



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

Forretningsorden for bestyrelsen for TH. LANGS HF & VUC

Forretningsordenen er fastsat i medfør af § 18 i bekendtgørelse af lov nr. 1182 af 17. august 2022 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse, mv. og i §14 i vedtægterne for TH.LANGS HF & VUC.

Forretningsordenen beskriver og fastlægger sammen med skolens vedtægter strukturen og processen i forbindelsen med drift og udvikling af TH. LANGS HF & VUC.

Bestyrelsens opgaver

§ 1. Bestyrelsens opgaver og ansvar er beskrevet i kapitel 3 i skolens vedtægter.

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen og udøver denne under ansvar over for undervisningsministeren og skal sikre, at undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning.

Stk. 2. Som ansvarlig for institutionens målsætning og strategi er det bestyrelsens opgave at sikre:

- fastlæggelse af de overordnede retningslinjer for institutionens målsætning og udbudsprofil
- strategier for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og lang sigt,
- stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, intern kontrol, it-organisation.
- budgettering og forsikringsforhold.
- tilstedeværelsen af den nødvendige regnskabsfunktion
- samt fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik.

Stk. 3. Som ansvarlig over for Undervisningsministeriet for institutionens drift, herunder for forvaltningen af det statslige tilskud, skal bestyrelsen på baggrund af en redegørelse fra rektor sikre:

- 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.

Stk. 4. Som ansvarlig for forvaltningen af institutionens midler er det bestyrelsens opgave

- at sikre, at midlerne bliver til størst mulig gavn for institutionens formål,
- at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision og tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse,
- at gennemgå institutionens perioderegnskaber kvartalsvis, institutionens halvårsrapport samt revideret budget,
- at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra,
- at følge likviditets- og aktivitetsudviklingen, finansieringsforhold, pengestrømme, mv.



TH. LANGS HF & VUC

- vi bringer dig videre

Stk. 5. Bestyrelsen udpeger institutionens interne revisor og foretager revisorskift under iagttagelse af § 42, stk. 3, 2. pkt., og § 43 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 6. Bestyrelsen kan give rektor bemyndigelser, som denne ikke i forvejen er tillagt ifølge lovgivningen.

Stk. 7. Bestyrelsens opgaver varetages i øvrigt i henhold til vedtægterne. I tvivlstilfælde er det gældende love og vedtægter, der er grundlaget for bestyrelsens virke.

Det er rektors pligt at orientere bestyrelsen om dispositioner af væsentlig betydning for institutionens økonomiske eller driftsmæssige forhold.

Bestyrelse, formand og næstformand

Bestyrelsens arbejde er beskrevet i § 12 i skolens vedtægter.

§ 2. Bestyrelsen består af 8 medlemmer med stemmeret og 2 medlemmer uden stemmeret, jfr. vedtægtens § 4-6 om bestyrelsens sammensætning.

Stk. 3. Formanden skal formidle et godt samarbejde i bestyrelsen og sikre, at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde. Formanden har kontakt til institutionens rektor mellem bestyrelsesmøderne.

Stk. 4. Rektor deltager i bestyrelsen møder uden stemmeret, og bistår formandskabet i tilrettelæggelsen af møderne.

Den af rektor udpegede referent deltager i møderne som referent for bestyrelsen. Øvrige ledere kan deltage i punkter, som vedrører deres ansvarsområde. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

Stk. 5. I tilfælde af formandens forfald overtager næstformanden de funktioner, der er tillagt formanden.

Stk. 6. Bestyrelsen kan godkende, at rektor inviterer gæster til at komme med oplæg til et eller flere punkter på mødets dagsorden, ligesom revisor deltager ved fremlæggelse af årsregnskab.

Stk. 7. Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater. Bestyrelsen skal jævnligt og altid ved udpegning af nye bestyrelsesmedlemmer drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at bestyrelsesmedlemmerne tilsammen har de kompetencer, der er nævnt i § 5 stk. 2 i vedtægten.

AVU
ERHVERV
HF 2-ÅRIG
FVU
ENKELTFAG
OBU



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

Informationsgrundlag

§ 3. Formanden sørger for, at dagsordenspunkterne til møderne er bilagt nødvendigt materiale til at oplyse sagen. Rektor bistår formanden.

Stk. 2. Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.

Stk. 3. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med alle oplysninger, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Stk. 4. 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 skolens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

Møder

Bestyrelsesmøder afholdes i overensstemmelse med § 12 i vedtægterne.

§ 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for et år ad gangen følgende skoleåret. Der afholdes 4 ordinære bestyrelsesmøder om året. Desuden afholdes en gang om året et bestyrelsesseminar/temamøde omhandlende forhold af strategisk betydning.

