



Forretningsorden for bestyrelsen ved Munkensdam Gymnasium

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse samt bekendtgørelse nr. 750 af 29. juni 2012 om standardvedtægt for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. og § 14 i vedtægterne for Munkensdam Gymnasium.

Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af den selvejende institution, Munkensdam Gymnasium, herunder:

- fastlæggelse af institutionens strategi og indsatsområder med afsæt i skolens vision
- fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
- ansættelse og afskedigelse af rektor
- fastsættelse af resultatlønskontrakt 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.

Bestyrelse, formand, konstituering, møder mv.

§ 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 skal forud for hver bestyrelsesperiodes udløb 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. Rektor retter forud for hver bestyrelsesperiodes udløb henvendelse til de udpegningsberettigede instanser med henblik på, hvem der skal udpeges til skolens bestyrelse i den kommende periode

Stk. 4. Rektor foranlediger, at der til bestyrelsen udpeges repræsentanter for ansatte og elever. Valgperioden for disse kan ikke løbe ud over den periode, hvori de er ansatte/elever på skolen

Stk. 5. Senest 4 uger efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder rektor til møde, hvor bestyrelsens stemmeberettigede medlemmer peger på endnu 2 medlemmer til bestyrelsen, således at udpegningen tilgodeser vedtægtens § 5.

Stk. 6. Senest 2 uger herefter indkalder rektor til et konstituerende møde.

Stk. 7. På det konstituerende møde vælger bestyrelsen en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12.

Stk. 8. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 9. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

Stk. 10. Hvervet som bestyrelsesformand er personligt, og der kan ikke gives møde med fuldmagt eller suppleant

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.



Møder

§ 4. Der fastlægges en mødekalender for 4 ordinære møder for et år ad gangen. I øvrigt holder bestyrelsen møder efter behov.

Stk. 2. Bestyrelsen skal indkaldes, når formanden finder det fornødent, eller mindst 2 medlemmer skriftligt begærer dette.

Stk. 3. Indkaldelse med dagsorden udsendes efter drøftelse med formanden af rektor før mødets afholdelse. Ekstraordinære møder eller ændringer i den fastlagte mødekalender varsles mindst 7 dage før.

Stk. 4. Dagsordenen skal indeholde oplysninger om, hvilke sager, der vil komme til behandling

Stk. 5. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Sådanne punkter med tilhørende materiale skal være formanden i hænde senest 4 dage før et mødes afholdelse, hvorefter de straks udsendes.

Stk. 6. Den endelige dagsorden godkendes ved mødets begyndelse.

Stk. 7. Rektor sørger for, at det for mødet relevante materiale samt sagsfremstillinger udsendes samtidig med dagsordenen i det omfang, det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering.

Stk. 8. 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. 9. Bestyrelsens møder ledes af formanden. Formanden kan i tilfælde af forfald bemyndige næstformanden til at være mødeleder.

Stk. 10. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens – og i dennes fravær næstformandens – stemme afgørende.

Stk. 11. 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:

- 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

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 senest 14 dage efter mødet og gøres der ikke indsigelser inden en uge, er referatet godkendt. Underskrivning af referatet sker på bestyrelsens næste møde, hvorefter det offentliggøres på skolens hjemmeside

Stk. 4. Et medlem, der ikke er til stede på det møde, hvor referatet underskrives, skriver referatet under på førstkommande 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 rektor herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Bestyrelsen er omfattet af reglerne for inhabilitet i henhold til Forvaltningsloven.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde ved simpelt flertal beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger i forbindelse med inhabilitet ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en sådan videregivelse er i strid med institutionens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

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 over for bestyrelsen. Rammerne for økonomiske dispositioner er fastlagt i det af bestyrelsen godkendte budget med tilhørende budgetforudsætninger.



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

- at uddannelsen 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 varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen, jf. § 5.

Stk. 5. Rektor foretager ansættelser og afskedigelser af personale og orienterer bestyrelsen herom.

Stk. 6. Rektor forelægger større ændringer omkring organisatoriske forhold og løn- og personalepolitik for bestyrelsen.

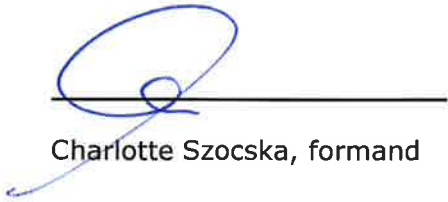
Ændring af forretningsordenen

§ 11. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 22. marts 2018



I bestyrelsen:



Charlotte Szocska, formand



Per Krogh Hansen



Christian Haugk



Ken Denning



Helle Thiele



Egon Jensen



Emilie Henriksen

Tiltrådt af rektor



Lene Hauge