



Bestyrelsen  
Rødovre Gymnasium

Hendriksholms Boulevard 28  
2610 Rødovre  
EAN 5798-000-557-963  
Telefon +45 45 11 53 00  
Telefax +45 45 11 53 01  
[rg@rg.dk](mailto:rg@rg.dk)  
[www.rg.dk](http://www.rg.dk)

Rødovre, 31. maj 2018  
Sagsbeh. PO/ij

Der indkaldes hermed til bestyrelsesmøde

**Tirsdag, den 12. juni kl. 16:00 på gymnasiet**

**(Bemærk ændret mødetidspunkt)**

**Dagsorden:**

- 1) Godkendelse af dagsorden
- 2) Konstituering af bestyrelsen
  - a) Valg af formand
  - b) Valg af næstformand
- 3) Godkendelse af referat af møde 12. marts 2018 (Bilag 1)
- 4) Plan for implementering af besparelser (Bilag 2a og b)
- 5) Regnskabsrapportering pr. 31/3-2018 (Bilag 3a og b)
- 6) Musikhus? (Bilag 4)  
Procesbeskrivelse og tidsplan
- 7) GDPR (dataforordningen) (Bilag 5)
  - a) Vedtagelse af politik
  - b) Status på implementeringen
- 8) Strategi 2019 – 2022 (Bilag 6)
- 9) Orientering fra rektor
- 10) Evt.

Efter mødet vil blive serveret et par stykker smørrebrød, hvorfor afbud til spisningen bedes foretaget senest mandag den 11. juni inden 12:00

Med venlig hilsen

Peter Ditlev Olsen  
rektor

Ved afbud efter kl. 15.00 kan der ringes direkte på tlf. nr. 4511 5303 eller på tlf. nr. 4511 5302.

## Referat af møde i bestyrelsen for Rødovre Gymnasium 12/03-2018

**Tilstede:** Billy Adamsen (BA), Bjarne Kaspersen Hansen (BK), Elly Willer (EW), Susse Sjørsløv Christensen (Su), Peter Ditlev Olsen (PO), Jacob Hallberg Hasemann (JH) og Inga Jørgensen (IJ)

**Afbud:** Stig Hjarvard (SH), Nina Liv Brøndum (NB), Emil Elnegaard Pelle (EP) og Sophia Stone (SS),

**1) Godkendelse af dagsorden**

Dagsorden godkendt

**2) Godkendelse af referat af mødet d. 19. december 2017**

Referat godkendt

**3) Årsrapport, revisionsprotokollat samt regnskabsrapportering for 2017**

PO fremlagde årsrapporten og regnskabsrapporteringen. PO forklarede, at der i 2017 var et overskud på 1,2 mio. kr. mod forventet underskud på 600.000 kr., det skyldes bl.a.: flere elever end budgetteret, flere brobygningselever, reduktion i ledelsesteamet og intern dækning af barselsvikariater.

IJ bemærkede, at der var optaget for mange elever i skoleåret 2015/16, hvilket medførte en tilbageskæring af taxameter. Denne tilbageskæring var dog ikke så stor som forventet og påvirkede derfor 2017-regnskabet positivt.

PO tilføjede, at der i forbindelse med ejendomsdriften har været vandskade og andre uforudsete investeringer, som har givet en belastning.

BA bemærkede, at det er positivt, at der har været flere elever i 2017 men, at det lige så godt kunne have været færre. Bestyrelsen glæder sig dog over, at det er flere.

BK spurgte til forudsætningen for tilbageskæringen. IJ forklarede, at når elever skal gå om, så skal der udfyldes en blanket med den korrekte juridiske argumentation. Dette missede i 2015/16, og derfor blev skolen modregnet.

PO henledte opmærksomheden på den positive revisorerklæring på side 6. Herefter pointerede PO, at der på side 10 kan ses, at det faglige resultat er lidt under middel. I forhold til KPI (Key Performance Indicators – procentdel af lærernes arbejdstid som de bruger med eleverne) er vi "bagud", fordi besparelserne først er gennemført i anden halvdel af 2017. Formentlig vil KPI'en nå op over 25% i 2018.

BA samlede op ved at bemærke, at det er et opløftende og pletfrit regnskab. BA gav stor ros for udarbejdelsen af årsrapporten på skolen.

Slutteligt bemærkede PO, at man må forvente en større fokus på IT de kommende år, som følge af den nye persondataforordning.

Bestyrelsen godkendte årsrapporten med tilhørende revisionsprotokollat samt bestyrelsestjekliste.

4) **Bestyrelsens bemyndigelse af Inga Jørgensen til digital signering af indrapporteret årsrapport, revisionsprotokollat, bestyrelsestjekliste, bestyrelsens stillingtagen til årsrapport m.v. samt regnskabsinstruks for 2017**

Bestyrelsen bemyndigede IJ til digital signering af indrapporteret årsrapport, revisionsprotokollat, bestyrelsestjekliste, bestyrelsens stillingtagen til årsrapport m.v. samt regnskabsinstruks for 2017.

5) **Søgetal og klassedannelse 2018-19**

PO orienterede om søgetallene. Der har været et godt søgetal, men ikke så godt som sidste år. Vi skal bruge 300 ansøgere for at oprette 10 spor. PO forklarede, at det høje søgetal skyldes, at vi laver en god skole, og vores eleverne er glade for at gå her. Det ser ud til, at der er et generelt fald i søgning i regionen, men det er endnu ikke bekræftet.

EW spurgte til udvidelsen med et nyt gymnasium i Albertslund.

PO svarede, at det nye gymnasium i Albertslund indvies i 2019, og at det vil give en udfordring. Derudover vil også de nye karakterkrav påvirke søgetallet.

BK spurgte til, om der er lavet undersøgelser af uddannelsesniveauer på vestegnen.

PO svarede, at der ikke umiddelbart foreligger sådanne undersøgelser. Normalt er de lavet på tværs af kommunegrænser.

6) **Antimobbestrategi og reviderede ordensregler**

PO bemærkede, at ordensreglerne er rettet til efter sidste bestyrelsesmøde. Rettelserne er markeret med rødt.

Bestyrelsen godkendte ordensregler og antimobbestrategi.

7) **Opklarende spørgsmål vedrørende persondataforordningen**

PO orienterede om, at der er nogle stramninger i forhold til arbejdet med persondata. Det bliver mere individuelt, og den enkelte elev skal kunne slettes fra skolens database. Det skal i større detalje beskrives hvad vi gør ved data og hvorfor. Det er vi i gang med, med hjælp fra en konsulent.

