

## Bestyrelsesmøde på Århus Akademi den 30.5.2022

Deltagere: Gitte Sommer Harrits, Nicolai Kierkegaard, Terje Vammen, Andreas Vind, Jonna Fønnesbæk Hansen, Kristian Pedersen, Helle Mølgaard Pedersen, Peter Hall, Camilla Laursen, Rose Lindskov Bøhm, Mette Jespersen, Tine Ørum Secher

Dette er Camillas sidste bestyrelsesmøde, da hun bliver student i juni 🥳

Afbud fra:

Tidspunkt: 9.12.2021 kl. 16.00-18.00.

Sted: Århus Akademi lokale 222

Terje Vammen er mødeleder indtil konstitueringen har fundet sted.

---

### Dagsorden:

Velkommen til Gitte Sommer Harrits  
Præsentationsrunde (20 minutter)

1. **Godkendelse og underskrivelse af bestyrelsesreferat** (5 minutter)

Bilag 1: Referat fra bestyrelsesmøde den 17.3.2022

2. **Konstituering** (10 minutter)

**Fra Vedtægten:**

§ 6. Bestyrelsens funktionsperiode er 4 år løbende fra førstkommende 1. maj efter, at valg til kommunalbestyrelser har været afholdt.

Stk.2. Genudpegning kan finde sted. For medlemmer, der er udpeget ved selvsupplering, kan genudpegning dog kun finde sted én gang. Den nytiltrådte bestyrelse skal have foretaget udpegning af medlemmer der udpeges ved selvsupplering, senest en måned inde i sin funktionsperiode.

§4. Bestyrelsens sammensætning

6 udefra kommende medlemmer

Medlem udpeget af skoleforvaltningen i Århus, Helle Mølgard  
Medlem udpeget af rektoratet ved Århus Universitet, Kristian Pedersen  
Medlem udpeget af kommunalbestyrelsen og regionen i forening, Jonna Fønnesbæk  
Tre medlemmer udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering efter indstilling fra rektor: ét medlem fra erhvervslivet i Aarhus og 2 medlemmer med stor viden om den almengymnasiale sektor.

Terje Vammen  
Andreas Vind  
Gitte Sommer Harrits

To medlemmer udpeget af medarbejderne:  
Peter Hall (stemmeberettiget)  
Nicolai Kierkegaard

Elever  
Camilla Laursen (HF)  
Rose Lindskov Bøhm (STX)

Fra forretningsordenen:

### **Bestyrelse, formand og næstformand**

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 8 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4 – 6 om bestyrelsens sammensætning.

Stk. 2. Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater og 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 bestyrelsen møder uden stemmeret.

Stk. 5. Rektor udpeger en referent for bestyrelsen.

Stk. 5. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder.

### **Bilag 2. Vedtægt**

### **Bilag 3. Forretningsorden**

## **3. Aktuel status på skolen – mundtlig orientering (20 minutter)**

- Status på optag
- Forventede antal elever på 2. år.
- Status på arbejdet med professionel kapital
- Elevernes punkt

Drøftelse på baggrund af mundtlig orientering.

#### 4. **Selvevaluering og handleplan for det kommende år.** (20 minutter)

*Sagsfremstilling:*

På seneste møde blev selvevalueringsrapporten fremlagt. Herefter er der arbejdet videre med udformningen af handleplanen.

Selvevaluering og handleplan er vigtige elementer i vores kvalitetssystem og begge skal fremgå af vores hjemmeside.

*Indstilling:*

Det indstilles at bestyrelsen træffer beslutning om handleplanen.

Bilag 4: Selvevaluering og handleplan.

Bilag 5: Kvalitetssystem – til orientering

#### 5. **Økonomiopfølgning første kvartal + estimat for det for 2022** (15 minutter)

*Sagsfremstilling:*

- Der er et mindre underskud i 1. kvartal, hvilket primært hænger sammen med periodisering.
- Efteruddannelse har haft et forbrug på næsten 50% af budgettet.
- I forhold til aktivitetsindberetning har vi mistet ca. 600.000 kr., da vi særligt på 1. år har haft et stort frafald.
- De store prisstigninger (el) inden for energi begynder at slå igennem, og denne udvikling kan betyde, at vi mangler 400.000 i forhold til budgettet.
- Der er en mindre, midlertidig besparelse på lønbudgettet, da vi ikke har haft en fuld bemanning på TAP-området i perioden. Vi får en ny HR-medarbejder pr. 1. maj 2022, og vi er i gang med at ansætte en pedel. Det er forklaringen på, at det ser ud, som om der er 100.000 kr. mere i budgettet.
  - GSK har givet færre indtægter end forventet. GSK er under voldsomt pres på landsplan.

*Indstilling:*

Bestyrelsen drøfter resultatet for første kvartal og tager dette til efterretning.

Bilag 6: 1 kv. Økonomiopfølgning

#### 6. **Finansiel strategi.** (10 minutter)

*Sagsfremstilling:*

I henhold til vores finansielle strategi, påhviler det den daglige leder at orientere bestyrelsen om institutionens strategi for finansiell risikostyring ved det første ordinære bestyrelsesmøde i bestyrelsens funktionsperiode.

I denne forbindelse orienteres om møde med banken, hvor vi har drøftet den aktuelle låneportefølje.

Bilag 7: Strategi for finansiel risikostyring for Århus Akademi.

**7. Mødeplan og årshjul for den kommende bestyrelsesperiode.** (15 minutter)

*Sagsfremstilling:*

I vedlagte udkast til mødeplan er indsat et årshjul over bestyrelsens faste punkter.

Der er lavet mødedatoer for hele denne bestyrelsesperiode. Vi vedtager datoer for det kommende år på maj mødet.

*Indstilling:*

Det indstilles at der træffes beslutning om mødeplan for det kommende år.

Bilag 8: Mødeplan og årshjul

**Punkter til næste møde:**

- Halvårsregnskab
- Status på opstarten af det nye skoleår.
- Proces for strategiarbejdet.
- Oplæg om bestyrelsesarbejdet
- Fagudbud for kommende optag
- Kapacitet
- Elevernes ferieplan

## Bilag 1:

## Referat af bestyrelsesmøde på Århus Akademi den 17. marts 2022

Deltagere: Erik Hygum, Terje Vammen, Andreas Vind, Kristian Pedersen, Helle Mølgaard Pedersen, Peter Hall, Karina Schiørring Kristensen, Rose Lindskov Bøhm 1a, Camilla Laursen 2o, Jonna Fønnesbæk, Ahmet Mizrak, Mette Jespersen og Tine Ørum Secher,

Afbud fra: ingen afbud

	Dagsorden	Referat
<b>Pkt. 1</b>	<b>Godkendelse og underskrivelse af bestyrelsesreferat</b>  Bilag 1: Referat fra bestyrelsesmøde den.12.1.2022	Underskrives og godkendes
<b>Pkt. 2</b>	<b>Regnskab 2021 – revisor deltager i dette punkt - beslutningspunkt</b>  Bilag 1. Regnskab Bilag 2. Protokollat Bilag 3. Bestyrelsens stillingtagen og tjekliste	<p>Præsentation ved revisor Yvonne Bager</p> <p>Der er stor ros til skolens økonomivaretagelse. Der er ingen væsentlige bemærkninger eller kritiske bemærkninger, hvorfor regnskabet får en blank påtegning.</p> <p>Der er en positiv aktivitetsudvikling over tid (elevtal), hvilket giver ro til planlægning og stabilitet. Der er et stigende statstilskud og en bedre balance. Balancen skal dog ses i forhold til Corona-situationen, idet der har været færre udgifter end forventet.</p> <p>Det er blevet dyrere at drive skole. Der er stigende lønudgifter. Det faglige løft i Corona-perioden skal dog stå selvstændigt i regnskabet, men der er en stigning i forhold til lønudgifter pr. 100 elever.</p> <p>Resultatet: overskuddet skal ses i lyset af stigende statstilskud og elevtal.</p> <p>Den likvide beholdning er dog faldet på grund af indbetaling af feriepenge (gældsafviklingen).</p> <p>I forhold til skolens aktiver afskrives grunde og bygninger langsomt.</p>

		<p>Regnskabet og den økonomiske situation viser en fin balance.</p> <p>Bestyrelsens kommentarer og spørgsmål efter gennemgangen:</p> <p>Kristian Pedersen spørger, hvorvidt feriepenge er en engangsforeteelse, hvilket det er.</p> <p>Andreas Vind spørger til nøgletal og overskudsgrad. Yvonne Bager oplyser, at det er svært at finde så mange sammenlignelige institutioner. Stort set alle skoler har bedre resultater i år, men skolens overskudsgrad ligger i den høje ende i år. Yvonne Bager ser hellere på likviditeten, da en solid likviditet giver skolen mulighed for at agere. Den er oparbejdet over tid. Vi lå tidligere lige lavt nok. Vi bliver på den måde mindre sårbare i forhold til f.eks. nedgang i elevsøgningen.</p> <p>Jonna Fønnesbæk mener, at likviditeten går den forkerte vej og spørger til hvor langt, den må komme ned. Ifølge Yvonne Bager skal skolen for at opretholde en sund økonomisk balance lave et overskud på mindst 700.000 kr.</p> <p>Mette Jespersen oplyser, at da Århus Akademi lagde lån om, kalkulerede vi med feriepengene. Faldet i likviditeten i år var derfor planlagt.</p> <p>Erik Hygum påpeger, at der er forskel på gymnasiernes håndtering af feriepenge. Vores måde gør, at vi ikke kommer til at betale renter af omsætningsaktiver.</p> <p>Peter Hall: Lønstigninger er indregnet i overenskomsten. Resultatet er problematisk, når sektoren er udsat for besparelser. De nuværende elever får ikke gavn af "deres" taxameter. Skolen har en alt for konservativ økonomistyring.</p> <p>Yvonne Bager er ikke enig i, at der bliver taget noget fra de nuværende elever. Det er bl.a. en højere klassekvotient, der øger overskuddet.</p> <p>Det kan være vanskeligt at regne med buffere, når skolen ikke må tegne forsikringer. Der skal være plads til skader, sygdom mm.</p> <p>Yvonne Bager oplyser endvidere, at der er lavet en ændring i februar 2022, der gør, at vi har fået et større</p>
--	--	--

