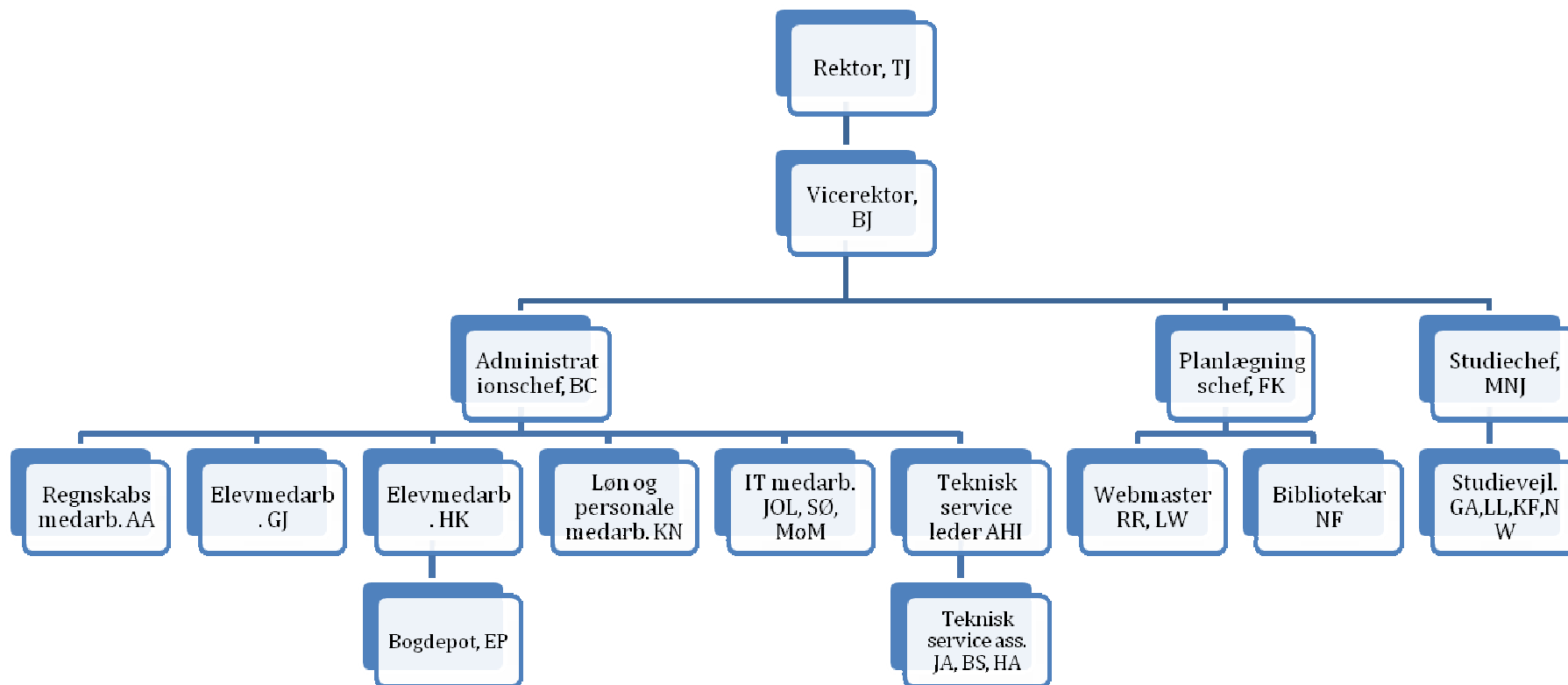
Alle faggrupper med to eller flere medlemmer vælger en fagrepræsentant.

Faggrupperne refererer til administrationschefen i spørgsmål vedr. undervisningsmidler.

MIO fordeler skolens ressourcer til undervisningsmidler, i samarbejde med skolens ledelse og bestyrelse.

Revideret januar 2009 / TJ

Organisering med administrative enheder



Organisationsoversigt