BK bemærkede, at der er mange niveauer i databehandling, og der er potentiale for, at meget kan gå galt.

8) **Status på implementering af gymnasiereform**

PO orienterede om, at det går fornuftigt med implementeringen. Ministeriet har taget det meget seriøst og holdt mange kurser, som vi har deltaget i. Det nye grundforløb gør, at eleverne er meget bevidste om, at der findes gode og dårlige klasser. Det er erfaret på RG og på landsplan.

JH bemærkede, at årskalenderen er presset på grund af interim perioden med gammel og ny reform.

EW spurgte til, hvilke fag eleverne afslutter efter grundforløbet.

PO svarede, at eleverne afslutter AP (almen sprogforståelse) med en skriftlig prøve og NV (naturvidenskabelig grundforløb) med en mundtlig.

**9) Implementering af besparelser frem mod 2021 og projektforslag for musikhus**

PO bemærkede, at punkterne var oppe på sidste bestyrelsesmøde. Der er nedsat et musikhusudvalg i RGSU regi. Derudover bemærkede PO, at langtidsbudgetter er under udarbejdelse og vil blive taget op på næste bestyrelsesmøde.

**10) Orientering fra rektor**

PO orienterede kort om den mulige lockout. Det er på nuværende tidspunkt ikke sikkert, hvad der kommer til at ske. PO spurgte til, hvilken information bestyrelsen ønsker i forbindelse med en lockout. BA svarede, at bestyrelsen ønsker, at der holdes kontakt.

PO fortalte, at arbejdstilsynet kommer på et uanmeldt besøg inden for en måned.

EW spurgte til, om der er toiletter nok på skolen.

PO svarede, at der er toiletter nok, men at eleverne ikke mener, at der er nok. Ofte handler det dog om, at de ikke vil gå efter et toilet.

**11) Eventuelt**

BA bemærkede, at bestyrelsen tidligere har opfordret ledelsen til at have fokus på kunsten på RG og spurgte til, om der var planer om at gøre noget ved kunsten?

PO svarede, at indretningsudvalget har kunsten som ansvarsområde og i den forbindelse vedligeholdelse af kunsten.

PO takkede slutteligt bestyrelsen for deres indsats i den forgangne periode. PO ser samtidigt frem til samarbejdet i den kommende periode med den "nye" bestyrelse.

Til næste bestyrelsesmøde:

- Langtidsbudgetter

## Detaljeret plan over besparelsernes implementering frem mod 2021

### Revideret budget

På baggrund af bestyrelsens ønske om en detaljeret plan over implementering af besparelser frem mod 2021, har administrationen udarbejdet et revideret budget for 2018 og overslagsårene 2019 – 2021 på baggrund af den indgåede overenskomst samt den aktuelle personalesituation for skoleåret 2018/2019 og frem.

Ved budgetrevisionen er ikke indregnet besparelser på personalesiden, idet disse vil indgå i nedenstående forslag til imødegåelse af de budgetterede underskud, som bestyrelsen har ønsket.

For de enkelte år kan underskuddet opgøres således:

2019	2020	2021
305.868,00	1.536.757,00	2.265.575,00

Ved en vurdering af behovet for den samlede besparelse, er det vigtigt at tage højde for ønsket om bygningen af et nyt musikhus, der vil medføre øgede driftsomkostninger samt at der kan forekomme stigninger i renteniveauet der vil påvirke resultatet negativt. Pt. Er prioritetsrenten ca. 0 %.

Endvidere står skolen overfor en del bekostelige renoveringsopgaver og ny- og geninvesteringer i på IT-området.

På baggrund af dette, bør skolen have et budgetteret overskud i de betragtede år på ca. kr. 500.000,-

### Plan for implementering af besparelser i budgettet

Det skønnes ikke at være muligt at opnå besparelser på ejendomsdrift og administrationsomkostninger, idet skole gennem mange år har været opmærksomme på, at nedbringe disse omkostninger til fordel for øgede midler til undervisningen, hvorfor besparelserne alene skal findes på personaleomkostningerne.

De budgetterede underskud kan, efter sikring af budgettrum, omregnes til ca. 1, 2½ og 3½ årslønninger på undervisningsområdet.

Af tabellen herunder ses hvor mange ansatte, der de enkelte år har eller opnår folkepensionsalder. Overgår disse personer til folkepension, vil de timer fra seniorordninger der frigives ved, at disse personer går på pension, svare til en besparelse på 3/4 årslønninger over budgetperioden.

Under forudsætning af, at de der har opnået folkepensionsalderen også går på folkepension, og at antallet af vikarer er uændret, vil der ikke ske afskedigelser alene ud fra besparelshensyn.

I budgettet er der for de enkelte år indregnet 6,18 årsværk son tidsbegrænsede ansatte til barselsvikarer og timerester m.v.

De nødvendige besparelser der skal ske på personaleområdet, for at bringe budgettet i balance, findes ved en omlægning af dele af arbejdsopgaver i hele organisationen, tilpasning af lokale aftaler f.eks. ændring af arbejdstidsaftaler, ændring af lønstruktur og løntilbageholdenhed.

Folkepensionister										
	2018		2019		2020		2021		2022	
	Lærere	Tapper	Lærere	Tapper	Lærere	Tapper	Lærere	Tapper	Lærere	Tapper
Har opnået folkepensionsalder	4	1	3	2	3	2	4	2	7	2
Opnår folkepensionsalder	1	1			1		3	1		

Ved vurderingen af behovet for besparelser er indregnet, at der ikke sker yderligere besparelser i taxametrene ud over de nu kendte. Fortsætter besparelserne til omstillingspuljen, vil hver 2 % besparelse svare til godt 1½ årsløn.

#### **Forslag til bestyrelsens indstilling**

Bestyrelsen indstiller at ledelsen arbejder videre med forhandlinger med personalet, for at opnå de ovenfor nævnte besparelser evt. med incitament til at gå på folkepension, for at sikre et balanceret budget med budgetrum og uden afskedigelser for at opnå det ønskede budgetresultat.



## Revideret budget for 2018 og overslagsårene

### Forudsætninger

Ved budgetteringen er forudsat anvendt de takster der er meddelt i finansloven for 2018 med overslagsårene samt de kendte besparelser og forhøjelser af taxametrene som følge af gymnasiereformen, indkøbspolitikker og omsstillingsbidrag. Besparelsen som følge af omsstillingsbidrag udgør 2 % i hvert af overslagsårene. På baggrund af de indgåede overenskomstsforhandlinger er taxametrene fremskrevet med 2,6% i 2019, 2,32 % i 2020 og 1,34% i 2021. I alt 6,26 % vægtet over årene.

