

Forretningsorden Bestyrelsen

RANDERS REALSKOLE

I henhold til vedtægternes § 12 skoleåret 2019/20

15. maj 2019

Repræsentantskabsformands ansvar:

1 MØDELEDER

Det konstituerende møde ledes af repræsentantskabsformanden, indtil valg af bestyrelsesformand og næstformand er foretaget. Herefter ledes resten af mødet af bestyrelsesformanden.

2 KONSTITUERING

- 2.1 Bestyrelsen træder sammen umiddelbart efter det repræsentantskabsmøde (skolekredsmøde), hvor valg til bestyrelsen er foretaget og konstituerer sig. Konstitueringen består i valg af formand, næstformand og sekretær. Resten af valgene foretages på første ordinære bestyrelsesmøde.

3 NYE BESTYRELSESMEDLEMMER

- 3.1 I forhold til procedure vedrørende nye bestyrelsesmedlemmers introduktion til bestyrelsesarbejdet henvises til bestyrelsesaftalen, som vil blive udleveret/tilsendt efter det konstituerende møde sammen med andet relevant materiale. Bestyrelsesaftalen underskrives på kommende informationsmøde med bestyrelsesformanden og skolelederen.

4 VALG

Bestyrelsen vælger af sin midte og ved simpelt stemmeflertal formand, næstformand og sekretær for en periode på et år. Genvalg kan finde sted. Ved stemmelighed foretages ny afstemning. Såfremt stemmerne ved 2. afstemning stadig står lige, foretages der lodtrækning.

Valg foregår ved almindeligt stemmeflertal. Ønsker et medlem skriftlig afstemning, henvender man sig til repræsentantskabsformanden, som fremfører ønsket, inden selve konstitueringen afvikles. Forslag til kandidater kan mundtligt begrundes.

Kandidater til formandsposten skal positivt tilkendegive, at man vil yde den arbejdsindsats, der er nødvendig for at bestride formandsposten.

Bestyrelsesformanden tilbydes altid en bestyrelsesuddannelse, ligesom uddannelsen kan tilbydes til øvrige interesserede bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsesformandens ansvar:

5 UDVALG

På førstkommende bestyrelsesmøde nedsættes et forretningsudvalg og et økonomiudvalg. Formanden, næstformanden, sekretæren og formanden for økonomiudvalget udgør forretningsudvalget.

Økonomiudvalget består af 5 medlemmer, hvor formanden er født medlem.

Bestyrelsen nedsætter de nødvendige udvalg, udarbejder kommissorier for disse og udpeger medlemmer af bestyrelsen til formænd for de pågældende udvalg.

6 BESTYRELSESMØDER MV.

Jfr. § 13 i vedtægterne. Der afholdes pt. 6-8 bestyrelsesmøder om året, økonomiudvalgsmøder 3-4 gange om året, og skolekredsmøder 2 gange om året. Det forventes, at man deltager i disse møder.

6.1 Bestyrelsen træffer beslutning om ethvert spørgsmål, som bestyrelsen ønsker at træffe beslutning om.

6.2 Indkaldelse og dagsorden udsendes med mindst 7 dages varsel, og har man som bestyrelsesmedlem forslag til punkter, man gerne vil have på dagsorden, kontaktes bestyrelsesformanden i god tid, inden materialet sendes ud.

6.3 Bestyrelsesformanden mødes til et koordinerende formøde med skolelederen inden hvert bestyrelsesmøde for at sikre en god forberedelse af mødepunkterne.

6.4 Der udleveres hvert år et revideret mødehjul, som giver et overblik vedr. de faste punkter, der skal på dagsorden til årets møder.

6.5 Gyldige bestyrelsesbeslutninger kræver, at formanden eller næstformanden og mindst halvdelen af den samlede bestyrelse skal være til stede ved mødet.

6.6 Referat udarbejdes efter hvert møde og sendes senest en uge efter mødet til alle medlemmer på mail.

Ethvert medlem har ret til at få en evt. afvigende holdning ført til referat.

Almindelige habilitetsregler gælder også i denne bestyrelse

– jf. vedtægtens § 13.

Et bestyrelsesmedlem er således bl.a. inhabil i sager, hvori vedkommende eller dennes nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse i sagens udfald.

Det enkelte medlem har altid det endelige ansvar for at underrette bestyrelsen i alle sager, hvor han eller hun er i tvivl om sin habilitet, hvorefter bestyrelsen må træffe beslutning om samme.

