

Referat

Bestyrelsesmøde for HF & VUC København Syd for perioden 01MAJ18-30APR22


NB: Bestyrelsen træder til 01MAJ18.

Tid Mandag 30APR18 1600-1800
Sted Hvidovre, 224 Pennalhuset

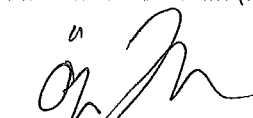
	Medlem	Udpeger i følge vedtægterne §4
Den kommende Bestyrelse:	<i>Vagn Majland (VM)</i> <i>Kirsten Anette Falk (KF)</i> <i>Özkan Kocak (ÖK)</i> <i>Emir Jevric (EJ) (Stemmeret)</i> <i>Lars Vestergaard Christiansen</i> <i>Sarah Duarte (SD)</i> <i>Oliver Holst (OH) (Stemmeret)</i> <i>Klaus Nørskov</i> <i>Birgit Lise Andersen</i>	Kommunerne ved Hvidovre Kommune Københavns Professionshøjskole v. rektor S Hermann Region H v. skrivelse fra Formandssekretariatet Medarbejderne Medarbejderne Kursistrådet på Hvidovreskolen Kursistrådet på Amagerskolen Bestyrelsen for HF & VUC København Syd Bestyrelsen for HF & VUC København Syd
Ledelsen:	Karina Bek, Chef for AVU, LSC (KBB) Selim Lalicic, Chef for HR & Service (SLA)	Jacob Friis Kjærgaard , HF chef (JFK) Peter Zinckernagel, rektor (PZ)
1	Konstatning af bestyrelsens lovlige valg <i>Bilag: Vedtægter</i>	Efter en kortfattet rundgang blev bestyrelsen godkendt.
2	Valg af formand	Klaus Nørgaard blev enstemmigt valgt. Klaus sagde tak for valget og tilliden og

		sagde, at han er optaget af at skabe en god skole.
3	Valg af næstformand	Birgit Lise Andersen blev enstemmigt valgt
4	Gensidig præsentation	Alle bestyrelsesmedlemmer præsenterede sig
5	Bestyrelsens kompetenceprofil <i>Bilag: Forretningsorden</i>	Peter gennemgik de forskellige indstillinger og bestyrelses er dermed lovlige.
5	Mødeplan	Næste møde placeres den 28. maj og der sendes en doodle ud ang. 12/12 møde i august.
6	Lidt om HF og VUC København Syd	Peter gennemgik kortfattet skolens profil og indsatsområder.
7	Eventuelt	


/Peter Zinckernagel,


Vagn Majland (VM)


Kirsten Anette Falk (KF)


Özkan Kocak (ÖK)

Emir Jevric

Emir Jevric (EJ) (Stemmeret)

Lars Vestergaard Christiansen

Lars Vestergaard Christiansen

Sarah Duarte (SD)

Sarah Duarte

Oliver Holst (OH) (Stemmeret)

Oliver Holst

Klaus Nørskov

Bingst Andersen

Referat 02BM30APR18

Lidt om medlemmerne af bestyrelsen for HF & VUC København Syd

For perioden 18-22

Vagn Majland - Medlem fra 2014

Maritimt uddannet med 4,5 år på verdenshavene. Efterfølgende uddannet som systemanalytiker og har nu arbejdet med EDB/IT i 40 år suppleret med TV- og videoproduktion de seneste 10 år. Senest uddannet som videoproducer i 2006.

En række politiske tillidsposter (S) herunder i perioder medlem af Regionsrådet i Region H

Bestyrelseserfaring fra blandt andet SOSU C

Kirsten Anette Falk - medlem fra 2014

Uddannelsesleder Tværprofessionelle programmer
Master in Public Health (KU)
Sygeplejerske
Diverse lederuddannelser
Erfaring som sygeplejerske, leder, underviser, pædagogisk leder og udvikler

Emir Jevric Medlem siden 2016 (?)

Gymnasielærer samfundsfag og erhvervsøkonomi

Oliver Holst Medlem siden 2017

hf-elev Amager

Uddannet redningsspecialist igennem Beredskabsstyrelsen i Næstved. Tidligere skiguide og destinationschef for SlopeTrotter skitours i Les deux Alpes i Frankrig.