### Tilskud

Lønningerne er fremskrevet med det opnåede overenskomstresultat for OK-18. I indregningen indgår ikke puljer til ligeløn, forhøjelse af elevlønninger og rekruttering m.v. på samlet 0,5 %, idet gymnasiet ikke forventer problemer i forhold til rekruttering og fastholdelse og har ligeløn. Samlet udmøntes de overenskomstmæssige stigninger med 6,07 % inkl. forventet reguleringsordning på 0,47 % og puljen til lokalløn med 1,5%. Stigningerne beregnes på lønnen for marts 2018. I 2021, hvor der igen forhandles overenskomster er indlagt en skønnet stigning på 1,0 % pr. 1/10-2021.

### Personale og lønninger

### Aftalte stigninger

Der er aftalt følgende stigninger inkl. reguleringsordning: 1/4-2018: 1,13 %, 1/10-2018: 0,5 %, 1/4-2019: 1,32 %, 1/10-2019: 0,86 %, 1/4-2020: 1,48 % og 1/2-2021: 0,78 %. Hertil kommer puljer til lokal løndannelse på 0,5 % i hvert af årene 2018, 2019, 2020.

De vægtede stigninger udgør i hvert af årene følgende : 2018: 0,9725 %, 2019: 2,835 %, 2020: 4,92 %, 2021: 6,25 %.

### Vægtede stigninger

Af bilagetbilag fremgår antallet af ansatte fordelt på lærere og tapper der har opnået folkepensionsalderen uden at være gået på folkepension. For lærernes vedkommende har de ansatte en seniorordning på 175 undervisningsfrie timer. Udnyttes folkepensionen af de omhandlede, vil dette frigøre 0,7292 fuldtidsstilling.

### Folkepension

Priserne er fremskrevet med 2,5 % i både budget og i overslagsårene. Denne fremskrivning baserer sig på forventningerne til de kommende år, dels fra Det Økonomiske Råd, Arbejderbevægelsens Erhvervsråd samt KL m.fl. nævnte samt fra staten.

### Prisudvikling

I budgettet for 2018 med overslagsårene er indregnet en række planlagte renoveringer og fornyelser/ombygninger af bygningsmasse og installationer samt etablering af et musikhus i årene 2018 og 2019 samt planlagte vedligeholdelser af bygninger og inventar. Jf. vedligeholdelsesplan. For IT- området er også indregnet fornyelse/geninvestering på en række områder, hvoraf kan nævnes, PC'ere, telefonsystem, kopi-og printmaskiner samt netværk o.l. Pt. er igangsat en undersøgelse af det fremtidige behov for elektroniske tavler/projektorer, idet de eksisterende stot set er uden restlevetid.

### Bygninger og installationer m.v.

Ved vurderingen af årenes resultater er det vigtigt at tage hensyn til at renten på prioritetsgæld er historisk lav (negativ) og kan stige til 4 % p.a. før rentesikringen træder i kraft. Endvidere skal tages hensyn til, at der skal være midler til at betale afdrag på prioritetsgælden, idet disse udgør et lang større beløb end afskrivningerne på bygningerne. Det skal endvidere være muligt at spare op til planlagte vedligeholdelser.

### Investeringer og renter

Budgetterne for åren 2019 - 2021 udviser alle underskud, som dels kan tilskrives reduktionen i taxametrene som følge af etableringen af omstillingspuljen dels, at de statslige løn-og prisfremskrivninger er lavere end den lønudvikling der er på Rødovre Gymnasium. For at sikre balance i budgetterne i de kommende år, er det derfor nødvendigt med effektiviseringer og måske bespare samt sidst men ikke mindst at stadig forfølge mulighederne for at øge indtægterne.

### Om resultatet

## Resultatfremskrivning

	Budget 2018	Overslag 2019	Overslag 2020	Overslag 2021
Statsliskud	61.175.349	61.434.508	61.722.160	61.246.973
Andre indtægter	83.202	84.231	85.286	86.368
<b>Indtægter i alt</b>	<b>61.258.551</b>	<b>61.518.739</b>	<b>61.807.446</b>	<b>61.333.341</b>
Personaleløbninger	50.066.795	50.277.534	51.332.153	52.255.551
Undervisningsomkostninger i alt	3.219.744	3.263.988	3.314.462	3.366.199
Markedsføring	112.750	115.569	118.458	121.419
Administration	982.393	1.037.703	1.063.646	1.090.237
Ejendomsdrift	4.488.376	5.215.386	5.622.720	4.853.939
Fælles personaleomkostninger, møde	732.962	751.286	770.068	789.320
Afskrivning inventar, maskiner o.l.	58.908	56.847	16.287	16.000
Afskrivning ejendom inkl. forbedringer	692.092	704.153	704.213	704.000
Afskrivninger installationer				
<b>Omkostninger i alt</b>	<b>60.354.021</b>	<b>61.422.465</b>	<b>62.942.007</b>	<b>63.196.665</b>
Renteindtægter	85.410	47.858	47.804	47.749
Rentesikring	300.000	300.000	300.000	300.000
Prioritets og andre renteudgifter	150.000	150.000	150.000	150.000
<b>Årets resultat</b>	<b>539.940</b>	<b>-305.868</b>	<b>-1.536.757</b>	<b>-2.265.575</b>



## Balancefremskrivning

	Overslag 31.12.2018	Overslag 31.12.2019	Overslag 31.12.2020	Overslag 31.12.2021
Bygninger og installationer	34.883.347	40.179.194	39.474.981	38.770.981
Igangværende arbejder	3.000.000			
Inventar og udstyr	109.060	52.214	35.927	19.927
Tilgodehavender	592.763	592.763	592.763	592.763
Værdipapirer	7.497.799	4.497.799	4.497.799	4.497.799
Forudbetalte omkostninger	0	0	0	0
Likvide beholdninger	10.328.150	9.817.282	8.035.025	5.523.450
<b>Aktiver i alt</b>	<b>56.411.120</b>	<b>55.139.251</b>	<b>52.636.494</b>	<b>49.404.920</b>
Prioritetsgæld	24.934.878	23.968.878	23.002.878	22.036.878
Skyldig løn	1.382.367	1.382.367	1.382.367	1.382.367
Feriepengeforpligtelse	7.241.314	7.241.314	7.241.314	7.241.314
Kassekredit	0	0	0	0
Markedsværdi af renteswap	0	0	0	0
Kreditorer	4.377.951	4.377.951	4.377.951	4.377.951
Skyldige omkostninger	0	0	0	0
Forudmodtaget statsflaskud	7.580.524	7.580.524	7.580.524	7.580.524
Gæld i alt	45.517.034	44.551.034	43.585.034	42.619.034
Egenkapital	10.894.086	10.588.217	9.051.460	6.785.886
<b>Passiver i alt</b>	<b>56.411.120</b>	<b>55.139.251</b>	<b>52.636.494</b>	<b>49.404.920</b>