		<p>overskud. Der er tale om en million, som snarere skal ses som regnskabsteknisk justering(feriepengeforpligtelse).</p> <p>Ahmet Mizrak oplyser, at fejlen i forhold til ferieforpligtelsen opstår i 2020, men først er rettet i år.</p> <p>Karina Schiørring Kristensen mener, at det er en selvfølge, at vi bruger flere penge pr. elev, da vi er en hf-skole. Da politikerne går meget op i skolernes overskudsgraden, er vores overskud problematisk, og 90% af skolerne rammer mere i 0.</p> <p>For to år siden blev det besluttet af vi skulle have omkring 1 million årligt i overskud. Vi har haft næsten 6 millioner de sidste år.</p> <p>Yvonne Bager henviser til pengestrømsanalysen, hvor der er afskrivninger på 840.000 kr. Vi har en meget stor forskel mellem afskrivninger og gæld. Det kræver mindst 700.000 kr. i overskud. Dette beløb varierer dog.</p> <p>Terje Vammen henviser til benchmark-rapporten. Skolen ligger enten på niveau eller lavere end de andre skoler, når man ser på likviditetsgrad og solidaritetsgrad. Lønomkostninger ligger også stadig ret højt. Vi skal have penge til uforudsete ting (sygemeldinger, nyansættelser og skader).</p> <p>Jonna Fønnesbæk påpeger, at der må være en fejl på side 9, for vores lån er jo ikke ændret. Yvonne Bager følger op på at få rettet fejlen.</p> <p>Ifølge Karina Schiørring Kristensen skal de øgede lønudgifter også ses i lyset af, at der er blevet ansat en IT-mand og en pædagogisk leder mere. Deres løn figurerer jo under undervisning.</p> <p>Jonna Fønnesbæk deler bekymringen om det høje overskud.</p> <p>Ifølge Peter Hall vil der komme justeringer på grund af overskuddet i sektoren. Der er før Mette Jespersens ansættelse heller ikke udmøntet så megen lokalløn.</p> <p>Mette Jespersen er enige i, at penge skal bruges på undervisning, men lønnen og lærer-elevratioen er hævet. Man kunne godt have ønsket større investeringer i dette år, men det er forhindret af Corona-situationen. Vi er</p>
--	--	---

		<p>opmærksomme på, at pengene skal bruges til gavn for eleverne.</p> <p>Vi skal dog have et økonomisk manøvrerum. Det er muligt der vil kunne komme noget "turbulens" de kommende år. Vi har en sikker økonomi til at klare udviklingen.</p> <p>Peter Hall vil gerne se lærer-elev-ratioen de sidste 10 år, og han spørger også om, hvorvidt årets overskud kan anvendes i 2022. Det er ifølge Yvonne Bager en bestyrelsesbeslutning.</p> <p>Terje Vammen mener, at der stadig er nøgletal, der kan forbedres, men at vi i år har fået konsolideret nogle områder.</p> <p>Mette Jespersen oplyser, at kantinedriften ikke er klar til drøftelse på dette møde.</p> <p>Erik Hygum opsummerer drøftelsen. Bestyrelsen godkender det flotte regnskab, der har en blank påtegning. Vi skal have en skærpet opmærksomhed i forhold til det store ikke-budgetterede overskud. Bestyrelsen har i denne periode konsolideret økonomien på Århus Akademi, således at vi nu står langt bedre end ved bestyrelsens tiltræden for 4 år siden.</p> <p>Regnskabet godkendes og skal også godkendes digitalt.</p>
<b>Pkt. 3</b>	<p><b>Status på udvikling i denne bestyrelsesperiode – mundtlig præsentation og drøftelse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuelle søgetal og tendenser – lige nu 328 HF ansøgninger og 32 STX ansøgninger.</li> <li>- Økonomiske og administrative felt</li> <li>- Pædagogiske felt – strategien.</li> </ul> <p>Bilag 4. Selvevalueringsrapport</p>	<p>Mette Jespersen laver en kort orientering om skolens udvikling og indsatsområder de sidste 4 år:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blevet et gymnasium</li> <li>• Yngre elevgruppe</li> <li>• Udvikling af uddannelserne: fagpakker og studieretninger</li> <li>• Fokus på at vækste stx</li> <li>• Optagelse</li> <li>• Udvikling i antal årselever/stabilt elevtal</li> <li>• Strategimodellen</li> </ul> <p>Hvad har fyldt i perioden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Økonomiopfølgning</li> <li>• Regnskabsinstruks</li> <li>• Låneomlægning</li> <li>• Finansiell strategi</li> <li>• GDPR</li> <li>• Cheflønsaftale</li> <li>• Studie- og ordensregler</li> <li>• Rygepolitik</li> </ul>



		<p>De 3 indsatsområder: Fokus på eleverne, udsyn og forandring og samarbejde</p> <p>Der har hvert år været indsatsområder og handleplaner.</p> <p>Der er stadig megen fokus på: eksamensresultater, gennemførelse, trivsel, overgang til videregående uddannelser (KOT) og konsolidering af skolens økonomi.</p> <p>Erik Hygum giver derefter formandskabets bud på nogle relevante fokuspunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trivsel for elever, ETU og trivsel for lærere, professionel kapital</li> <li>• At have fokus på kerneopgaven – at være et gymnasium</li> <li>• Faglighed gennem fællesskaber</li> <li>• Lokal forankring</li> <li>• Udsyn – eksternt samarbejde</li> <li>• Tydelig og unik profil</li> </ul> <p>Jonna Fønnesbæk ønsker, at arbejdet med trivsel for elever og ansatte skal skilles ad. Det er meget vigtigt, at Professionel Kapital-undersøgelsen ser klart bedre ud næste gang.</p> <p>Helle Mølgaard Pedersen er enig i Jonnas Fønnesbæks indvending. Stærke fællesskaber er afgørende, og det vil være en god ide at arbejde med at udfolde emnet.</p> <p>Peter Hall foreslår, at den kommende bestyrelse kunne invitere formand for bestyrelsesforeningen til at præsentere foreningens arbejde i forhold til gymnasiebestyrelsernes arbejdsopgaver. Erik Hygum nævner at vi i denne periode har meldt os ind i bestyrelsesforeningen.</p>
<b>Pkt. 4</b>	<b>Elevernes punkt</b> Elevtilfredshed og opfølgning på undervisningsmiljø	<p>Rose Lindskov Bøhm orienterer om, at eleverne også gerne vil have arbejdet med elevernes og lærernes trivsel holdt adskilt.</p> <p>Eleverne er inddraget i en arbejdsgruppe, der forholder sig til det fysiske og psykiske miljø. Særligt er det vigtigt for eleverne, at møblerne bliver bedre på 100-gangen, hvilket Mette Jespersen lover at se på.</p> <p>Ifølge eleverne er det meget positivt, at der er så megen fokus på elevaktiviteter.</p>

<b>Pkt. 5</b>	<b>Professionel kapital – orientering om proces og drøftelse af udkast til handleplan</b> Bilag 6. Procesoverblik professionel kapital Bilag 7. Udkast til handleplan professionel kapital Bilag 7. Samlet rapport professionel kapital	<p>Mette Jespersen udtaler at undersøgelsen bestemt ikke er tilfredsstillende. Vi er gået frem på få områder, mens der skal arbejdes med meget.</p> <p>Der har været afholdt en række arrangementer/møder, og der er en arbejdsgruppe, der sammen med en konsulent er ansvarlig for processen.</p> <p>Vi er i gang med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlægningstal</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Uddannelsesstruktur</li> <li>• Samarbejdsstruktur</li> </ul> <p>Karina Schiørring Kristensen mener, at alt er gået meget hurtigt de sidste år, og at vi lige nu betaler priser. Det er vigtigt med øget fokus på de ansattes trivsel.</p> <p>Peter Hall er meget overrasket over resultatet. Det er vigtigt, at man fremadrettet ikke bruger Corona som forklaringsmodel.</p> <p>På opfordring fra Jonna Fonnesbæk redegør Mette Jespersen kort for processen og for skolens inddragelse af en konsulent.</p> <p>Karina Schiørring Kristensen mener, at arbejdsgruppen er godt i gang med at lave handleplaner. Der kan måske godt være behov for konsulenthjælp igen.</p> <p>Terje Vammen er selvfølgelig ked af de røde felter og den samlede udvikling. Sammenligningen med de meget gamle undersøgelser kan dog ikke bruges.</p> <p>Ifølge Helle Mølgaard Pedersen kan det være en god ide at lave en "mellem-måling", så man ved, om man er på rette vej. Peter Hall oplyser, at man også kan vælge at lave næste undersøgelse allerede efter to år.</p> <p>Bestyrelsen tager orienteringen til efterretning. Bestyrelsen vil løbende blive orienteret om det videre arbejde med professionel kapital.</p>
<b>Pkt. 6</b>	<b>Bygning, vedligehold og investeringer - orientering</b> Bilag 8. Drift og vedligehold	<p>Skriftlig orientering er udsendt.</p> <p>Der skal indhentes tilbud på de akutte områder. Punktet kommer på maj-mødet.</p>
<b>Pkt. 7</b>	<b>Overgang til ny bestyrelsesperiode - drøftelse.</b>	<p>Punktet er behandlet under punkt 3.</p>

<b>Pkt. 8</b>	<b>Status på bestyrelsesudpegning - orientering</b>	Lukket punkt
<b>Pkt. 9</b>	<b>Eventuelt</b>	Afsked med Erik Hygum og Karina Schiørring Kristensen
	<b>Punkter til næste møde</b>	

Referat/Tine Ørum Secher

## Bilag 2: Vedtægt

# Vedtægt for Århus Akademi – gældende fra 2013

### Kapitel 1:

#### Navn, hjemsted og formål

§ 1. Århus Akademi er en selvejende institution inden for den offentlige forvaltning med hjemsted i Århus Kommune, Region Midtjylland, og omfattet af lov om institutioner for almen-gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. Institutionens CVR-nummer er 29546428.

§ 2. Institutionen er oprettet den 1. januar 2007 ved Århus Akademi's overgang fra at være en amtskommunal institution til en selvejende institution som led i kommunalreformen.

§ 3. Institutionens formål er i overensstemmelse med dens udbudsgodkendelser og lovgivningen at udbyde gymnasiale uddannelser. Institutionens aktuelle udbud af uddannelser fremgår af det til vedtægten vedhæftede bilag med bestyrelsens underskrifter.

Stk. 2. Institutionen kan i tilknytning til de uddannelser, den er godkendt til at udbyde, jf. stk. 1, gennemføre indtægtsdækket virksomhed i overensstemmelse med budgetvejledningens regler herom og de regler herom, som er fastsat af undervisningsministeren.

#### Kapitel 2: Bestyrelsens sammensætning

§ 4. Institutionen ledes af en bestyrelse på 8 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen 2 medlemmer uden stemmeret. Medlemmer med stemmeret skal være myndige.

