

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN VED BORNHOLMS SUNDHEDS- OG SYGEPLEJESKOLE

(Revideret efter godkendelse i bestyrelsen den 8. juni 2026)

I medfør af § 14 i Vedtægt for Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole fastsættes følgende forretningsorden for skolens bestyrelse.

Bestyrelsens konstituering

§1 Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole er en selvejende institution indenfor den offentlige forvaltning med hjemsted i Bornholm Regionskommune, Region Hovedstaden, og omfattet af lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse.

Stk. 2. I forbindelse med udpegning af ny bestyrelse skal bestyrelsen have en drøftelse af og tage stilling til den kommende bestyrelses kompetenceprofiler.

Stk. 3. Institutionens leder forestår valget af medarbejderrepræsentanter og repræsentanter for de uddannelsessøgende.

Stk. 4. I forbindelse med bestyrelsens første møde i en ny valgperiode jf. vedtægtens § 6, stk. 2, supplerer bestyrelsen sig med det medlem, der vælges ved selvsupplering, jf. vedtægtens § 4, stk. 2.

Stk. 5. Udpegning af medlem via selvsupplering sker ved almindeligt stemmeflertal og på baggrund af nødvendige kompetencer i bestyrelsen. Bestyrelsens medlemmer foreslår kandidater, hvoraf mindst 50% ikke må være bosiddende på Bornholm. Valget ledes af rektor, der er bestyrelsens sekretær ved et ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Stk. 6. Den samlede bestyrelse indkaldes herefter til et konstituerende møde, hvor den vælger en formand og næstformand efter bestemmelserne i vedtægtens § 12.stk.1.

Stk. 7. Indtil der er valgt en formand for bestyrelsen, varetager rektor mødeledelsen af bestyrelsens møder.

Formandens og næstformandens beføjelser, ansvar og pligter

§ 2. Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægt og forretningsorden overholdes.

Stk. 2. Formanden og i dennes fravær næstformanden er talsmand for bestyrelsen i forhold til offentligheden – medmindre andet er aftalt.

Stk. 3. Formanden varetager den løbende kontakt til rektor mellem bestyrelsesmøderne. Stk. 4. I tilfælde af formandens fravær, indtræder næstformanden i formandens sted.

Mødevirksomhed

§ 3. Bestyrelsen afholder mindst 4 ordinære møder om året, herunder et årligt seminar - to møder i 1. halvår og to i 2. halvår. Mødedatoerne fastlægges senest på det sidste bestyrelsesmøde i kalenderåret.

Stk. 2. Bestyrelsen afholder årligt et møde med uddannelsesudvalgenes formænd.

Stk. 3. Formanden kan endvidere indkalde til ekstraordinært møde, hvis formanden skønner det nødvendigt.

Stk. 4. Ekstraordinært møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 5. Formanden udfærdiger i samarbejde med rektor en dagsorden. Dagsordenen med de fornødne bilag skal være bestyrelsens medlemmer i hænde senest 5 hverdage før mødets afholdelse.

Fast punkt på dagsordenen er orientering fra rektor om uddannelsesmæssige, økonomiske og personalemæssige forhold.

Stk. 6. I særlige tilfælde kan formanden træffe afgørelse om, at en sag afgøres ved skriftlig høring (fx elektronisk). Det tilstræbes, at skriftlig behandling sker med mindst 2 hverdages varsel.

Stk. 7. Bestyrelsen evaluerer årligt sit arbejde.

Stk. 8. Dagsorden og referater lægges tilgængeligt på hjemmesiden mindst 5 år.

§ 4. Indkaldelse til møde sker i almindelighed elektronisk med mindst 5 arbejdsdages varsel.

Stk. 2. Indkaldelse skal ledsages af dagsorden og materiale til dagsordenens punkter.

Stk. 3. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 3 uger før mødets afholdelse.

Stk. 4. Hvert møde indledes med godkendelse af dagsordenen. Hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer ønsker det, kan rækkefølgen fraviges.

Stk. 5. I tilfælde af både formandens og næstformandens fravær, aflyses bestyrelsens møde. Der indkaldes herefter snarest til nyt møde.

Stk. 6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

I tilfælde af stemmelighed er formandens – og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Beslutninger om forslag til ændring af vedtægterne, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om institutionens nedlæggelse kræver dog vedtagelse med 2/3 flertal.

