

Vedtægter for Løgumkloster efterskole

Luthersk Missionsforenings Efterskole 6240 Løgumkloster

§ 1. Hjemsted og formål

Stk. 1. Løgumkloster Efterskole er en privat, uafhængig og selvejende undervisningsinstitution.

Stk. 2. Institutionen er oprettet den 17. november 1951 og har hjemsted i Løgumkloster kommune.

Stk. 3. Skolen ejer matr. nr. 1643, 1644, 474, 729, 788, 1151, 1642.

Stk. 4. Institutionens formål er at drive efterskole inden for rammerne af de gældende regler for frie kostskoler. Skolens formål er - foruden de i lovgivningen angivne mål - gennem sin kristendomsforkyndelse, der bygger på Bibelen og den lutherske bekendelse, at hjælpe eleverne til at leve som aktive, bekendende kristne.

§2. Skolens drift.

Stk. 1. Skolens drift finansieres ved offentlige tilskud og elevbetaling.

Stk. 2. Overskud fra skolens drift tilfalder institutionen og skal i passende omfang anvendes til tilvejebringelse af kapital til imødegåelse af underskud og i øvrigt til bedste for skolen, f.eks. forbedring af undervisningsmateriale, byggearbejder og lignende. Kapital, som ikke umiddelbart er nødvendig for skolens drift, skal anbringes i henhold til lovens § 20, stk. 3

Anbringelse af likvide midler kan ikke ske på konti m.v., som andre end skolen disponerer over. Skolens midler må alene komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode.

§3. Bestyrelsens sammensætning.

Stk. 1. Bestyrelsen består af 13 medlemmer, som udpeges på følgende måde :
10 bestyrelsesmedlemmer vælges af de 8 selvstændige afdelinger i Luthersk Missionsforening på den årlige generalforsamling i overensstemmelse med foreningens love.

Bestyrelsen vælger sin formand og næstformand.

Fordelingen er som følger: Sønderjyllands og Vestjyllands afdelinger vælger hver 2 medlemmer. De øvrige 6 afdelinger (Østjylland, Vestsjælland, Lolland-Falster, København, Nordsjælland og Bornholm) vælger hver èt medlem.

Desuden vælger Luthersk Missionsforenings ungdomsafdeling og Luthersk Missionsforenings juniorafdeling hver èt medlem. Endelig repræsenteres Løgumkloster Efterskoles elevforening ved sin formand.

Stk. 2. Bestyrelsens medlemmer vælges for 3 år ad gangen. Genvalg kan finde sted. Valgperioderne fordeles, så 4 à 5 medlemmer afgår hvert år.

Stk. 3. Medarbejdere og elever ved skolen kan ikke være medlemmer af bestyrelsen eller deltage i valg af bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 4. Bestyrelsesmedlemmer skal være myndige og have fast bopæl i Danmark eller tilhøre det danske mindretal i Sydslesvig.

§4. Bestyrelsens opgaver og ansvar.

Stk. 1:

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af skolen og er herunder ansvarlig for dens økonomi. Bestyrelsen skal forvalte skolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for skolen og sørge for, at der tages skyldige økonomiske hensyn. Bestyrelsen er ansvarlig over for undervisningsministeren, herunder for at betingelser og vilkår for ydelse af tilskud overholdes.

Stk. 2. Bestyrelsen ansætter og afskediger forstanderen og lærerne. Ansættelse og afskedigelse af lærerne sker efter indstilling fra forstanderen.

Stk. 3. Bestyrelsen træffer beslutning om køb, salg og pantsætning af fast ejendom.

Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter elevbetalingen.

Stk. 5. Bestyrelsen godkender en plan for skolens overordnede kursusvirksomhed og en undervisningsplan for det enkelte kursus.

Stk. 6. Bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af driftsregnskab og status, jvf. §8, stk. 1.

Stk. 7. Bestyrelsen underretter undervisningsministeriet i tilfælde af institutionens nedlæggelse.

§ 5. Bestyrelsens arbejde.

Stk. 1. Formand, næstformand og et menigt bestyrelsesmedlem udgør et forretningsudvalg, der varetager de løbende forretninger under ansvar overfor skolens bestyrelse. FU varetager mindre løbende sager, dvs. arbejdsopgaver, der ikke strider mod den kompetence bestyrelsen har ifølge standardvedtægterne §§ 6 og 7.

Stk. 2. Bestyrelsen afholder 2 ordinære bestyrelsesmøder om året. Ekstraordinære møder holdes, når formanden eller mindst 3 bestyrelsesmedlemmer i foreningen forlanger det.

Stk. 3. Formanden indkalder skriftligt bestyrelsen til møde og meddeler samtidig hvilke sager, der skal behandles.

Stk. 4:

Formanden leder forhandlinger og afstemninger og sørger for, at beslutninger herunder eventuelt afstemningsresultat indføres i en beslutningsprotokol. Efter hvert møde underskrives protokollen af mødets deltagere. Enhver af disse er berettiget til kort at få sin afvigende mening indført i protokollen, som opbevares på skolen. Formanden sørger for, at de trufne beslutninger udføres.

Stk. 5. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 7 medlemmer er til stede og blandt disse enten formand, næstformand eller begge. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Beslutninger om køb, salg og pantsætning af fast ejendom træffes dog ved kvalificeret stemmeflertal.

