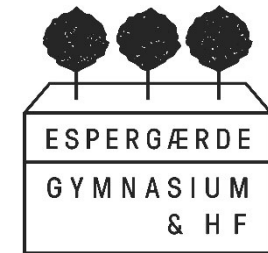


Espergærde Gymnasium og HF
Gymnasievej 2
3060 Espergærde



EG Bestyrelsesmøde

Mødet afholdes d. 19/9 2018 kl. 18.00 til ca. 21.00 på lærerværelset.

Der vil være en let anretning i forbindelse med mødet.



Dagsordenspunkt	Sagsfremstilling	Beslutning (referat).
1. Velkomst.	Afbud: Velkommen til næstformand i elevrådet Hannah Wagner Høgh 2F. Velkomment til økonomichef Katja Elm. Afbud fra Jens Dolin, Lars Rosenørn-Dohn og Hannah Bilbo.	
2. Godkendelse af dagsorden og referat .		Godkendt
3. Meddelelser a. Skolestart b. Nye tiltag i bygningen c. Skolens fødselsdag d. Ny økonomisekretær e. Dreng/pige middag f. Bestyrelsesseminar g. HB genopstiller ikke til DG	Ad a. Skolestarten har været noget mere rolig end sidste år, hvor vi startede reformen op. Introugen gik rigtigt godt i år, også det afsluttende alkoholfrie arrangement om fredagen, "Fiesta-fredag". Vi er ved at have en gangbar model for det nye introforløb. Som en del af opstarten for de nye gymnasieelever, har vi også været ude i alle 1.g klasserne, og orientere dem om studieretningsvalg og proceduren i forbindelse hermed. Forældrene bliver orienteret om samme til en forældreaften d. 25/9, hvor de også skal høre lidt om vores indsatsområder og bliver vist rundt på skolen. Ad b. Der har ikke været de store byggeprojekter i bygningen hen over sommerferien. I får lige samme orientering, som jeg gav de ansatte ved skolestart: "I har fået flotte nye låger på jeres skabe i mellemgangen mellem A-hus og Torvet, der står 5 nye super-kopimaskiner klar, vi er kommet af med en del flagermus, og vi har fået erstattet den gamle træterrasse ud for H-huset med en magen til i fliser" Ad c. Årets galla bliver normalt afholdt første fredag i november. I forbindelse med den nye gymnasiereform, hvor grundforløbsperioden er ændret, er der for mange sammenfaldende aktiviteter i efteråret. Vi har derfor, i	Formanden starter punktet med en orientering om byggesagen vedrørende n-huset. Budgettet er forøget fra 15 til 18,5 mio kr., som en konsekvens af øgede priser på arbejdskraft og materialer. På den baggrund forslår formanden nedsættelse af et byggeudvalg med deltagelse fra bestyrelsen. Forslaget vedtages og Arne Ullum vælges til medlem af udvalget på bestyrelsens vegne. HB deltager også i udvalget og konstituerer resten af udvalget med relevante deltagere. Punkt a-d tages ad notam. Punkt e debatteres med udgangspunkt i sammenhængen mellem værdier og adfærd og studie- og ordensregler. Bestyrelsen tager, på linje med EGs ledelse og elevrådet, afstand fra al diskriminerende og krænkende adfærd. Punkt f-g tages ad notam. HB orienterede, at han ikke havde nået at forberede punktet omkring de værdimæssige forventninger til de nye byggerier, men at han kunne fremlægge dem på næste møde, hvilket bestyrelsen accepterede.

	samråd med elevrådet, flyttet Galla til første fredag i maj (samtidigt med mange andre gymnasier). I dette skoleår bliver Galla derfor afholdt d. 3/5 2019. Bestyrelsen vil som vanligt modtage invitation til middag med ledsager når tiden nærmer sig. Det er en god og festlig lejlighed til at møde skolens ansatte og elever, hvorfor I opfordres til at sætte kryds i kalenderen allerede. Ad d. I forbindelse med translokationen, sagde vores økonomisekretær Trine op. Efter hurtigt at have vendt mulige organisatoriske tiltag i den forbindelse, valgte vi at slå en stilling op som 'administrativ økonomimedarbejde'. Efter ferien har vi gennemgået en ansættelsesproces, som førte til ansættelsen af en ny sekretær, Rikke, med speciale i økonomi. Hun skal drifte vores daglige økonomi i samarbejde med Katja og gymnasiefælleskabet. Rikke og Katja vil løbende spare omkring snittet mellem deres opgaver. Ad e. EG, og en række andre gymnasier, har været i pressen vedrørende dreng/pige middag. Middagene arrangeres af eleverne selv uden for skoletiden i privat regi. Problemet med disse middage er, at der anvendes diskriminerende udvælgelse af deltagere til middagene. EG tager officielt afstand fra diskriminerende adfærd, og opfordrer eleverne til ikke at deltage, såfremt middagene bliver afholdt. Jeg har drøfter dette med elevrådet fredag d. 7/9 og elevrådet tager ligeledes afstand fra det diskriminerende element. Jeg oplyser også om skolens holdning til middagene på den kommende morgensamling.	
--	--	--



	Ad f. Lars og Henrik var til bestyrelsesseminar for nye bestyrelsesmedlemmer arrangeret af bestyrelsesforeningen og Danske Gymnasier i samarbejde d. 12/9. Lars og/eller Henrik giver et kort resumé på bestyrelsesmødet. Ad g. Jeg har valgt ikke at genopstille til bestyrelsen for Danske Gymnasier. Det skyldes travlhed på EG og i DG samtidigt. Jeg har haft 4 gode år i DG's bestyrelse, men vil fremover gerne kunne lægge flere kræfter på EG.	
4. Halvårsregnskab og budgetopfølgning 2018 bilag 1	Katja gennemgår regnskabet og budgetopfølgningen i bilag 1.	Katja gjorde inden gennemgangen opmærksom på, at der i det endelige regnskab kan ske nogle mindre forskydninger mellem de forskellige formålskonti, idet skolen blev ramt en vakance indenfor økonomistyringen samtidig med skiftet af økonomichef. Disse afvigelser påvirker ikke det samlede resultat i regnskabet, men alene de forskellige formål. Med dette forbehold gennemgik hun regnskabet, og fremlagde herunder en plan for, hvornår den nye økonomiadministration er på plads og hvornår alle konteringer er kontrolleret for korrekt formål. Usikkerheden på den fremlagte prognose er lidt større end normalt, og derfor har Katja valgt en konservativ prognose. Bestyrelsen udtrykte sin tilfredshed med såvel gennemgangen, den valgte tilgang til prognosen samt planen for den samlede økonomistyring.
5. Kapacitetsfastsættelse	EG indstiller en kapacitetsindberetning i skoleåret	Bestyrelsen godkendte kapaciteten.



	2019/2020 på 13 1.g klasser og 2 1.hf klasser. Det vil betyde, at vi fastholder den tidligere vedtagende kapacitet på i alt 43 klasser.	
6. Studieretningsudbud Bilag 2	Oplæg til studieretningsudbud 2019/2020 er vedlagt i bilag 2. Der er tale om det samme udbud som sidste år.	Bestyrelsen godkendte studieretningsudbuddet, idet der dog blev spurgt ind til sidste års ansøgning om en idrætsstudieretning. HB orienterede, at dispensationen til en idrætsstudieretning blev givet til 20 gymnasier, men ikke til EG. Måske vil de 20 dispensationer, på sigt føre til genindførelse af muligheden for at oprette idrætsstudieretninger.
7. Ferieplan 2019/2020 Bilag 3	Udkast til ferieplanen er vedlagt i bilag 3.	Bestyrelsen godkendte ferieplanen.
8. Studie- og ordensregler Bilag 4	Studie- og ordensreglerne er blevet revideret, og har været til høring i elevrådet. Umiddelbart gav drøftelserne i elevrådet ikke anledning til ændringer i reglerne.	HB orienterede, at juristerne i gymnasiefællesskabet havde påpeget, at sanktioner, som på nuværende tidspunkt kun fremgår af bekendtgørelsen, skal skrives ind i selve studie- og ordensreglerne. Sanktioner bliver derfor skrevet som en liste i bilag 8, der er identisk med listen i bekendtgørelsen. Yderligere påpeger HB, at reglerne kommer med på næste møde, da dele af den nye bekendtgørelse endnu ikke indgår i reglerne. Herefter blev reglerne godkendt
9. Resultatkontrakt 2018/2019 Bilag 5	Resultatkontrakten for dette skoleår er vedlagt i bilag 5 med de på sidste bestyrelsesmøde vedtagne punkter (pkt. 4 og 7).	Kontrakten blev godkendt



10. Resultatkontrakt 2017/2018 Bilag 6	Rektor fremlægger afrapporteringen af resultatkontrakten for skoleåret 2017/2018. Herefter afgør bestyrelsen opnåelsesgraden af de enkelte punkter i kontrakten.	Bestyrelsen bifaldt formandens vurdering af opfyldelsesgraden på baggrund af rapporten. Således er opnåelsesgraden 0% for punkt 5, og 100% for resten af punkterne. Det giver en samlet balanceret opnåelsesgrad på 86%.
11. Merarbejdstillæg Bilag 7	Bestyrelsen bedes tage stilling til en anmodning om merarbejdstillæg til rektor i forbindelse med den øgede arbejdsomængde, som byggeriet af Idrætsbyen og planlægningen af byggeriet af den nye N-husfløj har medført.	Bestyrelsen godkendte ansøgningen om merarbejde.
12. Bestyrelsesseminar Bilag 8	Planlægningsgruppen har arbejdet videre på bestyrelsesseminaret, og sted og oplægsholdere er på plads. Vi skal til Skjoldenæsholm og program samt oplægsholdere fremgår af bilag 8.	HB orienterede om programmet, som de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer glæder sig til.
13. Tiltrædelsesprotokollat Bilag 9	Tiltrædelsesprotokollat (vilkår for revisionsopgaven) i bilag 9 er et standarddokument, som skal opdateres hver 3-5 år, eller når der sker væsentlige ændringer i reglerne eller udskiftninger i bestyrelsen mv. Katja har gennemlæst protokollatet og har ingen kommentarer. Tiltrædelsesprotokollat skal godkendes ved bestyrelsens underskrift.	Protokollatet blev underskrevet.
14. Datoer for kommende møder og underskrift af referat.	Kommende mødedatoer: 29-30/11, 26/3 og 6/6. Dokumenter til underskrift.	
15. Evt.		HB orienterede om nogle hændelser til sidste fest, involverende en sag om en ulovlig kniv, og 4 sager om stoffer. Proportionaliteten i sagerne blev debatteret med henblik på relevante sanktioner. Indlæggene i debatten tjener til baggrund for rektors beslutning i sagerne.

Referat godkendt:



Andreas Løvengreen

Hannah Høgh

Kirsten Birkving

Mads Hasselgaard

Afbud
Jens Dolin

Afbud
Lars Rosenørn-dohn

Arne Ullum

Thomas Lykke Pedersen

Afbud
Hannah Bilbo

Jacob Holmkær Vrist

Henrik B. Bæch

Espergærde Gymnasium & HF

Budgetopfølgning pr. 31. juli 2018

Bilag 1 Budgetopfølgning pr. 31. juli 2018

Budgetopfølgning 2018	Juli 18	Budget 18	Estimat 18	Afv. Estimat- budget 18
Indtægter				
Tilskud	58.128	86.988	86.658	-330
Øvrige indtægter EG	101	476	476	0
Intægter i alt	58.229	87.463	87.134	-329
Undervisnings gennemførelse				
Løn	-31.832	-51.757	-52.556	-799
Pension	-4.897	-8.248	-8.367	-119
Lønrefusioner	788	506	821	315
Løn og lønafhængige omkostninger i alt	-35.941	-59.499	-60.102	-603
Afskrivninger	-50	-100	-100	0
Undervisningsmidler	-1.349	-2.500	-2.500	0
Elevaktivitet, ekskursioner, studierejser	-792	-1.256	-1.256	0
Personale møder, kurser, eksamen og projekter	-669	-1.363	-1.363	0
AUB, fleksjob og barselsordning	-485	-872	-872	0
Øvrige omkostninger i alt	-3.296	-5.992	-5.991	0
Undervisnings gennemførelse i alt	-39.287	-65.591	-66.193	-603
Ledelse, administration og markedsføring				
Løn	-3.823	-6.751	-6.341	409
Pension	-589	-971	-994	-23
Lønrefusioner	219	252	242	-10
Løn og lønafhængige omkostninger i alt	-4.192	-7.470	-7.093	376
Afskrivning	0	0	0	0
AUB og fleksjob	-18	-28	-28	0
Øvrige omkostninger	-979	-1.544	-1.544	0
Øvrige omkostninger i alt	-997	-1.572	-1.572	0
Ledelse, administration og markedsføring i alt	-5.189	-9.041	-8.665	376

Bilag 1 Budgetopfølgning pr. 31. juli 2018

Budgetopfølgning 2018	Juli 18	Budget 18	Estimat 18	Afv. Estimat- budget 18
Bygning				
Løn	-1.553	-2.576	-2.574	3
Pension	-206	-365	-350	14
Lønrefusioner	34	34	34	0
Løn og lønafhængige omkostninger i alt	-1.725	-2.907	-2.890	17
Afskrivning	-966	-1.943	-1.943	0
AUB og fleksjob	-12	-19	-19	0
Inventar	-175	-200	-200	0
Udstyr og inventar idrætsbyen	0	-1.400	-550	850
Forsyning og renovation	-661	-951	-951	0
Indvendig og udvendig vedligeholdelse	-787	-2.060	-2.060	0
Ejendomsdrift i øvrige	-171	-267	-267	0
Ejendomsskat	-639	-637	-637	0
Rengøring	-76	-147	-147	0
Selvforsikring	0	-220	-220	0
Øvrige udgifter i alt	-2.520	-5.900	-5.051	850
Bygning i alt	-5.211	-10.750	-9.884	868
Driftsresultat	8.542	2.081	2.392	311
Finansielle poster				
Renteindtægter	25	36	36	0
Kreditforening rente og bidrag	-411	-816	-816	0
Øvrige finansielle omkostninger	-3	-5	-5	0
Kursregulering	0	-27	-27	0
Finansielle poster i alt	-390	-812	-812	0
IDV				
IDV indtægter	298	524	524	0
IDV omkostninger	-260	-420	-420	0
IDV i alt	38	104	104	0
Årets resultat	8.190	1.373	1.684	311

