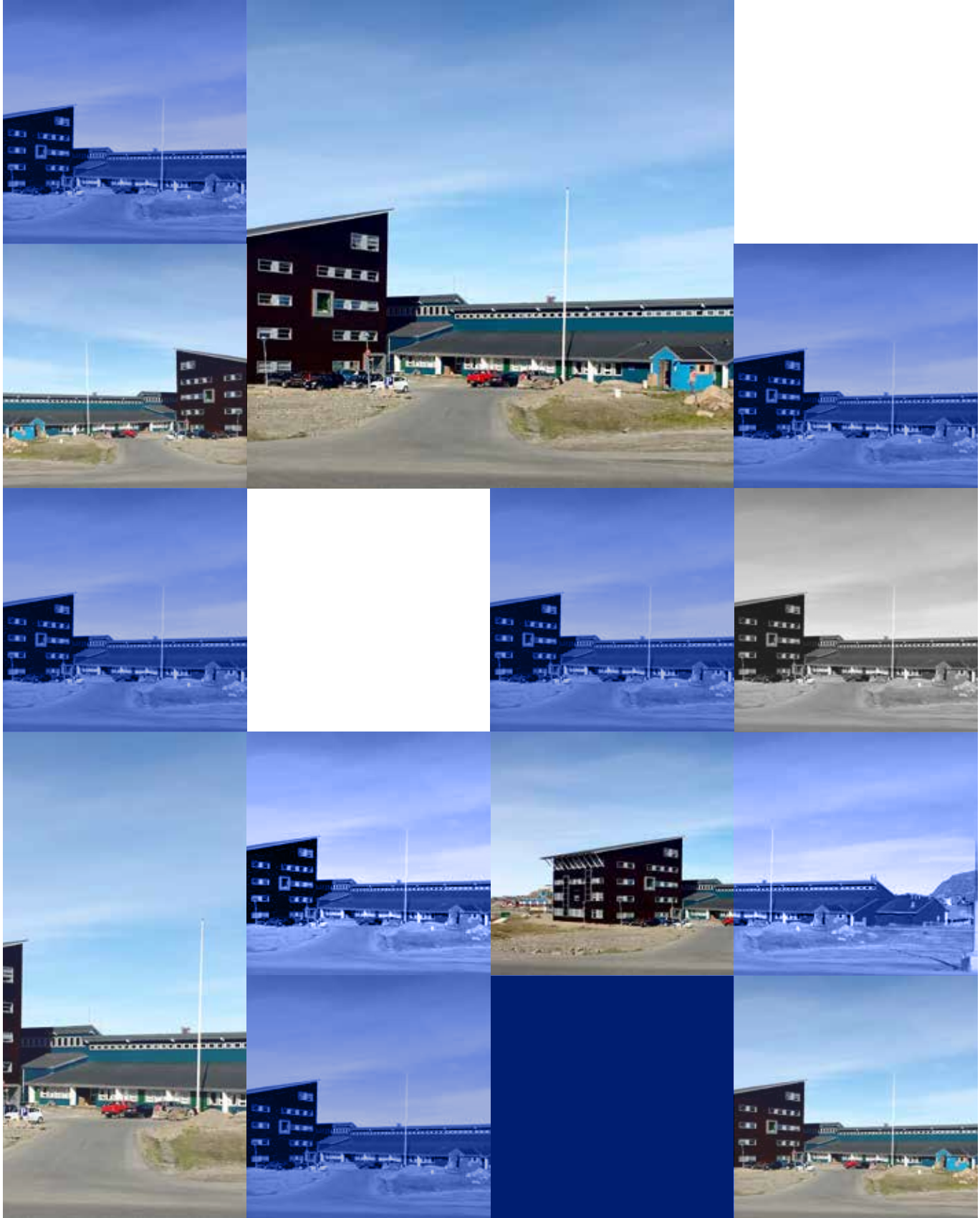




GUX Sisimiut

Om GUX

GUX Sisimiuts historie	04
Iserasuaat	04
Studieretninger	06
Terminsprøver og årsprøver	08
Pædagogisk grundlag	09
Organisation og Funktioner	10
GUX Administration og Ledergruppe	12
GUX Råd og Koordineringsopgaver	14



GUX Sisimiuts historie

Den grønlandske gymnasireform trådte i kraft i august 2012 og har blandt andet medført at så mange som muligt bliver optaget på en studieforberedende uddannelse.