## Likviditetsfremskrivning

	Overslag 31.12.2018	Overslag 31.12.2019	Overslag 31.12.2020	Overslag 31.12.2021
Resultat	539.940	-305.868	-1.536.757	-2.265.575
Afskrivninger	751.000	761.000	720.500	720.000
<b>Likviditet fra driften</b>	<b>1.290.940</b>	<b>455.132</b>	<b>-816.257</b>	<b>-1.545.575</b>
Afdrag på prioritetsgæld	966.000	966.000	966.000	966.000
Bygnings- og installationsforbedringer	3.000.000	3.000.000	0	0
Anskaffelser til afskrivning	80.000	0	0	0
<b>Årets likvide resultat</b>	<b>-2.755.060</b>	<b>-3.510.868</b>	<b>-1.782.257</b>	<b>-2.511.575</b>
Likviditet ved årets begyndelse	20.581.009	17.825.949	14.315.081	12.532.824
Likviditet ved årets slutning	17.825.949	14.315.081	12.532.824	10.021.249

## Regnskabsrapportering for perioden 1. januar til 31. marts 2018

### Generelt

Tilskuddene er budgetteret på baggrund af de takster der er vedtaget for finansloven for 2018

Ved udarbejdelsen af gymnasiets budget for 2018 blev indregnet forventede generelle lønstigninger og reguleringsordninger på 2,5 % pr. år ud over den faktiske lønglidning.

### Indtægter

Skolen har 2,6 årselever mere end forudsat i budgettet, hvilket giver en positiv afvigelse på ca. t.kr. 35 i 1. kvartal. Den samme afvigelse vil være i 2. kvartal, endvidere er sket reguleringer for 1 elev, der har bestået eksamen efter sommer.

Det er specielt 3.g'erne der har et højere elevtal end forventet, i alt er der på tælledagen således 12 elever mere i 3. g hvilket modsvares af, at der er 7 elever færre i 2.g.

### Undervisningens gennemførelse

Personaleomkostningerne ligger lidt over budgettet, hvilket til dels skyldes at dette er lagt ind med 25 % i første kvartal, dels at lønningerne der registreres fra lønsystemet og omkostningsføres er tillagt 12,5 % i feriepenge. Den budgetterede overenskomstæssige stigning samt lønglidningen er også tillagt med 25 % i

I januar kvartal er lønomkostningerne belastet med udbetaling af censorvederlag for SRP opgaver, merarbejde m.v. for ca. t. kr. 160.

I april kvartal vil lønningerne blive belastet med udbetalinger af ferietillæg, ikke afholdt ferie m.v.. I april/juli kvartal søges lærernes årsnorm opgjort og mer-/undertid vil blive reguleret.

Undervisningsmidler og materialer vil først blive udsat for det store træk omkring sommerferien, når der skal indkøbes materialer i forhold til studieretninger, valgfag o.l.

Studieture for 2g er afholdt i marts måned mens studieturene for valghold afholdes i efteråret.

Kompetenceudviklingen omfatter alene de direkte udgifter og dermed ikke timer der er medgået til dette formål.

### Ejendomsdrift

Lokale og bygningsvedligeholdelsen finder for, den største dels vedkommende sted i perioder, hvor der ikke er undervisning, hvilket forklarer den relativt store budgetrest.

## Resultatopgørelse 1. januar til 31. marts 2018

	Forbrug 1/1 til 31/3-2018	Budget 2018	Forbrug 1/1 til 31/3-2017	Restbudget 2018	Forbrug i pct.
<b>INDTÆGTER</b>					
<b>Statstilskud</b>					
Elevafhængige tilskud	13.307.559	46.074.919	13.296.632	32.767.359	28,88
Grundtilskud	897.070	3.588.280	910.275	2.691.210	25,00
Fællesudgiftstilskud	1.294.934	5.230.657	1.317.385	3.935.723	24,76
Bygningstilskud	1.554.264	6.281.493	1.559.036	4.727.229	24,74
Særlige tilskud	0	0	0	0	0,00
<b>Statstilskud i alt</b>	<b>17.053.828</b>	<b>61.175.349</b>	<b>17.083.327</b>	<b>44.121.521</b>	<b>27,88</b>
<b>Øvrige indtægter</b>					
Salg af kopier, print og leje af elevskabe	400	43.650	1.700	43.250	0,92
Leje- og varmeindtægter	15.350	39.552	13.819	24.202	38,81
Andre indtægter	3.000	0	40.000	-3.000	0,00
<b>Øvrige indtægter i alt</b>	<b>18.750</b>	<b>83.202</b>	<b>55.519</b>	<b>64.452</b>	<b>22,54</b>
<b>INDTÆGTER I ALT</b>	<b>17.072.578</b>	<b>61.258.551</b>	<b>17.138.846</b>	<b>44.185.973</b>	<b>27,87</b>
<b>OMKOSTNINGER</b>					
<b>Undervisningens gennemførelse</b>					
Personaleomkostninger	11.828.122	45.424.814	11.897.246	33.596.692	26,04
Undervisningsmidler og materialer	1.058.948	2.625.284	499.867	1.566.336	40,34
Studieture, eskursioner m.v.	141.518	322.875	139.602	181.357	43,83
Censur, transport og timedagpenge	0	0	652	0	0,00
Lønrefusioner Censur	0	0	0	0	0,00
Kompetenceudvikling (direkte omkostninger)	75.030	271.625	49.034	196.596	27,62
Afskrivninger, nedskrivninger m.v.	0	0	0	0	0,00
<b>Undervisningens gennemførelse i alt</b>	<b>13.103.618</b>	<b>48.644.598</b>	<b>12.586.399</b>	<b>35.540.980</b>	<b>26,94</b>
<b>Ledelse og administration</b>					
Personaleomkostninger	999.730	4.170.688	1.161.091	3.170.958	23,97
Øvrige omkostninger vedr. fællesadministration	263.572	869.643	210.974	606.071	30,31
Kompetenceudvikling (direkte omkostninger)	33.519	112.750	48.342	79.231	29,73
Afskrivninger og nedskrivninger	0	0	0	0	0,00
<b>Ledelse og administration i alt</b>	<b>1.296.821</b>	<b>5.153.081</b>	<b>1.420.407</b>	<b>3.856.260</b>	<b>25,17</b>
<b>Ejendomsdrift</b>					
Personaleomkostninger	210.729	844.371	235.244	633.642	24,96
Ejendomsdrift, varme, rengøring, renovation m.v.	772.059	2.847.907	838.467	2.075.849	27,11
Øvrig ejendomsdrift	125.087	897.469	328.271	772.382	13,94
Drift og vedligeholdelse iflg. DV-plan	113.440	743.000	0	629.560	15,27
Lokale og bygningsvedligeholdelse ud over DV	0	0	0	0	0,00
Afskrivninger og nedskrivninger	183.782	751.000	185.457	567.218	24,47
<b>Ejendomsdrift i alt</b>	<b>1.405.098</b>	<b>6.083.747</b>	<b>1.587.439</b>	<b>4.678.649</b>	<b>23,10</b>
<b>Fællesomkostninger</b>					
Personaleomkostninger og goder	125.889	683.410	89.805	557.520	18,42
Mødeaktivitet	7.010	44.427	17.040	37.417	15,78
Disponibel pulje til ledelse	0	0	0	0	0,00
Interreg	0	0	0	0	0,00
Repræsentation	1.290	5.125	3.000	3.835	25,17
Markedsføring o.l.	84.605	112.750	62.815	28.145	75,04
<b>Fællesomkostninger i alt</b>	<b>218.794</b>	<b>845.712</b>	<b>172.659</b>	<b>626.917</b>	<b>25,87</b>
<b>OMKOSTNINGER I ALT</b>	<b>16.024.331</b>	<b>60.727.138</b>	<b>15.766.904</b>	<b>44.702.807</b>	<b>26,39</b>
<b>RESULTAT FØR FINANSIELLE POSTER</b>	<b>1.048.247</b>	<b>531.412</b>	<b>1.371.942</b>	<b>-516.834</b>	<b>197,26</b>
Nettorenteudgifter/indtægter	-78.371	-364.590	-84.365	-286.219	21,50
Kurstab	0	0	0	0	0,00
<b>PERIODENS RESULTAT</b>	<b>969.876</b>	<b>166.823</b>	<b>1.287.578</b>	<b>-803.053</b>	<b>581,38</b>