Kun fremmødte bestyrelsesmedlemmer kan afgive stemme.

Stk. 7. Bestyrelsen kan ad hoc rådføre og supplere sig med særlige sagkyndige. Disse har ikke stemmeret.

Stk. 8. Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc-udvalg til behandling af særlige sager. Indstilling fra sådanne udvalg forelægges til behandling på et bestyrelsesmøde.

Stk. 9. Der udarbejdes referat fra bestyrelsesmøderne. Bestyrelsesmedlemmer, der har en afvigende holdning i forhold til den truffe beslutning, kan få deres indstilling ført til referat.

Referatet rundsendes senest 8 arbejdsdage efter mødet til bestyrelsens medlemmer, som derefter har 7 dage til eventuelle indsigelser.

Referatet underskrives digitalt, eller skriftligt senest på det efterfølgende bestyrelsesmøde af alle bestyrelsesmedlemmerne. Referatet offentliggøres herefter på skolens hjemmeside.

Stk. 10. Bestyrelsesmøderne er fortrolige. Bestyrelsesmedlemmer og andre deltagere i bestyrelsesmøder skal iagttage tavshed i sager, hvor dette er påkrævet.

§5. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter afregnes efter statens regler og afholdes af institution

Ledelse af møderne

§ 6. Formanden leder bestyrelsens møder. Ved formandens fravær fungerer næstformanden som mødeleder.

Stk. 2. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlinger.

Stk. 3. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes, samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Stk. 4. Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

Bestyrelsens opgaver

§ 7. Bestyrelsens opgaver er beskrevet i Vedtægt for Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskole (Vedtægt: kapitel 3: bestyrelsens opgaver og ansvar).

Stk. 2. Bestyrelsen udarbejder Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskoles vedtægt og ændringer heri i henhold til 'Vedtægter for institutioner for erhvervsrettede uddannelser'.

Stk. 3. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af institutionen og fører tilsyn med dens daglige ledelse jf. lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, kap. 2 samt skolens vedtægter. Derudover fungerer bestyrelsen som kompetent sparringspartner for skolens øverste ledelse med henblik på at opfylde institutionens formål, skabe sund udvikling for organisationen og sikre velfærdsuddannelser af højeste kvalitet.

Stk. 4. Det påhviler institutionens øverste ledelse at stille relevant materiale til rådighed for bestyrelsen, som giver tilstrækkeligt indblik i institutionens drift og udvikling til at kunne varetage ovenstående funktioner samt at tilvejebringe de informationer herom, som bestyrelsen måtte efterspørge.

§ 8. Bestyrelsen varetager Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskoles interesser som uddannelses- og videninstitution.

Stk. 2. Bestyrelsen skal fastlægge retningslinjer for Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskoles organisation, langsigtede virksomhed samt kvalitetssikring og -udvikling.

Stk. 3. Bestyrelsen fastlægger retning for skolens værdigrundlag, vision og strategi.

Stk. 4. Bestyrelsen skal mindst hvert andet år følge op på skolens flerårige strategi og udarbejde en afrapportering, som offentliggøres på skolens hjemmeside, jf. § 6, stk. 1, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. Afrapporteringen udgør bestyrelsens overordnede strategiske opfølgning på skolens arbejde med kvalitetsudvikling og på udviklingen i forhold til de lokalt fastsatte mål i strategien.

§ 9. Bestyrelsen træffer beslutning om skolens byggefysiske dispositioner, herunder køb, salg, leje, pantsætning af bygninger.

Stk. 2. Efter indstilling fra bestyrelsen tegner bestyrelsens formand og skolens rektor i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand skolen ved dispositioner over fast ejendom eller leje af ejendom.

§ 10. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor.

§ 11. Bestyrelsen godkender oprettelse og nedlæggelse af udbud af uddannelser.

§ 12. Bestyrelsen nedsætter i hver funktionsperiode efter indstilling fra rektor rammesætning for uddannelsesudvalg for Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser

Stk. 2. Bestyrelsen bruger uddannelsesudvalgene som rådgivnings- og samarbejdspart i spørgsmål vedrørende uddannelsernes indhold, profil, kvalitet, relevans samt om den regionale uddannelsesdækning.

