

FORRETNINGSORDEN

for Paderup Gymnasiums bestyrelse

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 1752 af 30. august 2021 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægten for Paderup Gymnasium.

Bestyrelsens opgaver

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

Overordnet ledelse af den selvejende institution, herunder

- fastlæggelse af institutionens overordnede målsætning og strategi
- fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
- ansættelse, herunder nedsættelse af bedømmelsesudvalg, og afskedigelse af rektor
- udpegning af intern revisor
- godkendelse af institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.

Er ansvarlig over for 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 langt 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
- bestyrelsen har pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår, herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra.

Bestyrelse, formand

§ 2. Bestyrelsen består af i alt otte medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens §§ 4-6 om bestyrelsens sammensætning.

Stk. 2. Bestyrelsen skal forud for udskiftning af bestyrelsens medlemmer 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 formand og en næstformand blandt de udefrakommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12. I tilfælde af formandens forfald overtager næstformanden de funktioner, som er tillagt formanden.

Stk. 4. Rektor og økonomichef deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret og bistår formandskabet i tilrettelæggelsen af møderne.

Stk. 5. Bestyrelsens formand kan tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder.

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 gennem rektor indhente udtalelser fra personale og/eller elever.

Stk. 4. 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 hvert halve år en mødeplan for et år ad gangen. Rektor udsender, normalt 8 dage inden hvert møde, en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formandskabet inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af formanden. I formandens fravær ledes mødet af næstformanden og i dennes fravær af et af de øvrige eksterne bestyrelsesmedlemmer, som vælges ved mødets start.

Stk. 3. Der skal holdes mindst fire møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst to 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 onlinemøde, telefonmøde 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 formandens – og i dennes fravær næstformandens – stemme afgørende. Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt.

Stk. 7. 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.

Stk. 8. Elevrådets repræsentanter kan ikke deltage i bestyrelsens behandling af spørgsmål om enkeltpersoner.

Stk. 9. Al skriftlig kommunikation med bestyrelsen foregår normalt elektronisk, herunder udsendelse af dagsordensmateriale.

§ 5. Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse/kopi af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Godkendelse af mødets dagsorden
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Andre punkter, som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet
- Eventuel beslutning om, hvilken information der skal videregives til institutionens medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.

Bestlutningsreferat

§ 6. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af rektor. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af onlinemøde, 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. 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 elektronisk snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer og rektor til godkendelse. Hvis der efter en frist på normalt 8 dage

ikke er kommentarer, rundsendes referatet til underskrift hos bestyrelsens medlemmer. Hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer har kommentarer, drøftes og godkendes det endelige referat på næste bestyrelsesmøde.

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.

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 skolens kontor herom i rimelig tid 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 ansvarlig for institutionen over for bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24, stk. 2, i lov nr. 1752 af 30. august 2021 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, 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 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 varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen, jf. i øvrigt § 4, stk. 1.

Stk. 5. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 6. Rektor ansætter og afskediger personale og orienterer efter nærmere aftale bestyrelsen herom.

Ændring af forretningsordenen

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

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 8. juni 2022.



Dokumentet er underskrevet med Visma Addo digital signeringservice.
Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Underskrivernes identiteter er registreret og listet herunder.

Med min underskrift bekræfter jeg indholdet i ovenstående dokument.

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-639444226266

Allan Friis Clausen
Rektor

08-06-2022 22:52

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-414082837422

Martin Hyldgaard Larsen
Bestyrelsesformand

08-06-2022 23:04

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-788187866575

René Skjøde Andersen
Bestyrelsesmedlem

09-06-2022 07:56

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-709484102996

Nina Broman Mølbæk Petersen (Ung under 18)
Bestyrelsesmedlem

09-06-2022 12:18

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-524176247241

Anne Mette Kjeldsen
Bestyrelsesmedlem

09-06-2022 13:32

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-036426945571

Bertil Wraa
Bestyrelsesmedlem

09-06-2022 13:42

Dette dokument er underskrevet digitalt med Visma Addo signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af Visma Addo signeringservice. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i dokumentet med Visma Addos validator på denne website <https://vismaaddo.net/WebAdmin/#/NemIdValidation>

Visma Addo identifikationsnummer: e398c0bc-0f8e-4311-acab-ee065f8483f4



Dokumentet er underskrevet med Visma Addo digital signeringservice.
Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Underskrivernes identiteter er registreret og listet herunder.

Med min underskrift bekræfter jeg indholdet i ovenstående dokument.

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-760541105982

Birgit Andersen
Bestyrelsesmedlem

09-06-2022 14:09

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-552705407956

Line Sterum Greibe
Bestyrelsesmedlem

10-06-2022 12:16

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-864961571556

Jens Winther Brinkmann
Bestyrelsesmedlem

10-06-2022 16:52

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-916435068947

Gitte Færgemann Olsen
Bestyrelsesmedlem

12-06-2022 08:27

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-077538517023

Kirsten Willemoes Knudsen
Bestyrelsesmedlem

12-06-2022 11:22

Dette dokument er underskrevet digitalt med Visma Addo signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af Visma Addo signeringservice. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i dokumentet med Visma Addos validator på denne website <https://vismaaddo.net/WebAdmin/#/NemIdValidation>

Visma Addo identifikationsnummer: e398c0bc-0f8e-4311-acab-ee065f8483f4