Bilag 1 Budgetopfølgning pr. 31. juli 2018

Balance	Primo	2018 Juli	Estimat
Aktiver			
Materielle anlægsaktiver			
Grunde & Bygninger	56.637	56.042	55.447
Igangværende arbejder	0	664	714
Transportmidler	21	12	4
Prod/Maskiner	3.280	3.110	2.940
IT-Udstyr	453	362	271
Inventar	1.006	854	2.102
Materielle anlægsaktiver i alt	61.397	61.044	61.478
Omsætningsaktiver			
Værdipapirer	10.521	10.521	10.521
Tilgodehavender			
Debitorer	631	60	400
Mellemregning med UVM	-335	-700	-335
Andre tilgodehavender	2	88	0
Periodeafgrænsninger	97	0	100
Tilgodehavender i alt	395	-552	165
Likvidebeholdninger	16.942	18.431	16.533
Omsætningsaktiver i alt	27.858	28.400	27.219
Aktiver i alt	89.255	89.444	88.697
Passiver			
Egenkapital			
Egenkapital primo	33.784	34.695	34.695
Årets resultat	911	8.190	1.684
Egenkapital ultimo	34.695	42.885	36.379
Langfristetgæld			
Prioritetsgæld RD	30.757	30.246	29.731
Langfristetgæld i alt	30.757	30.246	29.731
Kortfristetgæld			
Feriepengeforpligtelse	8.953	9.099	9.200
Kreditorer	1.830	1.119	1.200
Skyldig løn	646	646	650
Mellemregning UVM	0	0	0
Anden kortfristetgæld	1.324	537	537
Periodeafgrænsninger	11.050	4.912	11.000
Kortfristetgæld i alt	23.803	16.313	22.587
Passiver i alt	89.255	89.444	88.697

Bilag 1 Budgetopfølgning pr. 31. juli 2018

Pengestrømsopgørelse	2018 Juli	Estimat
Årets resultat	8.190	1.684
+ årets afskrivninger	1.016	2.043
Resultat før afskrivning og renter	9.207	3.727
Forskydning i beholdninger:		
- værdipapirer	0	0
- debitorer	571	231
- andre tilgodehavender	376	-1
- kreditorer	-711	-630
- anden gæld	-6.779	-586
Likviditetsforskydning fra drift	2.664	2.741
Investeringsaktivitet	-663	-2.124
Finansieringsaktivitet	-511	-1.026
Likviditetsforskydning	1.489	-409
Likvidemidler primo	16.942	16.942
Likvidemidler ultimo	18.431	16.533

Forslag til studieretningsudbud 2019/2020

Naturvidenskabelige:

1. Matematik A, Fysik B, Kemi B
2. Matematik A, Bioteknologi A, Fysik B
3. Biologi A, Kemi B
4. Matematik A, Fysik A, Kemi B
5. Matematik A, Geovidenskab A, Kemi B

Samfundsfagsfaglige:

6. Samfundsfag A, Matematik A
7. Samfundsfag A, Engelsk A

Sproglige:

Super sproglige – dvs. uden matematik B og naturvidenskab B:

8. Engelsk A, Fortsættersprog A (ty/fr), Begyndersprog på B-niveau (ty/fr/it/ki/sp)
9. Engelsk A, Spansk A (begyndersprog), Fortsættersprog B (ty/fr)

Sproglig – dvs. uden naturvidenskab B hvis eleverne har latin C:

10. Engelsk, Fortsættersprog A (ty/fr), Samfundsfag B

Kunstneriske (= musiske):

11. Musik A, Engelsk A

Forslag til ferieplan 2019/2020

Skolestart:	12.8.2019
Planlægningsdage:	8.8 + 9.8. 2019
Efterårsferie:	14.10.2019 til 18.10.2019
Juleferie:	23.12.2019 til 5.1.2020
Orienteringsaften:	23.1.2020
Vinterferie:	10.2.2020 til 14.2.2020
Påskeferie:	6.4.2020 til 13.4.2020
Sommerferie:	27.6.2020

Første eksamensdag: 18.5.2020

Skoledage 2019: 93 (ma 12/8)
Skoledage 2020: 83 (ma 5/1)
I alt **173**
Eksamensdage: 24 (ekskl. Grundlovsdag og dagen efter Kr. himmelfart)

Skoledage 2018: 87
Skoledage 2019: 85
I alt **172**
Eksamensdage: 24 (ekskl. Grundlovsdag og dagen efter Kr. himmelfart)

Skoledage 2017: 92
Skoledage 2018: 86
I alt **178**
Eksamensdage: 24 (ekskl. Grundlovsdag)

Skoledage 2016: 93
Skoledage 2017: 83
I alt **176**
Eksamensdage: 23 (ekskl. Grundlovsdag og dagen efter Kr. himmelfart)

Studie-og ordensregler

for elever ved Espergærde Gymnasium og HF

August 2018

Formål

Formålet med studie- og ordensreglerne er at sikre de bedst mulige betingelser for undervisningen og for skolens andre aktiviteter. Skolens virksomhed bygger på, at alle udviser en adfærd og en interesse, som sikrer skolens elever og personale de bedst mulige arbejdsbetingelser. De adfærdsregulerende regler er derfor tænkt som en beskyttelse af flertallet og som retningslinjer for de få, der savner viden om hensigtsmæssig adfærd i et skolemiljø for unge.

Rektors og lærernes administration af reglerne, herunder iværksættelse af sanktioner, skal opleves som retfærdig, og der skal altid være et rimeligt forhold mellem overtrædelse af reglerne og sanktionerne. Studie- og ordensreglerne skal ligeledes sikre, at eleverne får de nødvendige muligheder for at gennemføre aktiviteter med fokus på at styrke Espergærde Gymnasium og HF's profil.

Studie- og ordensreglerne er bygget i en overordnet del samt en række uddybende bilag.

Studie- og ordensreglerne er udstedt af rektor på baggrund af Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

Henrik B. Bæch, rektor

August 2018

Overordnede regler

1. Eleverne har pligt til at følge skolens studie- og ordensregler, og udvise en adfærd der sikrer skolens værdier samt reglernes formål. Det er alle forældres og elevers ansvar at orientere sig om det samlede regelsæt.
Se uddybning i bilag 1
2. Skolens studie- og ordensregler gælder på skolen i skoletiden samt ved alle af skolen arrangerede undervisningsaktiviteter. Skolens studie- og ordensregler gælder også i fritiden og uden for skolen, i forhold der har indflydelse på skolens studiemiljø.
Se uddybning i bilag 2
3. Eleverne har pligt til at møde og deltage aktivt i al undervisning samt ved alle af skolen arrangerede undervisningsaktiviteter. Eleverne har pligt til at aflevere alle skriftlige afleveringer, og disse skal være selvstændigt udformede. Ledelsen kan tildele lovligt fravær i særlige tilfælde.
Se uddybning i bilag 3

4. Reglerne for deltagelse i rejser herunder ekskursioner, udveksling, sprog- og studieture o.l. skal underskrives og følges.
Se uddybning i bilag 4
5. Valg af valgfag er bindende og kan kun undtagelsesvis ændres. Ansøgning med begrundelse for ønsket om ændring af valgfag skal være skolen i hænde senest 5 hverdage efter skoleårets start.
6. Alkohol og andre rusmidler er forbudt på skolens område. Rektor kan dispensere for reglen om alkohol til fester o.l.
Se uddybning i bilag 5.
7. Tobaksrygning herunder e-cigaretter og snus er forbudt på skolens område.
8. Der må ikke spises i undervisningslokalerne i undervisningstiden. Der må ikke spises eller drikkes i lokalene i N-huset, edb-lokaler, musiklokalene og ved brug af skolens computere.
9. Anvendelse af computer, tablet, mobiltelefon mm. samt internettet skal ske på en hensigtsmæssig måde og må i undervisningstiden kun ske som et led i undervisningen efter lærerens godkendelse.
Se uddybning i bilag 6.
10. Udleverede undervisningsmaterialer skal behandles ordentligt, og det er eleven der bærer ansvaret for udstyrets stand og for at levere det tilbage efter endt brug.
Se uddybning i bilag 7.
11. Overtrædelse af skolens studie- og ordensregler medfører sanktion. Retsgrundlaget herfor fremgår af bilag 8, hvor reglerne for følgende kan læses:
 - a. Sanktioner (§§ 5-7)
 - b. Oprykning (§ 10)
 - c. Klagemuligheder (§ 11)

Bilag 1. Adfærd

Skolens værdier er faglighed, engagement og rummelighed. Alle EGs bruger, herunder eleverne, skal derfor udvise en adfærd i det hele taget, dvs. også digitalt, der tilstræber disse værdier ved at udvise respekt over for andre i både tiltale og adfærd. Diskrimination, mobning, trusler og vold tolereres ikke.

Det er alle elevers pligt at medvirke til, at Espergærde Gymnasium og HF i undervisningstiden fremstår ren og ordentlig – det gælder både skolens indre og ydre områder. Den enkelte elev skal selv rydde op efter sig både i undervisningslokalerne, i fællesrummene og på udearealerne. Den enkelte elev skal efterkomme et påbud fra en lærer/reaktor om at deltage i oprydning.

Bilag 2. Gyldighed

Skolens studie- og ordensregler gælder i al undervisning herunder forlagt undervisning så som ekskursioner, udvekslingsarrangementer og sprog- og studierejser som enten arrangeres af Espergærde Gymnasium og HF eller arrangeres af elever i samråd med rektor. Studie- og ordensreglerne gælder også i forhold der skønnes at vedrøre skolen på internettet herunder de sociale medier. Endelig gælder studie- og ordensreglerne også i forhold uden for skolen, hvis forholdene har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på skolen.

Bilag 3. Studieaktivitet

3a: Elevens pligt til aktiv deltagelse i undervisningen indebærer følgende:

1. Eleven skal orientere sig om lektier, skemaændringer mv. på skolens intranet.
2. Eleven skal møde forberedt til undervisningen.
3. Eleven skal medbringe de nødvendige undervisningsmidler til undervisningen.
4. Eleven skal møde rettidigt til undervisning, der kræver tilstedeværelse på skolen. Den enkelte lærer kan vurdere, hvorvidt for sent fremmøde noteres som fravær. Den enkelte lærer kan ligeledes vurdere, at en elevs adfærd i timen er af en sådan karakter, at en elev udelukkes fra deltagelse i timen. Ved udelukkelse fra deltagelse i timen noteres eleven fraværende.
5. Eleven skal deltage aktivt i undervisningen herunder indgå i en faglig dialog med øvrige elever og læreren.
6. Eleven skal deltage i anden forlagt undervisning, herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, der er planlagt som en del af undervisningen.
7. Eleven skal deltage i ekskursioner mv. med en deltagerbetaling, der alene vedrører forplejning og højst udgør 70 kr. pr. døgn pr. deltager.
8. Eleven skal deltage i terminsprøver, årssprøver, eksamener og lignende.
9. Eleven skal aflevere alle skriftlige opgaver til tiden, dvs. det tidspunkt (dag og klokkeslæt) som læreren har aftalt med klassen. Opgaverne skal være lavet selvstændigt af eleven, ligesom de skal have et omfang der svarer til den afsatte elevtid.
 - a. Hvis en elev ønsker udsættelse, skal der rettes henvendelse til læreren mundtligt eller pr. mail senest dagen før aflevering, med begrundelse for ønsket om udsættelse. Der gives ikke

automatisk udsættelse, kun hvis læreren skønner at elevens begrundelse er rimelig. Der gives kun én udsættelse i forbindelse med en opgave.

- b. Skolen accepterer ikke snyd i form af ikke selvstændigt udførte afleveringer herunder afskrift/plagiering. Ved afskrift af kilder, herunder afskrift fra nettet, afskrift fra Google Translate og lignende, uden nøjagtig kildeangivelse vil opgaven ikke blive godkendt. Det er læreren, der foretager vurderingen og dokumentationen af omfanget af snyd.

- 10. Fremmødte elever, der på grund af deres handicap eller andre funktionsvanskeligheder ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i et eller flere fag, kan efter anmodning blive fritaget for dele af undervisningen efter rektors konkrete vurdering. Rektor kan kræve lægelig dokumentation. Ved fritagelse for idræt er lægelig dokumentation påkrævet. Eventuel udgift til lægelig dokumentation påhviler eleven.

3b: Procedurer og sanktioner ved forsømmelser (fravær, manglende aktive deltagelse i undervisningen og manglende skriftlige afleveringer)

Den enkelte elevs forsømmelser opgøres løbende og er synligt for eleven på skolens intranet.

I løbet af skoleåret, dog tidligst d. 30. september udsendes der automatisk et advarselsbrev til alle elever, der har mere end 10 % fravær uanset årsagerne til fraværet. For elever under 18 år stiles advarslen til forældremyndigheden.

I tilfælde af fortsatte forsømmelser kan en af følgende sanktioner iværksættes af rektor, hvilket meddeles i elevens eller anden myndighedshavers e-Boks – alternativt med værdipost.

- Henvielse til på det pågældende klassetrin i det pågældende år at aflægge prøve i alle fag eller i et antal fag, hvor eleven har særligt højt fravær. Eleven skal orienteres herom senest ved offentliggørelsen af den årlige plan for prøvernes afholdelse. Der gives ikke årskarakterer i fag, der afsluttes i den pågældende termin.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år. Prøve i det eller de pågældende fag kan da aflægges det følgende år.
- Fortabelse af retten til i en periode med manglende studieaktivitet at modtage SU.
- I særligt graverende tilfælde kan der blive tale om permanent bortvisning (udmeldelse).

Når opgaver ikke afleveres, eller afleveres efter det fastsatte tidspunkt, føres den som skriftligt fravær. Det samme gælder hvis den afleverede opgave er af så ekstrem minimal karakter at læreren vurderer at den åbenlyst ikke er et reelt forsøg på besvarelse. En ikke-afleveret opgave gives desuden karakteren ÷3 i lærerens interne regnskab. Disse ÷3 karakterer indgår også ved fastsættelse af terminskarakter. Terminskarakterer er aktuelle standpunktskarakterer og er derved altid baseret på et skøn, dvs. at ÷3 karakterer ikke blot indgår mekanisk med proportionel vægt. Disse karakterer skal ses i forhold til vurderingen af elevens generelle skriftlige kompetence på det givne tidspunkt.

3c: Procedurer og sanktioner ved snyd herunder plagiering

Første gang snyd konstateres i forbindelse med afleveringer gives eleven mundtlig advarsel af læreren, og forholdet indberettes i elevsagen. Opgaven registreres som manglende aflevering, og karakteren ÷3 indføres i lærerens registrering. Opgaven kan ikke genafleveres.

Anden gang snyd konstateres i forbindelse med afleveringer tildeles eleven en skriftlig advarsel og kommer til en samtale, hvor læreren og ledelsen deltager. Skolen betragter snyd som en alvorlig forseelse, og en advarsel for snyd bortfalder derfor normalt ikke undervejs i gymnasieforløbet.

Tredje gang snyd konstateres i forbindelse med afleveringer kan eleven enten bortvises midlertidigt, henvises til at aflægge prøve i et eller flere fag, eller bortvises permanent efter rektors afgørelse. Henvises eleven til at aflægge prøve i et eller flere fag gives ikke årskaracter i det/de pågældende fag.

Bemærk at plagiering i forbindelse med skriftlige prøver (skriftlig eksamen, SRP/SSO) vil medføre bortvisning fra den pågældende prøve/eksamen (jf. Bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen i de gymnasiale uddannelser §5).

