

## Forretningsorden for TG's bestyrelse november 2012

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægterne for Tårnby Gymnasium & HF.

### Kapitel I

#### Bestyrelsens opgaver

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

- Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder
  - fastlæggelse af institutionens strategi og med afsæt heri indsatsområder for den årlige handlingsplan
  - fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik,
  - ansættelse og afskedigelse af rektor,
  - udpegning af intern revisor.
  - godkendelse af budget og regnskab
  - stillingtagen til institutionens overordnede organisation, regnskabsfunktion, intern kontrol (regnskabsinstruks), it-organisation og budgettering, udlicitering
- 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 uddannelserne 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.
- Bestyrelsen skal forvalte 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, og
  - gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra
  - vælge det pengeinstitut som institutionen vil bruge.

### Kapitel II

#### Bestyrelse, formand

§ 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 har ansvar for 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 formand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12

Stk. 4. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

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



### **Kapitel III**

#### **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.

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.

### **Kapitel IV**

#### **Møder**

§ 4 Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Stk. 2. 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. Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på den skriftlige dagsorden. Punktet skal meddeles til formanden og rektor senest 7 dage for det fastsatte bestyrelsesmøde.

Stk. 3. Formanden godkender referatet af møderne, inden det udsendes til bestyrelsens medlemmer elektronisk. Referatet udsendes normalt senest 10 dage efter mødets afholdelse. Efter modtagelse af referatet har bestyrelsens medlemmer 7 dage til at gøre indsigelse mod dette. Fremkommer der ingen indsigelser er referatet godkendt. Kommer der indsigelse mod referatet, tager formanden stilling til om indsigelsen har opsættende virkning for beslutningens gennemførelse.

Stk. 4. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentlige 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. 5. I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

Stk. 6. Der skal holdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom, formanden indkalder i så fald til møde hurtigst muligt og senest inden 15 dage.

Stk. 7. Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.

Stk. 8. 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. 9. 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. 10. 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
- Orientering fra rektor, formanden og andre bestyrelsesmedlemmer
- 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

Stk. 2. Den årlige handlingsplan evalueres en gang om året. Der vil blive udarbejdet et årshjul for bestyrelsens arbejde, som løbende justeres i forhold til opståede nye opgaver.

#### **Referat**

§ 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.

#### **Mødepligt, habilitet**

§ 7. 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.

§ 8. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give afledning 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.

#### **Kapitel V**

##### **Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor**

§ 9. Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almenlyst 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 eller driftmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

§10 Rektor fungerer som bestyrelsens sekretær og er som sådan pligtig til at sikre det nødvendige mødegrundlag i form af beslutningsoplæg, rapporter og lignende.

Stk. 2. Rektor har ansvaret for at bestyrelsens beslutninger gennemføres.



Stk. 3. Rektor sikrer at bestyrelsens dagsorden og referat er tilgængelig på institutionens hjemmeside, i henhold til vedtægternes §12, stk. 6 og informerer medarbejdere, elever og andre relevante personer om bestyrelsens beslutninger.

Stk. 4. Rektor orienterer efter nærmere aftale bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.

Stk. 5. Rektor orienterer løbende bestyrelsen om væsentlige indberetninger og korrespondance med Undervisningsministeriet og andre myndigheder.

Stk. 6. Rektor har ansvar for at alle indberetninger til Undervisningsministeriet og andre myndigheder indsendes rettidigt og i fuldstændig stand.

Stk. 7. Rektor forelægger udkast til budget og regnskab for bestyrelsen. Budget og regnskab skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

§11 Bestyrelsens formand afholder en gang om året en ledelsessamtale med rektor, hvor rektor redegør for sit arbejde og de ledelsesmæssige forhold på skolen

Stk.2 Bestyrelsesformanden er bemyndiget til at aftale vederlag og resultatlønskontrakt med rektor. Bestyrelsesformanden orienterer bestyrelsen efterfølgende om kontraktens udmøntningsprocent.

Stk. 3. Proceduren for resultatlønskontrakten er som følger:

1. Bestyrelsen godkender hvert år handlingsplanen for skolen for det følgende skoleår.
2. På baggrund af handlingsplanen indstiller rektor resultatmål, som omfatter væsentlige mål i handlingsplanen og evt. udmeldte fokusområder fra BUVM til bestyrelsen som diskuterer og beslutter disse
3. På baggrund af bestyrelsens beslutning aftales en resultatlønskontrakt mellem bestyrelsesformand og rektor
4. Hvert år (foråret) indstilles 'status på handlingsplan' til bestyrelsen, som er en gennemgang/evaluering af målopfyldelsen i handleplanen, som diskuteres og beslutes i bestyrelsen
5. På baggrund af bestyrelsens godkendelse af status på handlingsplan delegeres det til bestyrelsesformanden at træffe beslutning om størrelsen på den endelige udbetaling på baggrund af målopfyldelsen. Bestyrelsen orienteres om udmøntningsprocenten, som også vil fremgå af skolens hjemmeside.
6. Det delegeres til rektor at aftale evt. resultatlønskontrakter med den øvrige ledelse efter samme principper, hvor der tages udgangspunkt i skolens mål i handlingsplanen.

### **Ændring af forretningsordenen**

§ 12. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår mindst en gang årligt forretningsordenen for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov.

Vedtaget på bestyrelsesmøde d. 14. november 2012.

I bestyrelsen:

 ----- Formand Jens Andersen	 ----- Michael Bruun	 ----- Ditte Svendsen
 ----- Elise Andersen	 ----- Anne Margrethe Pallesen	 ----- Arne Vangdrup
 ----- Pernille Gallus Thang	 ----- Rasmus Balling Larsen	 ----- Anni Scheye

Tiltrådt af rektor

  
-----

Mette Ringsted