



## **Forretningsorden for bestyrelsen ved Aabenraa Statsskole**

Fastsat i medfør af § 18 i Bekendtgørelse af lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. (LBK nr 366 af 05/03/2026) og § 14 i vedtægterne for Aabenraa Statsskole.

### **Bestyrelsens opgaver**

§ 1. Bestyrelsen har bl.a. følgende opgaver:

- Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder:
  - fastlæggelse af institutionens indsatsområder og strategi med afsæt i skolens målsætning en gang årligt
  - fastlæggelse af principper for budgetlægning
  - godkendelse af budget og regnskab
  - udpegning af revisionsfirma
  - godkendelse af regnskabsinstruks og institutionens organisationsstruktur, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering
  - fastlæggelse af principper for institutionens løn- og personalepolitik
  - ansættelse og afskedigelse af rektor
- Bestyrelsen er ansvarlig over for Undervisningsministeriet for institutionens drift, herunder for forvaltningen af det statslige tilskud, og bestyrelsen skal 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.
- Bestyrelsen skal 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, og
  - bestyrelsen har pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra.

### **Bestyrelse og formand**

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 8 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4 - 6 om bestyrelsens sammensætning.



- Stk. 2. Bestyrelsen foretager en gang årligt en evaluering af sit arbejde og resultater.
- Stk. 3. Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de udefrakommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12.
- Stk. 4. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.
- Stk. 5. Formanden kan godkende, at repræsentanter for skolens ledelse eller ansatte kan komme med oplæg til et eller flere punkter på mødets dagsorden. Desuden kan revisor deltage i bestyrelsesmøder.
- Stk. 6. En referent (vicerektor) udpeget af rektor og godkendt af bestyrelsen deltager uden stemmeret i bestyrelsens møder.

### **Informationsgrundlag**

- § 3. Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet jf. § 4 stk. 4 og § 10 stk. 3.
- 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. Bestyrelsesformanden kan dog afvise ønsker, som ikke skønnes relevante.

### **Møder**

- § 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 1 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 formand og næstformand inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne.
- Indkaldelse skal ske skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet, samt være vedlagt eventuelle bilag til de enkelte punkter på mødets dagsorden.
- Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på den skriftlige dagsorden. Punktet skal meddeles til formanden eller rektor senest 10 dage før det fastsatte bestyrelsesmøde.
- Stk. 2. Bestyrelsesmøder ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden.
- Stk. 3. Der skal holdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når formanden eller mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom. Formanden indkalder i så fald til møde hurtigst muligt og senest inden 15 dage.
- Stk. 4. Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.
- 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 formandens 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 faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse af mødets dagsorden
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Skolens økonomi
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet
- Eventuelt

### **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.

Stk. 3.

1. Senest 5 arbejdsdage efter afholdt bestyrelsesmøde sender rektor forslag til bestyrelsesreferat til bestyrelsesmedlemmerne.
2. Mødedeltagerne sender 5 arbejdsdage efter modtaget referatudkast evt. ændringsforslag til bestyrelsesformanden og samtidig til alle mødets deltagere.
3. Bestyrelsesformanden samler forslagene og sender endeligt referat til rektor.
4. Rektor sender referatet til bestyrelsen til digital underskrift.
5. Rektor sørger derefter for, at referatet bliver lagt på Statsskolens hjemmeside.

### **Offentlighed**

§ 7. Bestyrelsens dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige.

Bilagsmateriale er tilgængeligt for skolens ansatte og elever ved henvendelse i sekretariatet og for ansatte også på skolens intranet.

Sager, dokumenter og 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 offentlige samarbejdspartnere kan undtages for offentliggørelsen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrig findes nødvendigt.

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

Bestyrelsen tager stilling til hvilke punkter, der er underlagt tavshedspligt.



### **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 skolen herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Et medlem skal underrette formanden, 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 over for bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i Bekendtgørelse af lov om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. (LBK nr 366 af 05/03/2026) 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 institutionens økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden 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 formand og næstformand 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 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. Bestyrelsen udarbejder en liste over hvilke konkrete myndigheder, fx vedr. personaleforhold, økonomi mv., der er givet til rektor.



### **Ændring af forretningsordenen**

§ 11. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår mindst en gang årligt forretningsordenen for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov.

Forretningsordenen vedtaget af bestyrelsen 9. juni 2026.