3d: Ledelsesgodkendt fravær

Espergærde Gymnasium og HF vil gerne understøtte elevaktiviteter, men der skal være en fornuftig balance mellem deltagelse i diverse ikke-faglige aktiviteter og den egentlige skolegang. Alle udvalgs møder/andre mindre aktiviteter, der strækker sig over længere tid end ét modul, skal derfor placeres på tidspunkter, der ikke berører undervisningstiden

Nedenstående større aktiviteter giver ”ledelsesgodkendt fravær”:

1. Introarrangement. Omfattende tutorer og introformænd. Omfanget af elevers deltagelse i introarrangementet fastlægges af skolens ledelse i samarbejde med elevrådet/introduktionsudvalget.
2. Udvalgenes dag. Omfattende ansvarlige for udvalg. Ved denne aktivitet godkendes listen over deltagere efterfølgende.
3. Elevrådstur. Omfattende deltagere i elevrådstur.
4. OD. Omfattende maks. 10 personer.
5. Ung Dialog. Omfattende tilmeldte deltagere i Ung Dialog.
6. DGS. Omfattende deltagelse i DGS-kongres.
7. Deltagelse i evt. Kampagner (f.eks. Skolestartskampagne)
8. Elever, der deltager i udveksling
9. Borgerligt ombud (session, vidne i retten)
10. Talentprojekter (f.eks. Turbo, Intermat, Olympiader, Samfundscup)
11. MUN. Omfang og antal deltagende elever fastlægges af rektor, MUN-koordinatorer og styregruppen og omfatter:
 - a. etablering af ny styregruppe. Ved denne aktivitet godkendes listen efterfølgende.
 - b. deltagelse i den programlagte del af MUN-arrangementet.
 - c. styregruppens deltagelse i planlægning og praktisk arbejde op til selve MUN.

Senest 5 hverdage før arrangementet/aktiviteten afleverer den ansvarlige for samme en liste til kontoret indeholdende fulde navn og klasse på de enkelte deltagere. Listen godkendes af ledelsen.

Ledelsen kan udelukke elever fra at opnå ”ledelsesgodkendt fravær”, når

1. en elevs fravær er for højt.
2. en elevs faglige standpunkt skønnes at kræve maksimal deltagelse i undervisningen.
3. antallet af deltagere fra enkelte klasser er så højt, at undervisningen ikke kan gennemføres på rimelig vis.

Der gives ikke ”ledelsesgodkendt fravær” efter fristens udløb.

I de tilfælde, hvor en elev ikke står på ovennævnte liste og dermed ikke er godkendt, har eleven mulighed for at anføre deltagelse i arrangementet/aktiviteten under "årsager til fravær".

Bilag 4. Rejser herunder ekskursioner, udveksling, sprog- og studieture o.l.

1. Elever der ikke indbetaler rejseudgifter rettidigt, har ikke krav på deltagelse i en rejse.
2. Elever der lider af fysiske eller psykiske lidelser/sygdomme, der kan have indflydelse på deres deltagelse på rejser, skal oplyse dette på forhånd til skolen. På baggrund af disse oplysninger vurderer skolen elevens muligheder for deltagelse i rejsen.
3. Elever, der er i medicinsk behandling eller afhængige af bestemte former for medicin som fx antihistaminer, insulinpræparater mv., skal inden afrejsen skriftligt til den deltagende lærer oplyse, hvilke typer medicin det drejer sig om og i hvilket omfang. Det er elevens pligt at sørge for, at medicinen medbringes på rejsen.
4. Ved sygdom opstået umiddelbart inden afrejse, skal skolen orienteres, hvis eleven ønsker at deltage i rejsen. Skolen forbeholder sig ret til at nægte eleven deltagelse i rejsen. Hvis skolen accepterer elevens deltagelse i rejsen, kan skolen sætte betingelser for skolens ansvar i forhold til den syge elev.
5. Ved framelding af en rejse kan skolen ikke påtage sig at tilbagebetale allerede indbetalte beløb.
6. Forsikringer herunder afbestillingsforsikring indgår ikke i skolens bestilling af rejser og elever/forældre er derfor selv ansvarlige for, at eleverne er forsikringsmæssigt dækket under rejser. Skolen anbefaler ikke en bestemt forsikring.
7. De regler og påbud, den ansvarlige lærer aftaler med deltagerne, skal overholdes, ligesom alle henstillinger fra lærerne skal følges.
8. Eleverne skal respektere den lokale omgangstone og kultur på baggrund af rejselærerens orientering om rejsemålets formelle og uformelle normer.
9. Eleverne skal på hele rejsen/ekskursionen følge undervisningen aktivt.
10. Regler om alkohol og euforiserende stoffer på EG gælder også på rejserne. Der dispenseres ikke for alkohol.
11. Ingen elev må færdes alene, medmindre særlig tilladelse er givet af deltagende lærere.
12. Al overnatning finder sted på det anviste hotel/overnatningssted og hotellets regler og retningslinjer skal følges. Der skal være ro på hotellet efter klokken 22.00.
13. Private besøg må kun finde sted med de deltagende læreres godkendelse.
14. Elever og lærere rejser ud og hjem sammen.
15. Det er elevens pligt at møde frem til hjemrejse på det aftalte sted og tidspunkt. I tilfælde af udeblivelse ved afrejse fra rejsemålet vil en evt. merudgift til hjemtransport herunder også udgifter til lærers forlængede ophold og hjemrejse påhvile eleven, medmindre eleven kan dokumentere en acceptabel årsag til udeblivelse.
16. Hvis en elev ikke kan deltage i hjemrejsen (pga. hospitalsindlæggelse eller lignende) sikrer deltagende lærer/skolen, at eleven sikres betryggende hjemrejse samt tilsyn under det forlængede ophold.

17. Afgørelse om overtrædelse af ovenstående regler træffes suverænt af deltagende lærere og kan efterfølgende indankes for rektor efter gældende klageregler.
18. Betingelse for deltagelse i rejse er, at ovenstående regler inden afrejsen er underskrevet af forældremyndigheden for elever under 18 år og af eleven for elever over 18 år.

Bilag 5. Alkohol og euforiserende stoffer

5a: Alkohol

1. På skolens område og ved alle arrangementer i skolens regi som f.eks. ekskursioner, hytteture og studieture er det forbudt at besidde, indtage eller være påvirket af enhver form for alkohol. Brud på denne regel medfører øjeblikkelig bortvisning fra skolen, samt en efterfølgende straf ifølge bilag 8 §§ 5-7.
2. Rektor kan dispensere for alkoholindtag til arrangementer så som skolens fester, caféaftener, koncerter, filmaftener mv. I disse tilfælde må der kun udskænkes alkoholiske drikke med en alkoholprocent på max. 5 %. Ved skolens fødselsdagsfest og dimittendmiddagen er grænsen dog 15% svarende til alkoholprocenten i vin. Eleverne må ikke medbringe egne drikkevarer. Synligt berusede elever bortvises ved indgangen til arrangementer, og der udskænkes ikke alkohol til synligt berusede elever under arrangementer. Elever, der vurderes at være stærkt berusede, kan efter omstændighederne bortvises øjeblikkeligt og vil blive udelukket fra deltagelse i en eller flere fremtidige fester/caféaftener efter rektors skøn.
3. Der dispenseres ikke for alkoholreglerne ved eksterne arrangementer, herunder sleep-out, ekskursioner og studierejser.
4. I forbindelse med mistanke om påvirkning af alkohol skal eleverne lade sig teste på skolens forlangende.

5b: Euforiserende stoffer

1. På skolens område og ved alle arrangementer i skolens regi som f.eks. fester, ekskursioner, hytteture og studieture er det forbudt at besidde, indtage eller være påvirket af enhver form for euforiserende stoffer.
2. I forbindelse med mistanke om påvirkning af euforiserende stoffer skal eleverne lade sig teste på skolens forlangende.

Brud på reglerne i bilag 5 medfører øjeblikkelig bortvisning samt efterfølgende sanktioner ifølge bilag 8 §§ 5-7.

Bilag 6. Elektronisk udstyr og internettet.

1. Alle skal overholde god IT-etik på internettet. Det er således forbudt at anvende internettet herunder de sociale netværk på en måde, som kan opleves som krænkende for elever, lærere og ansatte ved EG, herunder deling af lyd- eller billedoptagelser af andres private forhold uden samtykke.

2. Enhver brug af elektronisk udstyr og nettet, som efter skolens vurdering enten er ulovlig eller er skadelig for skolens omdømme eller virksomhed, er forbudt.
3. Angreb eller forsøg på angreb på skolens computere og netværk er forbudt og betragtes som erstatningspligtigt hærværk.
4. Almindelige danske og internationale love og regler om ophavsret m.m. skal overholdes.
5. Skolens computere er beregnet til undervisningsformål. Computerne må således kun bruges i forbindelse med undervisning, opgaveskrivning, informationssøgning og andet for skolen relevant arbejde. Anvendelse af computerne til kommercielt brug må ikke finde sted.
6. Det er forbudt at ændre i skolens computers opsætning.
7. Skolen forbeholder sig ret til at standse brug af elektronisk udstyr, der medfører unødigt stor belastning af skolens netværk. Det kan fx være downloading af store filer fra internettet.

Bilag 7. Regler for udleverede undervisningsmaterialer

Den enkelte elev har ansvaret for alle udleverede undervisningsmaterialer. Ved modtagelse af et undervisningsmiddel kvitterer eleven.

Bøger skal afleveres i bogdepotet, hvor eleven samtidig modtager en kvittering for de afleverede bøger.

Manglende aflevering/misligholdelse af undervisningsmidler medfører erstatningsansvar. Dette gælder bøger, kitler i laboratorier og andre former for undervisningsmidler.

Bøger kan hjemkaldes af holdets lærer eller via mail fra bogdepotet til den adresse, eleven har fået tildelt af skolen.

I afsluttende fag afleveres bøgerne på bogdepotet, når undervisningen er ophørt eller eksamen er overstået.

Hvis en bog ved hjemkaldelse ikke afleveres i bogdepotet til den fastsatte frist, vil bogen blive hjemkaldt pr. brev, og der pålægges et gebyr på 25 kr. Ved 2. hjemkaldelse pålægges et gebyr på 50 kr., og der udskrives en regning på bogen. Afleveres bogen herefter, betales kun gebyret.

Manglende aflevering af undervisningsmidler, mens eleven fortsat er optaget på Espergærde Gymnasium og HF, medfører udelukkelse fra at få udleveret yderligere undervisningsmidler. Dette gælder for undervisningsmidler i alle fag.

Bilag 8. Retsgrundlag

Espergærde Gymnasium og HF's studie- og ordensregler er fastlagt på grundlag af Ministeriet for børn og undervisnings bekendtgørelse om studie- og ordensregler:

Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser

Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser

I medfør af § 43, stk. 3, § 44, stk. 2, og § 72, stk. 2, i lov nr. 1716 af 27. december 2016 om de gymnasiale uddannelser fastsættes:

Studie- og ordensregler

§ 1. Institutionen fastsætter sine studie- og ordensregler, jf. lovens § 43, for den eller de gymnasiale uddannelser, som institutionen udbyder, inklusive de tilhørende prøver, så reglerne medvirker til at opfylde uddannelsesformålene og bidrager til et godt undervisningsmiljø og god trivsel for eleverne.

Stk. 2. Institutionens studie- og ordensregler gælder for eleverne. De gælder tillige for følgende persongrupper med de fravigelser, der er begrundet i deres særlige forhold:

1) Hf-enkeltfagskursister, jf. lovens § 41, og kursister, jf. lovens § 45, stk. 3.

2) Selvstuderende ved deres deltagelse i vejledningsaktiviteter m.v., herunder laboratoriekurser, som institutionen afholder efter bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser.

3) Kursister i gymnasial supplerings, jf. lovens § 65.

Stk. 3. De studie- og ordensregler, som institutionen fastsætter efter bekendtgørelsen, omfatter alene en eventuel kostafdeling, i den udstrækning der er tale om forhold, som ellers ville være omfattet af institutionens studie- og ordensregler for den eller de gymnasiale uddannelser, som institutionen udbyder.

Stk. 4. Institutionen fastsætter sine studie- og ordensregler efter høring af elevrådet og et eventuelt pædagogisk råd og på baggrund af mindst én behandling på et møde i institutionens bestyrelse. Institutionen offentliggør sine studie- og ordensregler på sin hjemmeside på en let tilgængelig måde.

Stk. 5. Institutionen informerer eleverne om studie- og ordensreglerne, så alle elever under hele deres uddannelse er informeret om reglerne på en måde, som i forhold til de lokale forhold bedst bidrager til, at eleverne er opmærksomme på vigtigheden af, at de overholder reglerne.

§ 2. Institutionen fastsætter sine studie- og ordensregler, så de omfatter følgende:

1) Institutionens nærmere regler (studieregler) om elevernes studiemæssige forhold i relation til deres uddannelse, herunder mødepligten, pligten til aktiv deltagelse i undervisningen og regler om og procedurer for institutionens indgriben over for elevers fravær og forsømmelser, jf. blandt andet § 8.

2) Institutionens nærmere regler (ordensregler) om orden og samvær i forbindelse med undervisningen, på institutionen og uden for institutionen, herunder i elevernes fritid, jf. § 4, stk. 2. Institutionen fastsætter endvidere sine nærmere regler om procedurer for institutionens håndtering af elevers overtrædelse af disse regler, jf. blandt andet § 8.

Stk. 2. Institutionen fastsætter sine studie- og ordensregler, så de danner grundlag for en målrettet indsats for at imødegå snyd og lignende, jf. § 3, nr. 1, litra e, herunder med skriftligt arbejde og ved prøverne.

Stk. 3. Uanset det konkrete indhold af institutionens studieregler indebærer de som minimum, at eleverne skal opfylde de forpligtelser, som de efter loven og regler, som er fastsat i medfør af loven, er underlagt i relation til deres uddannelse, herunder mødepligten og pligten til aktiv deltagelse i undervisningen.

Stk. 4. Institutionens ordensregler indebærer endvidere uanset deres konkrete indhold, at eleverne som minimum skal overholde almene normer for god orden og godt samvær for elever på en uddannelsesinstitution, hvor der er respektfulde relationer mellem eleverne indbyrdes og mellem eleverne og institutionens bestyrelsesmedlemmer, ledere, lærere og andre ansatte. Reglerne indebærer endvidere uanset deres konkrete indhold en pligt for eleverne til umiddelbart og loyalt at efterfølge de konkrete anvisninger, som institutionen giver dem for at opretholde eller genoprette god orden på institutionen, uanset om disse gives mundtligt eller skriftligt.

§ 3. Institutionen kan blandt andet fastsætte nærmere studieregler, jf. § 2, stk. 1, nr. 1, og stk. 3, om følgende:

1) Almindelige normer, som eleverne blandt andet efter loven og regler, som er fastsat i medfør af loven, er underlagt i relation til deres uddannelse, herunder om følgende:

- a) Eleverne skal møde frem til og deltage aktivt i den del af undervisningen, som kræver deres fysiske tilstedeværelse. Det gælder, uanset om undervisningen foregår på eller uden for institutionens område, herunder ved ekskursioner m.v. efter lovens § 60.
- b) Eleverne skal deltage aktivt i anden undervisning, herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning.
- c) Eleverne skal rettidigt aflevere deres skriftlige besvarelser af opgaver uden snyd eller lignende uretmæssig adfærd, jf. litra e.
- d) Eleverne skal deltage fuldt ud i terminsprøver, årsprøver og andre interne prøver og lignende.
- e) Eleverne skal undlade snyd og lignende uretmæssig adfærd, som kan forhindre eller modvirke, at de selv eller andre elever fuldfører deres uddannelse, herunder ved at aflægge de nødvendige prøver, i overensstemmelse med uddannelsesformålene.