Stk. 2. Bestyrelsen sammensættes således:

1) 6 udefrakommende medlemmer: 1 medlem udpeges af skoleforvaltningen i Århus, 1 medlem udpeges af rektoratet ved Århus Universitet, 1 medlem udpeges af kommunalbestyrelserne i regionen i forening og 3 medlemmer udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering efter indstilling fra rektor: 1 medlem fra erhvervslivet i Aarhus og 2 medlemmer med stor viden om den almen-gymnasiale sektor.

2) 1 medlem med stemmeret og 1 medlem uden stemmeret, der udpeges af elevrådet blandt deltagere i uddannelse ved institutionen. Elevrådet tager ved udpegningen stilling til, hvilket medlem, som er fyldt 18 år, der har stemmeret.

3) 1 medlem med stemmeret og 1 medlem uden stemmeret, der udpeges af og blandt institutionens medarbejdere. Medarbejderne tager ved udpegningen stilling til, hvilket medlem der har stemmeret.

Stk. 3. Bestyrelsen bør have en ligelig sammensætning af kvinder og mænd.

Stk. 4. Medarbejdere og deltagere i uddannelse ved institutionen kan ikke efter stk. 2, nr. 1, udpeges som udefrakommende medlemmer af bestyrelsen.

§ 5. Institutionens leder, jf. § 15, der er bestyrelsens sekretær, deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. § 5. Blandt de udefrakommende medlemmer, jf. § 4, stk. 2, nr. 1, skal der være medlemmer, der har erfaring fra erhvervsliv, grundskolesektor og den videregående uddannelsessektor.

Stk. 2. De udefrakommende medlemmer udpeges i deres personlige egenskab og skal tilsammen have erfaring med uddannelsesudvikling, kvalitetssikring, ledelse, organisation og økonomi, herunder vurdering af budgetter og regnskaber samt uddannelseskvalitet.

§ 6. Bestyrelsens funktionsperiode er 4 år løbende fra førstkommende 1. maj efter, at valg til kommunalbestyrelser har været afholdt.

Stk. 2. Genudpegning kan finde sted. For medlemmer, der er udpeget ved selvsupplering, kan genudpegning dog kun finde sted én gang. Den nytiltrådte bestyrelse skal have foretaget udpegning af medlemmer, der udpeges ved selvsupplering, senest en måned inde i sin funktionsperiode.

Stk. 3. Hvis et medlem ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem, jf. § 17 i lov om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., skal medlemmet udtræde af bestyrelsen øjeblikkeligt. Den udpegningsberettigede skal hurtigst muligt udpege et nyt medlem for den resterende del af funktionsperioden.

Stk. 4. Hvis en medarbejder eller en deltager i uddannelse ved institutionen ikke længere opfylder betingelserne for at blive udpeget som medlem af bestyrelsen, ophører medlemskabet øjeblikkeligt. Den udpegningsberettigede skal hurtigst muligt udpege et nyt medlem for den resterende del af funktionsperioden.

### **Kapitel 3: Bestyrelsens opgaver og ansvar**

§ 7. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen.

Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt samt godkender budget og regnskab.

Stk. 3. Bestyrelsen udarbejder institutionens vedtægt.

§ 8. Bestyrelsen er over for undervisningsministeren ansvarlig for institutionens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmerne hæfter ikke personligt for institutionens økonomiske forpligtelser. For bestyrelsens medlemmer gælder dansk rets almindelige erstatningsregler.

§ 9. Bestyrelsen skal forvalte institutionens midler, så de blive til størst mulig gavn for institutionens formål. Inden for dette formål og under de vilkår, der er fastlagt i lovgivningen eller i medfør af denne, disponerer bestyrelsen frit ved anvendelse af de statslige tilskud og øvrige indtægter under ét.

Stk. 2. Institutionens midler anbringes med undtagelse af nødvendig kassebeholdning efter bestemmelserne i § 21, stk. 3 og 4, i lov om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 3. Alle værdipapirer tilhørende institutionen skal være noteret i institutionens navn.

§ 10. Bestyrelsen ansætter og afskediger institutionens leder. Institutionens øvrige personale ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra lederen. Bestyrelsen kan bemyndige lederen til i nærmere bestemt omfang at ansætte og afskedige institutionens øvrige personale, jf. § 14, stk. 3. Stk. 2. Bestyrelsen

skal følge de af finansministeren fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår, herunder om pensionsforhold, for det personale, der er ansat ved institutionen.

§ 11. Bestyrelsen udpeger institutionens interne revisor og foretager revisorskift under iagttagelse af § 42, stk. 3, 2. pkt., og § 43 i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 2. Bestyrelsen underretter Undervisningsministeriet og rigsrevisor om den udpegede interne revisor og om skift af intern revisor.

#### **Kapitel 4: Bestyrelsens arbejde**

§ 12. Bestyrelsen vælger blandt de udefrakommende medlemmer, jf. § 4, stk. 2, nr. 1, sin formand.

Stk. 2. Formanden indkalder til og leder bestyrelsens møder. Der afholdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 3. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed, jf. dog stk. 4. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 4. Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

Stk. 5. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

Stk. 6. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af lovgivningens 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.

§ 13. Der kan ydes bestyrelsens medlemmer et særskilt vederlag efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter og øvrige udgifter i forbindelse med hvervet afholdes af institutionen efter reglerne om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i staten.

§ 14. Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden for sit virke. Forretningsordenen skal som minimum fastlægge:

- 1) Retningslinjer for arbejdsdelingen mellem på den ene side bestyrelsen og den anden side institutionens leder, herunder med angivelse af muligheder for delegering.
- 2) Procedurer for stillingtagen til institutionens administration, herunder regnskabsfunktionen, den interne kontrol, it, organisering og budgettering, samt institutionens løn- og personalepolitik.
- 3) Procedure for fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendige for opfyldelse af bestyrelsens opgaver samt for bestyrelsens drøftelser om bestyrelsens kompetenceprofil.

4) Procedure for opfølgning på planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens uddannelsesresultater, budgetter, rapporter om institutionens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme m.v.

5) Procedure for og indhold af revisionsprotokol m.v.

6) Procedure for gennemgang af perioderegnskaber og lignende i løbet af regnskabsåret og herunder vurdering af budgettet og afvigelser herfra.

7) Procedure for fremskaffelse af det nødvendige grundlag for revision.

Stk. 2. Hvis bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg, skal rammerne for dets nedsættelse, sammensætning og funktion fastlægges i forretningsordenen. Forretningsudvalget kan ikke tillægges beslutningskompetence i spørgsmål, der henhører under bestyrelsens kompetence.

Stk. 3. Bestyrelsen kan bemyndige lederen til i et nærmere fastlagt omfang og under bestyrelsens ansvar at udøve de beføjelser, der er tillagt bestyrelsen, medmindre der er tale om konkrete handlepligter og lignende for bestyrelsen.

### **Kapitel 5: Institutionens daglige ledelse**

§ 15. Institutionens leder har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden over for bestyrelsen.

Stk. 2. Lederen skal efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen årligt til bestyrelsen afgive forslag om det årlige budget og planlægningen af institutionens uddannelser og tilknyttede aktiviteter. Bilag 3 Kapitel 6: Tegningsret

§ 16. Institutionen tegnes af bestyrelsens formand og institutionens leder i forening.

### **Kapitel 7: Regnskab og revision**

§ 17. Institutionens regnskabsår er finansåret.

Stk. 2. Institutionens regnskaber revideres af Rigsrevisionen i henhold til § 2, stk. 1, i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. Undervisningsministeren og rigsrevisor kan i henhold til § 9 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. aftale, at revisionsopgaver varetages i et nærmere fastlagt samarbejde mellem Rigsrevisionen og den i § 11 nævnte interne revisor.

Stk. 3. Ved regnskabsårets afslutning udarbejder institutionen i overensstemmelse med regler fastsat af undervisningsministeren en årsrapport. Institutionens regnskabsføring skal følge de regler, der er fastsat af undervisningsministeren, og en regnskabsinstruks godkendt af bestyrelsen.

Stk. 4. Årsrapporten underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af institutionens leder. I forbindelse med indsendelse af årsrapporten skal bestyrelsesmedlemmerne afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for at være medlem af bestyrelsen, jf. § 17 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

### **Kapitel 8: Formue og nedlæggelse**

§ 18. Beslutning om nedlæggelse af institutionen træffes af undervisningsministeren, jf. § 5, stk. 1, i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 2. Ved institutionens nedlæggelse forestås likvidationen af et likvidationsudvalg på 3 medlemmer, der udpeges af bestyrelsen. Institutionens bestyrelse fungerer, indtil likvidationsudvalget er nedsat.

§ 19. Nettoformuen, opgjort på likvidationstidspunktet, tilfalder statskassen, jf. § 5, stk. 3, i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

#### **Kapitel 9: Ikrafttrædelse mv.**

§ 20. Denne vedtægt træder i kraft ved undervisningsministerens godkendelse, der gives med virkning fra 9. december 2013. Den siddende bestyrelse fortsætter indtil udløbet af funktionsperioden, jf. reglerne herom i gældende vedtægt vedtaget på bestyrelsesmøde den 14.3.2011 og offentliggjort på institutionens hjemmeside den 14.3.2011, hvorefter en ny bestyrelse tiltræder i overensstemmelse med denne vedtægt.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde den 9. december 2013.

- Mette Ebbesen – formand
- Nicolaj Bang
- Jonas Dahl
- Nanna Frost
- Johan P. Hansen
- Poul Højmosé
- Mette Kristensen
- Henrik Deichmann Nielsen
- Augusta Lindemark Kirkeby
- Søren Schaal
- Hans Chr. Risgaard – rektor

#### **Bilag til Århus Akademi vedtægter**

Aktuelt udbud af uddannelser Århus Akademi udbyder pt. følgende uddannelser:

- 2-årigt hf
- 2-årigt studenterkursus (stx)
- GSK (gymnasiale suppleringskurser) i enkelte fag som kontrahent
- Hf+ (halvårlig fagpakke for hf'ere)
- Enkeltfagsundervisning – i meget lille omfang

Det er skolens erklærede mål at blive godkendt til udbud af 3-årigt gymnasium (stx).

Århus, den 9. december 2013 Mette Ebbesen – formand Nicolaj Bang Jonas Dahl Nanna Frost Johan P. Hansen Poul Højmosé Mette Kristensen Henrik Deichmann Nielsen Augusta Lindemark Kirkeby Søren Schaal Hans Chr. Risgaard – rektor



## Bilag 3: Forretningsorden

# Forretningsorden for bestyrelsen ved Århus Akademi

Forretningsordenen er fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almengymnasiale uddannelser mv. og § 14 i vedtægterne for Århus Akademi.