§ 13. Bestyrelsen godkender, efter indstilling fra rektor, skolens budget og regnskab.

Stk. 2. Rektor skal løbende informere bestyrelsen om skolens økonomiske forhold, herunder om afvigelser fra budget og højskolens aktuelle økonomiske situation.

Stk. 3. Bestyrelsen skal godkende årsregnskab og skal i forbindelse hermed gøres bekendt med indholdet af revisionsprotokollen.

Stk. 4. Bestyrelsen skal kontrollere regnskabsfunktion og organiseringen af institutionens IT.

§ 14. Bestyrelsen har ret og pligt til at skaffe sig alle oplysninger om institutionen, som er nødvendige for varetagelse af erhvervet.

Medlemmernes deltagelse

§ 16. Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsens møde, skal afbud meddeles tidligst muligt, ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

§ 17. Et medlem skal, senest ved et mødes begyndelse, meddele bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om den pågældendes habilitet, jf. bestemmelserne i Forvaltningslovens kap. 2.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan art, at den pågældende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

Stk. 3. Stillingtagen til et spørgsmål om inhabilitet skal fremgå af referatet. Det pågældende medlem skal forlade mødelokalet under afgørelsen af spørgsmålet.

Stk. 4. Såfremt et eksternt medlem af bestyrelsen ikke kan deltage i bestyrelsens arbejde i minimum 6 måneder pga. sygdom, barsel, tjenesterejse eller lignende, kan et nyt medlem i fraværperioden udpeges. For så vidt angår repræsentanter for medarbejdere og studerende gælder en periode på minimum 3 måneder, hvorefter en suppleant kan indtræde i fraværperioden. Jf. i øvrigt gældende procedure i vedtægtens § 4.

Stk. 5. Såfremt et medlem af bestyrelsen fratræder sin stilling eller stillingsindholdet ændrer sig afgørende i løbet af funktionsperioden kan et nyt medlem udpeges (fsva. udpegningsberettigede og selvsupplerende) eller vælges (fsva. studerende), (fsva. medarbejdere indtræder suppleanten) for resten af funktionsperioden efter den i vedtægten gældende procedure jf. § 4.

Stk. 6. Hvis et valgt medlem af bestyrelsen mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af bestyrelsen jf.

Vedtægt for Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole 6 stk. 4

Bestyrelsens forhold til rektor

§ 18. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelse og rektor. Stk. 2.

Bestyrelsen ansætter og lønforhandler med rektor.

Stk. 3. Formanden fører på bestyrelsens vegne tilsyn med rektors ledelse af skolen.

Stk. 4. Bestyrelsen godkender skolens lønpolitik.

Stk. 5. Rektor skal inddrage bestyrelsen i særlig vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for skolen.

Stk. 6. Rektor inddrager bestyrelsen ved væsentlige ændringer af organisationen.

Stk. 7. Rektor har samarbejde med og pligt til løbende at orientere bestyrelsesformanden/bestyrelsen om alle ændringer i økonomi, drift, optag, uddannelsernes gennemførelse samt om love og bekendtgørelser, der har betydning for institutionen og for institutionens drift.

Rektors orientering til bestyrelsen danner baggrund for udarbejdelsen af en årsberetning.

Stk. 8. Rektor har det overordnede ansvar for den faglige og pædagogiske udvikling og ledelse samt for drift af uddannelserne og for institutionen som helhed, herunder:

- Rekruttering, optag og gennemførelse af de uddannelser institutionen udbyder
- Udvikling af kompetencegivende uddannelser og uddannelsesaktivitet som indtægtsdækket virksomhed
- Institutionens faglige og pædagogiske profil og strategi, herunder udarbejdelse af strategiske indsatsområder, målsætninger, politikker for institutionens ansatte og de uddannelsessøgende
- Vedligeholdelse og efterlevelse af aftaler i lejekontrakt med Campus Bornholm
- Ansættelse og afskedigelse af medarbejdere
- Institutionens økonomi, herunder udarbejdelse af budget, attestation af bilag, budgetopfølgning og udarbejdelse af regnskab
- At tegne skolen udadtil og varetage det overordnede samarbejde med eksterne samarbejdspartnere og interessenter

Stk. 9. Bestyrelsen og rektor følger ansvar og rollefordeling jf. Driftsoverenskomst med Københavns Professionshøjskole

Stk. 9. Rektor kan efter aftale med formanden/bestyrelsen bemyndige skolens souschef/uddannelsesleder til relevante opgaver.

