

Dagsorden

Titel	Bestyrelsesmøde – konstitueringsmøde ny bestyrelse	
Dato	4. maj 2025	
Tidsrum	Kl. 13.00 – 15.00	
Sted	Den lille kantine – Sohngårdsholmsvej 51	
Deltagere	De kommunalt udpegede:	
	Nuuradin S. Hussein	Udpeget af Aalborg Kommune
	Maria Stagis	Udpeget af Aalborg Kommune
	Melina Kathrine Andersen	Udpeget af Aalborg Kommune
	Kirsten Algren	Udpeget af Aalborg Kommune - afbud
	Magnus P. Rothmann	Udpeget af Aalborg Kommune
	Repræsentanter fra øvrige organisationer:	
	Helle Bobach	Udpeget af Dansk Industri
	Dan Oxholm	Udpeget af FH - afbud
	Karsten Poulsen	Udpeget af FH
	Rikke Christoffersen	Udpeget af de erhvervsrettede uddannelser
	Jesper Futtrup	Udpeget af Dansk Erhverv
	Medarbejder-/elevrepræsentanter:	
	Mads Holm Larsen (med stemmeret)	Lærer - FGU Aalborg
	Michael Michelsen (uden stemmeret)	Lærer - FGU Aalborg
	Rebecca Vestergaard (uden stemmeret)	Elev på FGU Aalborg – deltager ikke i konstitueringsmødet
	Andre deltagere	
	Ole Ervolder	Direktør – FGU Aalborg
	Charlotte Hedin	Økonomi- og administrationschef
	Helle Manøe	Referent

Dagsordenspunkter

1	Godkendelse af dagsordenen (1 min)	2
2	Præsentation af bestyrelsesmedlemmerne (10 min).....	2
3	Konstituering (15 min).....	3
4	Godkendelse af centrale dokumenter (15 min)	3
5	Bestyrelsens kompetenceprofil (5 min).....	5
6	Meddelelser fra skolen (25 min).....	6
7	Fremlæggelse af revisionsprotokol samt stillingtagen til og underskrivelse af eventuelle protokoltilførsler, såfremt tilførsler er sket siden sidste bestyrelsesmøde (1 min).....	7
8	Stillingtagen til hvilke oplysninger, der er undergivet tavshedspligt, jf. forvaltningsloven, og eventuelle beslutning om, hvilken information, der skal videregives til andre, samt hvorledes dette skal ske (1 min)....	7
9	Eventuelt (5 min)	7
10	Bestyrelsens kvarter (15 min).....	8

1 Godkendelse af dagsordenen (1 min)

Indstilling

- at bestyrelsen godkender dagsordenen.

Dagsorden blev godkendt.

2 Præsentation af bestyrelsesmedlemmerne (10 min)

Indstilling

Sagsfremstilling

- Bestyrelsen præsenterer sig selv, med relevant erfaring og forventninger til arbejdet i bestyrelsen for FGU.

Bestyrelsesmedlemmer præsenterede sig kort personligt og fagligt for hinanden.

Bilag

- Ingen

3 Konstituering (15 min)

Indstilling

- At der vælges formand, næstformand og yderligere en repræsentant til forretningsudvalget.

Sagsfremstilling

- Blandt de 10 udefrakommende medlemmer i bestyrelsen vælges formand og næstformand. Til formandskabet vælges endnu et medlem, der sammen med formand og næstformand udgør skolens forretningsudvalg.
- Mellem 2 ordinære bestyrelsesmøder afholdes typisk 2 møder á 1,5 timers varighed. Det ene møde er til drøftelse af særlige sager/ emner, og på det andet møde udarbejdes dagsorden og evt. beslutningsforslag til det følgende bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen er konstitueret sig som følger:

Formand: Helle Bobach

Næstformand: Maria Stagis

Medlem i FU: Dan Oxholm.

Bilag

- Forretningsorden

4 Godkendelse af centrale dokumenter (15 min)

Indstilling

- At bestyrelsen godkender følgende centrale dokumenter, der er blevet konsekventrettet som følge af faktuelle ændringer

Alle dokumenter blev godkendt.

- Vedtægter for FGU Aalborg

I vedtægten er følgende ændret:

Lokationerne i Kongerslev og Mou Hotel er taget ud af vedtægten. Lokationen på Struervej er samtidig skrevet ind i vedtægten.

Vedtægten blev herefter godkendt.

- Forretningsorden for FGU Aalborg

I forretningsordenen er følgende ændret:

Rektor er i forretningsordenen konsekvent rettet til direktør.

Der fremgår af forretningsordenen, at der afholdes fire årlige møder samt muligheder for yderligere temamøder.

Forretningsordenen blev herefter godkendt.

- Regnskabsinstruks for FGU Aalborg

I regnskabsinstruksen er følgende rettet:

Side 4

FGU Aalborg driver skoler på følgende adresser:

Side 6

Adresserne Bizonvej og Gl. Egensevej slettet

2.3 Institutionen IT-anvendelse - Indfak ændret til SDI i resten af dokumentet.

Side 7

Regnskabsinstruksen er gyldig fra d. 30/6 2026. – samtidig med, at Mou hotel lukkes.