GUX Sisimiut på KTI Sisimiut har mere eller mindre været under konstant forandring.

I 2000 startede skolen HTX-uddannelsen. I 2010 blev den almen-gymnasiale uddannelse oprettet og indtil 2012 havde GUX virke som et HTX med fokus på tre tekniske linjer.

Med reformen i august 2012 indførte GUX Sisimiut én gymnasieuddannelse: GUX.

GUX Sisimiut er forankret på en brancheskole, KTI, hvor man har haft fokus på det teknisk-naturvidenskabelige område i tilrettelæggelsen af studieretningerne.

I dag findes der tre naturvidenskabelige og to almene studieretninger på GUX Sisimiut. Skolen har ca. 250 gymnasieelever årligt samt et hold ADK elever, som læser enkeltfag på supplerings.

GUX Sisimiut er en del af KTI. KTI er en fusion mellem den tidligere Bygge- og Anlægsskole og Jern- og Metalskolen. Ud over gymnasialeuddannelser har KTI en række forskellige håndværksuddannelser, samt de videregående uddannelser under ARTEK.

Iserasuaat

Iserasuaat.gl er den grønlandske undervisningsportal for gymnasiet. Her kan du læse om love, regler, fagsider og undervisningsmaterialer. Her vil de forskellige fagkonsulenter lægge faglige forløb ud og du kan læse om nyheder inden for gymnasieverden.



2000

HTX-uddannelsen startede

2010

Den almen-gymnasiale
uddannelse oprettes

2012

Med reformen i august 2012
indførte GUX Sisimiut én
gymnasieuddannelse:
GUX

Studieretninger

GUX Sisimiut tilbyder studieretninger inden for naturvidenskab, humaniora, samfundsvidenskab og kreativitet, der giver elever mulighed for at vælge efter interesser og fremtidsønsker:

Sprog og kultur. [Se mere her](#)

Almen studieretning. [Se mere her](#)

Byggeri og energi. [Se mere her](#)

Geologi og Råstoffer. [Se mere her](#)

Natur og miljø. [Se mere her](#)

Alle elever, der søger optagelse på GUX Sisimiut vælger fra starten en af de 5 studieretninger. I starten af GUX gennemgår alle elever et grundforløb i det første semester. I slutningen af første semester har elever mulighed for at vælge en anden studieretning, end den, man er indskrevet på.

På GUX er vi ca. 40 undervisere, et antal stabsmedarbejdere og en studievejledning. Alle på GUX arbejder for at eleverne får den bedst mulige hverdag og gode faglige kompetencer på deres studieforberedende ungdomsuddannelse.

Undervisningen på GUX søger at udvikle den pædagogiske undervisning. Alle faglokaler er fuldt udstyrede med relevante instrumenter, værktøj og aktiviteter. Desuden råder GUX over et fuldt udstyret friluftspot med udstyr til ophold i fjeldet.



Terminsprøver og årsprøver

Ved GUX Sisimiut er indført terminsprøver for de afsluttende skriftlige fag i december inden juleferien.

Der afholdes skriftlige terminsprøver i

Skriftlig grønlandsk, niveau A

Skriftlig dansk, niveau A

Skriftlig engelsk, niveau A og B

Skriftlig matematik, niveau A

Som afvikling af terminsprøver anvendes elevtid.

Årsprøve

Ved skoleårets afslutning afholder GUX årsprøver for udvalgte klasser og fag, som er tilpasset den øvrige eksamensplanlægning. Trækket af årsprøven vil fremgå af [Lectio](#).



Pædagogisk grundlag



GUX Sisimiut er et gymnasium, der har fokus på projektarbejdsformen og det kulturbaserede i undervisningen.