## Rødovre Gymnasium

## Bilag 3 b

## Balance pr. 31. marts 2018

	31. december 2017	31. december 2016	31. december 2015
<b>AKTIVER</b>			
<b>Materielle anlægsaktiver</b>			
Undervisningsudstyr	0	0	0
Andet udstyr og inventar	73.306	84.035	130.877
Ejendom med installationer	35.406.290	35.579.343	32.345.840
Arbejder for egen regning	0	0	3.925.716
<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>35.479.596</b>	<b>35.663.378</b>	<b>36.402.434</b>
<b>Tilgodehavender</b>			
Debitorer	4.732	35.447	12.944
Andre tilgodehavender	373.570	200.158	16.635
Periodeafgrænsningsposter	331.808	499.229	558.253
<b>Tilgodehavender i alt</b>	<b>710.111</b>	<b>734.834</b>	<b>587.832</b>
<b>Værdipapirer</b>	<b>10.597.189</b>	<b>10.560.576</b>	<b>10.497.799</b>
<b>Likvide beholdninger</b>	<b>10.531.239</b>	<b>8.085.674</b>	<b>10.915.293</b>
<b>Omsætningsaktiver i alt</b>	<b>21.128.428</b>	<b>19.381.084</b>	<b>22.000.925</b>
<b>AKTIVER I ALT</b>	<b>57.318.134</b>	<b>55.044.462</b>	<b>58.403.358</b>
<b>PASSIVER</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Egenkapital pr. 01.01	12.202.856	10.959.254	9.746.587
Periodens resultat	969.876	1.180.921	1.454.287
Regulering rentesikring	0	62.681	-241.620
<b>Egenkapital i alt</b>	<b>13.172.732</b>	<b>12.202.856</b>	<b>10.959.254</b>
<b>Langfristet gæld</b>			
Prioritetsgæld	22.225.966	22.467.492	24.394.104
Rentesikring	2.410.093	2.410.093	2.472.774
<b>Langfristet gæld i alt</b>	<b>24.636.059</b>	<b>24.877.584</b>	<b>26.866.878</b>
<b>Kortfristet gæld</b>			
Feriepengeforpligtelse	8.687.738	7.489.429	7.241.314
Kreditorer	583.551	756.386	1.148.621
Mellemregning Undervisningsministeriet	8.767.690	8.184.322	10.337.438
Anden kortfristet gæld	1.230.145	1.250.955	1.600.858
Skyldige omkostninger	240.220	282.930	248.995
<b>Kortfristet gæld i alt</b>	<b>19.509.343</b>	<b>17.964.022</b>	<b>20.577.226</b>
<b>Gæld i alt</b>	<b>44.145.402</b>	<b>42.841.606</b>	<b>47.444.104</b>
<b>PASSIVER I ALT</b>	<b>57.318.134</b>	<b>55.044.462</b>	<b>58.403.358</b>

Procesplan til bestyrelsen vedr. bygning af Musikhus på Rødovre Gymnasium.

Ledelsen har på bestyrelsens opfordring arbejdet videre med planerne og rammerne for et nyt musikhus på RG.

Ønskerne om et musikhus (nye musiklokaler) stammer tilbage fra bygningen af hallen. I forbindelse med halbyggeriet var der et forslag om et mindre musikhus til en pris på ca 4.6 millioner.

Musikhuset blev sat i bero, da bestyrelsen på det tidspunkt var usikre på den økonomiske fremtid for RG. Selvom den økonomiske fremtid stadig er usikker er det lykkedes RG at opspare likvide midler til bygnig af et musikhus.

Bestyrelsen har på de forgangne møder genoptaget drøftelserne om mulighederne for opføre et musikhus. Nogle af drøftelserne har sammenkoblet et musikhus med muligheden for at lave en kapacitetsudvidelse til 11 spor. Sammenkoblingen med det 11. spor er siden blevet fjernet. Musikhuset er efterfølgende blevet drøftet, som en beslutning uafhængig af det 11. Spor.

Det oprindelige 3 grunde til at bygge et musikhus var:

1. Bedre forhold for musiklivet og musikundervisningen på RG
2. Flytte musik pga. larmen, som påvirker hele skolen og specielt de nye lærerarbejdspladser.
3. Frigøre to lokaler til almindelig undervisning/ projektarbejde og evt. flere toiletter.