### Bestyrelsens opgaver

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

- Overordnet ledelse af den selvejende institution Århus Akademi, herunder:
  - Fastlæggelse af skolens indsatsområder og strategi med afsæt i skolens målsætning 1 gang årligt,
  - Fastlæggelse af Århus Akademis løn- og personalepolitik,
  - Ansættelse og afskedigelse af rektor,
  - Udpegning af intern revisor,
  - Godkendelse af budget og regnskab,
  - Stillingtagen til Århus Akademis organisation, kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering,
- Er 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 Århus Akademis målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt,
  - Der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer, samt tages stilling til rapporter om Århus Akademis uddannelsesresultater mv.
- Bestyrelsen skal sikre, at Århus Akademis midler forvaltes til størst mulig gavn for Århus Akademis 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 Århus Akademis perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra.

### Bestyrelse, formand og næstformand

§ 2. Bestyrelsen består af i alt 8 medlemmer med stemmeret. Desuden har bestyrelsen to medlemmer uden stemmeret, jf. vedtægtens § 4 – 6 om bestyrelsens sammensætning.

Stk. 2. Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater og 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 bestyrelsen møder uden stemmeret.

Stk. 5. Rektor udpeger en referent for bestyrelsen.

Stk. 5. Bestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder.

### Informationsgrundlag

§ 3. 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 institutionens forhold, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet.

### Møder

§ 4. Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 1. år ad gangen. Rektor udsender, 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 7 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 15 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 institutionen, 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 stemme afgørende.

Stk. 7. Til beslutning om ændring af vedtægten kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

§ 5. Bestyrelsesmøder har følgende fast 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 institutionens medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet

### **Beslutningsreferat**

§ 6. 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 angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem kan foreslå ændringer til referatet op til 14 dage efter udsendelsen af 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**

§ 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 medlemmer 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 formanden herom inden mødets afholdelse.

§ 9. Et medlem skal underrette formanden, 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 rektor og bestyrelsens tilsyn med rektor**

§ 10. Rektor står for Århus Akademis drift og har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden overfor bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser mv., 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 skal forelægge dispositioner af væsentlig betydning for Århus Akademis økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

Stk. 4. Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Rektor udsender, 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, jf. § 4, stk. 1.

Stk. 5. Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse Århus Akademis drift, økonomi samt forventede investeringer.

Stk. 6. Rektor orienterer bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.

§11. Forhold vedrørende rektors ikke overenskomstfastsatte lønde dele besluttet af bestyrelsesformanden. Dog er proceduren vedr. resultatlønskontrakten således: Ved bestyrelsesmøde i september drøftes årets resultatopfyldelse. Dette sker efter en dialog med rektor, der på forhånd til bestyrelsen har udarbejdet en rapport med basis i kontrakten.

Den samlede bestyrelse træffer derpå uden rektors tilstedeværelse beslutning om størrelsen af den endelige udbetaling på baggrund af måleopfyldelsen. Der sættes beløb på såvel basisrammen som ekstrarammen.

Forhold vedrørende øvrige ledere og ansattes løn besluttet af rektor, for så vidt de ikke er omfattet af en aftale mellem rektor og en forhandlingsberettiget organisation.

### **Ændring af forretningsordenen**

§ 12. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår mindst en gang årligt forretningsordenen for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov.

Vedttaget på bestyrelsesmøde den 4. december 2018.

## Bilag 4

# Selvevalueringsrapport Århus Akademi 2021

## Eksamensresultater – samlet karaktergennemsnit:

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
HF Akademiet	6,9	7,0	6,7	6,7	6,7	6,8	6,9	6,7
HF Landstal	6,0	6,1	6,1	6,1	6,1	6,1	6,3	6,3

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
STX Akademiet	7,4	7,3	8,2	7,9	7,4	8,0	7,8	7,4
STX Landstal	-	7,3	7,1	6,9	7,0	6,7	6,7	7,0

De faglige resultater på Århus Akademi ligger konsistent over landsgennemsnittet. Fagligheden er et meget centralt omdrejningspunkt for os. Vi ser det som en særdeles vigtig opgave, at studenter fra Århus Akademi kommer videre med en eksamen på et niveau, der åbner døre til videre uddannelse.

Den socioøkonomiske reference udtrykker vores faglige resultater sammenholdt med det forventede niveau baseret på karakterer fra grundskolen og social baggrund. Vi har kontinuerligt en høj løfteevne, hvilket vi som skole er særdeles stolte af.

Der er desværre ikke sammenlignelige tal for 2-årigt STX, da datagrundlaget for denne uddannelsesretning er væsentligt mindre.

## Gennemførelse:

Fuldførelsesprocenter for eleverne på Århus Akademi\*

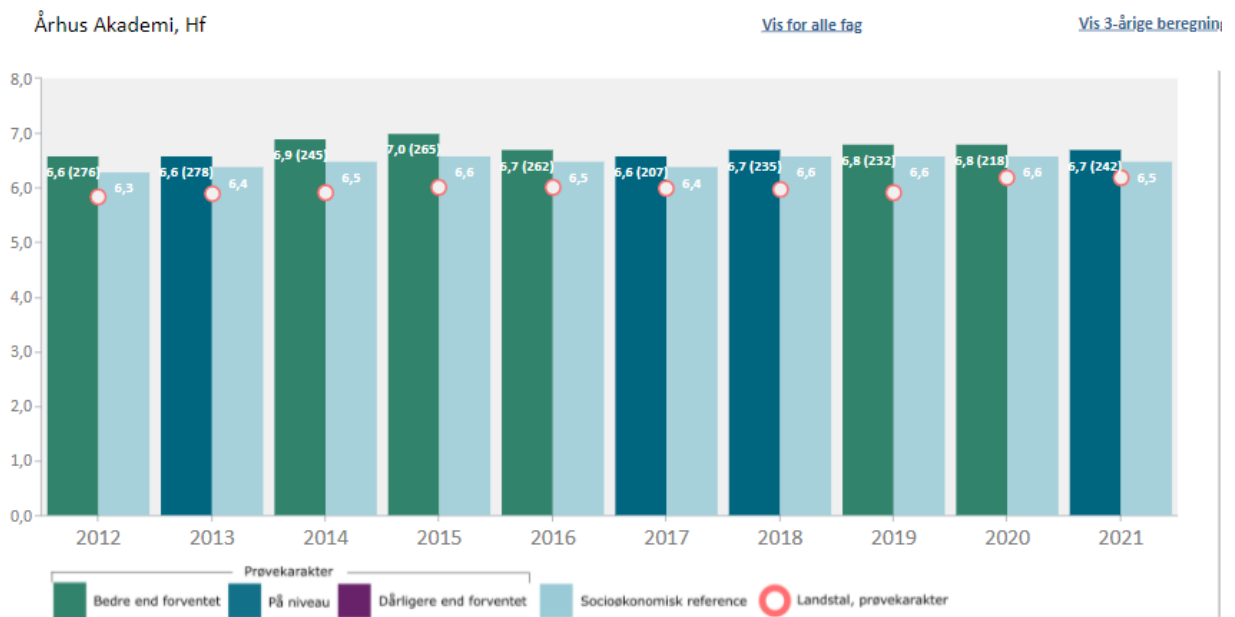
Uddannelse	Start aug 2015	Start aug 2016	Start aug 2017	Start aug 2018	Start aug 2019
HF Akademiet	66%	73%	71%	71%	74%
HF Landsplan	70%	69%	70%	69%	
2-årig STX Akademiet	65%	72%	52%	63%	64%
2-årig STX - landsplan	56%	59%	63%	62%	

## Løfteevne – socioøkonomisk reference



### Socioøkonomisk reference - Eksamensresultat (inkl. bonus A) (Samlet)

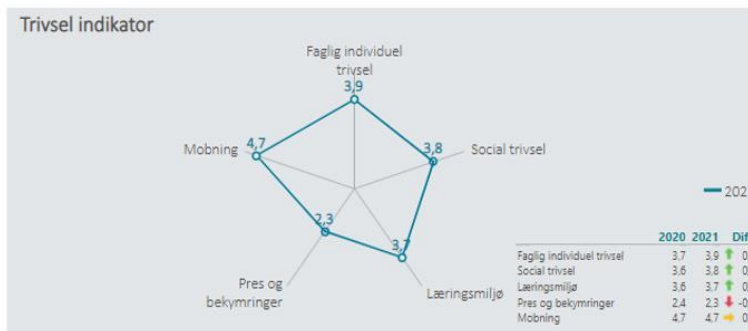
Den socioøkonomiske reference er et modelberegnet karaktergennemsnit/gennemsnitligt eksamensresultat, der viser uddannelsesinstitutionens forventede gennemsnit, når der er taget højde for elevernes baggrund (set i forhold til elever på landsplan). Eksamensresultatet er inklusiv årskarakterer og bonus A. I referencen for de enkelte fag indgår kun prøvekarakterer.



## Trivsel:

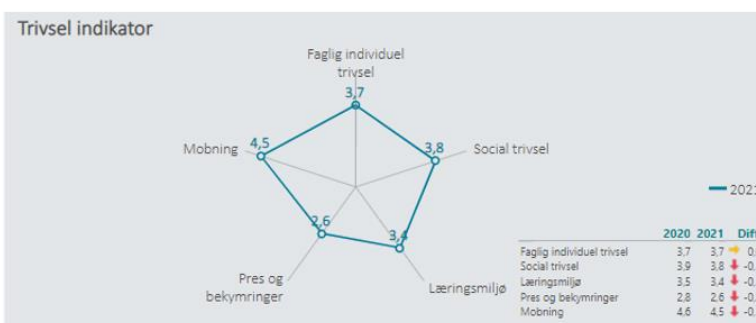
### STX:

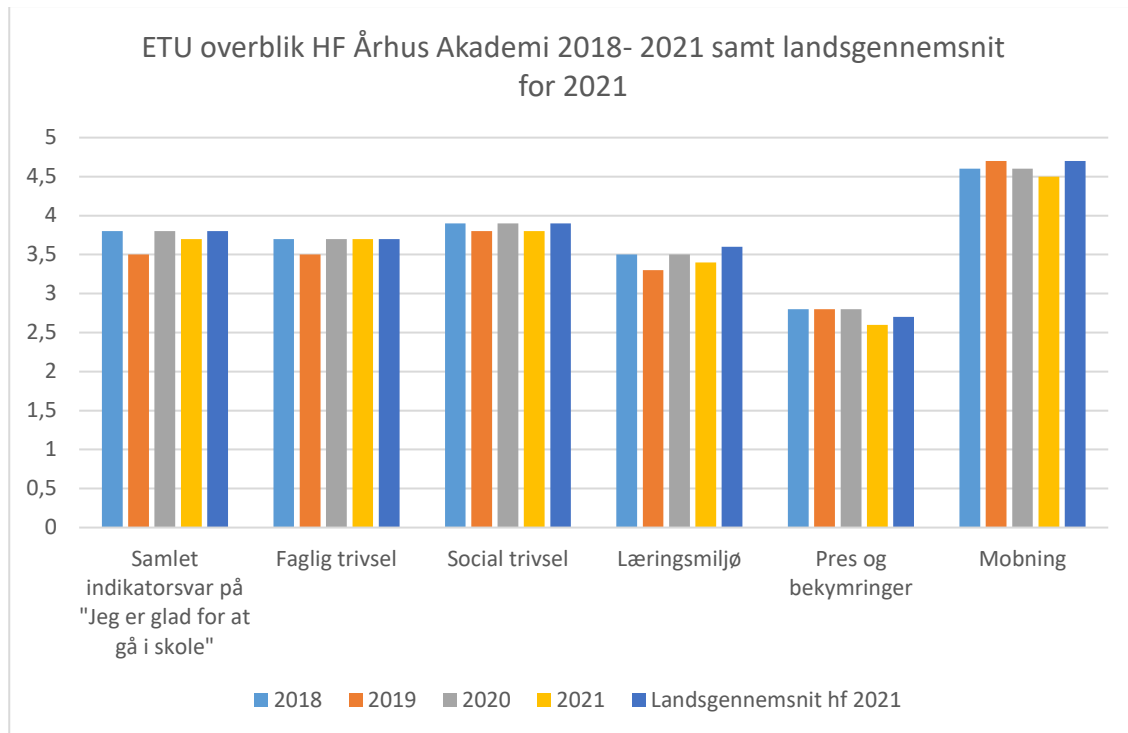
Århus Akademi, 2-årig stx



### HF:

Århus Akademi, Hf





Vi har igennem hele strategiperioden haft fokus på forbedring i forhold til elevtrivsel. Vi har i år oplevet en marginal fremgang på STX og på HF en marginal tilbagegang. Ser man udviklingen over en længere periode ligger vi stabilt omkring landsgennemsnittet.



## Overgangsfrekvens:

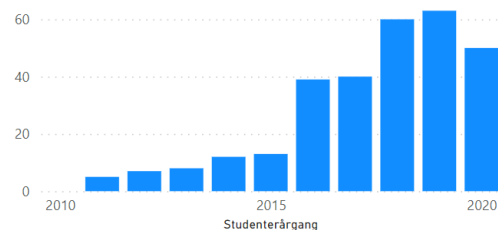
# Studenter fra Århus Akademi: Overgang til videre uddannelse

Kilde: [Overgang til de videregående uddannelser fra de gymnasiale uddannelser via KOT — Uddannelses- og Forskningsministeriets datavarehus \(ufm.dk\)](#)

Rapporten viser studenters søgemønstre i 2020. Tallene har udgangspunkt i ungdomsuddannelsesinstitutionen (f.eks. Viborg Gymnasium og HF) fra alle årgange, som har søgt en videregående uddannelse i 2020.

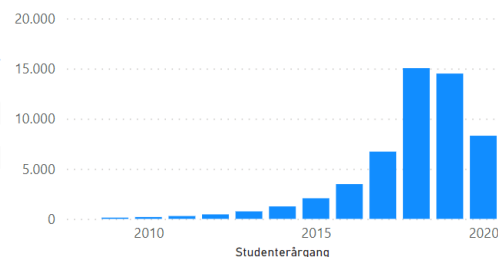
### Optagne fra Århus Akademi fordelt på studenterårgang

Gymnasial uddannelse	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Hf		7	6	10	13	31	37	55	45	36	<b>248</b>
Stx						8		5	18	14	<b>54</b>
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>39</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>63</b>	<b>50</b>	<b>302</b>



### Optagne hele landet fordelt på studenterårgang

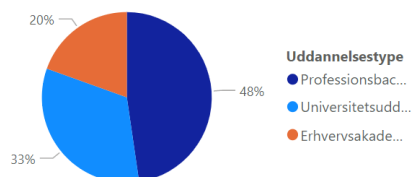
Gymnasial uddannelse	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Gymnasial udd. for flygtninge							5		19	23	101		<b>157</b>
Hf	33	46	80	136	197	309	472	659	998	1549	1973	2323	<b>8775</b>
Hhx	15	22	24	55	82	131	206	415	940	2567	2538	1084	<b>8079</b>
Htx	11	9	14	45	56	70	123	217	391	1002	1635	1215	<b>4788</b>
Stx	65	105	161	211	411	732	1252	2173	4377	9900	8327	3572	<b>31286</b>
<b>Total</b>	<b>124</b>	<b>183</b>	<b>281</b>	<b>447</b>	<b>746</b>	<b>1243</b>	<b>2055</b>	<b>3469</b>	<b>6709</b>	<b>15037</b>	<b>14496</b>	<b>8295</b>	<b>53085</b>



Rapporten viser studenters søgemønstre i 2020. Tallene har udgangspunkt i ungdomsuddannelsesinstitutionen (f.eks. Viborg Gymnasium og HF) fra alle årgange, som har søgt en videregående uddannelse i 2020.

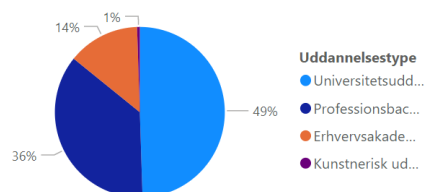
### Optagne fra Århus Akademi fordelt på uddannelsestype

Gymnasial uddannelse	Erhvervsakademi uddannelse	Professionsbachelor uddannelse	Universitets uddannelse	Total
Hf	53	129	66	248
Stx	6	15	33	54
<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>144</b>	<b>99</b>	<b>302</b>



### Optagne hele landet fordelt på uddannelsestype

Gymnasial uddannelse	Erhvervsakademi uddannelse	Kunstnerisk uddannelse	Professionsbachelor uddannelse	Universitets uddannelse	Total
Gymnasial udd. for flygtninge	27		64	66	157
Hf	1658	24	5145	1948	8775
Hhx	2249	20	2013	3797	8079
Htx	613	22	1636	2517	4788
Stx	2714	209	10418	17945	31286
<b>Total</b>	<b>7261</b>	<b>275</b>	<b>19276</b>	<b>26273</b>	<b>53085</b>



### Optagne fra Århus Akademi fordelt på studieretning

Optagelsesområde	Hf	Stx
Bygningskonstruktør	6	
Civilingeniør	6	
Datamatiker	7	
Design teknolog	5	
Ergoterapeut	10	
Finansøkonom	11	
Folkeskolelærer	13	
Fysioterapeut	5	
Jura	9	
Markedsføringsøkonom	6	
Medicin	6	5
Multimediedesigner	5	
Offentlig administration	7	
Psykologi	10	
Pædagog	27	
Socialrådgiver	16	
Sociologi	5	
Sygeplejerske	11	

## Indsatser for 2021-22

### Indsatsområde 1. Fokus på eleverne:

#### 1A. Fokus på kommende elever: Indsatser for skoleåret 2021/22

- Ny hjemmeside
- Fortsat fokus på kendskab
- Brobygning fortsat opmærksomhed

Der er udarbejdet ny hjemmeside og arbejdet med kendskab til uddannelserne. Det er primært sket via opprioriteret indsats på sociale medier.

Der har været en stor brobygningsaktivitet og der er udarbejdet nyt koncept for brobygningen

#### 1B. Attraktivt studiemiljø: Indsatser for skoleåret 2021 -22

- Trivsel på 1 årgang, Arbejde med dimensionen "At være glad for sin klasse" Indsatser rettet specifikt mod klassefællesskabet. Fokus på relationen elev-elev.
- Styrkelse af elevrådsarbejdet – fast ledelsestilknytning.

Der er etableret fast ledelsestilknytningen til elevrådet. Her har fokus været at få genetableret skoleaktiviteter efter en lang coronaperiode.

Der er arbejdet med nye indsatser i forhold til klassetrivslen, som vi har oplevet som udfordret efter corona.

#### 1C. Gennemførelse: Indsatser for skoleåret 2021-22

- Arbejde videre med ideen om skyggementorer. Fokus på lærer-elev relationen. Dette skal anvendes i et antal første års klasser.
- Fokus på beredskab i forbindelse med konflikthåndtering i 1 årgangsklasserne.
- SPS-projektet: Vi har modtaget evalueringsrapport fra dette års projekt. Det anbefales ikke at fortsætte med den afprøvede model. I stedet foreslås et helt nyt koncept med ansættelse af ny medarbejder, der har en mere pædagogisk baggrund. Vi skal arbejde videre med at afsøge dette felt. Det skal undersøges nærmere inden der kan træffes beslutning i forhold til et fremtidigt projekt.

Arbejdsgrupper under dette indsatsområde:

Skyggementorer:

- Der er i skoleåret 20/21 gjort erfaringer med at arbejde med "skyggementorer". Gruppen samler op på erfaringer fra dette skoleår og arbejder videre med modeller for brug af skyggementorer.
  - Lave prøvehandlinger i forhold til disse indsatser
  - Evaluere processen og komme med anbefalinger i forhold til det videre arbejde
- 1 leder og ca. 4 lærere

#### Håndtering af konflikter:

- Planlægge workshop i for alle teamlærere på første år. Ansvarlig for et fælles arrangement for alle lærere – Hvordan håndterer man som lærer konflikter mellem elever i klasserne?
  - Handleplan for konflikthåndtering mellem elever.
- 1 leder og ca 4 lærere

#### *1D. Faglige progression – det vores elever kommer videre med – indsatser for 2021-22*

- Fortsat fokus på det skriftlige arbejde på andet år – Der er nedsat en arbejdsgruppe under PSU med dansk og engelsklærere. Særligt fokus på øget afleveringsfrekvens. RS. AN, CJ, DJ, TM.
- Digital dannelses arbejdsgruppen har pga. af corona ikke kunnet færdiggøre deres arbejde. Gruppen fortsætter i det kommende skoleår, og forventes at afslutte arbejdet med en færdig implementeret progressionsplan i forhold til digital dannelse på Århus Akademi

#### **Indsatsområde 2, Udsyn og forandring**

- Øget fokus på studieretnings- og fagpakkeidentitet - Karrierelærings indsatser skal i den forbindelse understøttes.
- Det blev sidste år besluttet at udvide vores studieturskoncept. Dette arbejde blev desværre sat i bero grundet covid-19. Dette skal derfor startes op i det kommende skoleår.
- Er der nogle tanker fra medborgerskabsdebat der kan bringes i anvendelse?
- Projekt- og praktikperioderne skal have et gennemsyn
- Forlængelse af allerede vedtagne indsatser
- Projektdage skal gennemføres i eksisterende koncept. Det skal i dette skoleår overvejes hvilken form de skal have i skoleåret 22/23, hvor de skal flyttes fra andet til første år.