Stk. 2. Rektor udsender senest en uge før hvert møde en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt sagsfremstillingsmateriale og relevant bilagsmateriale, som skal behandles på bestyrelsesmødet.

Materialet udsendes pr. mail.

Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Punkter, der ønskes optaget på dagsorden skal være bestyrelsesformanden i hænde senest 8 dage før bestyrelsesmødets afholdelse.

Stk. 3. Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.

Stk. 4. Såfremt afholdelse af bestyrelsesmøde ikke kan udskydes uden væsentlig ulempe for institutionen, kan bestyrelsen undtagelsesvis træffe beslutning ved afholdelse af telefonmøde eller som virtuelt møde. Ethvert medlem af bestyrelsen samt rektor kan dog til enhver tid forlange, at mødet holdes som et fysisk møde.

Stk. 5 I særlige tilfælde kan formanden træffe beslutning om, at en sag afgøres ved skriftlig høring.

Stk. 6. Mellem bestyrelsesmøderne kan formand og rektor, og i dennes fravær næstformanden og rektor træffe beslutninger af nødvendighed for skolens funktion, herfra undtaget beslutninger nævnt i vedtægternes § 12 stk.4. Referat af sådanne beslutninger udsendes hurtigst muligt pr. mail til den øvrige bestyrelse.

Stk. 6. Ekstraordinære møder afholdes, såfremt formanden eller næstformanden skønner det nødvendigt, eller skriftlig begæring herom fremsættes af 2 medlemmer over for formanden eller næstformanden.



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

§ 5. Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Orientering fra rektor/bestyrelsesformanden
- Økonomisk status, budgetopfølgning og perioderegnskab
- Andre punkter, som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet
- Eventuelt.

Stk. 2. Afvikling af bestyrelsesmøderne sker i henhold til vedtægternes § 12.

St. 3. Mødeplanen for møderne skal sikre, at der sker opfølgning på de af bestyrelsens besluttede strategier, planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens likviditet, aktivitetsudvikling, finansielle forhold og pengestrømme, mv.

Mødeplanen skal ligeledes sikre procedure for bestyrelsens stillingtagen til skolens administration, økonomiadministration, herunder intern revision, organisering og løn- og personalepolitik.

Stk. 4. Dagsorden med bilag og referater tilgår bestyrelsen pr. e-mail og lægges i bestyrelsens Team i Office 365.

Al øvrig skriftlig kommunikation i bestyrelsen foregår pr. e-mail.

Beslutningsreferat

§ 6. Bestyrelsen vælger en referent. Som referent kan vælges rektor eller en af rektor indstillet medarbejder.

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af rektor, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet.

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. Behandlingen af et punkt afsluttes med, at formanden opsummerer den beslutning, som bestyrelsen har besluttet.

Stk. 4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpelt stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens -og i dennes fravær næstformandens -stemme afgørende.

Til beslutning om ændring i vedtægten, om køb og salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning og spaltning kræver, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor jfr. §12 stk. 4 i vedtægterne.



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

Stk. 5. Referat af et bestyrelsesmøde udsendes pr. mail senest 10 hverdage efter bestyrelsesmødet. Eventuelle bemærkninger til referatet skal meddeles formand og rektor senest 10 hverdage efter modtagelsen af referatet. Væsentlige indsigelser mod et referat drøftes på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Alle bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i et møde, skal underskrive referatet fra mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i et møde, underskriver referatet med tilføjelsen "læst". Underskrivelsen sker digitalt.

Offentlighed

§ 7. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, gøres offentlige tilgængelige på skolens hjemmeside. 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 offentliggørelse, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt.

Stk. 2. I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til Forvaltningslovens regler. På bestyrelsens første møde i udpegningsperioden redegør formanden eller rektor for reglerne for tavshedspligt i henhold til Forvaltningsloven.

Stk. 3. Bestyrelsesmedlemmer, rektor og andre, der deltager i bestyrelsens møder, har pligt til at opbevare det materiale, som de modtager som led i bestyrelsesarbejdet, på en sådan måde, at det ikke kommer til andres kundskab.

Stk. 4. Kun formanden eller en person, som formanden udpeger, kan udtale sig offentligt på institutionens vegne om sager, der skal til behandling eller har været behandlet i bestyrelsen.

Mødepligt, habilitet

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

Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette rektor herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Et medlem skal underrette formanden, hvis vedkommende er vidende om, at 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. Det pågældende bestyrelsesmedlem skal selv redegøre for problematikken. Bestyrelsen træffer i tvivlstilfælde afgørelse om medlemmers habilitet.



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor samt bestyrelsens tilsyn med rektor

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

Stk. 2. Rektor varetager sekretariatsopgaven for bestyrelsen.

