Middelfart Gymnasium & HF

Forretningsorden for bestyrelsen ved Middelfart Gymnasium og HF

Fastsat i medfør af lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægterne for Middelfart Gymnasium og HF af 6. maj 2026.

Bestyrelsens opgaver

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

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

Bestyrelsens sammensætning

§ 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 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.
Stk. 6. Hvervet som bestyrelsesmedlem er personligt, og der kan ikke gives møde med fuldmagt eller suppleant.
Stk. 7. Bestyrelsen træffer beslutning om at yde særskilt vederlag til formand, næstformand og eksterne medlemmer efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

Stk. 8. Formanden/rektor retter forud for hver bestyrelsesperiodes udløb henvendelse til de udpegningsberettigede instanser med henblik på oplysning om, hvem der udpeges til skolens bestyrelse i den nye periode.
Stk 9. Rektor foranlediger, at der til bestyrelsen udpeges repræsentanter for ansatte og elever. Valgperioden for elever kan ikke løbe ud over den periode, hvori de er elever på skolen.
Stk 10. Når navnene på de udpegede medlemmer foreligger indkalder rektor disse til et møde, hvor der tages stilling til hvem de udpegede medlemmer ønsker at selvsupplere sig med, jf. vedtægternes § 4 stk 2, pkt 1).
Stk. 11. Så hurtigt som muligt efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder rektor bestyrelsen til konstituerende møde.
Stk. 12. På det konstituerende møde vælger bestyrelsen en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer jf. vedtægtens § 12.

§ 3. Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.
Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden herom inden mødets afholdelse.

§ 4. 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.

Informationsgrundlag

§ 5. 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 skolens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Møder

§ 6. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan ½ år frem. Rektor udsender 1 uge 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. Punktet skal meddeles til formanden og rektor senest 14 dage før det fastsatte 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. Formanden indkalder i så fald til møde hurtigst muligt og senest inden 14 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 skolen, 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 – og i dennes fravær næstformandens – stemme afgørende.
Stk 7. Formanden kan i særlige, presserende tilfælde træffe beslutninger på bestyrelsens vegne. Bestyrelsen orienteres snarest muligt om beslutningen.
Stk. 8. Beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning med en anden institution kræver, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

§ 7. Bestyrelsesmøder har følgende faste 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 skolens medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet.

§ 8. 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

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

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

§ 9. 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.
Stk. 2. I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og rektor

§ 10. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor. Ansættelsen sker efter eksternt opslag.
Stk. 2. Rektor har den daglige ledelse af skolen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen. Rammerne for økonomiske dispositioner er fastlagt i det af bestyrelsen godkendte budget med tilhørende budgetforudsætninger.
Stk. 3. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 880 af 8. august 2011 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. påse:

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

Stk. 4. Bestyrelsen foretager strategiske beslutninger om skolens aktiviteter, enkeltdispositioner af væsentlig økonomisk betydning eller usædvanlig art og de beslutninger iflg. lovgivningen, hvor bestyrelsen skal træffe afgørelse, medmindre der er givet bemyndigelse til rektor til at udøve pågældende beføjelse. Dog kan rektor foretage dispositioner, som ikke uden væsentlig ulempe for skolen kan afvente bestyrelsens beslutning. I så fald skal bestyrelsen snarest muligt underrettes om den trufne disposition.
Stk. 5: Bestyrelsen vedtager en instruks (”Rektorinstruksen”), som nærmere beskriver rektors opgaver i forhold til bestyrelsen samt de bemyndigelser, som bestyrelsen har vedtaget for rektors daglige drift af skolen. Instruksen revideres efter behov og drøftes mindst en gang i hver bestyrelsesperiode.

Fastlæggelse af løn- og personalepolitik.

§ 11. Bestyrelsen fastlægger de overordnede rammer for skolens løn- og personalepolitik.
Stk. 2. Løn- og personalepolitikken drøftes løbende i skolens Samarbejdsudvalg.
Stk. 3. Formanden følger løbende indholdet af løn- og personalepolitikken og afgør hvad der skal forelægges for den samlede bestyrelse.

Opfølgning.

§ 12. Bestyrelsen træffer efter indstilling fra skolens rektor beslutning om, hvorledes der generelt følges op på dens afgørelser, på strategiplaner samt interne og eksterne evalueringer mv., herunder hvorledes evt. rapportering foregår på bestyrelsesmøder eller møder mellem formand og rektor.

Økonomistyring

§ 13. Retningslinjer for skolens økonomistyring og forvaltning er indskrevet i skolens regnskabsinstruks, der godkendes af bestyrelsen og løbende overvåges af den af bestyrelsen udpegede revisor.
Stk. 2 Bestyrelsen følger løbende de til enhver tid gældende myndighedskrav, herunder

- tager overordnet stilling til skolens organisation såsom regnskabsfunktion, it-organisation og budgettering,
- gennemgår perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurderer budgetter og afvigelser herfra samt følger op på budgetter,
- tager stilling til skolens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme, risici mv..
- tager stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for underskrivelsen,
- sikrer tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision, og tager stilling til om der er behov for intern revision.