Underviserne samarbejder om de pædagogiske og didaktiske principper, der gerne skulle føre eleverne gennem uddannelsen, så de får både mundtlige og skriftlige forudsætninger for at klare sig videre i uddannelsessystemet og får interesse for at lære og blive nysgerrige over for emner og faglighed.

Værdinormerne på skolen er fælleskab og respekt, ansvarlighed og viden, der opdyrkes i fagene og i fagsammenspil, klasseundervisningen og gruppearbejder, så eleverne finder en identitet og et ståsted at arbejde ud fra. [Se mere i værdirapport.](#)

Eleverne bliver inddraget i undervisningen og der holdes fællessamlinger for alle elever på GUX hver måned, hvor klasserne kommer med oplæg om hvad de arbejder med og elever holder oplæg og viser billeder om de fjeldture eller arktiske ekspeditioner de har været på, som del af deres undervisning.

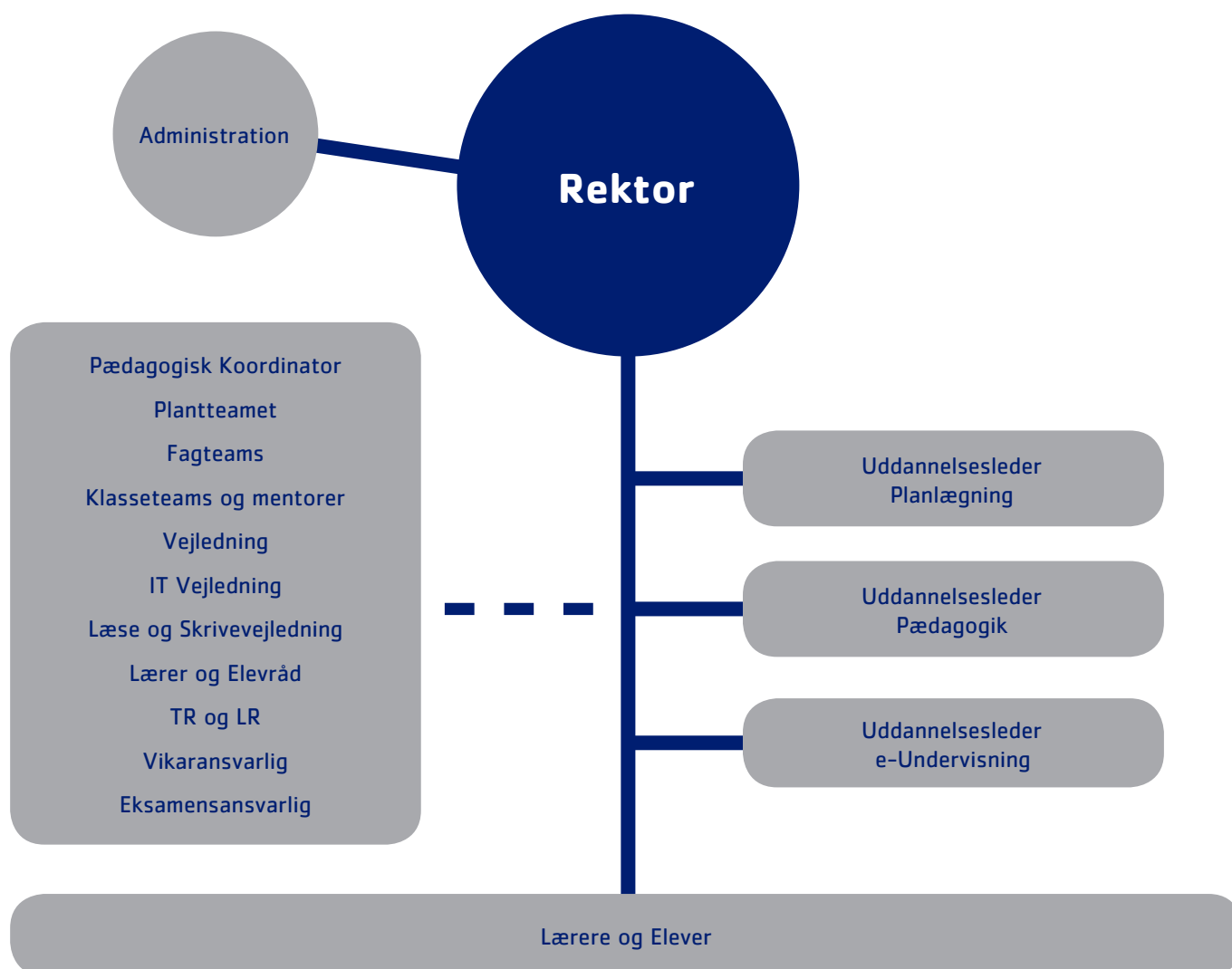
GUX er et uddannelsessted der efteruddanner lærere, så de svarer til det grønlandske gymnasiums elever og den kultur gymnasiet fungerer i. Eleverne får vejledning – kan blive coachet og kan få særlige tilbud om mentorsamtaler, da der er mentorer, der er uddannet til at tage samtaler med elever, der har det svært eller er i en kritisk situation under deres gymnasietid. Særlige forløb bliver tilrettelagt for elever.

