

## Forretningsorden for bestyrelsen på Nyborg Gymnasium

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af § 18 LBK nr. 146 af 14. februar 2024 om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. og § 14 i vedtægten for Nyborg Gymnasium.

### Bestyrelsens opgaver

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

- Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder:
  - ansættelse og afskedigelse af rektor
  - udpegning af intern revisor
  - stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering
  - godkendelse af løn- og personalepolitikken
- Ansvarlig overfor 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 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, bestyrelsesleder og bestyrelsesviceleder

§ 2. Bestyrelsens sammensætning er beskrevet i vedtægtens kapitel 2 (§ 4, § 5 og § 6).

Stk. 2. Bestyrelsen skal jævnligt drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at bestyrelsen tilsammen har de kompetencer der nævnt i § 5 stk. 2 i vedtægten.

Stk. 3. Bestyrelsesleder/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. 4. Rektor foranlediger, at der til bestyrelsen udpeges repræsentanter for ansatte og elever. Valgperioden for elever kan ikke løbe ud over den periode, hvor de er elever på skolen.

Stk. 5. Senest 4 uger efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder rektor bestyrelsen til konstituerende møde.

Stk. 6. På det konstituerende møde vælger bestyrelsen en bestyrelsesleder og en bestyrelsesviceleder blandt de udefrakommende medlemmer jf. vedtægtens § 12. I tilfælde af bestyrelseslederens forfald overtager bestyrelsesvicelederen de funktioner, der er tillagt bestyrelseslederen.

Stk. 7. Rektor deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 8. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

Stk. 9. Hvervet som bestyrelsesmedlem er personligt, og der kan ikke gives møde med fuldmagt eller suppleant.

Stk. 10. Bestyrelse træffer beslutning om at yde særskilt vederlag til bestyrelseslederen, bestyrelsesvicelederen og eksterne medlemmer efter de af Undervisningsministeriets fastsatte regler herom.

### **Informationsgrundlag**

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

Stk. 2. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med oplysninger vedrørende institutionens forhold, herunder et hvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelseslederen.

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 interesser eller væsentlige hensyn til tredjemand.

### **Møder**

§ 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 4 ordinære møder for et år ad gangen. Møder skal endvidere afholdes, når mindst to bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom. Rektor udsender mindst syv dage før mødets afholdelse en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med bestyrelseslederen inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Sådanne punkter med tilhørende materiale skal være bestyrelseslederen i hænde senest otte dage før mødets afholdelse.

Stk. 2. Bestyrelsens møder ledes af bestyrelseslederen.

Stk. 3. Bestyrelseslederen 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 på skriftligt grundlag.

Stk. 5. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er bestyrelseslederens – og i dennes fravær bestyrelsesvicelederens – stemme afgørende.

Stk. 6. 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 dagsorden
- Skolens økonomi
- Meddelelser fra rektor, bestyrelsesleder, elever og øvrige bestyrelsesmedlemmer
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet

### **Beslutningsreferat**

§ 6. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives digitalt af samtlige bestyrelsesmedlemmer og 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 referatet.

Stk. 3. Udkast til referat sendes senest en uge efter mødet til bestyrelsens medlemmer og rektor til godkendelse. Fremkommer der ikke indsigelser fra medlemmerne indenfor 3 hverdage, betragtes referatet som godkendt, hvorefter det uploades til skolens hjemmeside.

### **Offentlighed**

§ 7. 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 medlemmerne 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 bestyrelseslederen herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Et medlem skal underrette bestyrelseslederen, 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 samt bestyrelsens tilsyn med rektor**

§ 10. Som ansvarlig for den overordnede ledelse af institutionen er det bestyrelsens opgave at ansætte og afskedige institutionens rektor. Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal jf. § 24 stk. 2 i LBK nr. 146 af 14. februar 2024 om institutioner for almen- og almen voksenuddannelse 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 varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen

Stk. 4. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse gymnasiets drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 5. Rektor forelægger institutionens årsrapport til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 6. 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 bestyrelseslederen orienteret om alle væsentlige forhold, der vedrører skolens daglige drift.

