

Forretningsorden for bestyrelsen ved Aurehøj Gymnasium

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen gymnasiale 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
 - der følges op på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt
 - 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, forperson og næstforperson

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 7 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 forperson og en næstforperson blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12. I tilfælde af forpersonens forfald overtager næstforpersonen de funktioner, der er tillagt forpersonen.

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 en 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 forpersonen inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på den skriftlige dagsorden. Punkter skal meddeles til forpersonen og rektor senest 7 dage før det fastlagte bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af forpersonen.

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

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

Stk. 5. Såfremt afholdelse af bestyrelsesmøde ikke kan udskydes uden væsentlig ulempe for institutionen, kan bestyrelsen undtagelsesvis træffe beslutning ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag.

Stk. 6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens – og i dennes fravær næstforpersonens – stemme afgørende.

Stk. 7. Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræver, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

§ 5. Bestyrelsesmøder har følgende fast punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Skolens økonomi
- Eventuel beslutning om, hvilken information, der skal videregives til institutionens medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet

Beslutningsreferat

§ 6. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af rektor. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet.

Stk. 2. Er et bestyrelsesmedlem eller rektor ikke enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening ført til referat.

Offentlighed

§ 7. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelig.

Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres. Alle personsager og sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger

med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere kan undtages for offentliggørelsen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

Stk. 2. I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

Mødepligt, habilitet

§ 8. Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 2. medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette forpersonen herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Et medlem skal underrette forpersonen, hvis der foreligger forhold, der kan give afledning til tvivl om medlemmers habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse. Bestyrelsen afgør, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag.

Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor og bestyrelsens tilsyn med rektor

§ 10. Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almenlyst gymnasiale uddannelser mv. påse:

- at uddannelserne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler,
- at de undervisningsmæssige forhold er forsvarlige,
- at det af bestyrelsen godkendte budget overholdes, og
- at institutionens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer.

Stk. 3. Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutions økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesforpersonen orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 4. Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Rektor udsender, inden hvert møde, en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet.

Forslag til dagsorden drøftes med forpersonen inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne, jf. § 4, stk. 1.

Stk. 5. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 6. Rektor orienterer efter nærmere aftale med bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.

Stk. 7. Rektor indstiller til bestyrelsen forslag om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriersøgsmål.

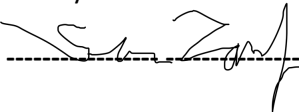
stk. 8: Rektors merarbejde, resultatlønskontrakt og øvrige lønmæssige forhold afhandles mellem rektor og bestyrelsens forperson.

Ændring af forretningsordenen

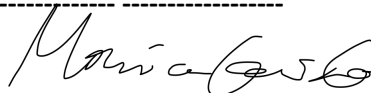
§ 11. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 3. juni 2025

I bestyrelsen:

  Henrik Brendstrup Peter Hartvig

Tiltrådt af rektor

 Sonja Grønbaek

Anette Hestbæk Jørgensen

INTRANOTE signing

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende.
Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Sine Katharina Zambach

ID: 119dde62-e98c-8cf7-7d2a-862b0b7e66dd

Dato: 2025-06-10 12:03 (UTC)



Henrik Brendstrup

ID: f21bceb1-8fb2-fc17-cd36-4e96caef66e1

Dato: 2025-06-06 09:27 (UTC)



Peter Hartvig

ID: dfc8df6c-8389-43bd-ce0b-b4220eb0f524

Dato: 2025-06-06 11:02 (UTC)



Sonja Grønbæk

ID: eee97c6e-5fbd-aeac-f1c3-27d5d446fbf0

Dato: 2025-06-09 16:20 (UTC)



Monica Cariola Garrido

ID: 5885da6a-a3b3-7e49-a046-6b860978eb55

Dato: 2025-06-06 06:44 (UTC)



Christina Benedicte Wex

ID: 9e2385e5-de8d-0b3e-e9ea-3beff4007371

Dato: 2025-06-06 06:55 (UTC)



Anette Hestbæk Jørgensen

ID: d0058e39-f29d-5f14-7b54-49c438a00004

Dato: 2025-06-06 10:07 (UTC)



Dette dokument er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing. Underskrifterne beviser, at dokumentet er blevet sikret og valideret ved hjælp af den matematiske firkantværdi fra det oprindelige dokument.

Dokumentet er blokeret for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en godkendt tredjepart.

Alle kryptografiske underskriftsbeviser er vedhæftet denne PDF-fil i tilfælde af, at den skal valideres på et senere tidspunkt.