Økonomi

§ 19. Rektor udarbejder forslag til budget for skolens virksomhed for det kommende regnskabsår samt flerårsbudgetter til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 2. Rektor forelægger halvårsrapport og revideret budget til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 3. Rektor udarbejder årsrapport, der forelægges bestyrelsen til godkendelse og underskrift.

Stk. 4. Rektor kan frit disponere indenfor de budgetmæssige rammer og de forudsætninger, der ligger til grund for budgettet.

§20. Bestyrelsen skal, efter indstilling fra rektor, vedtage budget samt løn - og personalepolitik

§ 21. Bestyrelsen godkender budgetopfølgninger eller tager disse til efterretning.

Ændring af forretningsorden

§ 22. Revision af nærværende forretningsorden skal optages til drøftelse ved udpegning af en ny bestyrelse, eller på opfordring af et bestyrelsesmedlem eller fra rektor.

Stk. 2. Bestyrelsen kan ved almindeligt flertal vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 8. juni 2026.

Verifikation

Dokument-ID 09222115557587435284

Dokument

Forretningsorden af 8. juni 2026
Hoveddokument
4 sider
Påbegyndt 2026-08-28 10:23:29 CEST (+0200) af BHSUND
Anne Jensen (BAJ1)
Færdiggjort 2026-09-08 21:00:08 CEST (+0200)

Initiativtager

BHSUND Anne Jensen (BAJ1)
Bornholms Sundheds/Sygeplejeskole
CVR-nr. 29547807
anne.jensen@bhsund.dk
+4536982904

Underskrivere

Betina Wilhjelm (BW) betina.wilhjelm@bhsund.dk Signeret 2026-09-08 21:00:08 CEST (+0200)	Dorthe Pedersen (DP) FOA dolp@foa.dk Signeret 2026-09-08 09:02:19 CEST (+0200)
Trine Hansen (TH) BHsund trine.hansen@bhsund.dk Signeret 2026-08-31 09:26:52 CEST (+0200)	Pernille Kofoed Nielsen (PKN) BHsund pernille.nielsen@bhsund.dk Signeret 2026-09-08 10:04:24 CEST (+0200)
Trine Dorow (TD) trine.dorow@brk.dk Signeret 2026-08-28 10:32:13 CEST (+0200)	Ditte Hammer (DH) dih@dsr.dk Signeret 2026-09-06 20:03:55 CEST (+0200)
Sidsel Kofoed Andersen (SKA) sidsel.kofoed.andersen@regionh.dk Signeret 2026-08-28 11:21:58 CEST (+0200)	Nanna Krogh (NK) 10530230@kp.dk Signeret 2026-08-28 11:31:09 CEST (+0200)
Gert Andersen (GA) gert.andersen@bhsund.dk Signeret 2026-09-08 17:07:58 CEST (+0200)	Victoria Walbom (VW) victoria.walbom@susyuv.dk Signeret 2026-09-01 08:10:05 CEST (+0200)
Bo Anker Jensen (BAJ2) bje0000@brk.dk Signeret 2026-09-04 21:02:00 CEST (+0200)	



Verifikation

Dokument-ID 09222115557587435284

Denne verificering blev udstedt af Scrive. For mere information/bevismateriale om dette dokument se de skjulte vedhæftede filer. Brug en PDF-læser såsom Adobe Reader, der kan vise skjulte vedhæftede filer, for at se vedhæftede filer. Vær opmærksom på, at hvis dokumentet udskrives, kan integriteten af en sådan udskrevet kopi ikke verificeres i henhold til nedenstående, og at en grundlæggende udskrift vil mangle indholdet af de skjulte vedhæftede filer. Den digitale signatur (elektronisk segl) sikrer, at integriteten af dette dokument, inklusive de skjulte vedhæftede filer, kan bevises matematisk og uafhængigt af Scrive. For at gøre det mere bekvemmeligt leverer Scrive også en service, der giver dig mulighed for automatisk at verificere dokumentets integritet på: <https://scrive.com/verify>