Stk. 7. Rektor drøfter eventuelle tvivlsspørgsmål om arbejdsdeling med bestyrelseslederen og bestyrelsesvicelederen ligesom samarbejdet mellem rektor og bestyrelsen løbende drøftes. Der holdes udover den løbende dialog årligt en samtale imellem bestyrelseslederen, bestyrelsesvicelederen og rektor om udførelsen af hvervet som daglig leder. I samtalen indgår institutionens overordnede strategiske og politiske situation.

Stk. 8. Rektors løn og ansættelsesforhold forhandles af bestyrelseslederen med efterfølgende orientering af bestyrelsen.

§ 11. Med hensyn til konkret bemyndigelse fra bestyrelsen til rektor gælder følgende:

- Rektor ansætter og afskediger personalet samt leder og fordeler arbejdet blandt de ansatte
- Rektor ansætter i samarbejde med et ansættelsesudvalg alle ledere
- Rektor forelægger væsentlige ændringer omkring organisatoriske forhold og løn- og personalepolitikken for bestyrelsen
- Rektor kan foretage investeringer og iværksætte udgifter inden for det af bestyrelsen fastsatte budget. Indgåelse af lejemaal og større renoveringsarbejder sat om- og tilbygninger skal behandles og godkendes i bestyrelsen.

### Ændring af forretningsorden

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

Vedtaget på bestyrelsesmødet d. 23. marts 2026

*Simon Møberg Torp*

Simon Møberg Torp

*Lars Kofoed*

Lars Kofoed

*Pia Brøgger*

Pia Brøgger

*Tessy Osagie James*

Tessy Osagie James

*Malene Meincke*

Malene Meincke, Rektor

*Henrik Neelmeyer*

Henrik Neelmeyer

*Jørgen Jørgensen*

Jørgen Jørgensen

*Marie-Louise Bach*

Marie-Louise Bach

*Benedikte Nissen Markvardsen*

Benedikte Nissen Markvardsen

# 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

## Malene Meincke

ID: 5bf28df4-72ae-d606-22b3-b37c73780950

Dato: 2026-03-24 13:59 (UTC)



## Simon Møberg Torp

ID: 81632178-21eb-5fba-2551-18f9d2142f68

Dato: 2026-03-24 19:17 (UTC)

Simon Møberg Torp



## Henrik Neelmeyer

ID: a1e7bc95-22ed-2f84-3215-f8eadd3e5fd6

Dato: 2026-03-24 13:52 (UTC)

Henrik Neelmeyer



## Lars Kofoed

ID: bc55e2f0-b727-cedc-876c-cbe333dfe74c

Dato: 2026-03-25 12:23 (UTC)

Lars Kofoed



## Jørgen Jørgensen

ID: c5864f5d-78d4-8af1-3462-1af28af64c0a

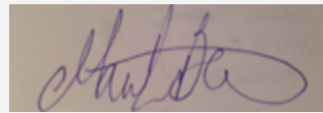
Dato: 2026-03-24 22:32 (UTC)



## Marie-Louise Bach

ID: 6fc64da6-df84-f6ce-9534-674325ba1a80

Dato: 2026-03-24 14:05 (UTC)



## Pia Brøgger

ID: 4f4eae65-69b4-27e6-bfe1-099a53fd7662

Dato: 2026-03-24 18:46 (UTC)

Pia Brøgger



## Benedikte Nissen Markvardsen

ID: 4ddb59b-a452-cc4a-6b64-ffa0707defe6

Dato: 2026-03-24 15:45 (UTC)



## Tessy Osagie James

ID: 35169880-5e8a-6945-3b73-eb5c05a59eec

Dato: 2026-03-26 06:41 (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.