

# Forretningsorden for Horsens Gymnasium & HF

## Bestyrelsens opgaver

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

- Overordnet ledelse af den selvejende institution, herunder
  - fastlæggelse af gymnasiets målsætning, mål og strategi,
  - ansættelse og afskedigelse af rektor,
  - udpegning af intern revisor,
  - stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.
- Ansvarlig over for Undervisningsministeriet for institutionens drift, herunder for forvaltningen af det statslige tilskud, og bestyrelsen skal sikre, at:
  - der orienteres om afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort sigt og på lang sigt.
  - der orienteres om 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 tilstedeværelse af det nødvendige grundlag for revision og tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse.
  - gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår, herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra.

## Bestyrelse og formand

§ 2. Bestyrelsen består af 9 medlemmer. Desuden har bestyrelsen 2 medlemmer uden stemmeret (1 medarbejder og 1 elev). Bestyrelsen sammensættes af 1 medlem udpeget af og iblandt skolelederne i grundskolesektoren i Horsens Kommune, 1 medlem udpeget af Aarhus Universitet, 1 medlem udpeget af VIA UC, 2 medlemmer udpeget af kommunalbestyrelserne i henholdsvis Hedensted og Horsens kommuner, 1 medarbejderrepræsentant med stemmeret, 1 elevrepræsentant med stemmeret samt 2 repræsentanter, som bestyrelsen selv vælger for at supplere sin kompetencesammensætning.

Stk. 3. Bestyrelsen vælger formand og næstformand blandt de udefra kommende medlemmer.

Stk. 4. Rektor fungerer som bestyrelsens sekretær; vicerektor som bestyrelsens referent.

Stk. 5. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

## 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. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 1 år ad gangen. 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.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Stk. 3. Der skal holdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

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. I særlige tilfælde kan bestyrelsen træffe beslutning ved at sagen sendes i elektronisk høring med indstilling til beslutning.

Stk. 7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Stk. 8. 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, opfølgning på og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Emner til vedtagelse (budget, regnskab, strategiplaner, væsentlige og usædvanlige beslutninger mm).
- Emner til drøftelse (opfølgning på strategiplanen, årshjul for bestyrelsens arbejde, større temaer, kommende væsentlige beslutninger mm).
- 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.

## **Beslutningsreferat**

§ 6. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af de respektive bestyrelsesmedlemmer. 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.

## **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.

Stk. 3. Enhver skriftlig kommunikation fra bestyrelsen foretages efter gensidig koordination af rektor og/eller bestyrelsesformand, med mindre andet er aftalt.

### **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 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 og bestyrelsens tilsyn med rektor**

§ 10. Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlige for virksomheden over for bestyrelsen.

Stk. 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.

Stk. 3. Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutions økonomiske, personalemæssige eller driftmæssige 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.

Stk. 5. Rektor udarbejder udkast til årshjul til første bestyrelsesmøde i skoleåret. Bestyrelsen godkender årshjulet.

Stk. 6. Rektor udarbejder i samarbejde med bestyrelsesformand/næstformand et udkast til rektors resultatlønskontrakt til godkendelse af den øvrige bestyrelse.

Stk. 7. Rektor udarbejder ved udløb af resultatlønskontraktens gyldighedsperiode en skriftlig redegørelse for graden af opfyldelse af de i kontrakten opstillede mål. På baggrund heraf beslutter bestyrelsen udmøntningsgraden af kontrakten.

Stk. 8. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer. Bestyrelsen godkender budgettet.

Stk. 9. Rektor fremlægger skolens årsregnskab til godkendelse og underskrift.

Stk. 10. Rektor indstiller til bestyrelsen forslag om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriosøgsmål.

### **Ændring af forretningsordenen**

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

### **Overgangsordning**

§ 12. I perioden 01.01.2020 til 01.08.2021, hvor gymnasiet er en juridisk enhed med aktiviteter på to adresser, vil der være nedsat en styregruppe bestående af formand, næstformand, rektor og vicerektor. Styregruppen har til formål at følge fusionsprocessen tæt, sikre nødvendige drøftelser og orientere den øvrige bestyrelse.

Jf. vedtægternes §20 stk. 3 er der endvidere en overgangsordning i forhold til bestyrelsens sammensætning frem til den fysiske sammenlægning på én adresse, forventeligt d. 1. august 2021.

Skrifteligt godkendt i februar 2020.