

FORRETNINGSORDEN
for lokalt uddannelsesudvalg
ved Grindsted Gymnasie- & Erhvervsskole

Oprettelse

Udvalget er nedsat i henhold til § 40 i Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser og dækker følgende erhvervsuddannelser, hvor skolen udbyder grundforløbet og det studiekompetencegivende forløb inden for det merkantile område; Kontor, handel og forretningservice:

- Detailhandelsuddannelsen med specialer
- Handelsuddannelsen med specialer
- Kontoruddannelsen med specialer

Udvalgets sammensætning og medlemmer

Udvalget sammensættes paritetisk på arbejdsgiver- og arbejdstagerside med 2 medlemmer fra arbejdsgiverside og 2 medlemmer fra arbejdstagerside. Medlemmer, der repræsenterer organisationer med sæde i de faglige udvalg, udpeges af dette efter indstilling fra organisationerne. Disse repræsentanter skal udgøre et flertal i det lokale uddannelsesudvalg og skal have tilknytning til det geografiske område, som skolen dækker. Øvrige medlemmer udpeges af skolen.

- 1 medlem repræsenterende arbejdsgiverside udpeges af Dansk Erhverv
- 1 medlem repræsenterende arbejdsgiverside udpeges af Dansk Industri
- 2 medlemmer repræsenterende arbejdstagerside udpeges af HK
- Som tilforordnet udpeges en repræsentant fra skolens ledelse af skolen
- Som tilforordnet udpeges en repræsentant for skolens lærere af skolen
- Som tilforordnet udpeges en repræsentant for skolens elever på erhvervsuddannelserne af skolen

Medlemmerne udpeges for en 4-årig periode, der følger valgperioden for kommunalbestyrelser. Skolens elevrepræsentant udpeges dog for 1 år ad gangen.

Valg af formand og næstformand

Udvalget vælger formand og næstformand blandt arbejdsgiver- og arbejdstagerrepræsentanterne.

Formandsposten varetages skiftevis af en arbejdstager- og en arbejdsgiverrepræsentant, idet valget finder sted hvert andet år. Skift kan undlades, hvis der er enighed herom.

Sekretariatsbistand

Skolen stiller sekretariatsbistand til rådighed for udvalget.

Indkaldelse og afholdelse af møder

Formanden træffer i samråd med udvalget bestemmelse om afholdelse af møder. Der afholdes dog mindst 2 ordinære møder, som fastlægges for et år ad gangen.

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden ønsker det, eller når mindst 2 medlemmer stiller krav herom.

Indkaldelse til møde sker skriftligt med 14 dages varsel. Indkaldelse og dagsorden sendes elektronisk til medlemmerne.

Medlemmer af udvalget kan kræve punkter optaget på dagsordenen.

Skolens ledelsesrepræsentant sørger for mødeindkaldelse, dagsorden, forplejning og referat m.v.

Afbud meddeles skolens sekretariat inden mødets afholdelse.

Hvis der er sager af hastende karakter, kan der udsendes en revideret dagsorden og supplerende materiale. Dette skal så vidt muligt ske senest 7 dage forud for mødet.

Møder ledes af formanden, eller næstformand i tilfælde af forfald.

Udvalget er kun beslutningsdygtigt, såfremt mindst halvdelen af udvalgets arbejdsgiver- og arbejdstagerrepræsentanter er til stede.

Udvalgets afgørelser træffes i enighed blandt medlemmerne eller ved afstemning blandt arbejdsgiver- og arbejdstagerrepræsentanterne. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget.

Skolens ledelsesrepræsentant har ansvaret for, at udvalgets beslutninger meddeles skolen, og at principielle beslutninger meddeles de relevante faglige udvalg.

Referat

Skolens ledelsesrepræsentant udarbejder beslutningsreferat af møderne. Referatet sendes elektronisk til medlemmerne senest 14 dage efter mødet.

Hvis der ikke er gjort indsigelse mod referatet inden 8 dage efter udsendelsen, betragtes referatet som godkendt, og de på mødet truffne beslutninger bringes til udførelse. Udvalget kan dog beslutte omgående udførelse af beslutninger truffet på udvalgets møder.

Godkendte referater fra udvalgets møder offentliggøres på skolens hjemmeside.

Forretningsorden

Forretningsordenen kan kun ændres på et møde indkaldt med normalt varsel, og hvor ændringsforslaget er optaget på dagsordenen ved indkaldelsen. Ændring i eller tillæg til forretningsordenen kræver, at et flertal af udvalgets arbejdsgiver- og arbejdstagerrepræsentanter stemmer herfor.

Ikrafttræden

Forretningsordenen er gældende fra: Dato _____

Formand

Næstformand