Side 8

3.1.2 Tilrettelæggelse af registreringer

- *Attestation/kontering af regnskabsbilag skal finde sted, inden anvisning kan ske. Dette foretages af økonomimedarbejdere – Der indføres løbende i 2026 decentral kontering, således kontering sker i forbindelse med anvisning, af den medarbejder der anviser.*

Side 9

1 gang om ugen udarbejdes en betalingskladde til overførelse af betalinger til banken. Navision Stat kræver godkendelse af to bemyndigede medarbejdere for at den kan sendes til banken.

Side 14

- *Varekøb og undervisningsmaterialer under kr. 1.500 behøver ingen forudgående aftale med nærmeste leder (før 500)*
- *Der må ikke foretages "ikke budgetterede" enkeltanskaffelser over kr. 1.500, uden at nærmeste leder har godkendt indkøbet. (før 500)*

Side 15

IDV – botræningstilbud slettes

Side 20

3.6.1 Varebeholdninger

Da værdien af lagrene på FGU Aalborg ikke har en væsentlig værdi, er lagrene nulstillet i forbindelse med årsregnskab for 2025. Ved fremtidige årsafslutninger tælles lagrene derfor ikke op.

Regnskabsinstruksen blev godkendt

- Opgavefordeling mellem bestyrelse og direktør

I dokumentet er rektor konsekvent rettet til direktør.

Opgavefordelingen blev godkendt.

Sagsfremstilling

- Jf. vedtægterne skal bestyrelsen vedtage skolens vedtægter og forretningsorden. Både i vedtægterne og forretningsordenen er der foretaget forskellige konsekvensrettelser af stamoplysninger etc.
- Endvidere er der foretaget ændringer i skolens regnskabsinstruks og underliggende bilag. På mødet vil vi kort gennemgå de væsentligste ændringer. Der er en række bilag til regnskabsinstruksen som ikke medsendes med dagsordenen, men som bestyrelsen er velkomne til at se / få gennemgået på mødet.
- Jf. vedtægterne § 15, stk. 1. om arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens leder, er der udarbejdet et skema med arbejdsdeling i bilag.

Bilag

- Forslag til vedtægter, forretningsorden, regnskabsinstruks, og arbejdsdeling mellem institutionens leder og bestyrelsen.

5 Bestyrelsens kompetenceprofil (5 min)

Indstilling

- At bestyrelsen godkender procedure for indhentning af oplysninger

Bestyrelsen godkendte den beskrevne procedure for indhentning af oplysninger.

Sagsfremstilling

- Jf. vedtægterne § 15 stk. 3 skal der fremskaffes oplysninger til afdækning af bestyrelsens kompetenceprofil.
- Forslag om at direktør udsender nedenstående, som udfyldes og sendes retur til Helle Manøe, hma@fguaalborg.dk senest 20. maj. Derefter sammenskrives kompetenceprofilen inden det ordinære bestyrelsesmøde i juni måned.

Hvilken uddannelsesbaggrund har du, som du vil dele, og hvad er din nuværende profession?	Hvilke kompetencer har du i relation til bestyrelsesarbejdet og hvad er du særligt optaget af i dit bestyrelsesarbejde hos FGU Aalborg?	Hvor kan du særligt bidrage med sparring eller viden til institutions ledelse og bestyrelsens virke?

--	--	--

Bilag

- Blanket til udarbejdelse af kompetenceprofil

6 Meddelelser fra skolen (25 min)

Indstilling

- At bestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Bestyrelsen tog orientering omkring de nedenstående punkter til efterretning.

Sagsfremstilling

Direktør giver aktuelle meddelelser fra skolen:

- Aktuelle elevtal og udviklinger

Elevtallet til vores skole er stadig stigende. Bestyrelsen er enig i, at det er en succes, men at vi samtidig også skal være opmærksom på de udfordringer, det kan give/giver fx i forhold til fysiske rammer.

Bestyrelsen er enig i, at hvis det bliver nødvendigt i forhold til de fysiske rammer skal det være muligt at leje yderligere lokaler. Men samtidig skal man være opmærksom på, at staben af medarbejdere er stor nok og at det er de rette kompetencer, der er til stede.

- Udvidelse på Struervej 70

Udvidelsen på Struervej kommer udover "Dyrehold og jordbrug" og "Motor og Mekanik" til at omfatte holdet med Ejendomsservice samt to nye hold udover (Dyrehold, jordbrug, fiskeri og AGU Business).

- Nedlukning af Mou Hotel jf. ekstraordinært bestyrelsesmøde 3/3 26

Beslutningen om nedlukning af Mou Hotel er taget og gennemført af den tidligere bestyrelse.

Der er igangsat et arbejde med at finde nye bosteder, for de elever, som bor i vores botilbud. Samtidig med, at der sammen med UU tages hånd om de STU-elever, som er tilknyttet hotellet.

