

Forretningsorden for Slagelse Gymnasiums Gymnasiums bestyrelse

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 880 af 8.8 2011 om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse samt bekendtgørelse nr. 750 af 29/6 2012 om standardvedtægt for institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. og § 14 i vedtægterne for Slagelse Gymnasium.

1. Konstituering

1.1. Bestyrelsen træder sammen cirka en måned efter, at kommunen, regionen, skolelederne i Slagelse, Business Slagelse, Syddansk Universitet, Professionshøjskolen Absalon, personalet på Slagelse Gymnasium samt elevrådet har udpeget nye medlemmer til bestyrelsen. På konstitueringsmødet udpeges bestyrelsens formand og næstformand jf. §12 i skolens vedtægter.

2. Bestyrelsens opgaver

2.1 Bestyrelsens opgaver og ansvar er beskrevet i lov nr. 880 af 8.8 2011 om institutioner for almengymnasiale uddannelser med tilhørende ændringer og gymnasiets vedtægt i bestemmelserne § 7 - § 11, og består bl.a. i følgende overordnede opgaver:

- Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder
 - fastlæggelse af institutionens indsatsområder og strategi med afsæt i skolens målsætninger
 - fastlægger skolens udbud af uddannelser og drøfter de overordnede principper for udbud af studieretninger, fagpakker og fag.
 - Fastlægger skolens kapacitet og de overordnede retningslinjer for klassestørrelse
 - fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
 - ansættelse og afskedigelse af rektor
 - fastsættelse af eventuel resultatkontrakt for rektor og opfølgning herpå efter gældende retningslinjer
 - udpegning af intern revisor
 - godkendelse af budget og regnskab
 - godkendelse af årsrapport, herunder regnskabsinstruks og stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og principper for budgettering
 - ansvarlig overfor undervisningsministeren for skolens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud.

3. Organisering af bestyrelsen, formand og næstformand

3.1 Bestyrelsen består af i alt 8 med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4 – § 6 om bestyrelsens sammensætning.

3.2 Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12. I tilfælde af formandens forfald overtager næstformanden de funktioner, der er tillagt formanden.

3.3. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret, og bistår formandskabet i tilrettelæggelsen af møderne.

3.4. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

3.5 Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater og skal jævnligt drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at

bestyrelsesmedlemmerne tilsammen har de kompetencer, der er nævnt i § 5 stk. 2 i vedtægten. Rektor udarbejder i samarbejde med formandskabet et koncept for evaluering.

4. Informationsgrundlag

4.1 Formanden sørger for, at dagsordenspunkterne til møderne er bilagt nødvendigt materiale til at oplyse sagen. Rektor bistår formanden.

4.2 Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.

4.3 Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med oplysninger vedrørende institutionens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

4.4 Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde ved simpelt flertal beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en sådan videregivelse er i strid med institutionens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

5. Afholdelse af bestyrelsesmøder

5.1 Der afholdes ifølge skolens vedtægter mindst 4 bestyrelsesmøder om året. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom, formanden indkalder i så fald til møde hurtigst muligt og senest inden 15 dage.

5.2 Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for et år ad gangen. Mødeplanen kan suppleres med et årshjul for behandling af tilbagevendende emner.

5.3 Rektor udsender senest 7 dage inden hvert møde, en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på den skriftlige dagsorden. Punktet skal meddeles til formanden og rektor senest 14 dage før det fastsatte bestyrelsesmøde.

5.4 Bestyrelsens møder ledes af formanden.

5.5 Såfremt afholdelse af bestyrelsesmøde ikke kan udskydes uden væsentlig ulempe for institutionen, kan bestyrelsen undtagelsesvis træffe beslutning ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag.

5.6 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens – og i dennes fravær næstformandens – stemme afgørende.

5.7 Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræver, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

5.8. Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen til hvert møde:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Skolens økonomi
- Eventuel beslutning om, hvilken information, der skal videregives til institutionens medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet

5.9 Mødeplanen og/eller et årshjul for møderne skal sikre, at der sker opfølgning på de af bestyrelsens besluttede strategier, resultatkontrakten, planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme mv.

5.10 Mødeplan og /eller årshjul skal ligeledes sikre procedurer for bestyrelsens stillingtagen til skolens administration, økonomiadministration, herunder intern revision, organisering og løn - og personalepolitik.

5.11 Rektor har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder. Vicerektor har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder. Administrationschefen har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder.

6. Beslutningsreferat

6.1 Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af rektor. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet.

6.2 Er et bestyrelsesmedlem eller rektor ikke enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening ført til referat.