7 SUPPLEANTER

Den eller de af repræsentantskabet valgte suppleanter indtræder i bestyrelsen, hvis et eller flere af bestyrelsens medlemmer har længere tids forfald. Kortvarigt fravær på grund af sygdom, bortrejse, andet arbejde eller lignende årsager skal dog ikke betragtes som forfald, som nødvendiggør at lade en suppleant træde i det forhindrede medlems sted.

8 ANSVARSOMRÅDER

Bestyrelsens hovedansvarsområder er økonomi, - alt vedr. forberedelse og afvikling af valg til bestyrelsen samt at sikre en høj kvalitetskontrol i forhold til skolens almindelige drift, således at skolens interesser varetages bedst muligt.

I øvrigt henvises til vedtægterne, specielt § 14, samt direktionsinstruksen. Herudover er bestyrelsen sparringspartner for direktionen.

8.1 Man er underlagt tavshedspligt om alt, hvad der diskuteres og beslutes i bestyrelsen.

8.2 I alle anliggender relateret til bestyrelsen er det altid formanden, der udtaler sig til forskellige medier, med mindre andet er aftalt.

9 TEGNINGSREGLER

Til iværksættelse af byggeri, større lejemål, køb, salg og pantsikring af fast ejendom kræves, at bestyrelsen træffer beslutning herom.

Skolen tegnes af bestyrelsesformanden og skolelederen i forening eller en af disse i forening med næstformanden. Sammen med deres underskrifter skal der vedlægges et bestyrelsesreferat, hvori det fremgår, hvad bestyrelsen ønsker at købe, leje, eller pantsætte.

10 FORRETNINGSORDEN

Forretningsordenen gennemgås hvert år på det sidste møde i foråret med henblik på eventuelle ændringer heri og er herefter gældende for hele det nye skoleår.

10.1 BILAG

Som bilag til denne forretningsorden findes 2 bilag.

Bilag 1: Nyvalgte bestyrelsesmedlemmer

Bilag 2: Succeskriterier for bestyrelsens arbejde for indeværende bestyrelsesår.

Bilag 1 - Forretningsordenen

Når nyvalgte bestyrelsesmedlemmer begynder deres arbejde i bestyrelsen:

Umiddelbart efter det konstituerende møde fremsendes følgende materiale digitalt til nye medlemmer, således det er muligt hurtig at få indsigt i arbejdet i bestyrelsen og skolens generelle drift.

- Vedtægter
- Forretningsorden
- Bestyrelsesaftale
- Direktionsinstruks
- Mødehjul
- Sidste års referater fra bestyrelsesmøderne
- Referater fra de sidste 2 skolekredsmøder
- Referat fra bestyrelsesseminar
- Seneste bestyrelseevaluering
- Seneste regnskab inkl. ledelsesberetning
- Seneste balance/opfølgning
- Strategiplan
- Materiale, som skolen udleverer til nye kunder
- Mødekalender
- Kontaktoplysninger på øvrige bestyrelsesmedlemmer

Der afholdes et møde med det/de nye bestyrelsesmedlemmer inden førstekommande bestyrelsesmøde. Mødet holdes med skolens leder og bestyrelsesformanden. Hensigten med mødet er at få afdækket evt. spørgsmål, som det fremsendte materiale evt. måtte give anledning til, samt en generel snak om skolen, bestyrelsesarbejdet, øvrige bestyrelsesmedlemmer mv.

Dagsorden til mødet:

- 1 Spørgsmål til det fremsendte?
- 2 Kort gennemgang af regnskabet og seneste balance
- 3 Afstemning af mødekalender
- 4 Opdatering af kontaktoplysninger
- 5 Gennemgang af skolens hjemmeside – herunder de enkelte bestyrelsesmedlemmer
- 6 Praktik – hvordan forløber et bestyrelsesmøde
- 7 Gennemgang og underskrift af bestyrelsesaftalen
- 8 Evt.

Bilag 2 - Forretningsorden

Succeskriterier for bestyrelsens arbejde:

Bestyrelsens sammensætning (har vi de nødvendige kompetencer?) – dette skal behandles senest på mødet i maj hvert år.

Bestyrelsens vigtigste opgaver for det kommende år

Implementering af den nye bygning og skabe den mest optimale sammenhæng med resten af skolen.

Implementering af ”Faghustanken” i overbygningen.

Fortsat arbejde med Strategiplan – 2023 jfr. vedlagte regneark, deadline for strategien.