2) Særlige normer om elevernes studiemæssige forhold i relation til deres uddannelse, herunder om følgende:

- a) Institutionen kan efter anmodning og en konkret vurdering fritage en elev for dele af undervisningen i et eller flere fag, når eleven på grund af sit handicap eller på grund af funktionsnedsættelse ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i faget eller fagene, eventuelt ved tilbud efter loven om specialundervisning, specialpædagogisk bistand eller sygeundervisning. Det samme gælder for en elev, der af andre grunde midlertidigt ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i et eller flere fag.
- b) Institutionen kan anmode eleven om en lægeerklæring som dokumentation for en anmodning om fritagelse efter en studieregel fastsat efter litra a eller efter § 51, stk. 2, i bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser. Det samme gælder, når der er behov for en lægeerklæring som anden relevant dokumentation, f.eks. for sygdom. Institutionen kan fastsætte en regel om, at eleven selv afholder udgiften til lægeerklæringen.

§ 4. Institutionen kan blandt andet fastsætte ordensregler, jf. § 2, stk. 1, nr. 2, og stk. 4, om følgende:

1) Almindelige normer for orden og samvær, herunder om følgende:

- a) Brug af institutionens undervisningssprog som det almindelige, fælles sprog i et samvær, der inkluderer alle respektfuldt.
- b) Samvær og adfærd uden støj, larm og lignende.
- c) Elevernes brug af institutionens lokaler, arealer, faciliteter og inventar, herunder om krav til individuel og fælles oprydning.

2) Særlige normer for orden og samvær om blandt andet følgende:

- a) Elevbeklædning, i det omfang dette er pædagogisk eller sikkerhedsmæssigt begrundet.
- b) Mobning.
- c) Voldelig og truende adfærd.
- d) Rygning, indtagelse, besiddelse m.v. af alkohol og andre rusmidler, samt negative virkninger heraf på ordenen og samværet. Institutionen kan i sine studie- og ordensregler fastsætte regler om, at institutionen kan anmode en elev om frivilligt at medvirke til en test for alkohol og andre rusmidler.

e) Lyd- og billedoptagelser, herunder videreformidling (deling) heraf, af en andens private forhold eller i øvrigt af en anden under omstændigheder, hvor den anden åbenbart kan forlange sig unddraget fra sådanne optagelser og videreformidling heraf. Det gælder navnlig optagelser med et indhold, der kan krænke blufærdigheden eller andres personlige integritet.

f) Religiøs forkyndelse, gudsdyrkelse og lignende.

g) Tilskyndelse eller påvirkning til ekstreme eller fundamentalistiske holdninger og adfærd i strid med uddannelsesformålene eller anden adfærd, der kan fremme sådanne holdninger og sådan adfærd, herunder fremme social kontrol af andre elever i strid med uddannelsesformålene.

Stk. 2. Institutionen kan fastsætte sine ordensregler, så de også omfatter elevernes adfærd uden for institutionen, herunder i deres fritid. Elevernes adfærd i deres fritid kan dog kun være omfattet af ordensreglerne, når deres adfærd, for eksempel deres digitale adfærd på blandt andet sociale medier, har haft direkte indflydelse på undervisningsmiljøet, herunder ordenen og samværet på institutionen.

§ 5. Institutionen kan mundtligt eller skriftligt give eleven en pædagogisk tilrettevisning i tilfælde af en eller flere overtrædelser af studie- og ordensreglerne, herunder ved prøver, af mindre alvorlig karakter.

Stk. 2. Institutionen kan i andre tilfælde af en eller flere overtrædelser af studie- og ordensreglerne, herunder ved prøver, give eleven en skriftlig advarsel. En advarsel bortfalder normalt ved skoleårets udløb eller, hvis institutionen har fastsat dette i studie- og ordensreglerne, efter et år. En advarsel over for en elev, der har begået, medvirket eller tilskyndet til snyd og lignende uretmæssig adfærd, jf. § 3, nr. 1, litra e, bortfalder dog normalt ikke.

§ 6. Institutionen fastsætter i sine studie- og ordensregler, hvilken eller hvilke af følgende andre sanktioner end skriftlige advarsler institutionen kan træffe afgørelse om at iværksætte over for elever, der har overtrådt studie- og ordensreglerne, herunder ved prøver:

1) Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.

2) Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage. Institutionen registrerer elevens fravær under udelukkelsen som fravær.

3) Forbud mod, at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel, under sit ophold på institutionen og i undervisningen, når og i den udstrækning dette er ordensmæssigt eller pædagogisk begrundet.

4) Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel. Institutionens iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at eleven afleverer genstanden til institutionen. Eleven er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som institutionen har besluttet at tilbageholde, til institutionen. Hvis eleven ikke opfylder denne forpligtelse, kan institutionen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dog ikke eleven fra pligten til at aflevere genstanden. Institutionen kan fastsætte i studie- og ordensreglerne, at en tilbageholdelse af praktiske eller pædagogiske grunde kan opretholdes ud over det tidspunkt, hvor institutionens tilbud ophører, jf. lovens § 43, stk. 3, 2. pkt.

5) Henvisning af en elev i uddannelsen til teknisk, merkantil eller almen studentereksamen til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene, jf. lovens § 45, stk. 2. Dette gælder navnlig ved alvorlig eller gentagen snyd eller lignende uretmæssig adfærd, jf. § 3, nr. 1, litra e.

6) Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøve i det eller de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis institutionen træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin.

7) Bortvisning fra institutionen eller en afdeling af institutionen og overflytning til en anden institution eller en afdeling af institutionen med henblik på, at eleven gennemfører sin uddannelse der. Overflytning til en anden institution sker efter forudgående aftale mellem den afgivende og den modtagende institution. Hvis eleven har tilsagn om overflytning til en anden bestemt institution, som eleven ønsker at overflytte til, hvis eleven bliver bortvist fra sin institution, træffer den afgivende institution beslutning om overflytning af eleven til denne institution. Institutionen kan kun træffe beslutning om denne sanktion, hvis den ikke tidligere i elevens gymnasiale uddannelsesforløb er anvendt over for eleven.

8) Bortvisning (udskrivning) fra uddannelsen.

Stk. 2. Institutionen kan i sine studie- og ordensregler fastsætte, at institutionen også kan iværksætte sanktioner i henhold til sine studie- og ordensregler i anledning af elevadfærd, der er nævnt i § 4, stk. 2.

Stk. 3. Institutionen kan i sine studie- og ordensregler fastsætte, at den som en foreløbig foranstaltning i følgende situationer kan beslutte, at eleven midlertidigt, blandt andet mens en sag undersøges nærmere, ikke må være til stede på institutionen eller i undervisningen (midlertidig hjemsendelse), eller kun må være til stede på institutionen i et nærmere bestemt omfang (midlertidig begrænset adgang til institutionen):

1) Situationer, hvor institutionen anser det for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på institutionen om overholdelsen af institutionens studie- og ordensregler, for eksempel hvor det er anmeldt til politiet, at en elev har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan have direkte betydning for ordenen og samværet på institutionen, og som i givet fald vil kunne medføre en bortvisning, jf. stk. 1, nr. 7-8.

2) Situationer, hvor institutionen anser det for påkrævet for umiddelbart at opretholde ordenen og samværet på institutionen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.

§ 7. Institutionen kan i sine studie- og ordensregler fastsætte en regel om, at institutionen, når den træffer afgørelse om en sanktion, kan gøre iværksættelsen af sanktionen betinget af, at eleven ikke igen overtræder institutionens studie- og ordensregler, eventuelt i en nærmere fastsat periode.

Stk. 2. Institutionen kan fastsætte nærmere vilkår for en betinget sanktion, som er pædagogisk begrundet, for eksempel:

1) Inden en nærmere frist udbedrer eleven skadevirkningerne som følge af elevens overtrædelse af studie- og ordensreglerne.

2) Inden en nærmere frist gennemfører eleven på en tilfredsstillende måde nærmere bestemte aktiviteter og lignende, som er egnede til at forebygge, at eleven gentager den skete eller andre relevante overtrædelser af studie- og ordensreglerne, eller egnede til, at eleven og eventuelt forurettede elever, ansatte eller andre gennem mægling bliver forligt eller forsonet.

§ 8. Når institutionen træffer en afgørelse om iværksættelse af en sanktion i medfør af institutionens studie- og ordensregler, jf. § 5, stk. 2, og § 6, gælder følgende regler, uanset om institutionen ikke er en del af den offentlige forvaltning:

1) Bestemmelserne i forvaltningsloven, herunder bestemmelserne om habilitet, partshøring, begrundelse og klagevejledning, jf. § 11. For elever, der er undergivet forældremyndighed, inddrager, informerer og

partshører institutionen forældremyndighedens indehaver særskilt ved sagens indledning, behandling og afgørelse.

2) Institutionen træffer sin afgørelse på et retligt grundlag og med et indhold, der er sagligt, herunder med en sanktion, der er rimelig og relevant i forhold til den eller de konkrete overtrædelser af institutionens studie- og ordensregler. Institutionen kan kun træffe en afgørelse om iværksættelse af en sanktion efter § 6, stk. 1, nr. 5-8, der er begrundet i en elevs fravær fra undervisningen, hvis elevens fravær ikke i væsentligt omfang er begrundet i forhold, som er nævnt i § 9, stk. 2 og 3, jf. dog § 9, stk. 3, 5. pkt.

3) Forud for en sanktion efter § 6, stk. 1, nr. 2 og 5-8, har institutionen givet eleven en skriftlig advarsel om, at institutionen ved gentagen overtrædelse af studie- og ordensreglerne, enten generelt eller specifikt i forhold til nærmere regler i studie- og ordensreglerne, vil kunne iværksætte en sanktion efter § 6, stk. 1, nr. 2 og 5-8, eller efter en eller flere af disse regler. I særligt alvorlige tilfælde eller i gentagelsestilfælde kan institutionen dog iværksætte sanktionen uden forudgående skriftlig advarsel.

4) Institutionen træffer så vidt muligt en afgørelse om iværksættelse af en sanktion, der er nævnt i § 6, stk. 1, nr. 5-6, senest en måned før offentliggørelsen af den årlige plan for prøvernes afholdelse. Iværksætter institutionen den sanktion, der er nævnt § 6, stk. 1, nr. 5, giver institutionen ikke afsluttende standpunktskarakterer (årskarakterer) i faget eller fagene, og allerede givne afsluttende standpunktskarakterer (årskarakterer) i faget eller fagene bortfalder.

§ 9. Institutionen registrerer digitalt og i overensstemmelse med persondatalovgivningen elevens deltagelse i undervisningen, herunder aflevering af skriftlige opgaver. Eleven har regelmæssigt efter nærmere regler fastsat af institutionen mulighed for at kontrollere og digitalt at afgive bemærkninger til registreringen af sin egen deltagelse i undervisningen.

Stk. 2. Institutionen giver mulighed for, at eleven til en registrering af fravær digitalt kan oplyse, om fraværet er begrundet i elevens opfyldelse af sine forpligtelser efter lovgivningen, for eksempel deltagelse i Forsvarets Dag eller varetagelse af et borgerligt ombud.

Stk. 3. Institutionen giver endvidere mulighed for, at eleven i et omfang, som er fastsat af institutionen, til registreringer af fravær digitalt kan oplyse, om fraværet er begrundet i deltagelse i elevdemokratiske møder og lignende. Hvis fravær efter institutionens faglige vurdering i en ikke uvæsentlig grad må forventes at svække elevens faglige standpunkt i et eller flere fag, kan eleven ikke begrunde fravær med deltagelse i elevdemokratiske møder og lignende. Det samme gælder, hvis fravær i en tilsvarende grad må forventes at svække elevens faglige forbedring af et konstateret lavt fagligt standpunkt i et eller flere fag. Institutionen giver i så fald eleven meddelelse herom. Hvis eleven på trods af en sådan meddelelse efterfølgende er fraværende på grund af deltagelse i elevdemokratiske møder og lignende, tillægger institutionen sådant fravær samme vægt som andet fravær, når den træffer afgørelse om iværksættelse af en sanktion på grund af elevens fravær fra undervisningen.

Stk. 4. Institutionen reagerer hurtigt på elevens fravær, herunder manglende aflevering af skriftlige opgaver, med henblik på at undgå yderligere fravær.

Nægtelse af oprykning til næste klassetrin

§ 10. Institutionen tager ved skoleårets afslutning stilling til, om en elev skal nægtes oprykning til næste klassetrin, jf. lovens § 44, stk. 1.

Stk. 2. Institutionen beregner det karaktergennemsnit, der efter lovens § 44, stk. 1, 2. pkt., skal være under 2,0, som et uvægtet gennemsnit af de karakterer, der i det pågældende skoleår er opnået i officielle prøver til eksamen, samt interne prøver ved afslutningen af det pågældende skoleår. I uddannelserne til

studentereksamen medregner institutionen elevens standpunktskarakterer ved skoleårets afslutning samt på første skoleår karaktererne i de afsluttende, interne prøver i de forløb, der er nævnt i lovens § 21, stk. 3.

Stk. 3. Institutionen kan på grundlag af en faglig vurdering træffe afgørelse om, at eleven kan gå det klassetrin om, som eleven senest har gennemført. Det er en forudsætning for en afgørelse efter 1. pkt., at eleven ikke derved bliver mere end 2 år længere om at fuldføre sin uddannelse, end den er tilrettelagt til at vare, jf. lovens § 2, stk. 1 og 3, og §§ 61-63, og at eleven ikke tidligere er nægtet oprykning til samme klassetrin. Hvis institutionen ikke træffer afgørelse om at lade eleven gå klassetrinnet om, udskriver institutionen eleven fra uddannelsen. Institutionen træffer afgørelse efter 1. eller 3. pkt. samtidig med afgørelsen om at nægte eleven oprykning til næste klassetrin.

Klage

§ 11. En klage efter lovens § 72 over en afgørelse efter bekendtgørelsen eller institutionens studie- og ordensregler skal stiles til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sendes til institutionen. Klagen skal være modtaget af institutionen senest 10 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at eleven har modtaget den afgørelse, som eleven klager over. For en klage over en afgørelse efter institutionens studie- og ordensregler om en sanktion efter bekendtgørelsens § 5, stk. 2, eller § 6, stk. 1, nr. 1-3, er fristen dog 5 dage, inklusive dage uden undervisning.

Stk. 2. Hvis institutionen ikke på baggrund af klagen imødekommer den fuldt ud, og eleven ikke har trukket sin klage tilbage, udarbejder institutionen sine eventuelle bemærkninger til klagen. Institutionen sender disse bemærkninger til eleven, så de er modtaget af eleven senest 7 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at institutionen har modtaget klagen. Eleven skal herefter have haft lejlighed til med en frist på 5 dage, inklusive dage uden undervisning, at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger til institutionens bemærkninger til klagen. Sammen med klagen og sine eventuelle bemærkninger sender institutionen elevens eventuelle bemærkninger til styrelsen hurtigst muligt og senest 4 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at institutionen har modtaget dem eller efter udløbet af elevens frist for at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger.

Stk. 3. Adgangen til at klage over en bortvisning, jf. § 6, stk. 1, nr. 8, er ikke begrænset til retlige spørgsmål.