#### Arbejdsgrupper:

Studietursgruppen anmodes om at fortsætte arbejdet. Der skal tilknyttes yderligere medlemmer. 1 leder og ca. 4 lærere.

Der arbejdes videre med udfoldelse af dette indsatsområde, når en ny vicerector er tiltrådt.

### **Indsatsområde 3. Samarbejde**

- Intern kommunikation – opfølgning på overgang til teams og Outlook. Nedsættes i MIO.
- Samarbejde i faggrupperne styrkes. Et årligt møde med ledelsen implementeres. (jf. kvalitetssystem behandlet på MIO-møde 25.2.2021)
- Mere involvering gennem arbejdsgrupper – arbejdsgrupper skal i opgavefordelingen.
- Adfærdspolitik, nedsat under MIO
- Skemalægning og skemaændringer, gruppe nedsat under MIO.
- Ny professionel kapital undersøgelse. Der skal på baggrund af denne udarbejdes ny handleplan på dette område. (drøftet på MIO-møde 25.2.2021)

### **Arbejdsgrupper der afsluttes i skoleåret 2020/21**

- Røgfri skoledag
- STX-arbejdsgruppen – reform-implementering
- Sprogstrategigruppen

## Indsatser 2022-23

### Skolemiljøet: social og faglig trivsel.

Fokus på relationer, adfærd og studieaktivitet. I arbejdet med dette indsatsområde vil arbejdet med konfliktforebyggelse samt en justering af vores orientering om skolens studie- og ordensregler indgå.

Målet er at skabe den gode skole, der sikrer god stemning, læring og høj gennemførelse

### Uddannelsesstruktur på HF

Uddannelsesstrukturen og klassedannelsen vil indenfor gymnasiebekendtgørelsens aktuelle rammer blive evalueret og evt. justeret i det kommende skoleår. Efter denne evaluering kan det blive nødvendigt at se på POP-strukturen.

### Lærersamarbejdet omkring klassen:

Fokus på at styrke samarbejdet om den enkelte klasse.

Mål: at skabe velfungerende klasser og opnå faglig og social trivsel.

- Ud over klassemøder, klasseaktiviteter og studievejledning vil vi gerne implementere en model med samtaler med den enkelte elev på 1. år. Det kunne være 3 samtaler á ca. 15 minutter. Det vil klassens lærere, der skal have disse samtaler.
- Vi justerer klassemøde-strukturen.
- Fagpakketeam bliver til team på 2 personer: Fagpakke B + Engelsk/dansk
- Klasseobservationer – alle lærere skal ind og observere klassen hos en kollega – vigtigt at vi deler udfordringerne med hinanden.

### Faglig læsning som overordnet pædagogisk indsats

Der har i foråret 2022 været afholdt 2 efteruddannelsesarrangementer for alle lærere vedrørende faglig læsning. Vi arbejder næste år systematisk med faglig læsning i alle klasser på både 1. år og 2. år.

### Støtteindsatser – på klasseniveau og på individuelt niveau.

- Studievejledningen gennemgår og nytænker deres aktiviteter i klasserne. Der vil fortsat være fokus på den enkelte elev og klassens trivsel.
- Et særligt fokus på indsatser, der skal fastholde elever under 18 år. Her vil vi styrke samarbejdet med forældrene. Det kan ske gennem forældreaftener, Åbent Hus- og Rundvisningsarrangementer og samtaler, hvor forældre deltager (fravær, studieaktivitet og fagligt niveau).
- De faglige evalueringer bruges mere aktivt i støtte indsatsen i forhold til den enkelte elev – rammer for faglige evalueringer gennemgås.
- Arbejde med organisatorisk og administrativ forankring af SPS-støtte.

### **Selvstyrrede aktioner/projekter i 2022/2023**

Der afsættes ressourcer til et antal (4-6?) projekter. Rammerne for disse projekter er meget brede, men projekterne/aktionerne skal have udgangspunkt i en specifik klasse og have deltagelse af flere af klassens lærere. Projekterne skal kunne ligge inden for følgende kategorier:

- Arbejde med klassetrivsel
- Fokus på gennemførelse/fastholdelse
- Pædagogiske, didaktiske tiltag
- Konflikt håndtering

### **Fælles kompetenceudvikling**

Vi har i skoleåret 2021-22 afholdt 3 fælles kompetenceudviklingsarrangementer for alle ansatte. Dette gentages og udvides til også at indbefatte en efterfølgende workshop.

### **Professionel kapital**

Skolen arbejder målrettet med forbedring af den professionelle kapital på skolen. Der er udarbejdet selvstændig handleplan for dette arbejde.

## Bilag 5:

# Kvalitetssystem for Århus Akademi

Århus Akademi's kvalitetssystem bygger på bestemmelserne i *Gymnasieloven*, § 71, og *Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser*, § 59-63.

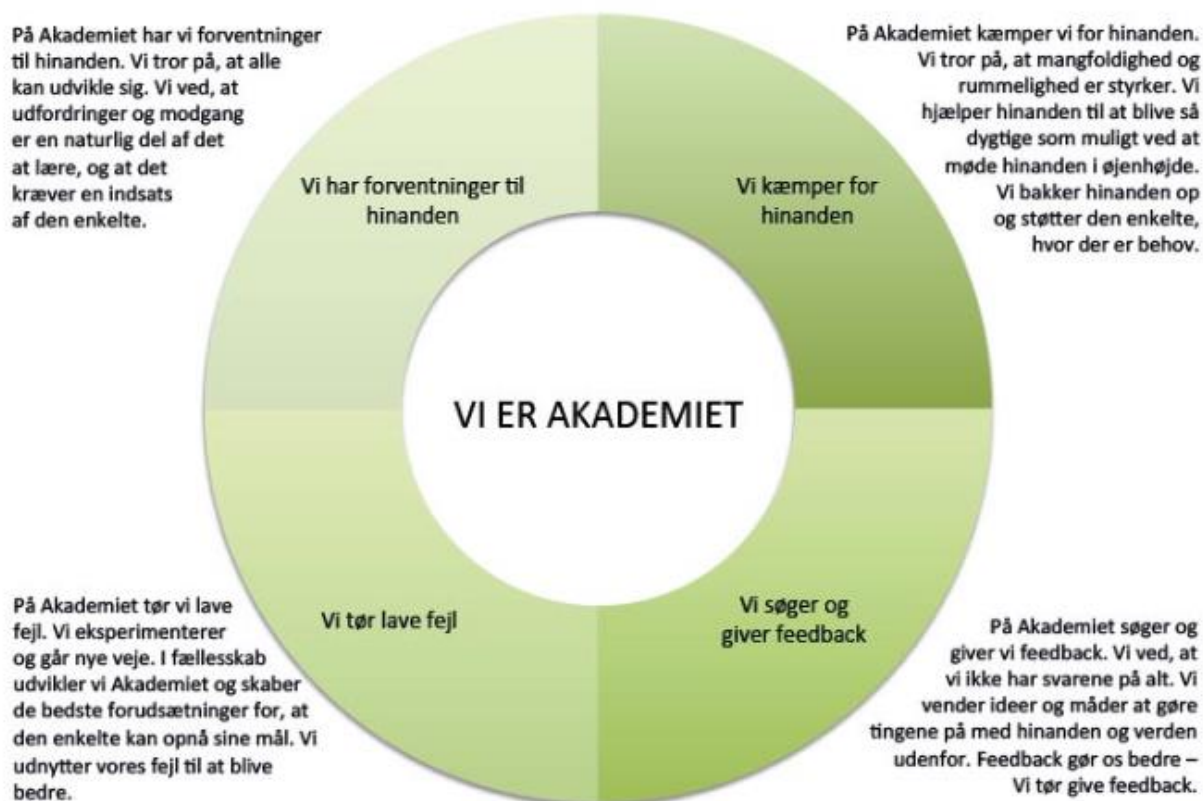
Formål med kvalitetssystemet er at sikre høj kvalitet i de uddannelser, vi udbyder, gennem kontinuerlig evaluering og opfølgning i forhold til centrale elementer i uddannelserne og organisationen.

Kvalitetssystemet skal sikre at skolen opfylder de af Undervisningsministeriet fastsatte retningsgivende mål:

- Gymnasieskolerne skal udfordre alle elever uanset social baggrund, så de bliver så dygtige, som de kan
- En større andel af studenterne skal påbegynde en videregående uddannelse
- Trivslen i de gymnasiale uddannelser skal styrkes.

På Århus Akademi ser vi kvalitetsudvikling som en kontinuerlig proces, hvor vi samarbejder om at tilpasse og udvikle vores uddannelser og undervisning i forhold til de forandringer, der sker i vores omverden og i forhold til elevernes behov.

Kvalitetsarbejdet er forankret i vores værdisæt:





I dette dokument beskrives hvordan en række evalueringselementer fungerer hver for sig, og hvordan de samlet bidrager til at udvikle Århus Akademi.

