

# Forretningsorden for Gammel Hellerup Gymnasiums bestyrelse

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 880 af 8.8 2011 om institutioner for almen- og almen voksenuddannelse samt bekendtgørelse nr. 750 af 29/6 2012 om standardvedtægt for institutioner for almen- og almen voksenuddannelse mv. og § 14 i vedtægterne for Gammel Hellerup Gymnasium (herefter GHG).

## Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsens opgaver og ansvar er beskrevet i lov nr. 880 af 8.8 2011 om institutioner for almen- og almen voksenuddannelse 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
  - 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 over for undervisningsministeren for skolens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud.

## Organisering af bestyrelsen, formand og næstformand

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

Stk. 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.

Stk. 3. Rektor, vicerector og økonomichef deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret og bistår formandskabet i tilrettelæggelsen af møderne.

Stk. 4. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

Stk. 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.

## Informationsgrundlag

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

Stk. 2. Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.

Stk.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.

Stk. 4. Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde ved simpelt flertal beslutte at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt et sådan videregivelse er i strid med institutionens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

## **Møder**

§ 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for et kalenderår ad gangen. Mødeplanen kan suppleres med et årshjul for behandling af tilbagevendende emner. Rektor udsender 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 syv dage før det fastsatte bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Stk. 3. Der skal holdes mindst fire møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst to 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 bestyrelsesmøde ikke kan udskydes uden væsentlig ulempe for skolen, 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 simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens – 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 til hvert møde:

- Godkendelse af dagsorden og evt. tilføjelser
- Godkendelse og underskrivelse af referat fra forrige bestyrelsesmøde
- Orientering ved rektor
- Orientering ved formanden og andre bestyrelsesmedlemmer
- Uddannelsen
- Skolen
- Økonomi
- Eventuelt
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen prioriterer og ønsker behandlet evt. i en afgrænset periode, hvor indsatsområdet er særligt i fokus.

Stk.2. Mødeplanen og 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.

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

## Beslutningsreferat

§ 6. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der på næstfølgende møde 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. Formanden godkender referat af møderne, inden det udsendes til bestyrelsens medlemmer. Referatet udsendes normalt senest 10 dage efter mødets afholdelse. Efter modtagelse af referatet har bestyrelsens medlemmer fem dage til at komme med indsigelser mod dette. Fremkommer der ingen indsigelser, er referatet godkendt. Kommer der indsigelser mod referatet, tager formanden stilling til, om indsigelsen har opsættende virkning for beslutningens gennemførelse.

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

## 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 og 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.

§ 9. 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, herunder med angivelse af muligheder for delegering**

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

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almen- og almenfaglige uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. 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 institutions økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

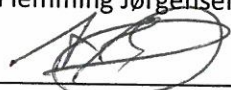
- Stk. 4. Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Rektor udsender inden hvert møde en dagsorden til medlemmerne ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne, jf. § 4, stk. 1.
- Stk. 5. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.
- Stk. 6. Rektor forelægger institutionens årsrapport til bestyrelsens godkendelse.
- Stk. 7. Rektor foretager ansættelser og afskedigelser af personale og orienterer bestyrelsen herom. Rektor underskriver ansættelsesbreve.
- Stk. 8. 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 injuriegsmål.
- Stk. 9. Rektor forelægger større ændringer omkring organisatoriske forhold og løn- og personalepolitik for bestyrelsen.
- Stk. 10. Bestyrelsen udarbejder retningslinjer for, hvilke konkrete bemyndigelser, fx vedr. personaleforhold, økonomi mv., der er givet til rektor.

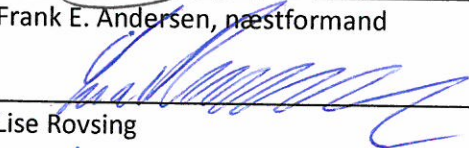
#### **Ændring af forretningsordenen**

§ 11. 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.

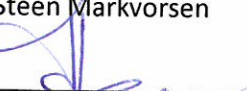
Vedtaget på bestyrelsesmødet den 5.12.2013

  
Flemming Jørgensen, formand

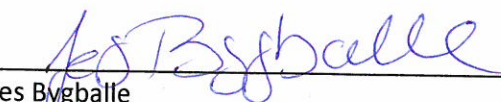
  
Frank E. Andersen, næstformand

  
Lise Røvsing

  
Steen Markvorsen

  
Henrik Nerup

  
Hanne Bruun

  
Jes Bygballe

Asta-Maja Boisen

Asta-Maja Njor Boisen

Martin Meldgaard

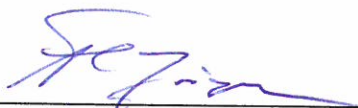
Martin Meldgaard



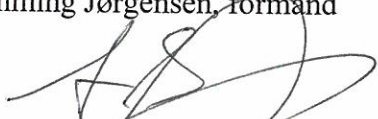
## **Bilag 1: Institutionens aktuelle udbud af uddannelser**

Institutionen udbyder ved dens stiftelse den 1. januar 2007 følgende uddannelser:

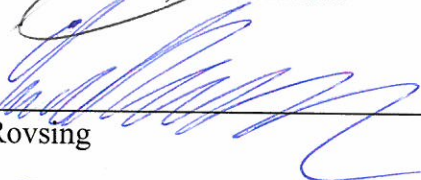
Den 3-årige uddannelse til studentereksamen



Flemming Jørgensen, formand



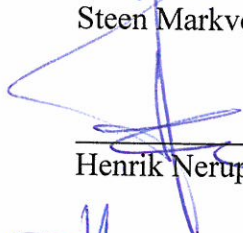
Frank E. Andersen, næstformand



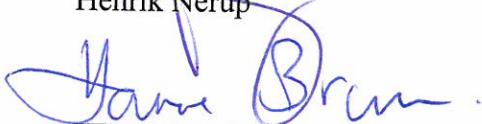
Lise Røvsing



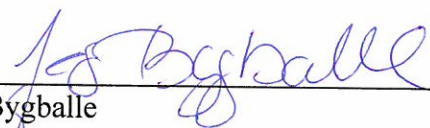
Steen Markvorsen



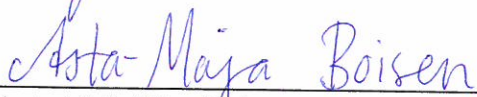
Henrik Nerup



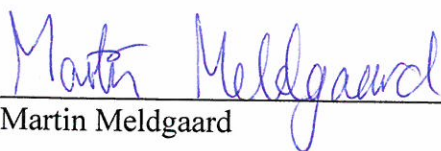
Hanne Bruun



Jes Bygballe



Asta-Maja Njor Boisen



Martin Meldgaard