Stk. 4. Klage over en sanktion har ikke opsættende virkning, medmindre institutionen henholdsvis styrelsen i ganske særlige tilfælde, navnlig hvor der er en væsentlig begrundet forventning om, at den påklagede afgørelse vil blive ophævet, træffer beslutning herom.

Ikrafttræden og overgangsregler

§ 12. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. oktober 2017.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 1222 af 4. december 2006 om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser ophæves.

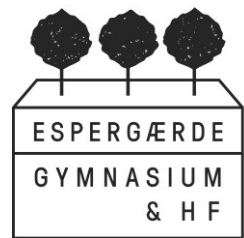
Stk. 3. Reglerne i §§ 9 og 10 i den bekendtgørelse, der er nævnt i stk. 2, finder fortsat anvendelse for elever og kursister, der ikke er omfattet af lov om de gymnasiale uddannelser, jf. lovens § 74, stk. 3 og 8. Det samme gælder § 14 i bekendtgørelsen, for så vidt angår klager om at nægte oprykning til næste klassetrin af en elev eller kursist, der er omfattet af 1. pkt.

Stk. 4. En institutions studie- og ordensregler fastsat i medfør af den i stk. 2 nævnte bekendtgørelse er gældende, indtil institutionen har fastsat nye lokale regler efter denne bekendtgørelse.

Undervisningsministeriet, den 13. september 2017

Merete Riisager

/ Birte Iversen



2018 / 2019

Espergærde Gymnasium og HF

**Resultatkontrakt
for
Rektor Henrik B. Bæch**



Espergærde Gymnasium og HF

Resultatkontrakt for rektor Henrik B. Bæch.

Bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF har besluttet, at der udarbejdes resultatkontrakt for rektor, for perioden 1.8.2018 – 31.7.2019.

Rammen for rektors resultatkontrakt fastsættes til maksimalt kr.140.000, på baggrund af skolens elevtal, som i perioden er 1000-1999.

Bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF, har på møde d. 12/6 2018 besluttet, at der udarbejdes resultatkontrakt for rektor på Kr. 140.000.

Indsatsområderne for rektor er fremkommet som en drøftelse mellem rektor og bestyrelsen. Resultatopgørelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af rektors indsats og redegørelse for de vedtagne områder.

Resultatkontrakterne for den øvrige ledelse er delegeret til rektor efter gældende retningslinjer, og vil følge samme model som rektors kontrakt, således at der bliver tale om en kaskademodel for alle kontrakterne.

Rammer

Undervisningsministeriet har i brev af 27.06.2013 bemyndiget bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF til at indgå resultatkontrakt med institutionens ledelse. Ligeledes fastsætter brevet rammen for rektors resultatkontrakt til kr. 140.000, mens rammerne for den øvrige ledelse formuleres som et niveau, der afspejler institutionens hierarki og målenes karakter.

Indsatsområderne for rektor fastsættes ud fra en basisramme (kr. 80.000) og en ekstraramme (kr. 60.000). Basisrammens indsatsområder besluttet af bestyrelsen og afspejler institutionens udfordringer. Ekstrarammens indsatsområder skal indeholde krav om markante resultater som fører til synlige ændringer for institutionen og skal bl.a. indeholde en målsætning om "en målrettet indsats mod frafald" samt "Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne ved undervisning eller andre læringsaktiviteter". Der er ingen krav vedrørende indsatsområderne for den øvrige ledelse, men bestyrelsen kan beslutte at anvende samme model for den øvrige ledelse, som der anvendes for rektor.



Indsatsområder i basisrammen.

1. Reformimplementering på STX og HF (25 % af basisrammen).

Beskrivelse: Reformen kræver, at der udvikles og implementeres en del modeller for nye arbejdsgange på STX.

Mål: Målet er at implementere nye arbejdsgange der understøtter intentioner og bestemmelser i reformen på STX.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående fire ligestillede punkter (punkterne vejer 6,25% af basisrammen hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Udarbejdelse og implementering af et sammenhængende flerfagligt forløb bestående af 6 flerfaglige opgaver inkl. DHO, SRO og SRP.
- Udarbejdelse og implementering af 2 sammenhængende projekt- og praktikforløb på 2.hf.
- Udarbejdelse og implementering af alle fags reformændringer jf. de nye bekendtgørelser for fagene.
- Udarbejdelse og implementering af nye obligatoriske flerfaglige forløb jf. fagenes bekendtgørelser.

2. Digital dannelse (25 % af basisrammen).

Beskrivelse: EG ønsker, at alle elever bliver digitalt dannede med udgangspunkt i undervisningen.

Mål: Målet er at udvikle og implementere en progressionsplan for en række delelementer under den digitale dannelse i en række fag.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående to ligestillede punkter (punkterne vejer 12,5% af basisrammen hver). Overpræstation i det ene punkt kan udligne underpræstation i det andet.

- Udvikling af en progressionsplan for digital dannelse indeholdende elementerne:
1g og 1hf: Anvendelse af programmer, online adfærd, multitaskingadfærd, adfærd på de sociale medier, plagiat, fake news, organisering og deling af links og noter, informationssøgning, samskrivning – gruppearbejde og peer feedback.
2g og 2hf: Digitale fodspor, annotering i digitale tekster, digital stress, kildekritik
- Implementering af de forløb der vedrører 1g og 1hf.



3. **Formativ feedback** (25 % af basisrammen).

Beskrivelse: Et af skoleårets fortsatte og

intensiverede indsatsområder er at øge elevernes læring via

formativ feedback. Dette kræver en systematisk implementering af formativ feedback på EG. I første fase (skoleåret 2017/2018) satte vi ind med fælles efteruddannelse og enkelte pilotprojekter samt karakterfrihed i 1.g. I skoleåret 2018/2019 går vi mere systematisk til værks med tæt ledelse på faggrupperne. Ved workshops tilvejebringer vi idekataloger og videndeling af best practise. Desuden udvider vi karakterfriheden til at gælde 2.g også. Endelig udarbejdes selvevalueringsskemaer til alle fag.

Mål: Det er målet, at man som underviser på EG anvender formativ feedback.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående tre ligestillede punkter (punkterne vejer 8,33% af basisrammen hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Afholdelse af workshops om formativ feedback i mindst 12 faggrupper med ledelsesrepræsentation.
- Udvikling af ramme for det refleksionsarbejde som eleverne skal gøre sig (skabeloner til elevsamtaler).
- Idekataloger med forskellige feedbackmetoder fra forskellige fag på fælles platform.

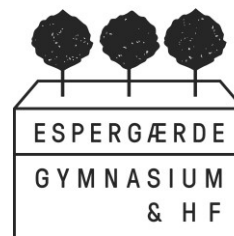
4. **Medarbejdertrivsel** (25%).

Beskrivelse Gennemførelse af tiltag til fremme af medarbejdertrivslen på baggrund af sidste MTU.

Mål: Det er målet, at ledelsen implementerer tiltag til forbedring af medarbejdertrivslen inden for hvert af de tre følgende områder nævnt i medarbejdertrivselsundersøgelsen (MTU). Punkterne er udvalgt i samarbejdsudvalget.

Resultat: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående 3 antal ligestillede punkter (punkterne vejer 8,33% hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Almene arbejdsforhold og den enkelte lærers trivsel. Konkrete handlinger der kan føre til reduktion af stress i grundforløbet. Flere frihedsgrader i skemaet og bedre overblik over arbejdsopgaverne.
- Lærer/ledelses forhold. Konkrete handlinger der kan føre til færre og bedre kommunikationskanaler. Mere ensartet kommunikation fra ledelsen og mere gennemsigtighed og overskuelighed i årsplan, skema og årsnormer.
- Samarbejde mellem kolleger. Konkrete handlinger der kan føre til mere ansvarlighed omkring møder og andre aktiviteter. Imødekomme og



anerkendende tone mellem kolleger både mundtligt og skriftligt.

5. **Elevtrivsel** (33 %).

Beskrivelse: Udvikling af tiltag til fremme af elevtrivslen.

Mål: I løbet af kontraktperioden har ledelsen implementeret tiltag til forbedring af elevtrivslen inden for hvert af de tre følgende områder nævnt i Elevtrivselsundersøgelsen (ETU). Punkterne er udvalgt i samarbejde med elevrådet med udgangspunkt i de områder vi scorer lavest i.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående tre ligestillede punkter (punkterne vejer 11% af ekstrarammen hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- En forbedring på 3 % - point i ETU 2016 sammenlignet med ETU 2014 vedrørende punkt 92: Lærerne koordinerer tidspunkter for afleveringer.
- En forbedring på 3 % - point i ETU 2016 sammenlignet med ETU 2014 vedrørende punkt 107: Skolens sociale miljø
- En forbedring på 3 % - point i ETU 2016 sammenlignet med ETU 2014 vedrørende punkt 126 Skolen er konsekvent overfor useriøse elever.

Bemærk at selve nummeringen af punkterne kan variere for de forskellige elevtilfredshedsundersøgelser.



Indsatsområder i ekstrarammen.

6. Fravær (33 % af ekstrarammen).

Beskrivelse: På EG, hvor vi både har stx og hf, er der et markant højere fravær på hf (næsten 13% sidste skoleår) sammenlignet med stx (godt 7% sidste skoleår). Indsatsen mod fravær ønskes derfor centreret mod hf i skoleåret 2018/2019, og tiltag vil blive rettet mod 1.hf.

Mål: Målet er en reduktion i fravær på 1.hf i skoleåret 2018/2019 sammenlignet med skoleåret 2017/2018.

Resultatet: Resultatet: Opgøres ud fra statistikker ved sammenligning mellem skoleåret 2018/2019 med skoleåret 2017/2018. Den samlede procentvise opnåelse af nedenstående to ligestillede punkter vurderes (punkterne vejer 16,5% af ekstrarammen hver).

Overpræstation i det ene punkt kan udligne underpræstation i det andet.

- En reduktion på 10 % - point af fraværsprocenten for fremmøde på 1.hf.
- En reduktion på 10 % - point af fraværsprocenten for skriftlighed på 1.hf.

7. Lærernes arbejdstid (33%)

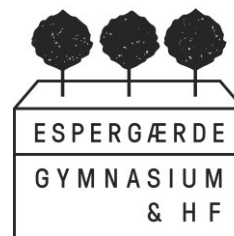
Beskrivelse: Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne.

Mål: At tilpasse lærernes opgaver, så de får bedst mulighed for at udføre kerneopgaven, at undervise eleverne.

Resultat: Resultatet som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående to ligestillede punkter vedrørende lærernes arbejdstid (punkterne vejer 16,5% af ekstrarammen hver).

Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- Lærernes arbejdstidsanvendelse sammen med eleverne (UVM indberettede tal) skal være på landsgennemsnittet eller over.
- Lærernes arbejdstidsanvendelse sammen med eleverne (UVM indberettede tal) på Eg skal være den samme eller større end gennemsnitte af de tre sidste år.



Om resultatkontrakten

Der vil i kontraktperioden være løbende dialog mellem rektor og formand om status for målopfyldelsen.

Bestyrelsesformanden og næstformanden fastsætter målopfyldelsesprocenten, på baggrund af rektors tilbagemeldinger og forelægger efterfølgende resultatet for den øvrige bestyrelse.

Justeringer af kontrakten kan finde sted ved væsentlige og indgribende ændringer af det grundlag, hvorpå kontrakten er indgået – hvis begge parter er enige herom.

Resultatkontrakten offentliggøres på skolens hjemmeside og rektor orienterer SU.

Dato:

Bestyrelsesformand
Thomas Lykke Pedersen

Rektor
Henrik B. Bæch

Den samlede målopfyldelsesprocent er af formand og næstformand sat til: _____

Næstformand
Kirsten Birkving

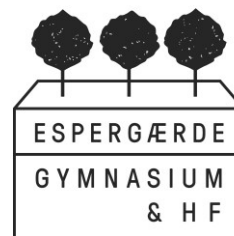
Formand
Thomas Lykke Pedersen



2017 / 2018

Espergærde Gymnasium og HF

**Resultatkontrakt
for
Rektor Henrik B. Bæch**



Espergærde Gymnasium og HF

Resultatkontrakt for rektor Henrik B. Bæch.

Bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF har besluttet, at der udarbejdes resultatkontrakt for rektor, for perioden 1.8.2017 – 31.7.2018.

Rammen for rektors resultatkontrakt fastsættes til maksimalt 140.000 kr., på baggrund af skolens elevtal, som i perioden er 1000-1999.

Bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF, har på møde d. 13/6 2017 besluttet, at der udarbejdes resultatkontrakt for rektor på 140.000 Kr.

Indsatsområderne for rektor er fremkommet som en drøftelse mellem rektor og bestyrelsen.

Resultatopgørelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af rektors indsats og redegørelse for de vedtagne områder.

Resultatkontrakterne for den øvrige ledelse er delegeret til rektor efter gældende retningslinjer, og vil følge samme model som rektors kontrakt, således at der bliver tale om en kaskademodel for alle kontrakterne.

Rammer

Undervisningsministeriet har i brev af 27.06.2013 bemyndiget bestyrelsen for Espergærde Gymnasium og HF til at indgå resultatkontrakt med institutionens ledelse. Ligeledes fastsætter brevet rammen for rektors resultatkontrakt til 140.000, mens rammerne for den øvrige ledelse formuleres som et niveau, der afspejler institutionens hierarki og målenes karakter.

Indsatsområderne for rektor fastsættes ud fra en basisramme (80.000) og en ekstraramme (60.000). Basisrammens indsatsområder besluttet af bestyrelsen og afspejler institutionens udfordringer. Ekstrarammens indsatsområder skal indeholde krav om markante resultater som fører til synlige ændringer for institutionen og skal bl.a. indeholde en målsætning om "en målrettet indsats mod frafald" samt "Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne ved undervisning eller andre læringsaktiviteter". Der er ingen krav vedrørende indsatsområderne for den øvrige ledelse, men bestyrelsen kan beslutte at anvende samme model for den øvrige ledelse, som der anvendes for rektor.



Indsatsområder i basisrammen.

1. Implementering af reform på STX (33 %).

Beskrivelse: Reformen kræver, at der udvikles og implementeres en del modeller for nye arbejdsgange på STX.

Mål: Målet er at implementere nye arbejdsgange der understøtter intentioner og bestemmelser i reformen på STX.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående fem ligestillede punkter (punkterne vejer 20% hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- 1.1. Implementering af et ensartet grundforløb, der sikrer at alle elever er præsenteret for de samme læringsmål i samme fag gennem grundforløbet, således at de har en så ensartet baggrund for valg af studieretninger som muligt.
- 1.2. Implementering af en model, der præsenterer alle elever for alle relevante sprogmuligheder og -begrænsninger inden endeligt valg af sprog.
- 1.3. Implementering af en model, der præsenterer alle elever for alle studieretninger inden elevernes endelige valg af studieretning.
- 1.4. Implementering af en model, der præsenterer alle elever for alle kunstneriske fag inden elevernes endelige valg af kunstnerisk fag.