I bestyrelsen, har man været positivt indstillet, over for en løsning der tilgodeså disse grunde. Men der har også været ønske om, at man tænkte et musikhus i en større lokal sammenhæng, gerne med en lille scene, samarbejde med Rødovre Musikskole m.m

Der har været holdt et par indledende møder med musiklærerne og det øvrige personale på RG om et musikhus. Disse møder har åbnet op for en større omtænkning af brugen af visse områder på skolen, og skabt ideer om et større projekt, hvor drama, mediefag og musik kunne fungere sammen, supplere hinanden, og samles om en mindre scene, som også kunne bruges til foredrag/møde med op til 150-200 personer.

Ledelsen vurderer på den baggrund at en helhedsgennemgang af skolen og dens brug, er vigtigere end en hurtig beslutningsprocess omkring de nye musiklokaler.

En løsning som netop opfylder de 3 oprindelige krav, er vurderet til at koste ca 6-8 mill, mens den fulde løsning, som opfylder de fleste ønsker, må forventes at koste ca 12-14 mill. Musiklærerne har derudover udtrykt bekymring for at en for "billig" løsning ikke nødvendigvis opfylder krav 1. og at selve musikundervisningen fungerer tilfredsstillende i de nuværende rammer.

#### **Indstilling:**

Ledelsen opfordre bestyrelsen til at afsætte ressourcer (forventet op til 200.000 kr. på arkitekt og byggerådgivning) til en projektskitse med prisoverslag til et musik/multihus, som fremlægges for bestyrelse til endelig vedtagelse på december mødet 2018.

På september mødet fremlægges en status, hvor der tages stilling til den økonomiske ramme, som projektet skal udarbejdes indenfor.

Den endelige stillingtagen til opførelsen vedtages på december mødet, hvor der også fremlægges driftbudget for den indstillede løsning.



# Rødovre Gymnasiums Persondatapolitik.

## Baggrund for persondatapolitikken

Rødovre Gymnasiums persondatapolitik er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (betegnet ”forordningen” i det følgende).

Persondatapolitikken gælder for alle ansatte på Rødovre Gymnasium, der behandler personoplysninger, samt for samarbejdspartnere (databehandlere), der udfører arbejde på vegne af Rødovre Gymnasium.

Persondatapolitikken er godkendt på Rødovre Gymnasium bestyrelsesmøde den 7/6-2018

## Formål

Formålet med persondatapolitikken er at fastlægge rammerne for behandling af personoplysninger på Rødovre Gymnasium.

## Definitioner

- **Personoplysninger** er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (den registrerede); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet.
- **Den registrerede** er den fysiske person, som personoplysningerne vedrører, fx elever, medarbejdere, samarbejdspartnere og andre.
- **Behandling af personoplysninger** skal fortolkes bredt. Begrebet ”behandling” dækker over enhver aktivitet eller en række af aktiviteter, som personoplysninger gøres til genstand for. Det kan fx være indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, ændring, søgning, formidling og sletning.
- **Dataansvarlig** er den person eller myndighed/organisation, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.
- **Databehandler** er den, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne – dvs. arbejder under instruks af den dataansvarlige. Databehandler er i henhold til forordningen forpligtet til at føre fortegnelse over behandlingskategorier, der føres på vegne af den dataansvarlige.
- **Risiko for den registrerede** er risikoen for, at den registrerede bliver udsat for en fysisk, materiel eller immateriel skade, herunder tab af kontrol over sine personoplysninger, begrænsning af sine rettigheder, forskelsbehandling, identitetstyveri, finansielle tab og sociale konsekvenser, så som skade på omdømme.

- **Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)** er en uafhængig person med ekspertise i databeskyttelsesret og –praksis, der skal inddrages i alle spørgsmål om databeskyttelse og rådgive om de databeskyttelsesretlige regler hos Rødovre Gymnasium. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at overvåge, at Rødovre Gymnasium overholder reglerne i forordningen.
- **Brud på persondatasikkerheden** dækker over alle tilfælde, der fører til hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, eller ændring af personoplysninger såvel som uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysninger.
- **Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger** skal vurderes ved en risikovurdering af behandlingen af personoplysninger. Tekniske sikkerhedsforanstaltninger er blandt andet antivirusprogrammer og firewalls, som sikrer, at uvedkommende ikke kan få adgang til it-systemer med personoplysninger. Organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger består blandt andet i, at vores medarbejdere er instrueret i og uddannet til at håndtere behandlingen af personoplysningerne korrekt og sikkert.

## Ansvarsfordeling

Ledelse og medarbejdere på Rødovre Gymnasium er forpligtede til at overholde forordningens krav og regler.

### Øverste ledelse (bestyrelsen)

Det er den øverste ledelse, der har det endelige ansvar for at Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger i overensstemmelse med gældende lovgivning. Bestyrelsens rolle er at foretage dokumenterede ledelsesmæssige beslutninger i relation til beskyttelsen af personoplysninger på Rødovre Gymnasium.

Den ledelsesmæssige forankring er reguleret i databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 2.

### Daglig ledelse (Rektor)

Rektor er ansvarlig for, at formålene med behandling af personoplysninger er i overensstemmelse med gældende lovgivning, samt at retningslinjerne til understøttelse af politikken, er kommunikeret klart og tydeligt til medarbejderne.

### Databeskyttelsesrådgiver (DPO)

DPO'ens rolle er at overvåge, at Rødovre Gymnasium overholder gældende regler for beskyttelse af personoplysninger, herunder at stå til rådighed for hele skolen i forhold til rådgivning på området. DPO'en er endvidere Rødovre Gymnasium kontaktperson udadtil – både i forhold til de registrerede og i forhold til Datatilsynet eller andre parter. DPO'en rapporterer til det øverste ledelsesniveau.

### Medarbejdere

Medarbejdere, der behandler personoplysninger, er ansvarlige for at gøre sig bekendt med formålene med behandlingen og de retningslinjer, der er relevante for udførelsen af deres arbejde.

## Ansvarlighed

Når Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger, udviser vi altid ansvarlighed. Det gøres bl.a. ved at dokumentere de beslutninger, vi træffer, de organisatoriske og tekniske foranstaltninger vi udfører, samt de retningslinjer og kontroller, vi implementerer i forbindelse med behandlingen af personoplysninger.

Medarbejdere og ledelse er ansvarlige for at gøre sig bekendte med Rødovre Gymnasium retningslinjer om behandling af personoplysninger, der er relevante for udførelsen af arbejdet.

## Lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed

*Formålet er at sætte rammerne, således at Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger forsvarligt og i overensstemmelse med gældende lovgivning, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5.*

Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger i overensstemmelse med god databehandlingsskik. Det indebærer bl.a. at Rødovre Gymnasium kun behandler personoplysninger til lovlige, rimelige og legitime formål, som kan dokumenteres.