Spiller volleyball Amagers første hold, arbejder jeg som bartender

Sarah Duarte Nyt medlem

hf-elev Hvidovre

Lars Vestergaard Christiansen

AVU lærer i engelsk, samfundsfag, dansk

Cand.mag og læreruddannet

Arbejde som lærer, projektleder i AskovFonden, bestyrelse i blandt andet FSB

Özkan Kocak Nyt medlem

Regionsrådsmedlem Region H siden 2014
Formand for Klimapolitiks Forum, Bestyrelsesmedlem Gate 21,
Sundhed.dk etc.
Bachelor CBS
Økonomikonsulent og controller

Birgit Lise Andersen Nyt medlem

Skoleleder Strandgårsskolen i Ishøj, læreuddannet, Master i
Ledelsen.
Tidligere lærer, kommunal leder, ledelseskonsulent (UCC)
I øvrigt en ledende person i Ny Nordisk Skole, blandt andet som
medlem af Dialoggruppen.
Medlem af regeringens ledelseskommision

Klaus Nørskov Nyt medlem

Forretningsfører Fonden Danmarks Rostadion
Tidligere bl.a.: Børne- og kulturdirektør i Gladsaxe Kommune, Børne-
og Fritidsdirektør i Lyngby og Børne og Undervisningsdirektør
Albertslund
Læreuddannet, Master og Public Policy
Diverse bestyrelser udvalg etc.

Vedtægter som senest vedtaget 09NOV17:

Vedtægter for HF & VUC København Syd

Som vedtaget af bestyrelsen 13DEC06, med ændringer 15JUN10, 16SEP15 og 09NOV17

Kapitel 1: Navn, hjemsted og formål

§ 1.

HF & VUC København Syd er en selvejende institution inden for den offentlige forvaltning med hjemsted i Hvidovre Kommune, Region Hovedstaden, og omfattet af lov om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. Institutionens CVR-nummer er 29546142.

Stk. 2. Institutionen varetager opgaven som voksenuddannelsescenter for det geografiske område, der er beskrevet i det til enhver tid gældende brev fra Undervisningsministeriet herom, der vedhæftes vedtægten.

§ 2.

Institutionen er oprettet den 1. januar 2007 ved VUC Syd's overgang fra at være en amtskommunal institution til en selvejende institution, jf. § 14, stk. 4, i lov nr. 590 af 24. juni 2005, som ændret ved § 64, nr. 2, i lov nr. 575 af 9. juni 2006.

§ 3.

Institutionens formål er i overensstemmelse med lovgivningen at sikre udbud af almen voksenuddannelse, forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne i det geografiske område, der er nævnt i det i § 1, stk. 2, nævnte brev fra Undervisningsministeriet. Institutionen kan endvidere i overensstemmelse med dens udbudsgodkendelser og lovgivningen udbyde gymnasiale uddannelser. Institutionens aktuelle udbud af uddannelser fremgår af det til vedtægten vedhæftede bilag med bestyrelsens underskrifter.

Stk. 2. Institutionen kan i tilknytning til uddannelserne, jf. stk. 1, gennemføre indtægtsdækket virksomhed i overensstemmelse med budgetvejledningens regler herom.

Kapitel 2: Bestyrelsens sammensætning

§ 4.

Institutionen ledes af en bestyrelse på 7 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen 2 medlemmer uden stemmeret. Medlemmer med stemmeret skal være myndige.

Stk. 2. Bestyrelsen sammensættes således:

1)

5 udefrakommende medlemmer:

- 1 medlem der udpeges af region Hovedstaden
- 1 medlem der udpeges af Københavns Professionshøjskole
- 2 medlemmer udpeges ved selvsupplering. Efter indstilling fra rektor udpeger bestyrelsen de selvsupplerende medlemmer.
- 1 medlem, der udpeges af kommunalbestyrelserne i regionen i forening.

2)

- 1 medlem med stemmeret og
- 1 medlem uden stemmeret,
der udpeges af kursistrådet blandt deltagere i uddannelse ved institutionen. Kursistrådet tager ved udpegningen stilling til, hvilket medlem, som er fyldt 18 år, der har stemmeret.

3)

- 1 medlem med stemmeret og
- 1 medlem uden stemmeret, der udpeges af og blandt institutionens medarbejdere.
Medarbejderne tager ved udpegningen stilling til, hvilket medlem der har stemmeret.

Stk. 3. Bestyrelsen bør have en ligelig sammensætning af kvinder og mænd.

Stk. 4. Medarbejdere og deltagere i uddannelse ved institutionen kan ikke efter stk. 2, nr. 1, udpeges som udefrakommende medlemmer af bestyrelsen.

