

Forretningsorden for Afdelingsbestyrelsen ved Sankt Annæ Gymnasium (SAG)

I henhold til vedtægt for Sankt Annæ Gymnasium, med European School Copenhagen § 5 fastsættes følgende forretningsorden for Afdelingsbestyrelsen ved Sankt Annæ Gymnasium.

§ 1

Det konstituerende møde

Stk. 1. Snarest efter nyvalg indkalder rektor til konstituerende møde i Afdelingsbestyrelsen.

Stk. 2. Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig ved valg af formand og næstformand.

Stk. 3. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i det konstituerende møde, kan de medlemmer, der er valgt på en kandidatliste kræve stedfortræderen indkaldt til at deltage i mødet.

Stk. 4. Rektor leder mødet, indtil valget af formand for Afdelingsbestyrelsen er afsluttet.

Stk. 5. Valg af formand og næstformand foretages som et bundet flertalsvalg mellem de udefra kommende, ikke forældrevalgte medlemmer. Alle Afdelingsbestyrelsens medlemmer har stemmeret ved formandsvalget.

Ved bundet flertalsvalg er den kandidat valgt, der opnår absolut flertal af de afgivne stemmer. Opnås sådant flertal ikke ved første afstemning, foretages ny afstemning.

Opnår en kandidat absolut flertal ved anden afstemning eller afgives der ved denne afstemning kun stemmer på en kandidat, er den pågældende valgt. Bringer anden afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved anden afstemning, har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed afgøres ved lodtrækning, på hvilke to der ved det bundne valg skal stemmes. Står stemmerne lige ved tredje afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Stk. 6. Funktionsperioden for formanden og næstformand er 4 år.

Stk. 7. Bringer første, anden eller tredje afstemning af en afgørelse for så vidt angår valg af formand, foretages valg af næstformand efter samme regler. Hvis formanden først vælges ved tredje afstemning, bliver nummer to næstformand.

Stk. 8. Rektor underretter Børne- og Ungdomsforvaltningens sekretariat om, hvem der er valgt til formand og næstformand.

Stk. 9. Hvis formand eller næstformand fratræder inden for valgperioden indkalder rektor snarest til et nyt konstituerende møde.

§ 2 Mødevirksomhed

Stk. 1. Afdelingsbestyrelsen fastsætter en mødeplan for de ordinære møder i det kommende skoleår.

Stk. 2. Afdelingsbestyrelsen afholder ca. seks møder om året.

Stk. 3. Møderne holdes for lukkede døre. Rektor varetager sekretariatsfunktionen for Afdelingsbestyrelsen. Afdelingsbestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen afholder herudover møde, når formanden, eller når tre medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen og med 14 dages varsel.

Stk. 5. Formanden indkalder til møde i Afdelingsbestyrelsen med mindst 14 dages varsel. Møderne holdes på skolen.

Stk. 6. Dagsorden med bilag til et ordinært Afdelingsbestyrelsesmøde udsendes senest 1 uge før mødet. Hvis et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles senest 10 dage før mødet afholdes.

Stk. 7. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles til mødet.

Stk. 8. Afdelingsbestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand, et forældrevalgt medlem og rektor som sekretær. Forretningsudvalget kan i særlige tilfælde træffe beslutninger og udtale sig på Afdelingsbestyrelsens vegne. Forretningsudvalgets beslutninger og udtalelser forelægges altid den samlede Afdelingsbestyrelse på dennes næstfølgende møde.

Stk. 9. Afdelingsbestyrelsen kan nedsætte underudvalg med egne medlemmer og medarbejdere på skolen. Et underudvalg skal have et kommissorium med fastlæggelse af opgaver og tidsramme.

