



Forretningsorden for Odense Katedralskoles bestyrelse

Forretningsordenen er udarbejdet jf. § 18 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse (LBK nr 1182 af 17. august 2022) og Vedtægt for Odense Katedralskole.

Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af den selvejende institution, Odense Katedralskole, herunder:

- at fastlægge skolens indsatsområder og strategi 1 gang årligt med afsæt i skolens målsætning,
- at ansætte og afskedige rektor,
- at udpege intern revisor,
- at godkende retningslinjer for skolens organisation (herunder IT-organisation), administration (herunder regnskabsfunktion), interne kontrol, budgettering, kvalitetssikring og løn- og personalepolitik og,
- at fastsætte institutionens vedtægt.

Stk.2. Bestyrelsen er ansvarlig overfor Børne - Undervisningsministeriet for institutionens drift, herunder for forvaltningen af det statslige tilskud, og bestyrelsen skal sikre:

- at Børne- og Undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning,
- at der følges op på afrapporteringer om skolens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt,
- at der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer og,
- at der tages stilling til rapporter om skolens uddannelsesresultater mv.

Stk.3. Bestyrelsen skal forvalte skolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for skolens formål ved bl.a.:

- at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision,

- at tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse og,
- at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår, herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra.

Konstituering m.v.

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 7-8 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4- 6 om bestyrelsens sammensætning.

Bestyrelsen skal jævnligt drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at bestyrelsesmedlemmerne tilsammen har de kompetencer, der er nævnt i § 5 stk. 2 i vedtægten.

Stk. 2. Bestyrelseslederen og rektor retter forud for hver bestyrelsesperiodes udløb henvendelse til de udpegningsberettigede instanser med henblik på oplysning om, hvem der udpeges til skolens bestyrelse i den nye periode.

Stk. 3. Rektor foranlediger, at der til bestyrelsen udpeges repræsentanter for ansatte og elever. Valgperioderne for elevrepræsentanterne kan ikke løbe ud over den periode, hvori de er elever på skolen.

Stk. 4. Senest 4 uger efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder rektor bestyrelsen til konstituerende møde.

Stk. 5. På det konstituerende møde vælger bestyrelsen en bestyrelsesleder og en bestyrelsesnæstleder blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12.

Stk. 6. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Derudover er følgende tilforordnet bestyrelsen uden stemmeret: Vicerektor og økonomichef.

Stk. 7. Bestyrelsen kan ad hoc supplere sig med særligt sagkyndige. Disse har ikke stemmeret.

Stk. 8. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsudvalg ad hoc efter behov med deltagelse af udefra kommende personer og/eller repræsentanter.

Stk. 9. Hvervet som bestyrelsesmedlem er personligt, og der kan ikke gives møde med fuldmagt eller suppleant.

§ 3. Bestyrelsen træffer beslutning om at yde særskilt vederlag til bestyrelsesleder, bestyrelsesnæstleder og eksterne medlemmer efter de af Børne- og Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Bestyrelsens

beslutning har virkning indtil udløbet af de pågældendes valgperiode, medmindre bestyrelsen beslutter noget andet.

Informationsgrundlag

§ 4. 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 bestyrelseslederen.

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 skolens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

Mødeindkaldelse

§ 5. Der fastlægges mødekalender for 4 ordinære møder for et år ad gangen, I øvrigt afholder bestyrelsen møder efter behov.

Stk. 2. Bestyrelsen skal indkaldes, når bestyrelsesledelsen finder det fornødent, eller mindst 2 medlemmer skriftligt begærer det.

Stk. 3. Bestyrelsesledelsen fastsætter dagsorden efter drøftelse med rektor. Dagsorden udsendes mindst 7 dage før mødets afholdelse. Ekstraordinære møder eller ændringer i den fastlagte mødekalender varsles mindst 14 dage før.

Stk. 4. Dagsordenen skal indeholde oplysninger om, hvilke sager der vil komme til behandling.

Stk. 5. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Sådanne punkter med tilhørende materiale skal være bestyrelseslederen i hænde senest 4 dage før et mødes afholdelse, hvorefter de straks udsendes.

Stk. 6. Den endelige dagsorden godkendes ved mødets begyndelse.

Stk. 7. Rektor sørger for, at det for mødet relevante materiale udsendes samtidig med dagsordenen i det omfang, det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering.