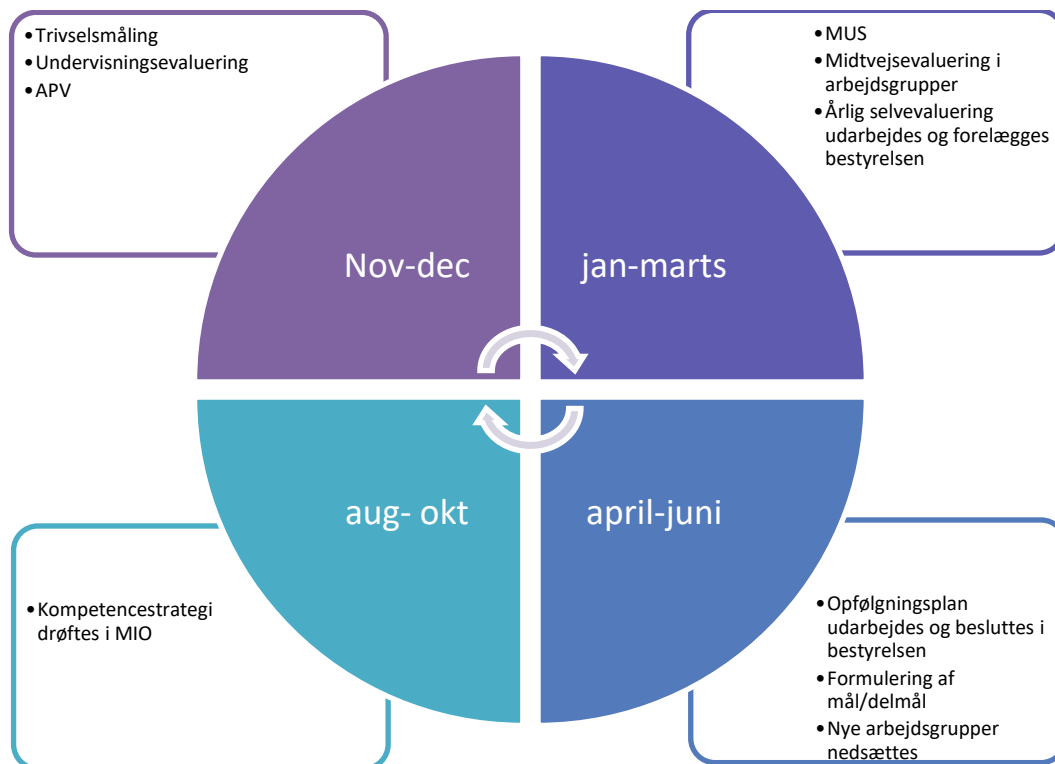
Kvalitetssystemet er struktureret i tre niveauer:

1. Evaluering og kvalitetsudvikling af *institutionen*
2. Evaluering og kvalitetsudvikling af *undervisningen*
3. Evaluering af *elevernes udbytte* og feedback til eleverne

## 1. Evaluering og kvalitetsudvikling af institutionen

### Årshjul

Der indgår en række elementer i kvalitetssystemet. De er placeret i et årshjul der sikrer kontinuitet og sammenhæng mellem de forskellige evalueringselementer, der hver især bidrager til kvalitetsarbejdet. Årshjulet viser de aktiviteter der foregår hvert år. Samtidig indgår årshjulet i en 4-årig cyklus, der afgrænses af bestyrelsens funktionsperiode. Det betyder at der i begyndelsen af en 4-årig bestyrelsesperiode beskrives de overordnede mål for perioden, mens delmål og indsatser relateret til disse delmål aftales for ét år ad gangen.



Beskrivelse af elementerne i årshjulet:

### **Årlig selvevaluering**

Der udarbejdes hvert år en selvevaluering. Selvevalueringen indeholder en opsummering af de aktuelle data angående elevernes trivsel, overgang til videregående uddannelse, karakterer, løfteevne og gennemførelse.

I selvevalueringen sker en udpegning af områder hvor skolen klarer sig godt, og områder hvor vi ønsker at forbedre os.

Endvidere indeholder selvevalueringen en opsummering af resultater fra aktuelle indsatsområder samt en vurdering af skolens målopfyldelse i forhold til egne mål. Selvevalueringen udarbejdes af ledelsen og drøftes i PSU, elevrådet, på medarbejderseminar samt i bestyrelsen.

### **Opfølgingsplan**

I forlængelse af selvevalueringen udarbejdes en opfølgingsplan. I opfølgingsplanen beskrives de ændringsbehov og gode eksempler der er identificeret ved hjælp af selvevalueringen. Disse danner grundlag for formulering af indsatsområder for skolen. Herefter udarbejdes en handleplan der indeholder målsætninger, en beskrivelse af de handlinger der igangsættes, og en plan for hvordan indsatsen evalueres. I opfølgingsplanen beskrives såvel etårige som flerårige indsats.

I arbejdet med opfølgingsplanen inddrages PSU og andre relevante aktører. Opfølgingsplanen skal vedtages i bestyrelsen.

### **Procesplan for selvevaluering og opfølgingsplan**

Januar	De eksisterende arbejdsgrupper laver en midtvejsevaluering, som drøftes i PSU
Februar	Ledelsen har udarbejdet et første udkast til selvevaluering, som drøftes i PSU. Samtidig drøftes mulige elementer i opfølgingsplanen.
Feb/marts	Seminar for alle medarbejdere med drøftelse af selvevaluering og mulige elementer i opfølgingsplanen.
Marts	Ledelsen udarbejder et forslag til opfølgingsplan med. Forslaget drøftes i PSU. Elevråd præsenteres for selvevaluering og forslag til opfølgingsplan og har mulighed for at kommentere opfølgingsplanen.
April	Ledelsen formulerer et færdigt udkast til opfølgingsplan under indtryk af input fra PSU og elevråd
Maj	Det færdige udkast til opfølgingsplanen præsenteres på PR-møde, og der vælges deltagere til nye arbejdsgrupper
Juni	Bestyrelsen præsenteres for det færdige udkast
Juni	En endelig version af selvevaluering og opfølgingsplan for 2021 gøres tilgængelig på skolens hjemmeside

### **Trivselsmåling (ETU)**

Elevtrivselsundersøgelse gennemføres hvert år for alle skolens klasser på HF og 2-årigt stx i november/december. Undersøgelsen indeholder de af UVM fastlagte spørgsmål.

Resultaterne af ETU på skoleniveau diskuteres og anvendes af ledelsen, PSU og elevrådet med henblik på at identificere ændringsbehov og formulere handleplaner.

Resultaterne på klasseniveau drøftes af klassens lærere (på klasse møder), og lærerteamet sørger for at eleverne drøfter klassens resultater. På baggrund af denne drøftelse igangsættes handlinger på klasseniveau.

Handleplaner på baggrund af ETU indgår i opfølgingsplanen på institutionsniveau.

### **Undervisningsmiljøvurdering (UMV)**

Undervisningsmiljøvurdering gennemføres hvert tredje år. UMV tager udgangspunkt i den aktuelle ETU. Arbejdsmiljølederen er ansvarlig for at sammensætte en arbejdsgruppe med deltagelse af elever valgt af elevrådet og evt. andre relevante deltagere. Gruppen udarbejder en undervisningsmiljøvurdering og en handleplan, som forelægges MIO.

### **Arbejdspladsvurdering (APV)**

Den lovpligtige APV afholdes hvert tredje år. Formålet med APV er at sikre et godt arbejdsmiljø for alle ansatte. APV-processen er inddelt i disse faser: Afdækning, beskrivelse, prioritering, udarbejdelse af handleplan og opfølgning. Arbejdsmiljøudvalget er ansvarlig for afviklingen af APV. Andre aktører inddrages, hvor det er relevant. APV-proces og resultater drøftes i MIO.

### **Medarbejderudviklingssamtale (MUS)**

Formålet med MUS er at medarbejder og leder drøfter medarbejderens kompetenceudviklingsbehov med udgangspunkt i skolens strategiske mål og aktuelle indsatsområder og, for det pædagogiske personales vedkommende, i årets undervisningsevalueringer. Der afholdes medarbejderudviklingssamtale med samtlige medarbejdere en gang årligt. Ledelsen foretager en opsamling af generelle tendenser i samtalerne, og denne opsamling forelægges MIO.

### **Løbende resultatvurdering**

Data fra UVM's uddannelsesstatistik vedrørende karaktergennemsnit, løfteevne, trivsel og gennemførelse indhentes når de er tilgængelige, og analyseres med henblik på at finde styrker og svagheder og for at blive opmærksomme på behov for handling. Endvidere indgår disse data i skolens selvevaluering som en del af vidensgrundlaget for at identificere de indsatsområder, der skal indgå i den årlige opfølgingsplan. Data anvendes således både i forbindelse med en løbende monitorering af skolens resultater og som en løbende opfølgning på de udvalgte indsatsområder.

### **Opsummering: Hvem arbejder med hvad?**

**Bestyrelse:** Godkende ledelsesberetning, selvevaluering, opfølgingsplan, målformulering.

**Ledelse:** Løbende resultatvurdering, udarbejdelse af ledelsesberetning, selvevaluering, opfølgingsplan og målformulering.

**MIO:** Kompetenceudviklingsstrategi, MUS-koncept, MUS-opsamling, overordnede rammer for APV.

**PSU:** Drøfte selvevaluering, bidrage til udarbejdelse af opfølgingsplan.

**Arbejdsgrupper og udvalg:** Nedsættes bl.a. som et led i opfølgingsplanen. Afrapporterer til PSU.

**Klasseråd/lærerteam:** Drøfte klasserestater af ETU og udarbejde handleplaner på baggrund heraf.

**PR:** Drøfte selvevaluering og opfølgingsplan. (Drøftelsen af selvevalueringen sker evt. på et medarbejderseminar)

**TAP-råd:** Drøfte selvevaluering og opfølgingsplan.

**Elevråd:** Drøfte ETU og selvevaluering, medvirke til udarbejdelse af undervisningsmiljøvurdering, bidrage til opfølgingsplan.

## 2. Evaluering og kvalitetsudvikling af undervisningen

Ved undervisningsevaluering forstås evaluering af undervisningens organisering og gennemførelse.

Undervisningsevaluering har flere formål:

- Underviseren får viden om hvordan eleverne oplever undervisningen og det udbytte de får af undervisningen
- Eleverne får lejlighed til at reflektere over hvordan de lærer, og hvad de har lært
- Evalueringen fungerer som et afsæt for dialog mellem lærer og elever om hvordan undervisningen bedst organiseres, og hvordan eleverne får det største læringsudbytte af undervisningen.
- Resultaterne fra undervisningsevalueringen indgår i MUS som afsæt for dialog mellem lærer og leder om undervisningen.
- Mulighed for at finde frem til gennemgående temaer i undervisningsevalueringerne ved opsamling efter MUS.

Der er følgende krav til undervisningsevaluering på alle hold:

- Undervisningen skal evalueres løbende i samarbejde med eleverne.
- Der skal anvendes forskellige evalueringsformer, såvel mundtlige som skriftlige.
- En gang årligt evalueres undervisningen på alle hold ved hjælp af et spørgeskema, der er fælles for alle. Skolens aktuelle indsatsområde(r) kan afspejle sig i særlige spørgsmål i spørgeskemaet. Der laves en tidsplan for hvornår der evalueres ved hjælp af skemaet på de enkelte hold.

### **Efterbehandling**

Ved skriftlige evalueringer skal læreren efterfølgende give klassen en tilbagemelding med en sammenfatning af evalueringens resultater, og resultaterne skal danne afsæt for en fremadrettet dialog med klassen om undervisningen.