Rødovre Gymnasium indsamler, opbevarer og behandler kun personoplysninger, der er nødvendige i relation til det angivne formål. Det betyder, at vi aktivt begrænser indsamlingen og behandlingen til det nødvendige.

Rødovre Gymnasium begrænser behandlingen af personoplysninger, så behandlingen ikke er uforenelig med det oprindelige formål. Endvidere sikrer vi, at personoplysningerne ikke opbevares i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt for at opfylde formålet med behandlingen. Når personoplysningerne ikke længere er nødvendige for det angivne formål, sikrer vi, at de enten slettes eller at der træffes andre tekniske og organisatoriske foranstaltninger, eksempelvis anonymisering, således at den registrerede ikke længere kan identificeres ud fra oplysningerne.

Såfremt Rødovre Gymnasium bliver gjort opmærksomme på at de omfattede personoplysninger er urigtige eller mangelfulde i forhold til det angivne formål, ajourfører vi oplysningerne.

Kravene for god databehandlingsskik er uddybet i ”Retningslinje om god databehandlingsskik”, sikkerhedsinstruksen

## Hjemmelsgrundlag

*Formålet er at sikre, at Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger på baggrund af et fyldigt hjemmelsgrundlag, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 2 samt databeskyttelseslovens kapitel 3.*

Rødovre Gymnasium behandler kun personoplysninger, når vi har et lovligt grundlag.

Behandling af almindelige personoplysninger sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 6.

Behandling af følsomme personoplysninger sker i overensstemmelse med reglerne i databeskyttelsesforordningens artikel 9.

Kravene til behandlingsgrundlag er uddybet i ”Retningslinje om behandlingsgrundlag”.

## Overførsel til 3. lande

*Formålet er at sikre, at Rødovre Gymnasium ikke overfører personoplysninger til lande uden for EU/EØS, uden der foreligger et lovligt overførselsgrundlag, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 5.*

Rødovre Gymnasium overfører kun personoplysninger til lande uden for EU/EØS i de tilfælde, hvor vi har et lovligt overførselsgrundlag.

Ansatte på Rødovre Gymnasium, kan til enhver tid søge rådgivning om overførselsgrundlag hos skolens databeskyttelsesrådgiver (DPO).

Kravene til overførsel af personoplysninger til tredjelande er uddybet i ”Retningslinje om overførsel til 3. lande”.

## Fortegnelser over behandlingsaktiviteter

*Formålet er at sikre, at Rødovre Gymnasium fører de lovpligtige fortegnelser over behandlingsaktiviteter, som efter anmodning skal stilles til rådighed for Datatilsynet, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 30.*

Fortegnelserne kan ligeledes anvendes som hjælp til at sikre, at der foreligger et grundlag for vurdering af risici for behandling af personoplysninger.

Rødovre Gymnasium fører en fortegnelse over de behandlinger af personoplysninger, vi foretager, og sørger aktivt for at holde fortegnelsen opdateret.

Rødovre Gymnasiums medarbejdere, er forpligtede til at underrette den procesansvarlige om ændringer og lignende i forhold til den måde, hvorpå personoplysninger behandles.

Kravene til fortegnelsen er uddybet i ”Retningslinje om fortegnelse over behandlingsaktiviteter”.

## Den registreredes rettigheder

*Formålet er at sikre, at behandlingen af personoplysninger tage hensyn til den registreredes ret til at kontrollere omfanget af behandling af dennes personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 3.*

Når Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger overholder vi vores oplysningspligt, således behandlingen sker på en åben og oplyst måde, samt at den registrerede kender sine rettigheder.

Rødovre Gymnasium bistår den registrerede med at udøve sine rettigheder, herunder:

- Indsigt i de behandlinger af personoplysninger, Rødovre Gymnasium foretager om denne
- Berigtigelse, såfremt personoplysningerne er forkerte eller mangelfulde
- Sletning af de personoplysninger vi behandler
- Begrænsning af behandlingen af personoplysninger
- Dataportabilitet

- Behandling af indsigelse mod behandling af personoplysninger

Kravene til opfyldelse af den registreredes rettigheder er uddybet i ”Retningslinje om den registreredes rettigheder”.

## Dataansvarlig og databehandler

*Formålet er at sikre, at det er afklaret hvorvidt Rødovre Gymnasium agerer som dataansvarlig eller som databehandler, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 4.*

*Endvidere er formålet at anskueliggøre, hvilke databehandlere Rødovre Gymnasium benytter, samt at sikre at der er indgået databehandleraftale med disse.*

Når Rødovre Gymnasium er dataansvarlig, sikrer vi, at eventuelle databehandlere kan leve op til forordningens krav, og stille de fornødne garantier for behandling af personoplysninger på vegne af Rødovre Gymnasium.

Rødovre Gymnasium sikrer, at databehandleren er instrueret i, hvordan denne skal behandle de personoplysninger, som Rødovre Gymnasium er dataansvarlige for. Endvidere sikrer vi, at der er indgået databehandleraftaler med alle databehandlere.

Når Rødovre Gymnasium er databehandler på vegne af en anden dataansvarlig, sikrer vi, at vi udelukkende behandler personoplysninger på baggrund af den dataansvarliges instruks. Vi sørger endvidere for, at Rødovre Gymnasium ikke benytter sig af underdatabehandlere, der ikke er godkendt af den dataansvarlige.

## Risikovurdering

*Formålet er at sikre, at eventuelle risici for den registrerede identificeres forud for behandlingen af dennes personoplysninger.*

Rødovre Gymnasium foretager altid en risikovurdering i forbindelse med behandling af personoplysninger. Risikovurderingen tager udgangspunkt i behandlingens karakter, omfang, sammenhæng og formål samt de anvendte systemer.

Risikovurdering er baseret på en konsekvensvurdering for den registrerede samt en sandsynlighedsvurdering for at konsekvensen indtræffer.

Risikovurderingerne dokumenteres og godkendes af den daglige ledelse.

Kravene til risikovurderingerne er uddybet i ”Retningslinje om risikovurderinger”.

## Konsekvensanalyser (DPIA)

*Formålet er at sikre, at Rødovre Gymnasium udarbejder en konsekvensanalyse (DPIA) forud for behandling af personoplysninger, der sandsynligvis indebærer en høj risiko for den registrerede, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 4 afdeling 2.*

Hvis det vurderes i den almindelige risikovurdering, at en behandling af personoplysninger sandsynligvis vil indebære høj risiko for den registreredes rettigheder, udfører Rødovre Gymnasium

en konsekvensanalyse. Konsekvensanalysen skal hjælpe med at fastlægge de foranstaltninger, vi påtænker, kan imødekomme disse risici.

