

Faaborg Gymnasium Forretningsorden for bestyrelsen

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser mv. samt bekendtgørelse nr. 750 af 29. juni 2012 om standardvedtægt for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse og § 14 i vedtægterne for Faaborg Gymnasium af 29. maj 2017.

Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af den selvejende institution, Faaborg Gymnasium. Bestyrelsens opgaver og ansvar er beskrevet i lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser med tilhørende ændringer og gymnasiets vedtægt i bestemmelserne §§ 7-11, og består bl.a. i følgende overordnede opgaver:

- fastlæggelse af institutionens indsatsområder og strategi med afsæt i skolens målsætning,
- 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, af årsrapport, herunder regnskabsinstruks
- stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering,

Stk. 2. Bestyrelsen er ansvarlig over for Undervisningsministeriet for institutionens drift, herunder for forvaltningen af det statslige tilskud. 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.

Stk. 3. Bestyrelsen skal forvalte institutionens midler, så de bliver til størst mulig gavn for institutionens formål:

- bestyrelsen skal herunder sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision og tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse, og
- 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, valg af formand, rektors opgaver i forhold til konstitueringen

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

- Stk. 2. Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater, herunder drøftes 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.
- Stk. 3. Det påhviler rektor at sørge for, at der forud for hver bestyrelsesperiodes udløb rettes henvendelse til de udpegningsberettigede instanser med henblik på oplysning om, hvem der udpeges til skolens bestyrelse i den nye periode.
- Stk. 4. Rektor foranlediger, at der udpeges repræsentanter for ansatte og elever til bestyrelsen. Valgperioden for elever kan ikke løbe ud over den periode, hvori de er elever på skolen.
- Stk. 5. Senest 4 uger efter hver ny bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder rektor bestyrelsen til konstituerende møde.
- Stk. 6. 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.
- Stk. 7. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret og bistår formandskabet i tilrettelæggelsen af møderne.
- Stk. 8. Rektor laver et udkast til bestyrelsesdagsordenen, som godkendes af formanden inden fremsendelse til bestyrelsen.
- Stk. 9. Bestyrelsen kan tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder. Bestyrelsen kan godkende, at rektor udpeger en mødereferent.

Informationsgrundlag

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

Møder

- § 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for ½ år ad gangen. Mødeplanen kan suppleres med et årshjul for behandling af tilbagevendende emner. Rektor udsender, senest fem arbejdsdage inden hvert bestyrelsesmøde, 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 7 dage før det fastsatte bestyrelsesmøde.
- Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af formanden.
- Stk. 3. Der holdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer skriftligt 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 bestyrelsesmøde ikke kan udskydes uden væsentlig ulempe for institutionen, kan bestyrelsen undtagelsesvis træffe beslutning ved afholdelse af telefonmøde 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 formandens stemme –og i dennes fravær næstformandens – 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.

§ 5. Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Det pr. mail godkendte referat fra forrige bestyrelsesmøde underskrives
- 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

Stk. 2. Mødeplanen og/eller et årshjul for møderne skal sikre, at der sker opfølgning på de af bestyrelsens besluttede strategier, evt. resultatkontrakten, planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme mv.

Stk. 3. Mødeplan og/eller årshjul skal ligeledes sikre procedurer for bestyrelsens stillingtagen til skolens administration, økonomiadministration, herunder intern revision, organisering og løn- og personalepolitik.

Bestyrelsesreferat

§ 6. 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.

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

Stk. 3. Referatet udsendes pr. mail senest 8 dage efter mødet og godkendes herefter pr. mail. Det forelægges til underskrift på bestyrelsens næste møde.

Stk. 4. Et medlem, der ikke er til stede på det møde, hvor referatet underskrives, skriver referatet under på det førstkommende møde, hvor medlemmet er til stede.

Stk. 5. De fortløbende referater udgør bestyrelsens forhandlingsprotokol.

Offentlighed

§ 7. 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.

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

Mødepligt, habilitet

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

Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden eller rektor herom inden mødets afholdelse. Medlemskab af bestyrelsen er personligt, og der kan ikke gives møde ved fuldmagt eller suppleant.

§ 9. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets 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

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

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i Lovbekendtgørelse nr. 750 af 21. juni 2016 om institutioner for almenlyst uddannelse 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.

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 orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 4. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 5. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor. Ansættelsen sker efter eksternt opslag.

Stk. 6. Bestyrelsen ansætter og afskediger vicerektor efter indstilling fra rektor. Ansættelsen sker efter eksternt opslag.

Stk. 7. Den øvrige ledelse af skolen ansættes og afskediges af rektor med efterfølgende orientering af bestyrelsen. Ansættelsen sker efter eksternt og/eller internt opslag.

Stk. 8. Rektor ansætter og afskediger øvrigt personale og orienterer bestyrelsen herom.