7. Offentlighed

7.1 Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres. Alle personsager og sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere kan undtages for offentliggørelsen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

7.2. I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

8. Mødepligt, habilitet og tavshedspligt

8.1 Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

8.2 Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden eller rektor herom inden mødets afholdelse.

8.3 Et medlem skal underrette formanden, hvis vedkommende er vidende om, at der foreligger forhold, der kan give afledning til tvivl om medlemmers habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse. Bestyrelsen afgør, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag.

8.4 Bestyrelsesmedlemmer må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftale mellem skolen og ham selv eller om krav mod ham selv.

8.5 Det samme gælder spørgsmål om aftale mellem skolen og tredjemand eller krav mod tredjemanden, hvis bestyrelsesmedlemmet deri har væsentlig interesse, der kan stride mod skolens.

8.6 Bestyrelsesmedlemmer, skolens daglige leder og andre, der deltager i bestyrelsens møder, er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

9. Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor, herunder med angivelse af muligheder for delegering

9.1 Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen jf. § 1. Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen.

9.2 Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. påse:

- at uddannelserne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler,
- at de undervisningsmæssige forhold er forsvarlige,
- at det af bestyrelsen godkendte budget overholdes, og
- at institutionens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer

9.3 Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutions økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes.

9.4 Rektor afholder møder med formanden for bestyrelsen i et med denne aftalt antal gange om året. Formanden orienteres endvidere om alle væsentlige forhold på skolen. Rektor drøfter eventuelle tvivlsspørgsmål om arbejdsdelingen med bestyrelsesformanden, ligesom samarbejdet mellem rektor og bestyrelsen drøftes. Der holdes udover den løbende dialog årligt en samtale mellem formand og rektor om udførelsen af hvervet som daglig leder. I samtalen indgår institutionens overordnede strategiske og politiske situation. Indkaldelse, ledelse og referat forestås af rektor.

I møder kan efter aftale mellem formanden for bestyrelsen og rektor deltage øvrige medlemmer af skolens ledelse og administration og eventuelt andre.

9.5 Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen

9.6 Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

9.7 Rektor forelægger institutionens årsrapport til bestyrelsens godkendelse.

Regnskabsinstruksen indgår i årsrapporten, og indeholder en beskrivelse af Slagelse Gymnasiums formål, den regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelse af regnskabsopgaver, herunder oplysning om ansvars- og kompetencefordelingen og de regelsæt, der skal følges af skolens medarbejdere ved udførelsen af opgaverne. Regnskabsinstruksen er underlagt revisionskontrol og godkendes af rektor og bestyrelsesformand.

9.8 Håndtering af skolens informationer er beskrevet i Sikkerhedsinstruksen.

Sikkerhedsinstruksen skal sikre, at institutionens informationer er beskyttede, og at kritiske og (person) følsomme informationer bevarer deres fortrolighed.

10. Der gælder følgende konkrete bemyndigelser fra bestyrelsen til rektor

10.1 Rektor ansætter og afskediger efter forelæggelse for bestyrelsen vicerektor og administrationschef og orienterer bestyrelsen herom.

10.2 Rektor ansætter og afskediger skolens øvrige personale samt leder og fordeler arbejdet mellem de ansatte.

10.3 Rektor indgår med udgangspunkt i gældende overenskomst og den af bestyrelsen fastlagte løn- og personalepolitik aftaler om løntillæg, herunder resultatløn.

10.4 Rektor kan foretage investeringer og iværksætte udgifter inden for det af bestyrelsen godkendte budget. Indgåelse af lejemål og større renoveringsarbejder samt om- og tilbygninger skal behandles og godkendes af bestyrelsen.

10.5 For så vidt angår ansatte, der er tjenestemænd, indstiller Rektor til bestyrelsen forslag om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriersøgsmål.

10.6 Rektor forelægger større ændringer omkring organisatoriske forhold og løn- og personalepolitik for bestyrelsen.

11. Skolens daglige ledelse

11.1 Der henvises til vedtægternes kapitel 5

11.2 Bestyrelsen fører tilsyn med, at rektor på forsvarlig måde og i overensstemmelse med skolens vedtægter, målsætning og overordnede strategier for uddannelsen varetager skolens ledelse.

11.3 Rektor fastlægger konkrete udbud og oprettelse af studieretning og fag

11.4 Rektor opretter klasser ud fra bestyrelsens fastlæggelse af skolens kapacitet og overordnede retningslinjer for klasser.

11.5 Rektor implementerer og anvender den af bestyrelsen fastlagte overordnede løn- og personalepolitik for skolen.

12. Ændring af forretningsordenen

12.1 Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen ved simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår mindst en gang årligt forretningsordenen for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 19. JUNI
I bestyrelsen:

Tiltrådt af rektor
