

Forretningsorden for bestyrelsen Frederikshavn Gymnasium

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 1246 af 27. august 2020 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægterne for Frederikshavn Gymnasium.

Bestyrelsens vision

Forord. Bestyrelsen tror på, at en velfungerende bestyrelse vil være eksemplarisk for gymnasiets virke. Det betyder, at bestyrelsesarbejdet skal være en dynamisk strategiproces, således at der løbende følges op, justeres og udvikles på gymnasiets strategier:



Bestyrelsen følger grundigt gymnasiets drift og har tilstrækkelig indsigt til at træffe overordnede beslutninger. Budget, budgetopfølgning, regnskab og risikostyring er væsentlige for bestyrelsens viden.

I en åben dialog skaber bestyrelsesmedlemmernes forskellige kompetencer merværdi for Frederikshavn Gymnasium. Der arbejdes ud fra følgende statement: Bestyrelsesmedlemmerne kommer med energi og forlader møderne med endnu mere energi.

Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsen har bl.a. følgende opgaver:

- Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder
 - fastlæggelse af institutionens målsætning og strategi for uddannelserne, samt løbende opfølgning jf. institutionens kvalitetssystem
 - fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
 - ansættelse og afskedigelse af rektor
 - udpegning af intern revisor
 - godkendelse af budget og regnskab
 - stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.

- Er ansvarlig overfor Undervisningsministeriet for institutionens drift, herunder for forvaltningen af det statslige tilskud, og bestyrelsen skal sikre, at:
 - Undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning
 - der følges op på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt
 - der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer, samt tages stilling til rapporter om institutionens uddannelsesresultater mv.
- Bestyrelsen skal forvalte institutionens midler, så de bliver til størst mulig gavn for institutionens formål, ved bl.a. at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision og tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse.
- Bestyrelsen har pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår, herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra.

Bestyrelse, formand

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 7 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4 – 6 om bestyrelsens sammensætning.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12.

Stk. 4. Rektor og rektors stedfortræder i ledelsen deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Rektors stedfortræder i ledelsen er referent ved møderne.

Stk. 5. Skolens økonomimedarbejder deltager i bestyrelsens møder under de punkter, der vedrører gennemgang af budget, budgetopfølgning og regnskab.

Stk. 6. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

Valg af personalerepræsentanter til bestyrelsen

§ 3. Kandidatopstillingen foregår på et opstillingsmøde for hele personalet. Mødet skal finde sted senest d. 1. marts det år, hvor der er valg til bestyrelsen (2 måneder før den nye bestyrelse indsættes). Mødet indkaldes af rektor med minimum 14 dages varsel og ledes af en dirigent valgt på mødet.

Stk. 2. Kandidater erklærer på mødet deres kandidatur og motivation for bestyrelsesarbejdet. Kandidater, der er forhindret i at møde til opstillingsmøde, kan skriftligt erklære deres kandidatur og motivation.

Stk. 3. Hvis der kun er opstillet det antal kandidater, der svarer til antallet af personalebestyrelsespladser, betragtes disse som valgt. Hvis der er flere kandidater end bestyrelsespladser, afholdes afstemning. Afstemningen er hemmelig og skriftlig og foranstalles af rektor. Den skal finde sted senest 14 dage efter opstillingsmødet. Valgkontrollører og optællere udpeges på opstillingsmødet.

Stk. 4. Rektor offentliggør valgets resultat.

Stk. 5. Hvis en personalerepræsentant udtræder af bestyrelsen i utide, afholdes valg efter ovenstående retningslinjer.

Stk. 6. Elevrepræsentanter til bestyrelsen vælges efter samme retningslinjer som personalerepræsentanterne. Her forestår elevrådet valget og udpeger valgkontrollører. Resultatet af valget meddeles skolens rektor, som sørger for at det offentliggøres for alle elever.

Stk. 7. Personalerepræsentanter og elevrepræsentanter aftaler indbyrdes, hvem der har stemmeretten. Dette meddeles formanden på 1. bestyrelsesmøde efter valget og føres til referat.

Informationsgrundlag

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

Stk. 2. 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.

Stk. 3. 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.