Eleverne bliver løbende evalueret og få mulighed for at kende deres standpunkt. De får selvindsigt og får feedback for deres opgaver og støtte til i første omgang at få dem skrevet, da der arrangeres lektietid for eleverne udover, at der findes lektiecaféer om aftenen hvor elever bliver hjulpet af DTU studerende med matematik og opgaver.

GUX Sisimiut er et gymnasium i udvikling – nye tiltag bliver søsat hvert år – nye projekter finder vej og nye undervisningsformer udviklet til gavn for eleverne.

Organisation og Funktioner

Alle arbejdsopgaver igangsættes og udføres iht. kerneværdierne for GUX Sisimiut!





GUX Administration:

- Elevadministration, Lectio
- Billetbestillinger GUX undervisere
- Elev ind- og udskrivninger
- ADK/GSK

Ad hoc opgaver for Rektor

GUX Ledergruppe

Rektor

- Øverst ansvarlig for GUX Sisimiut
- Personale og elevansvarlig
- Ansvarlig for økonomi og administration
- Ansvarlig i fht. KTI og IKIN
- Indgår i GUX og KTI ledergruppe
- Samarbejder ud af huset

*Når rektor er ude af huset eller på anden vis ikke er tilstede, vil det være den uddannelsesleder med højst anciennitet, der har det øverste ansvar og er stedfortræder for rektor.

Uddannelsesleder: Planlægning

Indgår i GUX ledergruppe og planteam med et særligt ansvar for lektionsfordelingen, timefagfordelingen og opdateringer af underviserens årsopgørelser i samarbejde med rektor.

- Ansvarlig for planlægning og tilrettelæggelse af GUX undervisning og Eksamener
 - Deltagelse i møder med plan – GUX ledergruppe
 - Eksamener Lectio
 - Planteamet
-

Uddannelsesleder: Pædagogik

Indgår i GUX ledergruppe med ansvar for pædagogik og udvikling på GUX Sisimiut. Fokus sættes på udviklingen af andetsprogs-pædagogik samt læse skrivevejledningen. Dette gøres i samarbejde med pædagogisk Koordinator på GUX.

- Ansvarlig for pædagogik, didaktik samt læse og skrivevejledning
 - Deltagelse i møder med plan – GUX ledergruppe
 - Ansvar for udviklingen af mentorordningen og klasseteamene på GUX Sisimiut
-

Uddannelsesleder: eUndervisning

Indgår i GUX ledergruppen med ansvar for eUndervisning og Læring. Fokus sættes i skoleåret 2018-19 på implementering og udrolning eGUX.

- Ansvar for eGUX
- Ansvarlig for koordinering af elærerne
- Samarbejdspartnere personer og organisationer

Note:

Uddannelseslederne sammensætter arbejdsgrupper og uddelegere opgaver efter behov.

