

Forretningsorden for bestyrelsen ved Silkeborg Gymnasium

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægterne for Silkeborg Gymnasium.

Bestyrelsens opgaver

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

Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder:

- fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
- ansættelse og afskedigelse af rektor
- udpegning af intern revisor
- godkendelse af budget og regnskab
- godkendelse af årsrapport, herunder regnskabsinstruks
- stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og principper for 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 uddannelsen 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.
- Forvaltning af 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
 - gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurdere budgettet og afvigelser herfra.

Organisering af bestyrelsen, forperson

§ 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 skal 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 forperson blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12.

Stk. 4. Rektor deltager i bestyrelsen møder uden stemmeret og bistår forpersonen i tilrettelæggelsen af møderne.

Stk. 5. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder.

Informationsgrundlag

§ 3. Forpersonen sørger for, at dagsordenspunkterne til møderne er bilagt nødvendigt materiale til at oplyse sagen. Rektor bistår forpersonen. 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, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens forperson.

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

§ 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for ét skoleår 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 forpersonen inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på den skriftlige dagsorden. Punktet skal meddeles til forpersonen og rektor senest syv dage før det fastsatte bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af forpersonen.

Stk. 3. Der skal holdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom. Forpersonen indkalder i så fald til møde hurtigst muligt og senest inden 15 dage.

Stk. 4. Forpersonen 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 virtuelt møde 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 forpersonens stemme afgørende.

Stk. 7. Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

§ 5. Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet.

Beslutningsreferat

§ 6. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der indenfor de første 2 uger efter mødet underskrives digitalt 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.

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 bestyrelsesmedlemmerne 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 eller forpersonen herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Et medlem skal underrette forpersonen, 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 institutionen overfor bestyrelsen.

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

- at uddannelsen 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 forpersonen 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 forpersonen 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. Regnskabsinstruksen indgår i årsrapporten, og indeholder en beskrivelse af Silkeborg Gymnasiums formål, den regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelse af regnskabsopgaver, herunder oplysning om ansvars- og kompetencefordelingen og de regelsæt, der skal følges af skolens medarbejdere ved udførelsen af opgaverne. Regnskabsinstruksen er underlagt revisionskontrol og godkendes af rektor og af bestyrelsens forperson.

Stk. 7. Håndtering af skolens informationer er beskrevet i persondatapolitikken. Persondatapolitikken skal sikre, at institutionens informationer er beskyttede, og at kritiske og (person) følsomme informationer bevarer deres fortrolighed.

Stk. 8. Rektor foretager ansættelser og afskedigelser af personale og orienterer forpersonen herom.

Stk. 9. 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 injuriersøgsmål.

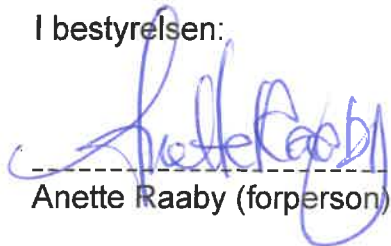
Stk. 10. Rektor forelægger større ændringer omkring organisatoriske forhold og løn- og personalepolitik for bestyrelsen.

Ændring af forretningsordenen

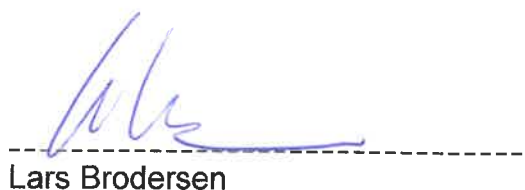
§ 11. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår mindst én gang i hver bestyrelsesperiode forretningsordenen for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 18. september 2024.

I bestyrelsen:



Anette Raaby (forperson)



Lars Brodersen



Johan Brødsgaard



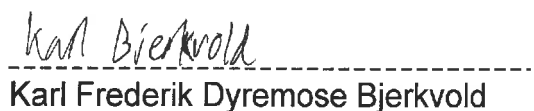
Peter Bondo Christensen



Charlotte Ørbæk Langballe




Rikke Munk Zacho



Karl Frederik Dyremose Bjerkvold

Tiltrådt af rektor



Tina Riis Mikkelsen