Møder

§ 5. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 1 år ad gangen. Rektor udsender senest én uge før hvert møde et endeligt forslag til 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 10 dage før det fastsatte bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af formanden. I tilfælde af formandens forfald ved et bestyrelsesmøde leder næstformanden mødet.

Stk. 3. Der skal holdes mindst 4 møder årligt. 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.

Stk. 4. Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.

Stk. 5. Såfremt afholdelse af et fysisk bestyrelsesmøde vurderes at være til ulempe for bestyrelsen eller institutionen, kan bestyrelsen træffe beslutning om at afvikle bestyrelsesmøder virtuelt eller på skriftligt grundlag.

Stk. 6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er mødelederens stemme afgørende.

Stk. 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.

§ 6. Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Underskrivelse af referat af sidste bestyrelsesmøde

3. Fra personale og elevråd
4. Siden sidst – set i forhold til bestyrelsens arbejde
5. Punkter til næste bestyrelsesmøde (herunder mulighed for at bringe bestyrelsens samlede ressourcer i spil)
6. Eventuelt

Stk. 2. Faste dagsordenspunkter på bestyrelsens møde i henhold til nedenstående årshjul:

Marts

- Årsrapport
- Status på optagelse
- Status på strategi

Maj/juni

- Budgetopfølgning
- Bestyrelsens input til selvevaluering og opfølgingsplan (herunder aktuelle udfordringer og risikovurdering)

August/september

- Budgetopfølgning
- Opfølgning på skoleårets opstart
- Selvevaluering og vedtagelse af opfølgingsplan

November

- Budgetopfølgning
- Behandling af budgetudkast for det kommende år
- Bestyrelsens egen selvevaluering og kompetenceprofil

December

- Vedtagelse af budget for det kommende år
- Revurdering af vedligeholdelsesplan for bygning
- Planlægning af næste års møder i bestyrelsen

Stk. 3. Bestyrelsen skal løbende og efter behov drøfte og fastlægge:

- Institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering
- Institutionens løn- og personalepolitik

Beslutningsreferat

§ 7. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af virtuelt møde 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.

Stk. 2. Er et bestyrelsesmedlem ikke enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening ført til referat.

Stk. 3. Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 3 arbejdsdage efter mødet til bestyrelsens forhåndsgodkendelse. Rektor sørger for, at dagsordenen og referatet bliver offentliggjort på skolens

hjemmeside, efter bestyrelsens medlemmer har haft 3 arbejdsdage til at respondere på forhåndsgodkendelsen af referatet.

Stk. 4. På førstkommande bestyrelsesmøde underskrives det godkendte referat af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Rektor skriver under på, at rektor har læst referatet.

Offentlighed

§ 8. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, gøres hurtigst muligt offentligt tilgængelige på skolens hjemmeside. Specielt gælder, at dagsorden lægges på hjemmesiden inden mødet afholdes. 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.

Stk. 2. I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

Mødepligt, habilitet

§ 9. Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal inden mødets afholdelse underrette rektor, der er bestyrelsens sekretær.

§ 10. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning 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.

Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor og bestyrelsens tilsyn med rektor

§ 11. Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 1246 af 27. august 2020 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
- at institutionens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer.

Stk. 3. Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutionens økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden og næstformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 4. Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Rektor udsender senest én uge før hvert møde, et endeligt forslag til dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne, jf. § 5, stk. 1.

Stk. 5. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 6. Rektor orienterer efter nærmere aftale med bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.


Stk. 7. Rektor indstiller til bestyrelsen forslag om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriesøgsmål.


Ændring af forretningsordenen


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

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 15. september 2022.


Bestyrelsen for Frederikshavn Gymnasium:

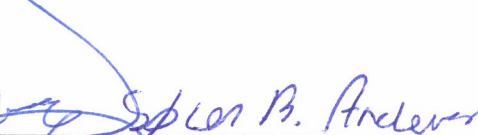

Thomas Leander (formand)


Christine Lunde (næstformand)

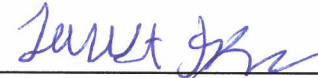

Anette Nedermark



Birgit Hansen


Louise Pape-Haugaard


Søren Brunsholt Andersen


Michael H. Olesen


Laust Wallentin Jørgensen


Sara Priscilla Møller

Tiltrådt af rektor:


Thomas Svane Christensen