Stk. 8. Såfremt afholdelse af bestyrelsesmøde ikke kan udskydes uden væsentlig ulempe for skolen, kan bestyrelsen undtagelsesvis træffe beslutning ved afholdelse af telefonmøde, virtuelt møde eller på skriftligt grundlag.

Bestyrelsens møder

§ 6. Bestyrelseslederen leder bestyrelsens møder. Bestyrelseslederen kan i tilfælde af forfald bemyndige et af bestyrelsens øvrige, eksterne medlemmer til at være mødeleder.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er bestyrelseslederens - og i dennes fravær den bemyndigede mødeleders - stemme afgørende.

Stk. 3. 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.

§ 7. Ordinære bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Godkendelse af dagsorden
- Opfølgning på budget; gennemgang af perioderegnskab
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet.

Beslutningsreferat

§ 8. Bestyrelsens beslutninger og principielle synspunkter optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af rektor. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonmøde, virtuelt møde 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.

Stk. 3. Referatet forelægges til godkendelse og underskrift på bestyrelsens næste møde, hvorefter det offentliggøres på skolens hjemmeside.

Stk. 4. Et medlem, der ikke var til stede på det møde, hvorfra referat underskrives, skriver under på, at referatet er set.

Stk. 5. De fortløbende referater udgør bestyrelsens forhandlingsprotokol.

Offentlighed

§ 9. Dagsordenen offentliggøres på skolens hjemmeside samtidig med udsendelse til bestyrelsen. Bilag offentliggøres på Lectio, hvor skolens ansatte kan læse dem. Evt. fortrolige bilag lægges ikke på Lectio.

Godkendte referater gøres offentligt tilgængelige på skolens hjemmeside.

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, samt revisionsprotokollater 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 og habilitet

§ 10. Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette skolen herom inden mødets afholdelse.

§ 11. Bestyrelsen er omfattet af reglerne for inhabilitet i henhold til Forvaltningslovens regler herom.

Stk. 2. Et medlem skal underrette bestyrelseslederen, 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.

Retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelse og rektor

§ 12. Skolens daglige drift varetages af skolens rektor samt ansatte under rektors ansvar.

Rammerne for økonomiske dispositioner er fastlagt i det af bestyrelsen godkendte budget med tilhørende budgetforudsætninger.

Stk. 2. Rektor skal påse:

- at uddannelserne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler,
- at de undervisningsmæssige forhold er forsvarlige,
- at det af bestyrelsen godkendte budget overholdes og,
- at skolens virke i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer.

Stk. 3. Bestyrelsen foretager strategiske beslutninger om skolens aktiviteter, enkeltdispositioner af væsentlig økonomisk betydning eller usædvanlig art og de beslutninger ifølge lovgivningen, hvor bestyrelsen skal træffe afgørelse, medmindre der er givet bemyndigelse til rektor til at udøve pågældende beføjelse. Dog kan rektor foretage dispositioner, som ikke uden væsentlig ulempe for skolen kan afvente bestyrelseslederen eller bestyrelsens beslutning, i så fald skal bestyrelsen snarest muligt underrettes om den truffe disposition.

Stk. 4. Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for skolens økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, inden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet på at holde bestyrelsesledelsen orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 5. Større organisationsændringer forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Stk. 6. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 7. Rektor sikrer udførelsen af sekretariatsopgaver for bestyrelsen.

§ 13. Skolens daglige ledelse består af rektor, vicerektor (rektors stedfortræder), pædagogiske ledere, administrator for Gymnasial Supplering og økonomichef.

Stk. 2. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor. Rektor udpeges efter eksternt opslag og efter høring i et ansættelsesudvalg, hvori der sidder repræsentanter for skolens fastansatte personale.

Stk. 3. Bestyrelsen ansætter og afskediger vicerektor efter indstilling fra rektor. Vicerektor udpeges efter eksternt opslag.

Stk. 4. Administrator for Gymnasial Supplering ansættes og afskediges af rektor med efterfølgende orientering af bestyrelsen. Administrator udpeges efter eksternt opslag.

Stk. 5. Pædagogisk leder ansættes og afskediges af rektor med efterfølgende orientering af bestyrelsen. Pædagogisk leder udpeges efter eksternt opslag.

Stk. 6. Bestyrelsen godkender ansættelse og afskedigelse af skolens økonomichef efter indstilling fra rektor. Økonomichefen udpeges efter eksternt opslag.