Stk. 3. Rektor skal, jf. § 24 stk. bekendtgørelse af lov nr. 1182 af 17. august 2022 om institutioner for almen gymnasiale 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,
- at institutionens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer.

Stk. 4. Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for skolens økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 5. Rektor forelægger for bestyrelsen udkast til budget for det kommende regnskabsår samt 5 årlige/årlige budgetter, i henhold til institutionens finansielle strategi og økonomicyklus. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 6. Rektor udarbejder årsregnskab/årsrapport, der forelægges for bestyrelsen i marts til godkendelse.

Efter bestyrelsens godkendelse underskrives regnskabet og indsendes ved rektors foranstaltning til Børne- og Undervisningsministeriet forsynet med bestyrelsens, rektors og revisors underskrift.

Rektor forelægger skolens regnskabsinstruks til bestyrelsens orientering. Regnskabsinstruksen indeholder en beskrivelse af skolens formål, den regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelse af regnskabsopgaver, herunder oplysning om ansvars- og kompetencefordeling og de regelsæt, der skal følges af skolens medarbejdere ved udførelse af opgaverne. Regnskabsinstruksen er underlagt revisionskontrol og godkendes af rektor og bestyrelsesformand.

Stk. 7. Bestyrelsen fastsætter en løn- og personalepolitik efter indstilling fra rektor. Det påhviler rektor at udarbejde eventuelle ændringsforslag til den gældende løn- og personalepolitik og holde denne ajourført i henhold til gældende lovgivning.

Stk. 8. Rektor drøfter eventuelle tvivlsspørgsmål om arbejdsdelingen med formand og næstformand, ligesom samarbejdet mellem rektor og bestyrelsen løbende evalueres og drøftes. Bestyrelsens formand og næstformand udøver fornødent arbejdsgivertilsyn med institutionens daglige leder.



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

Der afholdes løbende møder i formandskabet og der holdes ud over disse møder løbende dialoger. En gang årligt afholder bestyrelsens formand, næstformand og rektor en samtale om udførelsen af hvervet som daglig leder.

I samtalen indgår institutionens overordnede strategiske og politiske situation.

Stk. 9. Bestyrelsens formandskab beslutter på vegne af bestyrelsen rektors løn og øvrige lønmæssige forhold efter drøftelse med rektor. Bestyrelsen orienteres efterfølgende om drøftelserne.

Stk. 11. Bestyrelsen orienteres om og drøfter løbende

- større dispositioner vedrørende uddannelser,
- samarbejde med virksomheder og andre institutioner,
- væsentlige personalesager,
- samarbejdet i samarbejdsudvalget (SU),
- de sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold på institutionen,
- kursisters evaluering og tilfredshed med institutionens ydelser,
- evt. pressekontakt.

§ 11. Med hensyn til konkrete bemyndigelser fra bestyrelsen til rektor gælder følgende:

- 1) Rektor fortager ansættelser og afskedigelser af personale efter bemyndigelse fra bestyrelsen og orienterer efter aftale bestyrelsen herom. Rektor leder og fordeler arbejdet blandt de ansatte.
- 2) Rektor indgår med udgangspunkt i den af bestyrelsen fastlagte løn- og personalepolitik aftaler om løntillæg.
- 3) Rektor kan foretage investeringer og iværksætte udgifter inden for det af bestyrelsen godkendte budget.
Indgåelse af lejemål og større renoveringsarbejder samt om- og tilbygninger skal behandles og godkendes i bestyrelsen.
- 4) Rektor forelægger større ændringer omkring organisatoriske forhold for bestyrelsen.

Øvrige forhold

§ 12. Formanden, næstformanden og de øvrige udefrakommende bestyrelsesmedlemmer oppebærer vederlag i henhold til "Bekendtgørelse om særskilt vederlæggelse af bestyrelsesmedlemmer ved visse uddannelsesinstitutioner under Undervisningsministeriet."

Ændring af forretningsordenen

§ 13. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår forretningsordenen mindst en gang årligt på bestyrelsesmødet i juni for at sikre, at den løbende tilpasses skolens behov

Forretningsordenen for bestyrelsen på TH. LANGS HF & VUC er vedtaget på bestyrelsesmødet 21. september 2022.



TH. LANGS HF & VUC
- vi bringer dig videre

Godkendt på bestyrelsesmøde den 21. september 2022:

Knud Vestergaard Nielsen

Jonna Frølich

Kristian Mikkelsen

Karen Aagaard

Ulla Gram

Anita Jensen

Mads Søndergaard Nordholt

Aksel Thuesen

Selma Dalsgaard Mærkedahl

Marta Wróblewska

Nanna Skulvad

AVU
ERHVERV
HF 2-ÅRIG
FVU
ENKELTFAG
OBU