GUX Råd og Koordineringsopgaver

Pædagogisk Koordinator:

Den pædagogiske koordinator arbejder til daglig tæt sammen med Pædagogisk Leder og er derudover ansvarlig for alt efteruddannelse, der opstartes og gennemføres i GUX-regi, så GUX Sisimiut kan holde fokus på særlige indsatser og udviklingsområder.

- Tilrettelæggelse og Koordinering af eft.udd. ved GUX
- GUX projekter
- Aktionsforskning
- Didaktiske tiltag
- Pædagogiske dage

Planteam:

Planteamet arbejder sammen med Planlederen om planlægningen og driften af GUX Sisimiuts undervisningshverdag, hvor der til hvert semester udarbejdes Lektionsoversigt og skemalægges efter skemaønsker. Skoleåret inddeles typisk i 4 blokke: (Aug.-Okt.) - (Okt. – Dec.) – (Dec.-April) – (April – Juni)

- Planlægger undervisningshverdagen for GUX, ADK/GSK og eGUX
- Samarbejder med lærergruppe og vejledning
- Samarbejder med skolens øvrige afdelinger
- Ansvar for en passende belastning af elever og lærere
- Eksamener og Lectio

Studieretningskoordinator:

Der er to Studieretningskoordinatorer på GUX Sisimiut. En for klasserne A, B og C. Den Almene retning samt Sprog og Kultur studieretningen.

Derudover en studieretningskoordinator for Den Teknisk Naturvidenskabelige studieretning, hvor der indgår 2 linjer: 1. Byggeri og Energi samt Natur og Miljø.

Studieretningskoordinatorerne er med til at profilere og udvikle studieretningerne og kommer med input til samarbejdet mellem lærerne på studieretningerne i det faglige samspil.

- Fordeler timer og emner i forhold til studiemetodik
- Tager sig af udviklingen og afviklingen af 2. års opgaven
- Deltager i skolens årsplanlægning
- Tiltag til styrkelse af studieaktivitet – Lektietid
- Sociale og faglige aktiviteter på tværs af årgange indenfor studieretningen
- I samarbejde med Pædagogisk Leder, har Stud.ret. koord. Ansvaret for SP.

Fagkoordinatorer:

På GUX er der Fagkoordinatorer for:

- - Grønlandsk
- - Dansk
- - Engelsk
- - Samf., Historie, Religion og Kulturfag
- - Naturvidenskabelige fag
- - Matematik
- - Teknik

Fagkoordinatorer er ansvarlig for fagets udvikling og tager sig af introduktion af nye undervisere på GUX til fagets metoder og materiale, der er udviklet på GUX.

Fagkoordinatorer følger med i udviklingen af faget og tager kontakt med fagkonsulenten i tvivlstilfælde og i fortolkningsspørgsmål om lærerplanen.

Fagkoordinatorer kommer med udspil til fordeling af underviserne i faget i samarbejde med uddannelseslederne, hvilket også sker i forhold til vikardækning ved barsel og længere sygeforløb.

- Fagkoordinatorerne samarbejder med ledelsen om, hvad der mangler af undervisere i faget fremadrettet.
- Tager sig af tilrettelæggelsen af særlige forløb i samarbejde med den pædagogiske leder.
- Fagkoordinatorerne samarbejder med bibliotekaren om indkøb af materialer og bøger til faget.
- Fagkoordinatorer for de naturvidenskabelige fag tager sig af uddelegering af laboratorieansvaret og fordeling af timerne dertil, så det bliver et fælles ansvar.
- Fagkoordinatorerne indkalder til karaktermøder ifb. med midtvejs og afsluttende karakter.

Vejledningen:

Vejledningen står for optag af elever samt placering af elever i GF-klasser og for gengangernes vedkommende placeres de i klasser ift. deres optag.