Rapport:

Ad 1.1: Alle grundforløbsklasser har haft det samme forløb i alle fag. De enkelte faggrupper har således udarbejdet en detaljeret forløbsplan for grundforløbet med tilhørende materialer, og lærerne har gennemført dette i deres respektive klasser. Endvidere er planerne efter grundforløbets afslutning blevet evalueret og på den baggrund revideret for dette års grundforløb. Her er der taget højde for, at grundforløbet i flere fag var blevet for presset i forhold til, hvad der kunne nås indenfor det afsatte antal moduler i skemaet.

Ad 1.2: Alle elever har haft andet fremmedsprog i grundforløbet enten i form af deres fortsættersprog fra folkeskolen (tysk eller fransk) eller i form af begyndersprog på A-niveau (spansk eller italiensk). I grundforløbet fik alle elever endvidere en halv sproglig studieretningsdag mhp. at giver elever mulighed for at afprøve en sproglig studieretning inden de skulle vælge studieretning. Skolens studievejledere afholdte individuelle samtaler med alle skolens elever, hvor valg af sproglig studieretning indgik som et vigtigt tema for de elever, hvor det var relevant. De elever, som valgte studieretningen med spansk-A, fik efterfølgende supplerende undervisning i det sprogfag, de ikke havde i grundforløbet, dvs. enten begynderspansk-A eller fortsætter-tysk/fransk.

Til de elever som i år er startet på begyndersprog (spansk og italiensk) er der i foråret blevet udsendt et informationsbrev, hvor de oplyses om konsekvenser heraf er, at de vil få 5 A-



niveaufag i hovedparten af skolens udbudte studieretninger, og de gives mulighed for at vælge deres fortsættersprog i stedet. Stor set alle elever fastholdt dog deres sprogvalg.

Ad 1.3: Alle elever blev introduceret til skolens udbud af studieretninger gennem halve studieretningsdage i henholdsvis matematik-fysik-kemi, matematik-samfundsfag, samfundsfag-engelsk, engelsk-andet fremmedsprog samt gennem NV-fagene (biologi-kemi og naturgeografi) samt ved, at interesserede elever en hel dag kunne afprøve musik-engelsk som studieretning. Elevernes udbytte heraf er blevet evalueret, hvilket, sammen med lærerens indtryk, viste, at det var en for bred introduktion at give eleverne. I skoleåret 2018-19 har vi derfor ændret formen, så eleverne vælger to studieretninger, de vil afprøve over en hel dag hver.

Ad 1.4: Der blev afholdt en kunstnerisk dag i grundforløbet, hvor eleverne havde mulighed for at afprøve to kunstneriske fag før deres endelige valg. De samlede valgmønstre var stort identisk med elevernes foreløbig tilkendegivelse forud for skolestarten på EG. Bl.a. på den baggrund er det blevet besluttet, at det kunstneriske fag fremover indgår i grundforløbet baseret på elevernes forhåndstilkendegivelse herom. Dette har også den fordel, håber vi, at der blandt de to klasser som har valgt musik, vil være elever, der får interesse for- og vælger den musiske studieretning. En studieretning som kun to elever ønskede sidste år, og derfor naturligvis ikke kunne oprettes.

2. Implementering af reform på hf (33 %).

Beskrivelse: Reformen kræver, at der udvikles og implementeres en del modeller for nye arbejdsgange på HF.

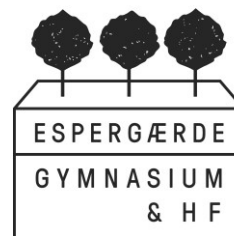
Mål: Målet er, at implementere nye arbejdsgange der understøtter intentioner og bestemmelser i reformen på HF.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående tre ligestillede punkter (punkterne vejer 33% hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

- 2.1. Udvikling og implementering af tre projektforløb med fokus på karrierevalg, herunder studiepraktik.
- 2.2. Implementering af et mediefag- og idrætsforløb der leder til eksamen efter et halvt år.
- 2.3. Udvikling af ny tutordning, som differentieres i forhold til den enkelte elevs reelle behov og etablering af mentorfunktion for elever med særlige behov med start august 2018.

Rapport:

Ad 2.1: I 1hf 2017/18 er der gennemført to nye projektforløb et i efterår og et i foråret. Efterårsprojektet involverede mediefag og idræt mhp. at kvalificere elevernes valg af fagpakke og dermed karrieretænkning. Forårets projekt var koblet til klassens studietur til henholdsvis London og Budapest, sådan at en række konkrete studiebesøg og aktiviteter efterfølgende skulle inddrages i elevernes konkrete projekter.



I 2hf er der planlagt studiepraktik i efteråret i samarbejde med Københavns Professionsskole og andre uddannelsesinstitutioner med mellemlange uddannelser. I foråret er der planlagt et tværfagligt projekt som tager udgangspunkt i elevernes fagpakke og dermed videre studiesigte.

Ad 2.2: Begge forløb blev gennemført i efteråret 2017. Eleverne klarede sig i mediefag markant bedre end det tidligere 1-årsforløb (7,1 mod 5,7) for henholdsvis 37 elever og 17 elever, mens idræt som eksamensfag var nyt. Ud af 55 elever bestod alle elever på nær en.

Ad 2.3: Vi har i skoleåret 2017 gennemført mentorordning for 8 elever. Genren har vist sig svær, da eleverne ofte afviser at få en mentor - man vil helst være "normal", og hvor frivillighed samtidig er vigtigt. Som konsekvens af den vigende interesse for at have en egentlig mentor genindførte vi i løbet af 1hf en tutorordning for alle. Dette arbejde fortsætter, og der for skolestart i år indført en ny tutorordning med inddragelse af gruppevejledning som er fleksibel i forhold til den enkelte elevs behov og som suppleres med mentorordning for elever med særlige behov. Ordningen skal ses i sammenhæng med en ny teamstruktur, hvor de to 1-hf-klasser er blevet organiseret med et tre-lærer-team som varetager hele tutoropgaven og som har den løbende kontakt med studievejledning og ledelse, samt tager beslutninger angående læringsmiljø, studieaktivitet og trivsel i klassen på vegne af alle klassens lærere.

3. **Formativ feedback** (33 %).

Beskrivelse: Et af skoleårets indsatsområder er at øge elevernes læring via formativ feedback. Dette kræver en systematisk anvendelse af formativ feedback på EG. Der nedsættes et lærerudvalg, hvis opgave det er at implementere den formative feedback på skolen.

Mål: Det er målet, at man som underviser på EG kender til formativ feedback og anvender delelementer heraf i sin feedback til eleverne.

Resultatet: Resultatet opgøres som den samlede procentvise opnåelse af nedenstående tre ligestillede punkter (punkterne vejer 33% hver). Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

3.1. Afholdelse af mindst to efteruddannelsesarrangementer for alle lærere.

3.2. Implementere vidensdeling omkring formativ feedback i faggrupperne.

3.3. Udvikling af ramme for det refleksionsarbejde som eleverne skal gøre sig.

Rapport:

Formativ feedback har været indsatsområde i 2017/2018 og er det fortsat i skoleåret 2018/2019. Vi har derfor iværksat en række tiltag i forhold til at udbrede viden om og sikre anvendelsen af formativ feedback. F.eks. er karaktererne for de enkelte skriftlige afleveringer afløst af formativ feedback i både 1.g og 2.g. Vi har også nedsat et udvalg der udelukkende beskæftiger sig med den del af den pædagogiske udvikling, der handler om formativ feedback. Yderligere har formativ feedback været et emne ved MUS, og endelig har vi afholdt forskellig efteruddannelse for lærerne, sikret relevante platforme og skabt fællesskaber for videndeling



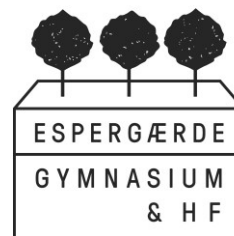
som opgjort i det følgende.

Ad 3.1: Der har været afholdt 3 efteruddannelsesarrangementer i løbet af året:

- Kursus i formativ feedback v/ Anne Smedegaard, lektor ved KU (august 2017) for alle.
- Pædagogisk dag med formativ feedback v/ Jesper Bruun, Naturfagenes Didaktik, KU (på OD-dagen november 2017) for alle.
- Internt kursus i 'peer grade' (marts 2018) for dem der ønskede (frivillig deltagelse).

Ad 3.2: På OD-dagen blev faggrupperne sat sammen, for at igangsætte etablering af metoder til videndeling og skabeloner til formativ feedback. I den forbindelse, er der oprettet en materialebank samt en konference til videndeling og idekatalog.

Ad 3.3: Efter aftale er rammene for elevernes refleksionsarbejde blevet til selvevalueringsskemaer til eleverne. Disse skemaer skal udarbejdes i de enkelte faggrupper. Alle faggrupper har opstartet arbejdet og 7 faggrupper er blevet helt færdige med deres elevselvevalueringsskemaer.



Indsatsområder i ekstrarammen.

4. Fravær (33 %).

Beskrivelse: Da fravær er en direkte vej til frafald, ønskes en reduktion i fravær. Da EG har en meget lille fraværsprocent, ønskes der en mere målrettet indsats mod udvalgte fraværsmønstre.

Mål: Der ønskes et fald i elever med over 10% fravær ved skoleårets sidste fraværsudtræk.

Resultatet: Resultatet opgøres som den procentvise opnåelse af en reduktion på 3% i gruppen af elever med mere end 10% sammenlignet med året før.

Rapport:

Vi har fastholdt vores procedure i forbindelse med elever med mere end 10% fravær. Først og fremmest får de et bekymringsbrev, hvoraf det fremgår, at vi er bekymrede for den kedelige udvikling i deres fravær. Yderligere indkaldes de til en samtale med deres studievejleder, der snakker med dem om, hvad årsagen er til fraværet og hvordan det nedbringes. Endelig følges der op således, at falder fraværet ikke som forventet, modtager eleven en skriftlig advarsel grundet manglende studieaktivitet. Af denne advarsel fremgår det, at bringes fraværet ikke ned, må eleven forvente udmeldelse. Men med omkring 1200 elever, er der naturligvis en del, der har særligt svære forhold, f.eks. i hjemmet, er syge, eller har andre forhold der reelt gør det vanskeligt for dem, at nedbringe fraværet. Derfor har vi stadig, trods procedure, en del elever med over 10% fravær. I 2017/2018 drejer det sig om 128 ved skoleårets afslutning, mens det året før drejede sig om 141. Der er altså sket et fald, men vi vurderer stadig, at tallet bør blive mindre. Vi vil derfor skærpe indsatsen omkring elever med mere end 10% fravær yderligere. I skoleåret 2016/2017 til skoleåret 2017/2018 er der sket en reduktion af elever med et fravær på over 10% fravær. Reduktionen er på 9,2% $((141 \text{ elever} - 128 \text{ elever}) / 141 \text{ elever})$.

5. Medarbejdertrivsel (33 %).

Beskrivelse: Udvikling af tiltag til fremme af medarbejdertrivslen.

Mål: I løbet af kontraktperioden har ledelsen implementeret tiltag til forbedring af medarbejdertrivslen inden for hvert af de fire følgende områder nævnt i medarbejdertrivselsundersøgelsen (MTU). Områderne er valgt på et samarbejdsudvalgsmøde.

Resultatet: I de fire nedenstående punkter, skal resultatet forbedres, således at EG kommer på gennemsnitscoren for de skoler EG sammenlignes med. Overpræstation i nogle punkter kan udligne underpræstation i andre.

5.1. Der skal ske en forbedring fra 49,5 til gennemsnittet i 'Arbejds/privatlivs konflikt'.

5.2. Der skal ske en forbedring fra 29,2 til gennemsnittet i 'Stress'.

5.3. Der skal ske en forbedring fra 27,2 til gennemsnittet i 'Søvnbesvær'.

5.4. Der skal ske en forbedring fra 46,1 til gennemsnittet i 'Arbejdsomgivelser'.

Rapport:



Da samarbejdsudvalget udvalgte 4 punkter fra MTU'en tilbage i skoleåret 2016-2017, var vi som skole i gang med et stort forberedende arbejde til reformen, hvis indhold skulle implementeres fra august 2017. Vi igangsatte tiltag for at opretholde den gode trivsel, forud for en periode med de mange forandringer og ubekendte, en reformimplementering med stor sandsynlighed fører med sig.

Set i bakspejlet må vi forholde os til, at på trods af de mange gode tanker, intentioner, møder og samarbejder, som havde til formål at opretholde den gode trivsel, klæde lærerne godt på fagligt og styrke faggruppesamarbejdet, så har det i høj grad været en udfordring med de mere strukturelle ændringer. Særligt de kortere og mere intense forløb i ap og nv (som afsluttes med eksamen), matematikscreening med efterfølgende lynretning for at få indblik i elevernes muligheder for studieretninger med matematik og ikke mindst manglende overblik, idet første skema kun indeholdt grundforløbet, da vi af gode grunde ikke kan lave resten af årets skema, før eleverne har valgt studieretning. Alt sammen elementer, som kan have en negativ effekt på de medarbejdere, som ønsker at skabe overblik over den til tider ujævne arbejdsbelastning. Punkterne blev udvalgt tilbage i 2016 – og undersøgelsen blev foretaget kort tid inden grundforløbet sluttede, dvs. slut oktober 2017 – på et tidspunkt, hvor børnesygdomme omkring implementeringen af reformen dukkede op og hvor lærerne befandt sig, om end forberedte, så på uprøvet grund.

I forhold til afrapporteringen af de 4 udvalgte punkter fra MTU'en er de to punkter 'søvn' og 'stress' fremlagt under samme punkt.

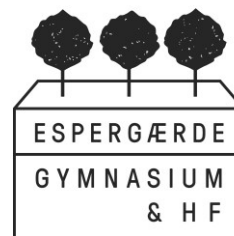
Ad 5.1: Arbejds-privatlivskonflikt

Kernen i dette punkt omhandler den tid og energi, som den enkelte medarbejder lægger i sit arbejde og som kan føre til en konflikt ind i privatlivet. Tiltag:

Vores medarbejdertrivselsudvalg arrangerede en eftermiddag med det overordnede tema "Hvad er arbejdsglæde for dig?" for alle medarbejdergrupper. Formålet med denne eftermiddag var at få italesat de elementer af arbejdslivet, som enten kunne bruges til at styrke arbejdsglæden eller som spændte ben for det gode arbejdsliv. Til at kickstarte dagen havde vi besøg udefra af en oplægsholder, som derfor havde til opgave at tale om følgende:

- Anerkendelse fra kollega til kollega
- Arbejdsliv-privatlivskonflikt
- Mobning

Herefter var der gruppearbejde med selvsamme fokus og det førte til en masse svar, som blev opsamlet af vores arbejdsmiljørepræsentant og som efter bearbejdning i trivselsudvalget førte til en masse udsagn, som vi gjorde synlige på små "tavler" på lærerværelset i månederne efter. Meningen med de synlige statements var at fastholde medarbejdernes egne udsagn og som reflekterende remindere til, hvad der skaber trivsel på EG. I forhold til arbejdsliv-privatlivskonflikt kom det bl.a. frem, at mange medarbejdere tænker og 'gør' arbejde efter



arbejdstid, både af interesse, men også af nødvendighed for at levere så høj kvalitet som muligt i undervisningen. Det afstedkom drøftelser omkring vigtigheden i at adskille arbejde fra privatliv og sætte grænser for det grænseløse arbejde, fordi overforberedelse ikke nødvendigvis bidrager til mere læring.