## Behandlingssikkerhed

*Formålet er at sikre, at Rødovre Gymnasium med udgangspunkt i en risikovurdering, yder tilstrækkelig sikkerhed ved behandling af personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 4 afdeling 2.*

På baggrund af den udarbejdede risikovurdering og eventuelle konsekvensanalyse fastlægges hvilke sikkerhedsforanstaltninger, der skal implementeres, således det sikres, at der er et tilstrækkeligt sikkerhedsniveau, når Rødovre Gymnasium behandler personoplysninger.

De fastlagte sikkerhedsforanstaltninger revurderes løbende.

Rødovre Gymnasium sikrer ligeledes at it-løsninger, der anvendes til behandling af personoplysninger, er designet hertil.

Kravene til behandlingssikkerhed er uddybet i ”Retningslinje om behandlingssikkerhed”.

## Brud på persondatasikkerheden

*Formålet er at sikre, at brud på persondatasikkerheden håndteres korrekt, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33 og 34.*

I det tilfælde, at der sker brud på persondatasikkerheden, anmelder Rødovre Gymnasium bruddet til Datatilsynet uden unødigt forsinkelse, og senest 72 timer efter, bruddet er blevet opdaget, medmindre det er usandsynligt at bruddet indebærer en risiko for den registrerede.

Hvis bruddet sandsynligvis indebærer en høj risiko for den registrerede, underretter Rødovre Gymnasium den registrerede om bruddet.

Kravene til håndtering af brud på persondatasikkerheden er uddybet i ”Retningslinje om brud på persondatasikkerheden” sikkerhedsinstruksen.

## Databeskyttelsesrådgiver

*Formålet er at sikre, at Rødovre Gymnasiums databeskyttelsesrådgivers rolle, herunder stillingsbeskrivelse og opgaver er i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens krav, jf. artikel 37.*

Rødovre Gymnasium databeskyttelsesrådgiver er udvalgt på baggrund af sine faglige kvalifikationer, herunder ekspertise inden for databeskyttelsesret.

Databeskyttelsesrådgiverens rolle er at overvåge, at Rødovre Gymnasium overholder gældende regler på området, herunder at stå til rådighed for hele skolen i forhold til rådgivning på området. Databeskyttelsesrådgiveren er endvidere Rødovre Gymnasium kontaktperson udadtil – både i forhold til de registrerede og i forhold til Datatilsynet eller andre.



Ansatte på Rødovre Gymnasium, der er i tvivl om indholdet i denne persondatapolitik eller de tilhørende retningslinjerne, kan til enhver tid kontakte databeskyttelsesrådgiveren eller skolens ledelse.

### **Kontaktoplysninger til Rødovre Gymnasiums databeskyttelsesrådgiver:**

Navn: Mette Kathrine Millard

E-mail: [dpo@stenhus-gym.dk](mailto:dpo@stenhus-gym.dk)

Telefonnummer: 59 40 09 41 / 25 62 21 14

Databeskyttelsesrådgiverens rolle, opgaver og ansvar er uddybet i ”Retningslinje for databeskyttelsesrådgivere”.

## **Datatilsynet**

*Formålet er at sikre, at henvendelser fra Datatilsynet omkring tilsyn og andre forespørgsler håndteres korrekt, herunder at Datatilsynet modtager den relevante dokumentation, jf. databeskyttelsesforordningens kapitel 6.*

Rødovre Gymnasium databeskyttelsesrådgiver (DPO) bistår Datatilsynet i forbindelse med tilsynssager og andre forespørgsler.

Se endvidere ”Retningslinje for databeskyttelsesrådgivere”.

## **Kontrol og dokumentation**

Bestyrelsen på Rødovre Gymnasium sikrer, at overholdelsen af denne persondatapolitik er dokumenteret, og at dokumentationen løbende opdateres.

## **Dokumentejer, godkender og versionering**

Ejer: [indsæt medarbejdernavn]

Godkender: [indsæt navn på godkender]

Dato	Version	Forfatter	Ændringsbeskrivelse
20.03.2018	1.0	JUS	-
20/4	1.1	po	Tilpasset RG



## Procesplan strategi 2019-22 PÅ RG

**Erfaringer fra den nuværende strategi:**

Strategien 2015-18 har været evalueret løbende på ledelsesstrategimøder. Overordnet set har vi måtte konstatere at strategien er skrevet inden for en anden økonomisk ramme end den nuværende, og den derfor har været vanskelig at bruge på handlingsplan niveau, da vi har måtte skære på en række aktiviteter. Samtidig har strategien ikke været tilstrækkelig præcis til at kunne bidrage til prioriteringer f.eks. af besparelserne. Dette har også været nævnt for bestyrelsen tidligere.

**Mål:**

- Strategien skal sætte rammerne for RG's virke i perioden 2019-2022.
- Strategien skal være i overensstemmelse med RG's mål og værdigrundlag.
- Strategien skal formuleres så generel, overordnet og dynamisk, at den kan fastholdes under ændrede rammebetingelser.
- Strategien skal kunne bruges som baggrunden for prioriteringer og udarbejdelse af handleplaner.
- Strategien skal bruges til at gennemtænke organisationsstrukturen herunder medarbejderindflydelse, administrative procedure og organisering.

Det sidste delmål skal ses i lyset af den sidste tids drøftelser på personalemøder og samarbejdsudvalg om måde hvorpå den øgede kompleksitet og krav om effektivitet påvirke den måde vi samarbejder og udvikler skolen på

## procesplan for arbejdet med strategi 2019-2022

	Bestyrelse	ledelse	medarbejdere	Skrivegruppe
Maj juni 2018		Oplæg		
August Personalemøde		Oplæg om processen og mål med arbejdet.	Input til strategien	Nedsættelse af skrivegruppen
September Samarbejdsudvalg Bestyrelse	Kort evaluering af nuværende strategi Oplæg og diskussion om overordnet indhold i strategi 2019-22		Kort evaluering af nuværende strategi Oplæg og diskussion om overordnet indhold i strategi	
Stormøde (personale)			Input fra mindre grupper.	
Primo november		Oplæg til Samarbejdsudvalg	samarbejdsudvalg	

september-dec				Arbejder med oplæg
December	Fremlæggelse og diskussion af Strategiforslag			
December til marts		Redigeringsarbejde i forhold til bestyrelsens input		Redigeringsarbejde og tilpasning
Marts	Endelig godkendelse			