- Vejleder elever og støtter eleverne i deres undervisningshverdag
- Deltager i klasseteamsene
- Kontaktperson til Studenterrådgivningen
- Løbende udmeldinger af elever, hvor der er tale om vejledning ifb. med orlov eller udd. skift
- Efter aftale med rektor udarbejdelse af FW
- Deltager i udd. caravanen og arrangerer uddannelsesdag

eGUX vejleder samt ADK/GSK Vejleder:

Vejlederen for ADK/GSK indgår ikke som en del af GUX vejledningen, da kurset køre som en selvstændig virksomhed under DTU. Vejlederen har i samarbejde med klasselæreren og de øvrige lærere på kurset ansvaret for, at kursisterne lever op til vores gældende regler omkring studieaktivitet på kurset.

- Optag af kursister
- Orienterer kursisterne om studieaktivitet
- Karriere vejleder
- Indkalde og afholde møder med lærerteamet omkring kurset
- Advarsler og udmeldelser
- Kontakt til Majoriaq

eGUX vejlederen:

eGUX vejlederen samarbejder med udd. lederen for eUndervisning om opstart og udrulning af eGUX. I den forbindelse skal der på kysten etableres et mentorkorps, der har til formål at støtte og motivere vores elever.

- Vejledning af eGUX elever
- Sparring med eUDD. Lederen
- Optag og udmeldelse
- Løbende vejledning

Klasseteamet består af klasselærer, mentor og vejleder.

Mentor:

GUX Sisimiut har en mentorordning, der betyder at alle klasser har tilknyttet en eller flere mentorer i klassen.

Mentoren indgår i klasseteamet sammen med klasselæreren og en vejleder. Mentorens ansvar er at tale individuelt med elever, der har behov for støtte til at kunne gennemføre uddannelsen på GUX.

- Mentoren deltager i mentorsupervision, i kursusrækker for mentorerne og evalueringsmøder for mentorerne.

Klasselæreren:

Klasselæreren indgår i klasseteamet og indkalder til møder i klasseteamet hver måned

- Klasselærerne har det primære ansvar for klassens trivsel og henviser elever til mentor i samarbejde med teamet. Teamet består foruden klasselæreren af mentor og en elevvejleder. Klasselæreren kan desuden indkalde lærerne omkring klassen til møder efter behov.

Læse og skrivevejledning:

Læse og skrivevejledningen har til formål, at understøtte elevernes læse og skrivefærdigheder. Derudover skal Læse og Skrivevejlederen også vejlede og guide lærerne ifb. med deres planlægning og gennemførelse af undervisningen.

- Udarbejdelse af årshjul for læse og skrivevejledningen
- Udarbejdelse af læse/skrivehandleplan til SP-forløb
- Kollegial vejledning af lærerne
- Afholdelse af workshop vedr. skrivning og andetsprogs-pædagogik
- Workshop om faglig læsning og læsestrategier
- Vejledning i brugen af skrivinger

Vikaransvarlig:

Den vikaransvarlige har ansvaret for dagligt at sætte vikarer ind i klasserne ved sygdom og omlægninger af undervisningen, når skemaet er lagt.

- Samarbejder med planteamet og lærerne om vikardækningen

Kursusleder:

Kursusleder 1, 2, 3... afhængig af antallet af kandidater udfylder deres opgaver og ansvar jvf. pædagogikumbekendtgørelsen.

- Samarbejder med Plan

PG Vejleder og supervisor.

Opgaver og ansvar jf. pædagogikumbekendtgørelsen

- Deltager i kursusmøder, erfaringsopsamlingsmøder og evalueringsmøder.
 - Samarbejder med uddannelsesleder 3
-

MentorKoordinator:

Mentorkoordinatoren er det bindende led mellem vejlederne, lærerne og planteamet. Mentork. er med til, at koordinerer forløb, studiesamtaler, evalueringer ect.