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

Stk. 3 Det er bestyrelsens pligt at indberette til Undervisningsministeriet inden 3 uger, såfremt revisionen har underrettet bestyrelsen omkring lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med forvaltningen af skolens midler.

Ændring af forretningsordenen

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

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 6. maj 2026

_____	_____	_____
Poul Nielsen Formand	Ulrik Bollerup Thomsen	Steen Vinderslev
_____	_____	_____
Elin Brodorf Rønnemose	Louise Snitkjer	Inge Lyshøj Thomassen
_____	_____	_____
Mads Kobbersmed	Julija Rackauskaite	Hevi Ali

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

Tillæg til forretningsordenen for Bestyrelsen for Middelfart Gymnasium og HF

Rektorinstruksen

Rektor har den daglige ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens drift over for bestyrelsen. Rammerne for økonomiske dispositioner er fastlagt i det af bestyrelsen godkendte budget med tilhørende budgetforudsætninger.
Stk. 2. Rektor medvirker (ved oplæg m.v.) til, at bestyrelsen kan træffe de overordnede strategiske beslutninger, som iflg. lovgivningen skal træffes af bestyrelsen.
Stk. 3. Bestyrelsen ved formanden udøver fornødent arbejdsgivertilsyn med skolens rektor. Der foretages årligt samtale med bestyrelsens formand og rektor om hvervet, og hvorledes det udøves. Det skal hermed sikres, at skolen ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med gældende love og vedtægter.
Stk. 4. 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 bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.
Stk. 5 Rektor kan foretage dispositioner, som ikke uden væsentlig ulempe for skolen kan afvente bestyrelsens beslutning. I så fald skal bestyrelsen snarest muligt underrettes om den trufne disposition.
Stk. 6. Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Rektor udsender, inden hvert møde, en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Rektor udsender efter mødet referat af mødet til bestyrelsens medlemmer.
Stk. 7. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse skolens drift, økonomi samt forventede investeringer. Bestyrelsen orienteres ved hvert møde om skolens økonomiske situation.
Stk. 8. Rektor indstiller til bestyrelsen forslag om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriesøgsmål.
Stk. 9. Bestyrelsen ansætter og afskediger vicerektor efter indstilling fra rektor. Ansættelsen sker efter eksternt opslag.
Stk. 10. Den øvrige daglige ledelse ansættes og afskediges af rektor med efterfølgende orientering af bestyrelsen. Ansættelsen sker efter eksternt og/eller internt opslag.
Stk. 11. Rektor ansætter og afskediger øvrigt personale.
Stk. 12. Rektor har bemyndigelse til at tildele funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn, for så vidt angår medlemmer af den daglige ledelse dog med forudgående orientering af formanden.
Stk. 13. Rektors lønforhold forhandles af formanden og næstformanden med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

Vedtaget ved mødet den 6. maj 2026

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

Poul Nielsen
3b573eed-4c2d-4b1b-89ec-72e40ebc6062 *2026-05-11 07:37:23Z*

Louise Snitkjer
7b3fb924-4b87-4745-9c33-304454731c3b *2026-05-11 08:52:30Z*

Ulrik Bollerup Thomsen
88a1da38-3caf-4b11-a848-ab690a038cb1 *2026-05-11 12:15:23Z*

Hevi Ali
b053dade-aeee-46a2-be41-9cb037ff8498 *2026-05-11 18:17:27Z*

Inge Merete Thomassen
85ff3b9f-d89e-44e3-8a2c-55ab1096b044 *2026-05-12 11:14:50Z*

Steen Vinderslev
d9e663f4-af26-47ec-8b88-1cf58c34d7f0 *2026-05-13 15:13:26Z*

Elin Brodorf Rønnemose
aa0be8c0-4bac-4c1d-bb15-ee156163b929 *2026-05-13 15:39:08Z*

Julija Rackauskaite
4c16b115-843d-411d-be94-09932a1ea0ee *2026-05-18 17:33:12Z*

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

Addo Sign

Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det orginale dokument.
Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

MitID

Mads Bøndergaard Kobbersmed
0205175a-6948-4d02-98b0-775d1e380b5e *2026-05-20 19:38:42Z*

Dokumenter i transaktionen

Forretningsorden for bestyrelsen ved Middelfart Gymnasium og HF_2026.pdf *SHA256:*
eb7bdc8c8d9e45ee45a10cba9ae31c45bf15e087070d56cba63aba7e03260cd8

Addo Sign identifikationsnummer: df5e1f78-d23b-45ce-bf2b-8435d6cedd23

Addo Sign

Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det orginale dokument.
Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.