Stk. 5. Institutionens leder, jf. § 15, der er bestyrelsens sekretær, deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

§ 5.

Blandt de udefrakommende medlemmer, jf. § 4, stk. 2, nr. 1, skal der være medlemmer, der har erfaring fra erhvervsskolesektoren.

Stk. 2. De udefrakommende medlemmer udpeges i deres personlige egenskab og skal tilsammen have erfaring med uddannelsesudvikling, kvalitets sikring, ledelse, organisation og økonomi, herunder vurdering af budgetter og regnskaber samt uddannelseskvalitet.

§ 6.

Bestyrelsens funktionsperiode er 4 år løbende fra førstkommande 1. maj efter at valg til kommunalbestyrelser har været afholdt.

Stk. 2. Genudpegning kan finde sted. For medlemmer, der er udpeget ved selvsupplering, kan genudpegning dog kun finde sted en gang.

Stk. 3. Hvis et medlem ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem, jf. § 17 i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., skal medlemmet udtræde af bestyrelsen øjeblikkeligt. Den udpegningsberettigede skal hurtigst muligt udpege et nyt medlem for den resterende del af funktionsperioden.

Kapitel 3: Bestyrelsens opgaver og ansvar

§7

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen.

Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt samt godkender budget og regnskab.

§8

Bestyrelsen er over for undervisningsministeren ansvarlig for institutionens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmerne hæfter ikke personligt for institutionens økonomiske forpligtelser. For bestyrelsens medlemmer gælder dansk rets almindelige erstatningsregler.

§9

Bestyrelsen skal forvalte institutionens midler, så de blive til størst mulig gavn for institutionens formål. Inden for dette formål og under de vilkår, der er fastlagt i lovgivningen eller i medfør af denne, disponerer bestyrelsen frit ved anvendelse af de statslige tilskud og øvrige indtægter under et.

Stk. 2. Institutionens midler anbringes med undtagelse af nødvendig kassebeholdning efter bestemmelserne i § 21, stk. 3 og 4, i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 3. Alle værdipapirer tilhørende institutionen skal være noteret i institutionens navn.

§10

Bestyrelsen ansætter og afskediger institutionens leder og godkender efter indstilling fra lederen ansættelse og afskedigelse af institutionens øvrige personale.

Stk. 2. Bestyrelsen skal følge de af finansministeren fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår, herunder om pensionsforhold, for det personale, der er ansat ved institutionen.

§11

Bestyrelsen udpeger institutionens interne revisor og foretager revisorskift under iagttagelse af § 42, stk. 3, 2. pkt., og § 43 i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 2. Bestyrelsen underretter Undervisningsministeriet og rigsrevisor om den udpegede interne revisor og om skift af intern revisor.

Kapitel 4: Bestyrelsens arbejde

§12

Bestyrelsen vælger blandt de udefrakommende medlemmer, jf. § 4, stk. 2, nr. 1, sin formand og næstformand.

Stk. 2. Formanden - og i dennes fravær næstformanden - indkalder til og leder bestyrelsens møder. Der afholdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

- Stk. 3.* Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed, jf. dog stk. 4. I tilfælde af stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.
- Stk. 4.* Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.
- Stk. 5.* Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.
- Stk. 6.* Bestyrelsens modemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige. 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.

§ 13

Der kan ydes bestyrelsens medlemmer et særskilt vederlag efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter og øvrige udgifter i forbindelse med hvervet afholdes af institutionen efter reglerne om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i staten.

§ 14

Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden for sit virke. Forretningsordenen skal som minimum fastlægge:

1. Retningslinjer for formandens og næstformandens rolle.
2. Retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og institutionens leder.
3. Retningslinjer for bestyrelsens tilsyn med institutionens leder.
4. Retningslinjer for bestyrelsens opfølgning på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt.
5. Retningslinjer for bestyrelsens drøftelser om bestyrelsens kompetenceprofil.
6. Bestyrelsens pligt til at tage stilling til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.
7. Bestyrelsens pligt til at fastlægge institutionens løn- og personalepolitik.
8. Bestyrelsens pligt til at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.
9. Bestyrelsens pligt til at følge op på planer, interne og eksterne evalueringer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om

- institutionens uddannelsesresultater, likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme m.v.
10. Bestyrelsens pligt til at tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse.
 11. Bestyrelsens pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurdere budgettet og afvigelser herfra.
 12. Bestyrelsens pligt til at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.
 13. Bestyrelsens pligt til at opstille procedurer, der sikrer, at Undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning, for at føre tilsyn med og følge op på institutionens udvikling.