- Evaluering af mentorordning og studiesamtaler i klasseteams
 - Koordinering af og evaluering af supervisionsgrupper
 - Deltager i planlægning af mentor-workshops - 1-2 gange årligt
 - Medansvarlig for implementering af Studiesamtale-modellen
 - Koordinering af skift mellem klasselærere og mentorer
 - Opdatering af liste over klasselærere og mentorer
 - Overordnede ansvar for og evaluering af klassemøder - min. 2. gange om året
 - Støtteperson til mentorer ved akut opståede problemer.
-

Elevrådskoordinator:

- Koordinere samarbejde mellem elevrådet og rektor
- Følge op på aftaler mellem elevrådet og rektor
- Tage referater af elevrådsmøder, hvor rektor deltager
- Koordinere samarbejde mellem elevrådet og lærerrådet
- Koordinere samarbejde mellem elevrådet og de øvrige GUX
- Facilitere elevrådet i planlægning af arrangementer

Bibliotekar:

Bibliotekaren står for GUX Sisimiuts biblioteksdrift. Indkøb af bøger og andet materiale til biblioteket. Det være sig elektroniske tidsskrifter – database til dette – samt film og andre elektroniske materialer til brug i undervisningen.

- Bibliotekaren har ansvar for bogdepoter og samarbejder med fagkoordinatorerne om indkøb af klassesæt både i papirform og elektroniske bøger – i og e-bøger.
 - Bibliotekaren kan hente hjælp fra en eller flere elever som hjælper med vedligeholdelsen og oprydning i biblioteket.
 - Bibliotekaren sørger for, at biblioteket er ryddeligt og pænt
-

Lektiehjælper

Skolen tilbyder alle elever lektiehjælp en gang om ugen – en aften. Dertil skal der være en lektiehjælper, som kan være en af skolens lærere eller en ARTEK studerende. Lektiehjælpen er traditionelt på matematikområdet, men eleverne kan gerne komme med andre lektiebehov, hvor vi etablere yderlige ressourcer, hvis nødvendigt.

IT Vejleder GUX – sisimiut

IT Vejlederen er GUX pædagogiske IT vejleder, der bl.a. er superbruger af Lectio på elev og undervisersiden, så vedkommende kan vejlede lærere og elever i brugen af Lectio.

IT vejledere skal være med til, at introducerer både nye lærere og elever i brugen af Lectio, og andre programmer som skolen bruger i hverdagen typisk Office pakken men også andre programmer kan efter aftale komme på tale.

- IT vejlederen skal i samarbejde med KTI IT-ansvarlige sørge for, at GUXs IT setup fungere bedst muligt.
- IT vejlederne sætter sig ind i screeningerne på grundforløb ren teknisk og vil være behjælpelig med gennemførelse af screeningerne.
- IT vejlederen kan hjælpe med indkøb IT redskaber, programmer og licenser samt oprettelse af databaser for programmer og APPs. Films mv. og holder styr på et bibliotek til it redskaber databaser mv.
- IT vejlederen er på forkant med udviklingen indenfor IT og ungdomsuddannelser og vejleder elever, lærerkollegie samt ledelse i nye tiltag indenfor brugen af IT.

Laboratorie- ansvarlig:

Har ansvar for vedligeholdelse af gammel og nyt laboratorium. Samt indkøb og vedligeholdelse af udstyr til laboratorierne. Laboratorieansvaret kan deles af flere fagpersoner.

- Ansvar for at sikkerheden i laboratorierne
 - Fastsætter sikkerhedsstandarder for laboratorierne sammen med lærerne der benytter laboratorierne.
 - Samarbejder med pedellerne om de faste installationer i laboratorierne
 - Samarbejde med faglærerne om oprydning i laboratorierne.
 - Samarbejde med Fagkoordinatoren for de Naturvidenskabelige fag mhp. indkøb af udstyr og apparater.
 - Organiserer årligt grundig rengøring og evaluering af laboratoriet i samarbejde med lærerne.
-

Stensamlingsansvarlig:

- Ansvarlig for vedligeholdelse af stensamlingen.
 - Organisere jævnligt rengøring af monterne, eventuelt i samarbejde med elever eller andet indkaldt personale.
 - Samarbejder med skolens geolog om vedligeholdelse af undervisningsmaterialet i samlingen.
 - Samarbejder med pedeller om fornyelser og reparationer af monterne.
 - Tager sig af og organisere rundvisning efter behov gerne i samarbejde med elever
-