Som ledelse dykkede vi ned i forventninger til den enkelte medarbejder i forhold til kommunikation og fik meldt mere tydeligt ud, hvad vi f.eks. forventer omkring besvarelse af mails og information, der skal læses.

Uagtet indsatsen, så siger tallene noget andet.

Der skulle ske en forbedring fra 49,5 til gennemsnittet i 'Arbejds/privatlivs konflikt'.

Gennemsnit af de deltagende gymnasier i MTU'en er 40.9. EG landede i 2015 på 51.5 og i 2017 på 59.7.

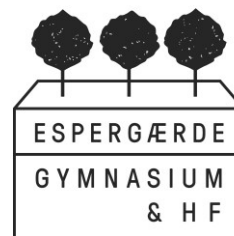
Ad 5.2: Arbejdsmængde

Arbejdsmængde handler om, hvor meget man skal nå på sit arbejde og om der er et fornuftigt forhold mellem omfanget af opgaverne og den tid, der er til rådighed til at udføre dem tilfredsstillende. For høje kvantitative krav kan medvirke til stress. Det er vigtigt, at man som medarbejder har indflydelse på sit arbejde og har de nødvendige ressourcer. Spørgsmålene under dette punkt har primært handlet om en ophobning af arbejdsopgaver grundet ujævnt fordelt arbejde. Tiltag:

I udarbejdelsen af timefagfordelingen er der lagt stor vægt på gennemsigtighed og dialog før, under og efter 'udgivelsen'. Alle medarbejdere har haft mulighed for at udfylde en ønskeseddel, både omkring ønsker til undervisning og øvrige opgaver, f.eks. udvalg, talentarbejde, udviklingsprojekter mm med henblik på at styrke den enkelte medarbejders opfattelse af mening i arbejdet og de nødvendige ressourcer hertil.

Forudsigelighed og overblik har været nøgleord, især fordi man som gymnasielærer kan have perioder med spidsbelastning og perioder med knapt så meget arbejde. Dog skal det nævnes, at reformen, som trådte i kraft få måneder før resultaterne af MTU'en fremkom, er født med nogle strukturelle elementer, som i sig selv vanskeliggør at give hver enkelt medarbejder overblik og en mere jævn arbejdsbelastning, netop fordi der skal være et grundforløb de første knap 3 måneder og her skal eksamensfagene nu og afsluttes slut oktober/start november, hvilket i bogstavelig forstand giver en endnu større belastning på kortere tid for lærere i udvalgte fag.

På trods af meget indledende arbejde omkring at gøre folk klar til reformen med fokus på faggruppesamarbejde og fælles faggruppeforberedelse, så indikerer tallene, at der har været en gruppe af medarbejdere, som ikke har følt, at de har haft de nødvendige ressourcer til at overkomme denne nye og anderledes måde at gå til undervisningen og eleverne på. Flere lærere har peget på det bagvedliggende pres i, at man som faggruppe aftaler forløb og indhold, som skal nås i grundforløbet for at stille eleverne lige rent fagligt, når de starter på



studieretningsforløbet. Hvis bare et eller to moduler glipper, f.eks. grundet sygdom eller andet legitimt, så kan den enkelte lærer føle sig presset ved ikke at kunne nå det, som faggruppen havde udvalgt som "pensum" i grundforløbet, også fordi det var svært at finde plads i skemaet til erstatningsmoduler.

Det skal nævnes, at vi kort tid efter at grundforløbet var slut, havde fælles efteruddannelse for alle lærere med det formål at få justeret grundforløbet, både mht. rammer og indhold, så vi til dette skoleår kunne undgå at løbe ind i samme problematik.

Der skulle ske en forbedring fra 46,1 til gennemsnittet i 'Arbejds-mængde'. Gennemsnit af de deltagende gymnasier i MTU'en er 45.5. EG landede i 2015 på 46.5 og i 2017 på 52.5.

Ad 5.3: Stress og søvn

Stress defineres ofte som kombinationen af anspændthed og ulyst. Korttids-stress kan være nyttigt og godt, når man skal præstere lidt mere end normalt. Derimod er et højt stress-niveau over længere tid skadeligt både for livskvaliteten, arbejdsindsatsen og helbredet.

Søvnbesvær handler om for lidt søvn og for dårlig søvn og om at det kan påvirke kvalitet og produktivitet i arbejdet.

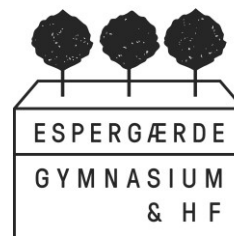
Af tallene fremgår det, at vi ligger langt under landsgennemsnittet, både hvad angår stress og søvn.

Som nævnt i afsnittet omkring arbejds-mængde har vi været fokuserede på at iværksætte et arbejde omkring reformen for at undgå medarbejdere, som blev stressede, selvom de var midt i en forandringstid. Vi har ikke lavet et decideret tiltag til at mindske søvnbesvær, da vores opfattelse er, at det er en faktor, som er afhængige af flere ting, både arbejds-mæssige og/eller private. En af de faktorer, som kunne hænge sammen med søvnbesvær er arbejds-mængden, stress samt arbejds-privatlivskonflikten, så de tiltag vi satte i værk for at forbedre os på disse punkter skulle således også bidrage til en forbedring omkring søvn og stress. Tiltag:

Løbende orientering om, hvilke arbejder der skulle skubbes i gang i det forberedende arbejde med reformen. Organisering af mødetid i faggrupperne med henblik på at få lavet forløb og materialer klar til grundforløbet. Afklarende spørgsmål omkring reformen i medarbejderudviklingssamtalerne med det formål at få overblik over, hvordan den enkelte medarbejder var klædt på til forandringerne.

Der skulle ske en forbedring fra 29,2 til gennemsnittet i 'Stress'. Gennemsnit af de deltagende gymnasier i MTU'en er 29.0. EG landede i 2015 på 30.0 og i 2017 på 36.1.

Der skulle ske en forbedring fra 27,2 til gennemsnittet i 'Søvn'. Gennemsnit af de deltagende gymnasier i MTU'en er 19.4. EG landede i 2015 på 28.2 og i 2017 på 34.5.



6. Lærernes arbejdstid (33%)

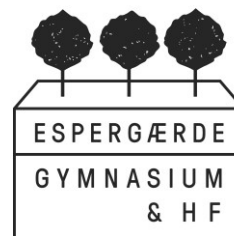
Beskrivelse: Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne.

Mål: Alle 1g- og 1hf-elever får vejledningstimer i de tre store skriftlige fag, matematik, dansk og engelsk, - svarende til gennemsnitligt 35 timer mere tilstedevær på skolen pr. klasse i løbet af skoleåret.

Resultat: Resultatet opgøres som den procentvise opnåelse 35 vejledningstimer pr. klasse. Overpræstation i nogle klasser kan udligne underpræstation i andre.

Rapport:

I grundforløbet var alle klasser planlagt med henholdsvis 14, 10 og 8 timers mere tilstedevær som vejledningstid i henholdsvis matematik, dansk og engelsk, i alt 32 såkaldte vejledningstimer (14+10+8). I praksis blev i gennemsnit 12,8 af disse 32 timer gennemført pr. grundforløbsklasse. Årsagen til den lave gennemførelsesgrad var, at grundforløbet var blevet for tæt pakket med fagundervisning og introaktiviteter, sådan at lærerne kun havde begrænset mulighed for at placere disse ekstra vejledningsmoduler i skemaet i normal skoletid. Dette blev imidlertid opvejet af, at der var bedre plads i det efterfølgende 1g-studieretningsforløb. Her var alle studieretningsklasser i matematik, dansk og engelsk planlagt til at afholde op til 16, 12 og 8 vejledningstimer i de tre fag, og således i alt op til 36 vejledningstimer (16+12+8). Opgørelsen viser her, at hver klasse i praksis gennemsnitligt fik gennemført 31,8 vejledningstimer i de tre fag. Den afholdte vejledningstid i de to forløb til sammen er således i gennemsnit 44,6 time pr. klasse i de tre fag (12,8 + 31,8). Derudover har eleverne også haft vejledningstimer i andre fag med skriftlig dimension.



Om resultatkontrakten

Der vil i kontraktperioden være løbende dialog mellem rektor og formand om status for målopfyldelsen.

Bestyrelsesformanden og næstformanden fastsætter målopfyldelsesprocenten, på baggrund af rektors tilbagemeldinger og forelægger efterfølgende resultatet for den øvrige bestyrelse.

Justeringer af kontrakten kan finde sted ved væsentlige og indgribende ændringer af det grundlag, hvorpå kontrakten er indgået – hvis begge parter er enige herom.

Resultatkontrakten offentliggøres på skolens hjemmeside og rektor orienterer SU.

Dato:

Bestyrelsesformand
Thomas Lykke Pedersen

Rektor
Henrik B. Bæch

Den samlede målopfyldelsesprocent er af formand og næstformand sat til: _____

Næstformand
Kirsten Birkving

Formand
Thomas Lykke Pedersen



05.09.2018

Rektor

«type»

Til bestyrelsen

Vedrørende merarbejdstillæg til rektor for skoleåret 2017/2018

Jeg ansøger hermed om et tillæg på 35.000,- for det ekstraordinære arbejde der har været i forbindelse med at repræsentere Espergærde Gymnasium og HF's interesser i forbindelse med opførelsen af Idrætsbyen i samarbejde med Helsingør kommune og Idrætsbyens øvrige interessenter (herunder idrætsforeningerne). Væsentligst har dette ekstraordinære arbejde været mødeaktiviteter samt omfattende forberedelser i forbindelser hermed. Ligeledes for det ekstraordinære arbejde der har været i forbindelse med planlægningen af udvidelsen af N-huset. Det drejer sig ligeledes væsentligst om mødeaktiviteter samt forberedelser i forbindelser hermed.

Venlig hilsen

Godkendt d. 19/9 2018

Henrik B. Bæch
Rektor

Thomas Lykke Pedersen
Bestyrelsesformand

EG bestyrelsesseminar 29-30/11 2018

Formålet med seminaret er at udfordre gymnasiestrategi som koncept. Hvad er en strategi på et gymnasium? Hvilke strategier kan et gymnasie have og på hvilke måder kan strategierne udfoldes?

Målet er, at bestyrelsen ender med at give konkrete bud på EGs overordnede strategier og de processer der følger strategierne.

Program:

Torsdag d. 29/11:

09.30 – 10.00 Ankomst og kaffe.

10.00 – 12.00 Oplæg af Peter Henrik Raae om strategier og strategiarbejde.

12.00 – 13.00 Frokost.

13.00 – 15.00 Kommunikations-/værdiafklarings-spil CoNavigator v/Katrine Lindvig.

16.00 – 18.00 Diskussion / walk and talk el. lign. (måske kan Katrine facilitere en proces).

19.00 Middag.

Fredag d. 20/11

08.00 – 09.00 Morgenmad.

09.00 – 12.00 Oplæg ved rektor Jens Boe om projektledelse med efterfølgende diskussion.

12.00 – 13.00 Frokost.

13.00 – 15.00 Afklaring af EG strategi, fastlæggelse af principper og konsekvenser.

15.00 – 16.00 Afrunding på seminaret.



Espergærde Gymnasium og HF

Revisionsprotokollat vedrørende
ansvarsforhold, revisionens
omfang og rapportering

(Vilkår for revisionsopgaven)

Espergærde Gymnasium og HF

Revisionsprotokollat vedrørende ansvarsforhold, revisionens omfang og rapportering

Indledning

Siden vi som gymnasiets bestyrelsesvalgte revisorer i vores protokollat dateret 29. oktober 2013 redegjorde for formålet med og omfanget af vores revision, er revisorlovgivningen og visse revisionsstandarder blevet ændret.

I overensstemmelse med internationale standarder om revision skal vi i det efterfølgende redegøre for revisionen og de opgaver og det ansvar, der i henhold til lovgivningen påhviler henholdsvis revisor og gymnasiets ledelse (bestyrelse samt daglig ledelse).

	<u>Afsnitsnr.</u>
Opgaver og ansvar	
Revisors opgaver og ansvar	1 - 6
Revisionens omfang	7 - 30
Ledelsens opgaver og ansvar	31 - 42
Rapportering til brugere af årsrapporten	43 - 50
Rapportering til gymnasiets ledelse	51 - 55
Andre ydelser	56
Afslutning	57 - 58

Opgaver og ansvar

Revisors opgaver og ansvar

1 Som gymnasiets uafhængige revisor er det vores opgave at revidere det af ledelsen aflagte årsregnskab ("regnskabet") og på dette grundlag udtrykke en konklusion om, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med statens regnskabsregler (som omfatter Undervisningsministeriets regnskabsparadigme og vejledning, lov om statens regnskabsvæsen m.v. samt bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011 om statens regnskabsvæsen m.v.).

2 I tilknytning til vores revision af regnskabet er det vores ansvar at læse ledelsesberetningen herunder målrapporteringen og i den forbindelse overveje, om ledelsesberetningen, herunder målrapporteringen er væsentligt inkonsistent med regnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation. Vores ansvar er derudover at overveje, om ledelsesberetningen indeholder krævede oplysninger i henhold til statens regnskabsregler. Baseret på det udførte arbejde afgiver vi en udtalelse om ledelsesberetningen, herunder målrapporteringen i vores revisionspåtegning.

3 I tilknytning til vores revision af regnskabet er det inden for udvalgte emner i overensstemmelse med Standarderne for Offentlig Revision (SOR), vores ansvar at påse, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, og at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Baseret på det udførte arbejde afgiver vi i vores revisionspåtegning en udtalelse, om der er væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i forbindelse med den juridisk-kritiske revision eller forvaltningsrevisionen.

4 I tilknytning til revisionen skal vi påse, om bestyrelsen overholder sine pligter i henhold til lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. med hensyn til at udarbejde forretningsordenen og til at oprette og føre bøger og protokollater. Endvidere skal vi påse, om revisionsprotokollater er forelagt og underskrevet af bestyrelsen.

5 Desuden er det vores opgave at revidere gymnasiets tilskudsgrundlag og øvrige indberetninger, hvor Undervisningsministeriet kræver særskilt revisorerklæring.

6 Ved afgivelse af revisionspåtegning og andre erklæringer med sikkerhed er vi ved lovgivning pålagt at optræde som offentlighedens tillidsrepræsentant. Dette indebærer bl.a., at vi ved udførelse af disse opgaver skal varetage hensynet til gymnasiets omverden såsom myndigheder, medarbejdere og kreditorer, selvom vi er valgt af gymnasiets bestyrelse, som kan have modstående interesser.

Revisionens omfang

7 Revisionen tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav gældende i Danmark samt gældende revisionsbekendtgørelse og Standarder for Offentlig Revision (SOR). Dette kræver, at vi overholder etiske krav og planlægger og udfører revisionen for at opnå høj grad af – men ikke fuld – sikkerhed for, om årsregnskabet er uden væsentlig fejlinformation. Under planlægningen og udførelsen af revisionen skal vi udvise professionel skepsis i erkendelse af, at der kan forekomme omstændigheder, der kan indikere væsentlig fejlinformation i regnskabet.