Kapitel 5: Institutionens daglige ledelse

§ 15

Institutionens leder har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden over for bestyrelsen.

Stk. 2. Lederen skal efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen årligt til bestyrelsens afgive forslag om det årlige budget og planlægningen af institutionens uddannelser og tilknyttede aktiviteter.

Kapitel 6: Tegningsret

§ 16

Institutionen tegnes af bestyrelsens formand og institutionens leder i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand.

Kapitel 7: Regnskab og revision

§ 17

Institutionens regnskabsår er finansåret.

Stk. 2. Institutionens regnskaber revideres af Rigsrevisionen i henhold til § 2, stk. 1, i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. Undervisningsministeren og rigsrevisor kan i henhold til § 9 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. aftale, at revisionsopgaver varetages i et nærmere fastlagt samarbejde mellem Rigsrevisionen og den i § 11 nævnte interne revisor.

Stk. 3. Ved regnskabsårets afslutning udarbejder institutionen i overensstemmelse med regler fastsat af undervisningsministeren en årsrapport. Institutionens regnskabsføring skal følge de regler, der er fastsat af undervisningsministeren, og en regnskabsinstruks godkendt af bestyrelsen.

Stk. 4. Årsrapporten underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af institutionens leder. I forbindelse med indsendelse af årsrapporten skal bestyrelsesmedlemmerne afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for at være medlem af bestyrelsen, jf. § 17 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Kapitel 8: Nedlæggelse

§18

Beslutning om nedlæggelse af institutionen træffes af undervisningsministeren, jf. § 5, stk. 1, i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 2. Ved institutionens nedlæggelse forestås likvidationen af et likvidationsudvalg på 3 medlemmer, der udpeges af bestyrelsen. Institutionens bestyrelse fungerer, indtil likvidationsudvalget er nedsat.

Nettoformuen, opgjort på likvidationstidspunktet, tilfalder statskassen, jf. § 5, stk. 3, i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Kapitel 9: Ikrafttrædelse mv.

§20

Denne vedtægt træder i kraft ved undervisningsministerens godkendelse, der gives med virkning fra den 1. januar 2007. Den midlertidige bestyrelse fortsætter indtil en bestyrelse er udpeget i henhold til § 4, stk. 2, for perioden indtil den første ordinære funktionsperiode begynder, jf. § 6, stk. 1.

Stk. 2. Vedtægten kan ikke ændres uden undervisningsministerens godkendelse. Det påhviler bestyrelsen til enhver tid at ajourføre det i § 3, stk. 1, 3. pkt., nævnte bilag.

Stk. 3 Navneskiftet til HF & VUC København Syd gælder fra disse vedtægters offentliggørelse på institutionens hjemmeside.

Vedtægter underskrevet 04APR18

Leif Bille

Jens Skovholm

Vagn Majland

Kirsten Anette Falk

Søren Sand Kirk

Pernille Ørsted

Oliver Holst

Emir Jevric

/Tiltrådt af Rektor Peter Zinckernagel

Bilag 1 – vedtægtshistorie

- Vedtægterne blev vedtaget på bestyrelsesmødet 13DEC06 og godkendt i UVM den 29DEC2006 sagsnr. 061.002.031 - Kopi af underskriftsblad etc. er vedhæftet.
- Ændring pr. 15JUN10: Vedtægternes §6, stk. 2 ophæves. (Stk. 2 lød: Ingen kan udpeges til bestyrelsen efter det fyldte 70. år)
- Ændring pr. 15JUN10. Ændring til kapitel 2 Bestyrelsens sammensætning §4 stk. 2.1: *"1 medlem der udpeges af Organisationen UC2, CVU København og Nordsjælland"* ændres til *"1 medlem der udpeges af Professionshøjskolen UCC"*
- Ændring vedtaget 16SEP15: Navnet ændres fra VUC Hvidovre-Amager til HF & VUC København Syd. Denne ændring er gyldig fra offentliggørelsesdatoen i begyndelsen af januar 2016. Ændringen er sket på baggrund af godkendelse af det nye navn fra Undervisningsministeriet i mail af 11AUG15.
- Ændring foretaget 09NOV17: Københavns Professionshøjskole erstatter UCC i forbindelse med udpegning til bestyrelsen.

