

Forretningsorden
for
Bestyrelsen for
HJØRRING GYMNASIUM OG HF-KURSUS

§ 1. Retsgrundlag

Lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser mv.
Vedtægt for Hjørring Gymnasium og HF, § 14.

§ 2. Bestyrelsens opgaver

Stk.1.

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen.

Stk.2.

Bestyrelsen har herunder følgende opgaver:

- Fastlægger institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt
- Fastlægger en gang årligt skolens indsatsområder
- Fastlægger institutionens løn- og personalepolitik
- Ansætter og afskediger rektor
- Udpeger intern revisor
- Godkender budget og regnskab
- Tager stilling til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, IT-organisation og budgettering,

Stk.3.

Bestyrelsen 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
- At der følges op på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt
- At der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer, samt tages stilling til rapporter om institutionens uddannelsesresultater mv.

Stk.4.

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
- At bestyrelsen har pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra

§ 3. Bestyrelsens 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 skolens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

§ 4. Bestyrelsens arbejde

Stk.1.

Bestyrelse afholder mindst 4 møder årligt. Herudover holder bestyrelsen møde, når formanden finder dette nødvendigt eller hensigtsmæssigt, eller når mindst to stemmeberettigede medlemmer fremsætter krav herom.

Formanden indkalder til og leder bestyrelsens møder.

Indkaldelse skal ske skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet samt være vedlagt eventuelle bilag til de enkelte punkter på mødets dagsorden.

Stk.2.

Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat vedrørende forrige bestyrelsesmøde
- Godkendelse af mødets dagsorden
- Opfølgning af beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Eventuel beslutning om, hvilken information, der skal videregives til ansatte og elever.

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som formanden, de øvrige bestyrelsesmedlemmer eller rektor ønsker behandlet.

Stk.3.

Skolens rektor er sekretær for bestyrelsen og deltager i bestyrelsens møde uden stemmeret.

Formanden kan i øvrigt godkende, at ikke-bestyrelsesmedlemmer deltager i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

Stk.4.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt. Bestyrelses beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk.5.

Bestyrelses beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem eller rektor, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat. Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer og rektor til godkendelse. Det godkendte referat skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og rektor, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet.

Stk.6.

Bestyrelsens dagsordener og referater skal gøres offentligt tilgængelige.

Sager eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres.

Stk.7.

Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater og skal jævnligt drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at bestyrelsesmedlemmerne tilsammen har de kompetencer, der er nævnt i § 5 i vedtægten.

§ 6. Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor og bestyrelsens tilsyn med rektor

Stk.1.

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 almen- og gymnasiale uddannelser mv. påse:

- at uddannelserne 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 bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 4.

Rektor drøfter eventuelle tvivlsspørgsmål om arbejdsdelingen med formanden, ligesom samarbejdet mellem rektor og bestyrelse løbende drøftes. Der holdes ud over den løbende dialog årligt en samtale mellem bestyrelsens formand og rektor om udførelsen af hvervet som daglig leder. I samtalen indgår institutionens overordnede strategiske og politiske situation.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

Rektor kan foretage investeringer og iværksætte udgifter inden for det af bestyrelsen godkendte budget. Indgåelse af længerevarende lejemål og større renoveringsarbejder samt om- og tilbygninger skal behandles og godkendes i bestyrelsen.

Stk. 7.

Lønaftaler med medarbejderne forhandles af rektor. Lønaftaler med rektor (merarbejde, resultatløns og andre lønmæssige goder) forhandles af bestyrelsesformanden.

Stk. 8.

Rektor orienterer bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.

Stk. 9.

I sager om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriesøgsmål samarbejder rektor med bestyrelsesformanden.

§ 7. Tavshedspligt


Bestyrelsesmedlemmer, den daglige leder af institutionen og andre, der deltager i bestyrelsens møder, er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

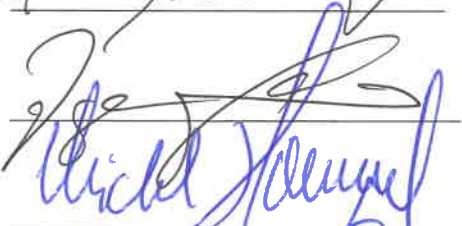
§ 8. Ændring af forretningsorden

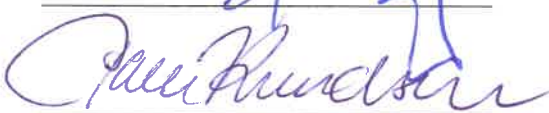
Beslutning om ændring af forretningsorden træffes af bestyrelsen med simpelt flertal


Vedtaget på bestyrelsesmødet, Hjørring den 31. okt. 2007

Bestyrelsesmedlemmer:


















Tiltrådt af rektor:



↙