



## Forretningsorden for bestyrelsen ved Aurehøj Gymnasium

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægterne for Aurehøj Gymnasium.

### Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsen har følgende opgaver:

- Overordnet at lede af den selvejende institution, herunder:
  - fastlæggelse af institutionens indsatsområder og strategi med afsæt i skolens målsætning 1 gang årligt
  - fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
  - ansættelse og afskedigelse af rektor
  - udpegning af intern revisor
  - godkendelse af budget og regnskab
  - stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering
- At være ansvarlig overfor Undervisningsministeriet for institutionens drift og for forvaltningen af det statslige tilskud. Desuden sikre, at:
  - Undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning
  - at der følges op på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt
  - at der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer, samt tages stilling til rapporter om institutionens uddannelsesresultater mv.
- At forvalte institutionens midler, så de bliver til størst mulig gavn for institutionens formål, ved bl.a. at:
  - sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision og tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse
  - gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår, herunder godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra



### **Bestyrelse, formand og næstformand**

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 6 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4 – 6 om bestyrelsens sammensætning.

Stk. 2. Bestyrelsen skal jævnligt drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at bestyrelsesmedlemmerne tilsammen har de kompetencer, der er nævnt i § 5 stk. 2 i vedtægten.

Stk. 3. Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12. I tilfælde af formandens forfald overtager næstformanden de funktioner, der er tillagt formanden.

Stk. 4. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 5. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

### **Informationsgrundlag**

§ 3. Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.

Stk. 2. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med oplysninger vedrørende institutionens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Stk. 3. Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde ved simpelt flertal beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt et sådan videregivelse er i strid med institutionens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

### **Møder**

§ 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for ½ år ad gangen. Rektor udsender, inden hvert møde, en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på den skriftlige dagsorden. Punkter skal meddeles til formanden og rektor senest 7 dage før det fastlagte bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Stk. 3. Der skal holdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 4. Formanden skal sørge for, at medlemmerne får tilsendt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne, normalt en uge før mødet.