

Herlev 09-06-2022

Forretningsorden for Herlev Gymnasium og HF

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 revisor,

Er 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 budgetter i løbet af hvert regnskabsår.

Bestyrelse og formand

Bestyrelsen består af 10 medlemmer. Desuden har bestyrelsen 2 medlemmer uden stemmeret (1

medarbejder og 1 elev).

Bestyrelsen sammensættes således:

8 udefrakommende medlemmer:

Højsletten 39 T:44946343 hg@herlev-gym.dk EAN: 5798000557475



herlev-gym.dk



HerlevGym



#herlevgym

TEAM DANMARK

1 medlem med erfaring fra den videregående uddannelsessektor udpeges af
Professionshøjskolernes Rektorkollegium.

2 medlemmer med erfaring fra grundskolesektoren udpeges af skolelederne fra
grundskoler med overbygning i skolens naturlige optageområde.

1 medlem, der udpeges af kommunalbestyrelserne i regionen i forening.

1 medlem med erfaring fra den videregående uddannelsessektor udpeges af Danmarks
Tekniske Universitet

3 medlemmer – heraf 1 medlem med erfaring inden for den kreative genre, gerne i
skolens profilområder - udpeges ved selvsupplering af de øvrige 7 medlemmer i
bestyrelsen med stemmeret.

Udpegningen sker umiddelbart forud for det første møde i bestyrelsens funktionsperiode.

1 medlem med stemmeret og 1 medlem uden stemmeret, der udpeges af elevrådet
blandt deltagere i uddannelse ved institutionen. Elevrådet tager ved udpegningen stilling
til, hvilket medlem, som er fyldt 18 år, der har stemmeret.

1 medlem med stemmeret og 1 medlem uden stemmeret, der udpeges af og blandt
institutionens medarbejdere. Medarbejderne tager ved udpegningen stilling til, hvilket
medlem der har stemmeret.

Bestyrelsen vælger formand og næstformand blandt de udefra kommende medlemmer.

Rektor fungerer som bestyrelsens sekretær.

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

Informationsgrundlag

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

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

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.

Bestyrelsens møder ledes af formanden.

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

Rektor skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.

Bestyrelsen kan træffe beslutning om elektronisk afholdelse af møder eller på skriftligt grundlag.

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

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.

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 m.m).

Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet.

Beslutningsreferat

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der godkendes af de respektive bestyrelsesmedlemmer ved næstkommende bestyrelsesmøde.

Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor.

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

Offentlighed

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

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

Mødepligt, habilitet

Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden herom inden mødets afholdelse.

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

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

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,

Højsletten 39 T:44946343 hg@herlev-gym.dk EAN: 5798000557475



herlev-gym.dk



HerlevGym



#herlevgym

TEAM DANMARK

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.

Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutions økonomiske, personalemæssige eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes.

Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

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.

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

Rektor fremlægger skolens årsregnskab til godkendelse og underskrift.

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

Ændring af forretningsordenen

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