8 Begrebet ”væsentlighed” er en faktor, der har betydning for såvel planlægningen af revisionen som for de konklusioner, vi drager. Ved vores vurdering af væsentligheden tager vi hensyn til såvel kvantitative som kvalitative faktorer.

9 En revision omfatter arbejdshandlinger, hvorved revisor opnår revisionsbevis for de beløb og yderligere oplysninger, der indgår i regnskabet. Revisor fastlægger arbejdshandlingerne på grundlag af sin professionelle dømmekraft, herunder revisors vurdering af risikoen for, om regnskabet indeholder væsentlige fejlinformationer, uanset om disse kan henføres til besvigelser eller fejl.

10 Grundlaget for planlægning og gennemførelse af revisionen er et indgående kendskab til gymnasiets aktiviteter, organisation, administrative systemer, kontrolmiljø og andre relevante forhold.

11 Som udgangspunkt for vores vurdering af risikoen for væsentlige fejl i regnskabet vil vi opnå forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisions-handlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af gymnasiets interne kontrol.

12 På dette grundlag fastlægges vores revisionsstrategi, hvilket sikrer, at revisionen gennemføres så effektivt som muligt og koncentrerer om de regnskabsposter og -områder, hvor vi vurderer risikoen for væsentlige fejl for størst.

13 Vores revisionsstrategi kan bestå af en kombination af test af kontroller, regnskabsanalytisk revision og detailrevision.

14 Test af kontroller vil sædvanligvis hovedsageligt blive udført ved revision i årets løb, mens regnskabsanalytisk revision og detailrevision primært vil blive udført efter regnskabsårets udløb.

15 Vores test af kontroller omfatter gennemgang af de generelle it-kontroller, som påvirker regnskabsaflæggelsen (ITGCFR). En sådan gennemgang vil ikke omfatte en evaluering af cybersikkerheden og fx applikationer/databaser, der indeholder kritiske ikke-finansielle data, med mindre der er indgået særlig aftale herom med gymnasiets ledelse. Cyberrisici kan have en alvorlig indvirkning på fortroligheden, integriteten og tilgængeligheden af data og systemer.

16 En revision omfatter endvidere en vurdering af hensigtsmæssigheden af ledelsens valg af anvendt regnskabspraksis, rimeligheden i de udførte regnskabsmæssige skøn samt en overordnet vurdering af præsentationen af regnskabet.

17 Som følge af de iboende begrænsninger, der er ved en revision, herunder at en revision baseres på stikprøver, samt at der i ethvert regnskabs- og internt kontrolsystem findes iboende begrænsninger, er der uundgåeligt en risiko for, at selv væsentlig fejlinformation i regnskabet forbliver uopdaget ved revisionen.

18 Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.

Rigsrevisionen og Undervisningsministeriet

19 Ifølge revisionsbekendtgørelsen revideres gymnasiets regnskab af Rigsrevisor i henhold til § 2, stk. 1, i lov om revisionen af statens regnskaber m.m.

20 Som gymnasiets institutionsrevisor (intern revisor) skal vi medvirke til en koordinering af Rigsrevisionens og vores samlede revisionsindsats. Rigsrevisionen har adgang til alle vores revisionsplaner og arbejdsplaner.

21 Bliver vi opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det os straks skriftligt at give gymnasiets bestyrelse meddelelse derom samt påse, at bestyrelsen inden tre uger giver meddelelse til Rigs-

revisionen og Undervisningsministeriet herom. Hvis bestyrelsen ikke har orienteret Rigsrevisionen og Undervisningsministeriet inden for tidsfristen, er det vores pligt at orientere Rigsrevisionen og Undervisningsministeriet. Revisors skriftlige bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

22 Bliver vi under vores revision eller på anden måde opmærksom på, at der er risiko for, at fortsættelse af gymnasiets drift er usikker af økonomiske eller andre årsager, skal vi følge samme procedurer, som anført under afsnit 21.

Specifikke krav til revisionen

23 Vi skal i henhold til revisionsbekendtgørelsen udføre en række specifikke handlinger. Handlingerne, som alene udgør en del af vores revision, vedrører i hovedtræk følgende områder:

- Systemrevision
- Aktivitetsindberetninger m.v.
- Løn- og ansættelsesvilkår
- Indtægtsdækket virksomhed m.v.
- Fast ejendom

Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

24 Til uddannelsesinstitutioner, som modtager statstilskud, stilles krav om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision i henhold til Standard om Offentlig Revision (SOR) nr. 6 og nr. 7, som bl.a. stiller krav om revisors gennemgang af væsentlige og relevante foruddefinerede områder m.v.

25 Den juridisk-kritisk revision omfatter revisors vurdering af, hvorvidt de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

26 Forvaltningsrevisionen skal som anden revision udføres ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko i relation til gymnasiet, dens forvaltning og omkostningerne ved revisionen. Vi skal udføre forvaltningsrevision, hvor vi på rotationsbasis undersøger, efterprøver og vurderer gymnasiets sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring på relevante områder.

27 Baseret på det udførte arbejde afgiver vi i vores revisionspåtegning en udtalelse, om der er væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i forbindelse med den juridisk-kritiske revision eller forvaltningsrevisionen.

Skriftlig udtalelse fra den daglige ledelse m.fl.

28 For at opnå en begrundet konklusion om regnskabet's rigtighed må vi støtte os til mundtlige oplysninger og vurderinger fra den daglige ledelse og eventuelt ledende medarbejdere. For at undgå misforståelser vil vi ved revisionens afslutning anmode om en skriftlig erklæring, hvori vi får bekræftet oplysninger og vurderinger, som vi under revisionen har modtaget om forhold, der har en væsentlig betydning for regnskabet. Vi vil i den forbindelse også anmode den daglige ledelse og eventuelt ledende medarbejdere om at bekræfte, at vi har fået forelagt alle oplysninger, som ledelsen anser for relevante og væsentlige for regnskabet.

29 Ledelseserklæringen vil desuden indeholde en bekræftelse af, at den daglige ledelse og eventuelt ledende medarbejdere anser alle love, bekendtgørelser, tilskudsskrivelser og øvrige regler for udløsning af tilskud for overholdt.

30 Endvidere vil den daglige ledelse og eventuelt ledende medarbejdere blive anmodet om at bekræfte, at gymnasiet har udført en god offentlig forvaltning, herunder arbejdet produktivt, effektivt og sparsommeligt samt foretaget en god økonomistyring.

Ledelsens opgaver og ansvar

Årsrapporten

31 I henhold til lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenud- dannelse m.v. er det ledelsens ansvar, at der udarbejdes en årsrapport indeholdende et årsregn- skab, som er udarbejdet i overensstemmelse med statens regnskabsregler (som omfatter bekendt- gørelse nr. 70 af 27. januar 2011 om statens regnskabsvæsen, Finansministeriets Økonomisk Admi- nistrative Vejledning samt Undervisningsministeriets paradigme og vejledning). Dette ansvar om- fatter valget og anvendelsen af en hensigtsmæssig regnskabspraksis og udøvelsen af regnskabs- mæssige skøn, der under de givne omstændigheder kan anses for rimelige. Endvidere er det ledel- sens ansvar, at ledelsesberetningen herunder målrapporteringen indeholder en retvisende redegø- relse for de forhold, som beretningen og målrapporteringen omhandler.

32 Revision af regnskabet fritager ikke ledelsen fra deres ansvar for regnskabet i henhold til lov og øvrig regulering.

33 Når årsrapporten er udarbejdet, skal ledelsen ved underskrift i tilknytning til en ledelsespå- tegning erklære, dels hvorvidt årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med lovgivningen og eventuelle standarder, vedtægter eller aftaler, dels hvorvidt årsregnskabet er udarbejdet i overens- stemmelse med statens regnskabsregler.

34 Endvidere skal ledelsespåtegningen indeholde en tilkendegivelse om,

- at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyl- destgørende.
- at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsrapporten

35 I tilknytning til årsrapporten skal bestyrelsen desuden udfylde en tjekliste, som skal ind- sendes til Undervisningsministeriet sammen med indberetningen af årsrapporten.

36 I henhold til lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenud- dannelse m.v. er ledelsen ansvarlig for tilrettelæggelsen af en forsvarlig organisation, bogføring og formueforvaltning, herunder implementering og opretholdelsen af interne kontroller, der er rele-

vante for at kunne udarbejde og aflægge en årsrapport uden væsentlige fejl, uanset om sådanne fejl måtte skyldes besvigelser eller fejl. Endvidere skal ledelsen påse, at gymnasiets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde gymnasiets nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

37 Bestyrelsen er over for Undervisningsministeren ansvarlig for gymnasiets drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud, og bestyrelsen skal forvalte gymnasiets midler, så de bliver til størst mulig gavn for gymnasiets formål.

38 Det er desuden ledelsens ansvar, at gymnasiets tilskudsgrundlag og øvrige indberetninger til offentlige tilskudsydere er opgjort i henhold til gældende regler, instrukser og retningslinjer, som bl.a. er udstedt af Undervisningsministeriet.

39 Bestyrelsens opgaver og ansvar vedrørende forvaltning og regnskab er yderligere fastlagt i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Forretningsorden, revisionsprotokol m.m.

40 Lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. foreskriver, at bestyrelsen ved en forretningsorden træffer nærmere bestemmelser om sit hverv, herunder fastsætter retningslinjer for oprettelse og føring af bøger og protokoller.

41 Det er bestyrelsens ansvar at underskrive de forelagte revisionsprotokollater for at bekræfte, at disse er læst, og at bestyrelsen er bekendt med indholdet af revisionsprotokollen.

Informationer af betydning for gennemførelse af revisionen

42 Ledelsen skal ifølge revisionsbekendtgørelsen løbende give os de oplysninger, som vi anser for at være af betydning for bedømmelsen af gymnasiet. Ledelsen skal endvidere give os adgang til at foretage de undersøgelser og give os den bistand, som vi anser for nødvendig for at kunne udføre vores opgave.

Rapportering til brugere af årsrapporten

43 Når ledelsen har godkendt årsrapporten, vil vi til ledelsen og andre relevant brugere, herunder Rigsrevisionen og Undervisningsministeriet afgive revisionspåtegning med vores konklusion om regnskabet. Form og indhold i revisionspåtegningen er fastlagt i internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning samt Rigsrevisors og FSR - danske revisors paradigme for revisionspåtegning.

44 Såfremt regnskabet ikke aflægges i overensstemmelse med lovgivningen, og der er tale om væsentlige forhold, har vi pligt til i vores påtegning på regnskabet at give udtryk herfor i form af en modificeret påtegning. Tilsvarende skal vi modificere konklusionen, hvis Undervisningsministeriets vejledning og paradigmes formelle oplysningskrav ikke overholdes.

45 Vi konkluderer, om ledelsens udarbejdelse af regnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsent-

lig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om gymnasiets evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i regnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion.

46 Hvis vi finder det nødvendigt at henlede regnskabsbrugernes opmærksomhed på et forhold, som er præsenteret eller oplyst i regnskabet, og som efter vores vurdering er af en sådan vigtighed, at det er afgørende for regnskabsbrugernes forståelse af regnskabet, skal vi fremhæve dette forhold i vores revisionspåtegning.

47 Endvidere skal vi rapportere i vores revisionspåtegning om andre forhold end regnskabet, såfremt vi bliver opmærksomme på, at lovgivningen om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, og den pågældende overtrædelse ikke er uvæsentlig. Vi skal ligeledes rapportere i vores revisionspåtegning om ikke uvæsentlige forhold, som vi er blevet bekendt med under vores arbejde, og som giver en begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører gymnasiet, kreditorer eller medarbejdere.

48 Vi skal udtale os, om oplysningerne i ledelsesberetningen herunder målrapporteringen er i overensstemmelse med regnskabet.

49 I tilknytning til vores påtegning på regnskabet skal vi for udvalgte relevante emner endvidere vurdere, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Desuden skal vi med høj grad af sikkerhed vurdere, om forvaltningen på de områder, vi har undersøgt, understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet.

50 Vi skal for de udvalgte relevante områder udtale os, om den juridisk-kritiske revision eller forvaltningsrevisionen har givet anledning til væsentlige kritiske bemærkninger.

Rapportering til gymnasiets ledelse

51 Vi redegør i revisionsprotokollater til bestyrelsen for betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen. Endvidere vil vi i revisionsprotokollater rapportere eventuelle andre revisionsmæssige forhold, som efter vores vurdering har bestyrelsens interesse.

52 Revisionsbekendtgørelsen pålægger os i forbindelse med revisionen af årsregnskabet og gennemlæsning af ledelsesberetningen herunder målrapporteringen at udfylde en af Undervisningsministeriet udarbejdet revisortjekliste til brug for ministeriets kontrol af årsrapporten. Tjeklisten skal indgå som en integreret del af revisionsprotokollatet til årsrapporten.

53 Bemærkninger i revisionsprotokollater og andre rapporter er ikke ensbetydende med, at vi begrænser vores ansvar for regnskabets rigtighed, idet en sådan ansvarsbegrænsning kun kan foretages ved modifikation af konklusionen i revisionspåtegningen på regnskabet.

54 Såfremt vi bliver opmærksomme på forhold, som kan medføre modifikation af konklusionen, fremhævelse af væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift, andre fremhævelser af forhold i regnskabet eller rapportering om ledelsesansvar i vores revisionspåtegning på årsregnskabet, vil vi meddele bestyrelsen dette i revisionsprotokollen og/eller på anden måde for at give muligheder for hurtig reaktion og afhjælpning. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om eller konstaterer væsentlige besvigelser eller anden økonomisk kriminalitet.

55 Vi forudsætter, at vores revisionsprotokollater til bestyrelsen og kommunikation til den daglige ledelse, medmindre andet er lovbestemt, ikke udleveres til tredjemand, og vi påtager os ikke noget ansvar over for tredjemand, som måtte komme i besiddelse af dette materiale.

Andre ydelser

56 Vi kan efter aftale påtage os assistance- og rådgivningsopgaver under forudsætning af, at vores uafhængighed i relation til vores erklæringsafgivelse ikke anses for truet efter de internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark.

Afslutning

57 Nærværende protokollat forudsættes udleveret til nye medlemmer af den daglige ledelse og bestyrelsen. Vi vil med passende mellemrum udarbejde et nyt protokollat vedrørende vilkår for revisionsopgaven med tilpasninger og fornyelser, der adresserer ændringer i gymnasiets- eller revisionsmæssige forhold.

58 Vi vil med gymnasiets daglige ledelse indgå aftale vedrørende revisionens udførelse, bemanning, tidsfrister og grundlæggende forudsætninger for honorar m.v. Aftalebrevet vil foruden forudsætningerne for revisionsaftalen indeholde vores generelle forretningsbetingelser for PwC's ydelser.

København, den 30. august 2018

PricewaterhouseCoopers

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



Carsten Nielsen

statsautoriseret revisor

Siderne 289 – 297 er behandlet på bestyrelsesmødet den 19. september 2018.

I bestyrelsen

Thomas Lykke Pedersen
formand

Kirsten Birkving
Næstformand

Jens Dolin

Mads Hasselgaard

Arne Ullum

Lars Rosenørn-Dohn

Jacob Holmkær Vrist

Andreas Thaisen Løvgreen

Daglig ledelse

Henrik Boberg Bech
Rektor