Der afsøges også kompetencer hos de medarbejdere, som er ansat på hotellet i forhold til de værksteder og hold, som nu skal oprettes på Struervej.

Hotellet samt gården i Kongerslev sættes snarest i udbud med henblik på salg.

- Skolens strategiarbejde frem mod ny strategi 27-30

Der er igangsat arbejde omkring ny strategi for skolen bl.a. også med input fra den tidligere bestyrelse.

Den nye bestyrelse vil også blive involveret i arbejdet med strategien, bl.a. på et møde i efteråret. Der vil være en kort orientering om status med strategiarbejdet på bestyrelsesmødet i juni måned.

- Elevtilfredshedsundersøgelsen 2025 – hovedresultater

Punktet blev udsat til næste møde.

- Evt.

Ole laver en doodle og sender til bestyrelsen mhp. fastlæggelse af mødedatoer i 2027.

De næste møder vil være på følgende datoer:

Torsdag den 18.6.2026 – kl. 14.00 – 16.30.

September-mødet: Der udsendes ny doodle.

Mandag den 14.12.2026 – kl. 14.00 – 16.30.

7 Fremlæggelse af revisionsprotokol samt stillingtagen til og underskrivelse af eventuelle protokoltilførsler, såfremt tilførsler er sket siden sidste bestyrelsesmøde (1 min)

Årsregnskabet er godkendt af den gamle bestyrelse.

Årsrapporten gennemgås ganske kort.

Vi har fået en anmærkning i vores regnskab omkring afstemninger. Dette følges der løbende op på.

Der kommer opfølgende revision i august.

Den bliver stående i vores referat hver gang, så bestyrelsen kan spørge ind til det.

Til næste møde kommer der en kort orientering om de to tilsyn, vi har haft bl.a. på vores SPS-sager.

8 Stillingtagen til hvilke oplysninger, der er undergivet tavshedspligt, jf. forvaltningsloven, og eventuelle beslutning om, hvilken information, der skal videregives til andre, samt hvorledes dette skal ske (1 min)

9 Eventuelt (5 min)

Der blev opfordret til, at bestyrelsen går ind og følger FGU Aalborg på de sociale medier.

Ønske fra bestyrelsen: At der til næste møde laves en kortlægning af, hvilke andre aktører, som tilbyder de samme ydelser, som vi gør.

10 Bestyrelsens kvarter (15 min)

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Maria Josefine Skjøtt Stagis Andersen

Næstformand

Serienummer: b5f21339-1c97-4364-a131-1f7ab7cf371a

IP: 87.104.xxx.xxx

2026-05-12 08:47:27 UTC



Karsten Poulsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 1a728c02-f80e-44b8-b0f4-c88a76e67b46

IP: 172.225.xxx.xxx

2026-05-12 08:48:35 UTC



Jesper Futtrup

Himmerland Boligforening CVR: 35773010

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 37081090-b987-47ca-a71f-d8f85f240b7d

IP: 80.197.xxx.xxx

2026-05-12 08:55:31 UTC



Salah Nuuradiin Hussein

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: e6fc823d-3632-4eb4-af58-8a348c9f5e75

IP: 194.182.xxx.xxx

2026-05-12 08:58:18 UTC



Michael Hegelund Vejrum Michelsen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: Uddannelsesforbundet

Serienummer: 492c4929-3216-4142-a833-1a1670c31d74

IP: 188.64.xxx.xxx

2026-05-12 10:35:41 UTC



Rikke Christoffersen

AALBORG HANDELSSKOLE CVR: 19366316

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 75ea3608-7221-4299-91c9-b98d5e343463

IP: 152.115.xxx.xxx

2026-05-12 10:39:38 UTC



Penneo dokumentnøgle: QJ6DR-PP00T-QE99X-64ROX-VX9TT-TGGGS

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Magnus Pedersen Rothmann

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 7a1c4196-e6fb-4485-8aeb-7e247800ecd3

IP: 212.10.xxx.xxx

2026-05-14 09:22:21 UTC



Helle Popp Bobach

Bestyrelsesformand

Serienummer: cf8436c4-aa8a-4189-8d50-37f0b12fefe6

IP: 86.52.xxx.xxx

2026-05-14 11:04:47 UTC



Dan Oxholm Johansen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 078ece10-92e6-4e40-923e-08e9c032df3b

IP: 37.96.xxx.xxx

2026-05-16 13:12:16 UTC



Kirsten Algren

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 4f3cd713-7679-4e68-83e6-d2b96826de97

IP: 87.57.xxx.xxx

2026-05-16 18:13:48 UTC



Mads Holm Larsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 3bdc3c11-cd10-4b1b-8155-0961a780ae88

IP: 217.74.xxx.xxx

2026-05-18 09:52:28 UTC



Melina Kathrine Andersen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: ebdeee56-12f5-4bfd-8d09-db6e5ae14583

IP: 87.49.xxx.xxx

2026-05-30 12:40:12 UTC



Penneo dokumentnøgle: QJ6DR-PP00T-QE99X-64ROX-VX9T1-TGGGS

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.