Stk. 7. Rektor ansætter og afskediger skolens øvrige personale med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

§ 14. Bestyrelsen ved bestyrelseslederen udøver fornødent arbejdsgivertilsyn med skolens rektor. Der foretages årligt samtale mellem bestyrelsesledelsen og rektor om hvervet, og hvorledes det udføres. Det skal herved sikres, at skolen ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med gældende love og vedtægter.

§ 15. Bestyrelsesledelsen og rektor drøfter løbende eventuelle tvivlsspørgsmål om arbejdsdelingen mellem skolens overordnede og daglige ledelse.

Fastlæggelse af løn- og personalepolitik

§ 16. Skolen har en skriftlig - elektronisk tilgængelig - løn- og personalepolitik.

Stk. 2. Indholdet af løn- og personalepolitik drøftes løbende i skolens samarbejdsudvalg. Større principielle ændringer forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Stk. 3. Bestyrelsesledelsen følger løbende indholdet af løn- og personalepolitikken og afgør, hvad der skal forelægges for den samlede bestyrelse.

Stk. 4. Rektor har bemyndigelse til at forhandle funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn.

Stk. 5. Bestyrelsesledelsen har efter aftale med bestyrelsen bemyndigelse til at tildele rektor løntillæg i henhold til gældende regler.

Opfølgning

§ 17. Bestyrelsen træffer efter indstilling fra rektor beslutning om, hvordan der følges op på dens afgørelser, på strategiplaner samt på interne og eksterne evalueringer mv., herunder hvorledes eventuel rapportering foregår på bestyrelsesmøder eller møder mellem bestyrelseslederen og rektor.

Koordinering af arbejdet i bestyrelsen og arbejdet i skolens råd og strukturudvalg

§ 18. Skolens organisation omfatter råd og strukturudvalg.

Stk. 2. Skolen har tre råd: Elevråd (repræsentanter for skolens elever), TAP-råd (skolens teknisk- og administrative personale) og Pædagogisk råd (skolens lærerpersonale).

Stk. 3. Skolen har tre strukturudvalg: Økonomiudvalg (ØU), Undervisningsudvalg (UU), og Fællesudvalg (FU). Hvert udvalg har repræsentanter for skolens 4 interne interessent-grupper: Elever, lærere, teknisk-administrativt personale og ledere.

Stk. 4. Arbejdsgangen i skolens råd og strukturudvalg er underlagt de retningslinjer, der er vedtaget i skolens overordnede målsætning, og som arbejdet i skolens bestyrelse er afstemt efter.

Økonomistyring

§ 19. Retningslinjerne for skolens økonomistyring og forvaltning er beskrevet i skolens regnskabsinstruks, der løbende overvåges af den af bestyrelsen udpegede revisor.

Stk. 2. Bestyrelsen følger de til enhver tid gældende myndighedskrav, herunder:

- at tage overordnet stilling til skolens organisation såsom regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering,
- at gennemgå skolens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurderer budgetter og afvigelser herfra samt følger op på budgetter,
- at tage stilling til rapporter om skolens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme, særlige risici m.v.,
- at tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse og,
- at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.

Stk. 3. Det er bestyrelsens pligt at indberette til Børne- og Undervisningsministeriet inden 3 uger, såfremt revisionen har underrettet bestyrelsen omkring lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med forvaltningen af skolens midler.

Godkendelse af skolens klassekvotient

§ 20. Skolens klassekvotient godkendes af bestyrelsen i henhold til bekendtgørelse om tilskud m.v. til institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse.

Forpligtende samarbejde m.v.

§ 21. Skolen drives i overensstemmelse med de gældende aftaler, som bestyrelsen har tiltrådt i det dynamiske netværkssamarbejde mellem de almene gymnasier på Fyn, GymFyn.

Ændring i forretningsordenen

§ 22. Denne forretningsorden træder i kraft straks.

Stk. 2. Beslutning om ændringer i og tillæg til forretningsordenen skal træffes af bestyrelsen ved 2/3 flertal.

Forretningsordenen er vedtaget på bestyrelsesmøde d. 12. september 2022

Anne-Marie Mai

Bo Damgaard

Hanne Kjærbæk Melchiorson

Erik Ravn

Jan Schmidt

Birgitte Weinberger

Tony Søndergaard Andersen

Rasmus Storm

William Oscar B. N. Heide

Olivia Sofie Byskov