Lærerrådsformand:

- Udarbejder forretningsorden i samarbejde med Lærerrådet
- Indkalder til lærerrådsmøder i henhold til lærerrådets forretningsorden
- Udarbejder dagsorden i samarbejde med rektor
- Fungerer som ordstyrer ved lærerrådsmøder
- Sikrer at der føres referat (af sekretæren) og at det udsendes til lærerrådet efterfølgende
- Præsenterer lærerrådets indstillinger for rektor, og returnerer rektors svar til lærerrådet.
- Arrangerer elevrådet høres og deltager på lærerrådsmøder efter behov

Tillidsrepræsentant:

TR udfører sine opgaver i henhold til protokollatet i AC Overenskomsten å 31/10 – 2016

- Involveres i sager af personlig eller overenskomstmæssig karakter.
 - Informerer bredt medlemmerne omkring forskellige ansættelsesforhold, ændringer i overenskomst, arbejdstidsaftaler etc.
 - Træffer aftaler med ledelsen (rektor) vedr. timer for diverse opgaver, som involverer flere medlemmer.
 - Sikre at medlemmers rettigheder som ansat på stedet overholdes
 - Være den ansattes part (hvis denne ønsker det) ved møder med ledelsen
 - Observere generelt at skolens ansatte trives
 - Er med til at sikre et godt samarbejde mellem lærerkollegiet og ledelsen
-

Sikkerhed- og Arbejdsmiljø repræsentant:

- Deltager i KTI sikkerhedsgruppe
 - Introduktion og gennemgang af sikkerhed på KTI/GUX
 - Opdatering og synliggørelse af veste og flugtplaner
 - Arrangerer førstehjælpskurser for undervisere ved GUX
 - Sikre førstehjælpsudstyr lever op til gældende krav
-

Ansvarlig for udstyr til udeliv:

Ansvaret for GUX grejbank kan varetages af én eller flere lærere, hvor der efter aftale uddeles forskellige arbejdsopgaver.

- Vedligeholdelse af skolens idrætsudstyr
- Indkøb af udstyr
- Udlån og tilbagekaldelse af udstyr
- Vedligehold og servicering af Snescooter

GUX underviser:

Orienter sig i GUX lovgivningen og bekendtgørelser for GUX findes på gymnasieportalen lserasuaat.gl

- Følg læreplanerne
- Lave studieplaner og undervisningsbeskrivelser på Lectio
- Følger overenskomsten for ACér i Grønland – særligt afsnittet vedr. Gymnasielærer
- Følge lokale overenskomster udstukket af rektor og tillidsmand
- Deltage i LR møder, pædagogiske dage, klasse møder og faggruppemøder
- Følge ordensregler og gode råd ved brug af FB – Udstukket af Forstander for KTI

Eksamensansvarlig:

Eksamensansvarlig har ansvaret for gennemførelse af eksamener ved GUX Sisimiut. GUX eksamensansvarlig arbejder til dagligt tæt sammen med planlægningslederen, planteamet og IKIN.

- Udarbejdelse af eksamensplan
- Kontakt til IKIN vedr. trækning og koordinering
- Kontakt til censorer
- Indtastning af beviser
- Opsætning af eksamener
- Forestå eksamener ved GUX
- Opsætning i Wiseflow

For undervisere i pædagogikum jv.f pæd. bekendt.:

- Deltage i Ny lærerkursus
- Deltage i fagdidaktiske kurser - teo.pæd. kurser og møder der bliver indkaldt til af kursuslederen.
- Følge anvisninger fra kursusleder og rektor angående pædagogikum og den uddannelsesplan der bliver udarbejdet





Kontakt os:

TEKNIKIMIK ILINNIARFIK · TECH COLLEGE GREENLAND

Postbox 1001 · 3911 Sisimiut

www.kti.gl

Phone: + 299 867600



www.kti.gl