Stk. 6. Et bestyrelsesmedlem er inhabil i sager, hvori vedkommende eller dennes nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse. I øvrigt gælder forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet. I tilfælde af konstateret inhabilitet skal det

fremgå af protokollen, at vedkommende har trukket sig fra forhandlinger og afstemninger.

Stk. 7. Mødedeltagerne har tavshedspligt i sager, hvor væsentlige hensyn til skolens interesser gør det nødvendigt af hemmeligholde oplysninger af personlige eller for skolen vital karakter. Der henvises til forvaltningsloven kap. 8.

Stk. 8. Skolens forstander og en repræsentant for medarbejderrådet kan deltage i bestyrelsens møder. Bestyrelsen kan ved behandling af konkrete sager vedrørende medarbejder beslutte af holde møder alene for medlemmer.

Stk. 9. Bestyrelsesmedlemmer hæfter ikke personligt for skolens gæld. Dansk rets almindelige erstatningsbestemmelser gælder for bestyrelsesmedlemmer

Stk. 10. Bestyrelsen kan ikke modtage honorar af skolens midler, men nødvendige rejseudgifter dækkes af skolen.

Stk. 11. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

§ 6. Skolens daglige ledelse.

Stk. 1. Forstanderen varetager skolens daglige ledelse og har desuden det pædagogiske ansvar.

Stk. 2: Forstanderen kan bemyndige en stedfortræder til at foretage retshandler, der ligger inden for den daglige ledelse af skolen.

Stk. 3. Ved forstanderens fravær i mere end en måned skal der konstitueres en forstander.

Stk. 4 Forstanderen foretager indstilling til bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af lærere.

Stk. 5. Forstanderen ansætter og afskediger øvrigt personale.

Stk. 6. Forstanderen indhenter lærerforsamlingens udtalelse i følgende sager:

- a. ansættelse og afskedigelse af lærere
- b. bortvisning af elever

Stk. 7: Forstanderen er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet.

§ 7. Medarbejderråd.

Stk. 1. Medarbejderrådet består af forstanderen og de faste medarbejdere.

Stk. 2. Medarbejderrådets udtalelse indhentes i følgende sager:

- a. budgetlægning
- b. fastsættelse af ordensregler
- c. bestemmelse om byggearbejder, herunder indretning og placering af medarbejderboliger
- d. fastsættelse og tilrettelæggelse af kurser og stævner, hvor skolens personale skal medvirke

Stk. 3. Skolens medarbejdere har ret til indsigt i skolens budgetter og regnskaber. Retten omfatter indsigt i drift-, anlægs- og likviditetsbudgetter.

Stk. 4: Medarbejderne er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet.

§ 8. Regnskab og revision.

Stk. 1. Driftsregnskab og status udarbejdes hvert år inden d. 1. maj. Regnskabet opstilles og revideres i overensstemmelse med gældende regler om regnskab for og revision af frie kostskoler.

Stk. 2:

Revisionen skal være afsluttet hvert år inden den 1. maj, hvorefter det reviderede regnskab, bilagt revisionsprotokollat sendes til bestyrelsens formand til forelæggelse på det førstkommende ordinære bestyrelsesmøde. Alle bestyrelsens medlemmer skal underskrive det reviderede regnskab. Medlemmerne skal samtidig afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for medlemskab af bestyrelsen.

Stk. 3. Regnskabsåret følger kalenderåret.

§ 9. Tegningsret.

Stk. 1. Institutionen tegnes af bestyrelsens formand i forening med et medlem af bestyrelsen.

Stk. 2. Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom kræves underskrift af et kvalificeret flertal i bestyrelsen, herunder formandens underskrift.

§ 10. Vedtægtsændringer.

Stk. 1. Vedtægter og ændringer til disse skal godkendes af undervisningsministeriet.

Stk. 2. Ændring af vedtægter skal vedtages på to bestyrelsesmøder med mindst 2 ugers mellemrum.

§ 11. Nedlæggelse.

Stk. 1. Bliver det umuligt eller uønskeligt af forsætte skolens drift, kan to på hinanden følgende bestyrelsesmøder - afholdt med mindst 2 ugers mellemrum - træffe bestemmelse om institutionens ophør. Vedtagelse kræver, af mindst 10 af bestyrelsens medlemmer er til stede, og at mindst 2/3 af de fremmødte stemmer for nedlæggelse.

Stk. 2. Skolen skal nedlægges, såfremt den ophører med at drive undervisningsvirksomhed i overensstemmelse med formålsparagraffen.

Stk. 3. Nedlægges institutionen, skal den siddende bestyrelse fungere, indtil den økonomiske opgørelse af aktiver og passiver er gennemført eller overgået til behandling i skifteretten eller ved likvidation godkendt af undervisningsministeriet.

Stk. 4. Bestyrelsen har ansvar for bevarelse af institutionens aktiver og for, at den økonomiske opgørelse foretages efter gældende bestemmelser samt for, at nettoformuen anvendes i overensstemmelse med stk. 5.

Stk. 5. Overskydende midler anvendes med undervisningsministeriets godkendelse til skoleformål, der støttes i henhold til gældende regler om frie kostskoler - fortrinsvis i forbindelse med skoler, der drives med samme formål som angivet i § 1, stk. 4 i nærværende vedtægter.