Forretningsorden

Forretningsorden for bestyrelsen for HF og VUC København Syd

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. og § 14 i vedtægterne for HF & VUC København Syd.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen har ud over de i vedtægterne angivne opgaver og ansvar følgende opgaver:

Overordnet ledelse af den selvejende institution, herunder

- fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
- kan uddelegere kompetence til ansættelse og afskedigelse af institutionens øvrige personale
- stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering –

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, formand og næstformand

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

Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12. Næstformanden handler på formandens vegne, når formanden skriftligt har meldt forfald.

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

Informationsgrundlag

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

Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 1 år ad gangen, på baggrund af rektors udkast til årsplan for punkter til og tidspunkter for behandling på bestyrelsesmøderne.

Forslag til dagsordenspunkter fra bestyrelsesmedlemmerne mailes til rektor og bestyrelsesformand senest 2 uger inden bestyrelsesmødet.

Bestyrelsen modtager senest torsdagen inden hvert møde den efterfølgende uge en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne.

Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.

Mellem bestyrelsesmøderne kan formanden, og i dennes fravær næstformanden, træffe beslutninger af nødvendighed for institutionens funktion, herfra undtaget beslutninger nævnt i vedtægternes paragraf 12 stk.

4.

Referat af sådanne beslutninger udsendes hurtigst muligt pr. mail til bestyrelsens orientering.

Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Protokollater eller andre meddelelser fra revisionen
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet
- Meddelelser
- Eventuelt

Beslutningsreferat etc.

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Af referatet skal det også fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været. Et bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til kortfattet at få sin mening indført i referatet. Behandlingen af hvert enkelt punkt afsluttes med, at formanden opsummerer den beslutning, som bestyrelsen har truffet.

Referat af et bestyrelsesmøde skal udsendes til bestyrelsen pr. mail senest otte dage efter bestyrelsesmødet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles formanden, med kopi til samtlige bestyrelsesmedlemmer, senest otte dage efter modtagelse af referatet. Hvis der ikke er indkommet væsentlige indsigelser her, er referatet gældende. Hvis der er væsentlige indsigelser, drøftes disse på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Alle bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal underskrive referatet for mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, underskriver referatet for mødet med tilføjelsen ”læst”. Underskrivelsen sker på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Der må ikke anvendes båndoptager, videooptager, computer, tablet, mobiltelefon eller andet optageudstyr i forbindelse med bestyrelsesmøderne. Der kan i ganske særlige tilfælde dispenseres fra dette forbud, hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer i forening med bestyrelsesformanden accepterer dette.

Offentlighed

Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige. 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.

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

Mødepligt, habilitet

Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette sekretæren for Bestyrelsen herom inden mødets afholdelse.

Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning 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, bestyrelsens tilsyn med rektor mv.

Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden over for bestyrelsen.

Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse 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.

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. 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 formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne, jf. § 4, stk. 1.

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

Bestyrelsens formandskab drøfter og beslutter rektors lønforhold med rektor. Beslutning om evt. merarbejdsvederlag træffes af bestyrelsen som helhed.

Ved indgåelse af resultatkontrakt med rektor fastlægger bestyrelsen efter aftale med rektor både aftalens økonomiske ramme, indsatsområder/mål og indikatorer for rektors indsats.

Efter endt periode drøftes det forgangne års resultatopfyldelse i bestyrelsen efter dialog med rektor. Bestyrelsen træffer derpå uden lederens tilstedeværelse beslutning om størrelsen af den endelige udbetaling på baggrund af målopfyldelsen. Vurdering af målopfyldelsen og forslag til udbetalingens størrelse forberedes i bestyrelsens formandskab på baggrund af en dialog med rektor.

Bestyrelsen bemyndiger rektor til at indgå resultatlønskontrakter med den øvrige ledelse. Den økonomiske ramme herfor fastlægges i bestyrelsen. Evt. resultatløns for øvrige medarbejdere indgår i de almindelige løndrøftelser. Rektor orienterer efter nærmere aftale med bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.

Ændring af forretningsordenen

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

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 2. juni 2016

Leif Bille	Jens Skovholm
Søren Sand Kirk	Vagn Majland
Kirsten Anette Falk	Emir Jevric
Gustav Dalsgaard	Thomas Stolting
Jarl Birkelind	

/Tiltrådt af Rektor Peter Zinckernagel