§ 3 Sags- og kompetenceområder

Afdelingsbestyrelsens sags- og kompetenceområder:

Til godkendelse i Afdelingsbestyrelsen:

Fælles for afdelingerne (folkeskolen, gymnasiet og MGK):

- Fastsætte principper¹ for skolens faglige, administrative og pædagogiske virksomhed så det understøtter de enkelte afdelingers profil - orientering til campusbestyrelsen.
- Budget, herunder rammeaftale for MGK – indstilles til campusbestyrelsen.
- Regnskabsopfølgning – orientering til campusbestyrelsen.
- Forslag vedrørende ansættelse af vicerektor og folkeskolens ledelse, herunder nedsættelse af ansættelsesudvalg – indstilles til campusbestyrelsen.
 - Kompetencen kan delegeres til afdelingsbestyrelsens forretningsudvalg.
- Afgive hørings svar – orientering til campusbestyrelsen.
- Udarbejde ordensregler.
- Skolens ferieplaner – indstilling til campusbestyrelsen.
- Undervisningsmiljøvurderingen hvert 3. år – orientering til campusbestyrelsen.
- Trivselsundersøgelse – orientering til campusbestyrelsen.
- Kapacitetsfastsættelse – indstilles til campusbestyrelsen.
- Byggesager – indstilles til campusbestyrelsen.

Folkeskolen:

- Udbud af valgfag vedrørende folkeskolen – orientering til campusbestyrelsen
- Bidrag til kvalitetsrapporten i lige år for så vidt angår folkeskolen – orientering til campusbestyrelsen
- Udarbejdelse af værdiregelsæt – indstilles til campusbestyrelsen

Gymnasiet:

- Studie-/Ordensregler vedrørende gymnasiet
- Alkohol- /misbrugspolitik vedrørende gymnasiet
- Studieretningsudbud for gymnasiet
- Årsrapport for gymnasiet

¹ Et princip er en grundtanke, der rummer en forestilling om, i hvilken retning skolens virksomhed skal bevæge sig. Princippet skal være formuleret så konkret, at der ikke er tvivl om hensigten. Et godt princip er kortfattet og kontant formuleret. Et princip må ikke formuleres som et diktat. For mange vage udtryk gør det vanskeligt at udarbejde handlingsplaner. Rektor skal have plads til at vælge mellem flere konkrete muligheder, når princippet skal omsættes i praksis.
Kilde: Skole- og Forældre.

Til orientering i Afdelingsbestyrelsen:

Fælles for afdelingerne (folkeskolen, gymnasiet, sangafdelingen og MGK):

- Nye ansættelser.
- Afskedigelser / Personalesager.
- Rekruttering og optagelse af elever.
- Forsøgs- og udviklingsarbejde.

Folkeskolen:

- Fastlæggelse af kontaktforældremøde(r).
- Skole-hjemarbejdet.

Gymnasiet:

- Opgørelse over elevers frafald.
- Opgørelse over elevers fravær.
- Årets indsatsområder

§ 4

Beslutningsdygtighed og afstemning

Stk. 1 Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. I tilfælde af et medlems forfald skal formanden efter anmodning fra det pågældende medlem indkalde en stedfortræder. Dette skal ske senest tre dag inden mødet.

Stk. 2. Medlemmerne kan kun deltage i Afdelingsbestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Stk. 3. Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 5

Beslutningsprotokol

Stk. 1. Formanden leder møderne og drager omsorg for, at beslutningerne indføres i et mødereferat.

Stk. 2. I mødereferatet anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Mindretal kan forlange sin opfattelse tilføjet referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser.

Stk. 3. Rektor drager omsorg for udførelsen af de truffne beslutninger.

§ 6

Udtrædelse af bestyrelsen

Stk. 1. Hvis et medlem udtræder af bestyrelsen, indtræder den valgte stedfortræder. Børne- og Ungdomsforvaltningen underrettes herom.

Stk. 2. Er der ved et medlems endelige udtræden ingen stedfortræder på den pågældende liste, overføres mandatet til den kandidatliste eller lignende, som ved opgørelsen af bestyrelsesvalget, var nærmest berettiget til yderligere mandater.

Stk. 3. Er der ved ledighed ingen stedfortrædere sørger forretningsudvalget for at der afholdes suppleringsvalg snarest muligt.

§9

Ikrafttræden

Forretningsordenen er fastsat på Afdelingsbestyrelsesmøde den 29. oktober 2014 og træder i kraft efter vedtagelsen.