Stk. 9. For så vidt angår ansatte, der er tjenstemænd, indstiller rektor til bestyrelsen forslag om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriersøgsmål.

Stk. 10. Rektor har bemyndigelse til at aftale funktionstillæg, kvalifikationstillæg og resultatløns til samtlige medarbejdere i henhold til de respektive overenskomster. Tillæg til ledende og administrative medarbejdere, herunder omnormeringer, drøftes forud med formanden. Rektors evt. cheflønstillæg godkendes af formanden med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

Stk. 11. Rektors rejse-, kursus- og repræsentationsudgifter forelægges én gang årligt for bestyrelsesformanden i forbindelse med aflæggelse af årsregnskabet.

Stk. 12. Bestyrelsen ved formanden udøver fornødent arbejdsgivertilsyn med skolens rektor. Der foretages årligt en samtale mellem bestyrelsens formand og rektor om hvervet, og hvorledes det udøves. Det skal hermed sikres, at skolen ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med gældende love og vedtægter samt med bestyrelsens fastlagte mål og strategier for skolens drift.

Stk. 13. Ved rektors forfald p.g.a. ferie, sygdom eller længerevarende tjenstlige rejser varetager vicerektor samtlige funktioner, som i henhold til gældende lovgivning, skolens vedtægt, regnskabsinstruksen og denne forretningsorden er tillagt rektor.

Opfølgning

§ 11. Bestyrelsen er ansvarlig for at følge op på sine overordnede beslutninger. Samlede afrapporteringer fra rektor om arbejdet med bestyrelsens fastlagte målsætninger og strategier sker på bestyrelsesmøder, mens afrapportering om konkrete enkelttiltag og aktiviteter foregår på regelmæssige møder mellem formanden og rektor med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

Stk. 2 Bestyrelsen har pligt til at følge op på planer, interne og eksterne evalueringer, budgetter o.l. og til at tage stilling til rapporter om skolens uddannelsesresultater og økonomiske forhold. Rektor er ansvarlig for, at alle relevante dokumenter, rapporter, statistikker m.m., som vedrører de nævnte forhold, bringes til bestyrelsens kendskab snarest muligt efter fremkomsten.

Stk. 3. Bestyrelsens øvrige tilsynsforpligtelser og ansvarsområder fremgår af vedtægtens § 14. Rektor sikrer, at bestyrelsen i disse sager har det fornødne grundlag for sagsbehandlingen.

Økonomistyring

§ 12. Retningslinier for skolens økonomistyring og -forvaltning er indskrevet i skolens regnskabsinstruks, der løbende overvåges af den af bestyrelsen udpegede revisor.

Stk. 2. Bestyrelsen følger løbende de til enhver tid gældende myndighedskrav, herunder

- tager overordnet stilling til skolens organisation såsom regnskabsfunktion, it-organisation og budgettering,
- gennemgår perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og vurderer herunder budgetter og afvigelser herfra samt foretager budgetopfølgning,
- tager stilling til skolens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme, risici mv.
- tager stilling til indholdet i revisionsprotokollen forud for underskrivelsen,
- sikrer tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, vurderer herunder om der er behov for intern revision.

Stk. 3. Det er bestyrelsens pligt at indberette til Undervisningsministeriet inden tre uger, såfremt revisionen har underrettet bestyrelsen om lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med forvaltningen af skolens midler.

Forpligtende samarbejde, aftaler m.v.

§ 13. Skolen drives i overensstemmelse med de aftaler der træffes i det lovpligtige forpligtende samarbejde i Region Syddanmark, som skolen indgår i, og med de gældende aftaler, som bestyrelsen har tiltrådt i netværkssamarbejdet GymFyn.

Ændring af forretningsordenen

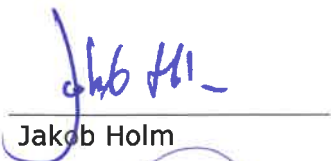
§ 14. Denne forretningsorden træder i kraft straks.

Stk. 2 Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår forretningsordenen mindst en gang i løbet af bestyrelsesperioden for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov. Denne gennemgang tilstræbes gennemført i starten på en ny bestyrelsesperiode af hensyn til eventuelle nye bestyrelsesmedlemmer.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 27. november 2017.



Jens Oddershede
formand



Jakob Holm



Søren Hillers




Søren Brandi



Gertrud Hvidberg-
Hansen



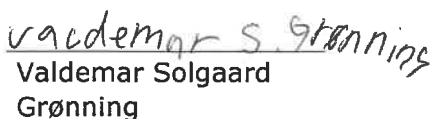
Morten Østerlund
Krog



Malene Bech
Sørensen



Emilie M. J. Petersen



Valdemar Solgaard
Grønning

Tiltrådt af rektor



Sophie Holm Strøm