### **Undervisningsevalueringer og MUS**

Til den årlige MUS medbringer læreren en sammenfatning af de vigtigste pointer fra årets undervisningsevalueringer. Sammenfatningen skal indeholde:

- De vigtigste pointer fra evalueringerne
- De vigtigste pointer fra dialogen med klassen
- Hvad der blev besluttet sammen med klassen
- Evt. også specifikke resultater i forbindelse med indsatsområder

Sammenfatningen indgår i en drøftelse mellem leder og lærer af lærerens kompetenceudviklingsønsker og -behov.

### **Møder med faggrupper**

1. Til hver faggruppe er tilknyttet en leder. Faggruppens leder deltager en gang om året i et faggruppemøde. Faggruppe og leder drøfter på mødet de faglige resultater i faggruppen og den faglige og didaktiske udvikling i faggruppen.

### 3. Evaluering af elevernes udbytte og feedback til eleverne

Evalueringstrategien har som sit grundlag bestemmelserne i *Gymnasieloven*, § 28 og 35 samt *Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser* § 19-23 og § 42.

Formål: Evalueringstrategien skal sikre at der sker regelmæssig evaluering af elevernes faglige standpunkt og udvikling. Strategien skal sikre at evalueringen sker på en måde, så eleverne inddrages, og den skal sikre at den enkelte elev får viden om sit faglige standpunkt, og om hvordan eleven kan forbedre sig fagligt.

#### **Løbende evaluering af elevernes faglige udbytte**

Elevernes udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringen tilrettelægges af faglæreren, og integreres i den daglige undervisning. I tilrettelæggelsen af evalueringen skal variation af evalueringsformer tilgodeses, og evalueringen skal knytte sig til såvel fagenes mål som til de mål eleverne sætter for sig selv.

I alle fag afsættes tid til at eleverne kan selvevaluere, dvs. reflektere over egen indsats og eget udbytte i undervisningen. De enkelte lærer vælger selv en passende metode. Det anbefales at eleverne får lejlighed til at selvevaluere i forbindelse med standpunktskarakterer og/eller den skriftlige evaluering i Lectio.

#### **Centralt fastlagte evalueringbegivenheder**

Oversigt over interne evalueringbegivenheder på HF:

- *Screeninger i forbindelse med studiestart i dansk, engelsk og matematik*
- *Lærernes faglige evaluering i Lectio:* I alle fag formulerer faglæreren en skriftlig faglig vurdering af eleven på faste tidspunkter i løbet af året. Den skriftlige vurdering skal inddrage elevens indsats og faglige niveau samt an vise hvordan eleven kan forbedre sig. Læreren skal gennem evaluering af elevernes udbytte sikre sig et grundlag for den faglige vurdering.
- *Evalueringssamtaler:* I bestemte fag afholdes efter en fastlagt plan individuelle evalueringssamtaler. Samtalen tager udgangspunkt i elevens selvevaluering og lærerens faglige evaluering.
- *Afdækning af kompetenceudvikling (midtvejsevaluering):* Efter 1. semester forgår der en afdækning af elevens foreløbige kompetenceudvikling i fagene dansk, engelsk og matematik.
- *Skriftlige årsprøver:* Der afholdes skriftlige årsprøver i dansk og engelsk ved afslutningen af 1. hf.
- *Skriftlige terminsprøver:* Der afholdes skriftlige terminsprøver i foråret før en skriftlig eksamen i et fag.

Oversigt over interne evalueringbegivenheder på 2-årigt stx:

- *Studiesamtaler:* Studiesamtalen er en refleksionssamtale mellem eleven og en faglærer (DA/Hi/STR-fag) og skal fokusere på elevens faglige udvikling fra elev til studerende. Studiesamtalen finder sted en gang pr. semester på de første 3 semestre og er placeret sådan, at den understøtter de øvrige evalueringssamtaler på STX.
- *Standpunktskarakterer:* gives i 1. semester kun i fag der afsluttes i 1. semester. I 2. semester gives terminskarakt er i de fag der afsluttes i 2. semester, samt standpunktskarakter i alle fag ved skoleårets afslutning. I fag , hvor der ikke gives karakter, gives en skriftlig evaluering i Lectio. På 2. år gives standpunktskarakterer i alle fag.
- *Skriftlige og mundtlige årsprøver og terminsprøver:* Der afholdes årsprøver og terminsprøver i alle studieretningsfag samt i alle fag med skriftlig eksamen.

Bilag 6. Økonomibilag – selvstændig fil.

Bilag 7. Finansiell risikostyring

## Strategi for Finansiell Risikostyring<sup>1</sup> for Århus Akademi

### Indhold

1. Formål og ikrafttræden
2. Bestyrelsens ansvar
3. Den daglige ledelses ansvar
4. Budgetsikkerhed/rentesikkerhed
5. Gælds niveau
6. Likviditetsberedskab
7. Afdragsfrihed
8. Afledte finansielle instrumenter
9. Anbringelse af likvide midler
10. Bankforbindelse
11. Ekstern uafhængig rådgivning og opfølgning på lån
12. Procedure for periodisk godkendelse af den finansielle strategi
13. Opsummering

### 1. Formål og ikrafttræden

- 1.1. Strategien for finansiell risikostyring har til formål at skabe rammerne for styring og overvågning af institutionens finansielle risiko. Strategien skal sikre, at institutionen aktivt og løbende forholder sig til fremmedfinansieringen, herunder rente- og risikoprofilen.
- 1.2. Strategien for den finansielle risikostyring for Århus Akademi skal til enhver tid respektere gældende love og bekendtgørelser samt institutionens vedtægter.
- 1.3. Strategien for den finansielle risikostyring træder i kraft ved vedtagelse af Århus Akademi's bestyrelse.

---

<sup>1</sup> Strategien for finansiell risikostyring har ophæng i § 5 i bekendtgørelse nr. 1954 af 14/12/2020 om optagelse af lån m.v. og om strategi for finansiell risikostyring for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og voksenuddannelse, institutioner for erhvervsrettet uddannelse og institutioner for forberedende grunduddannelse. Strategien skal til enhver tid følge den gældende bekendtgørelse.

## 2. Bestyrelsens ansvar

- 2.1. Bestyrelsen fastsætter institutionens strategi for finansiel risikostyring og følger op på, om strategien følges, herunder hvordan strategien integreres i institutionens økonomistyring.
- 2.2. Bestyrelsen vurderer hvert andet år, om institutionens strategi for finansiel risikostyring er hensigtsmæssig og træffer på den baggrund beslutning om nødvendige ændringer heraf i december i ulige år.
- 2.3. Bestyrelsen godkender institutionens resultat-, balance- og likviditetsbudget og følger kvartalsvist op på institutionens budget.
- 2.4. Bestyrelsen godkender institutionens flerårige resultat- og likviditetsbudget og følger op på denne.
- 2.5. Bestyrelsen godkender institutionens 5-årige vedligeholdelses- og investeringsplan for institutionens bygningsmasse, udstyr og inventar. De budgetterede investeringer skal indarbejdes i institutionens likviditetsbudget.
- 2.6. Bestyrelsen følger løbende op på institutionens finansielle aktiviteter via rapportering fra den daglige ledelse, herunder på optagelse af lån, placering af likviditet, renteforhold og værdiregulering af afledte finansielle instrumenter.
- 2.7. Bestyrelsen vurderer minimum én gang årligt markedet for refinansiering og omlægninger set i lyset af udviklingen i renten mv.
- 2.8. Beslutning om optagelse af langfristede lån, omlægning af langfristede lån, indfrielse af lån og valg af lånetype m.v. kræver vedtagelse i bestyrelsen, jf. standardvedtægtens § 12, stk. 3 og 4 samt § 16.
- 2.9. Bestyrelsen skal mindst en gang årligt orienteres om alle låneforhold, herunder låneoptagelse, refinansiering og konverteringer, og sikre sig, at disse låneforhold ligger inden for rammerne af lovgivningen og institutionens strategi for finansiel risikostyring.
- 2.10. Bestyrelsen skal orienteres om alle placeringer af likviditet og sikre, at disse placeringer ligger inden for rammerne af lovgivningen og institutionens strategi for finansiel risikostyring.
- 2.11. Bestyrelsen kan beslutte, at bestemte finansielle forhold kan håndteres og besluttes i et forretningsudvalg.

## 3. Den daglige ledelses ansvar

- 3.1. Den daglige ledelse orienterer bestyrelsen om institutionens strategi for finansiel risikostyring ved det første ordinære bestyrelsesmøde i bestyrelsens funktionsperiode.
- 3.2. Den daglige ledelse skal sikre, at der løbende følges op på strategien for finansiel risikostyring, og at denne integreres i institutionens økonomistyring, herunder budgetlægning og opfølgning herpå.
- 3.3. Den daglige ledelse indstiller til vedtagelse i bestyrelsen alle forhold vedrørende optagelse, refinansiering og omlægning af langfristede lån, samt indfrielse af eventuelle afledte finansielle instrumenter såsom aftaler om renteswap, renteloft og valutaswap.
- 3.4. Den daglige ledelse sikrer, at økonomiske dispositioner og beslutninger træffes på et tilstrækkeligt oplyst grundlag.

- 3.5. Den daglige ledelse sikrer, at institutionen har en flerårig aktivitetsprognose. Aktivitetsprognosen bør om muligt tage højde for udviklingen i demografiske forhold i institutionens optageområde samt kendte politiske tiltag. Aktivitetsprognosen skal opdateres mindst én gang årligt.
- 3.6. Den daglige ledelse sikrer, at der er udarbejdet flerårige bestyrelsesgodkendte resultat- og likviditetsbudgetter for Århus Akademi, der kan anvendes som en del af beslutningsgrundlaget for finansielle dispositioner, herunder låneoptagelse og placering af likviditet. Det flerårige resultatbudget skal tage udgangspunkt i institutionens flerårige aktivitetsprognose.
- 3.7. Den daglige ledelse overvåger udviklingen i renten og orienterer bestyrelsen, hvis renten falder eller stiger i væsentligt omfang, f.eks. med mere end ét procentpoint i forhold til enten den fastsatte rente på lånet eller det tidspunkt, hvor bestyrelsen sidst har drøftet renteutviklingen.
- 3.8. Den daglige ledelse har ansvaret for, at institutionens strategi for finansiell risikostyring behandles og godkendes af bestyrelsen i overensstemmelse med den fastsatte tidsfrist under pkt. 12.

#### 4. Budgetsikkerhed/rentesikkerhed

- 4.1. Århus Akademi kan optage langfristet lån i form af fastforrentede konvertible og variabelt forrentede bank eller realkreditlån.
- 4.2. De variabelt forrentede lån må maksimalt udgøre 25 pct. af institutionens samlede langfristede gæld og de fastforrentede, konvertible lån skal minimum udgøre 75 pct. af institutionens samlede langfristede gæld.
- 4.3. Principperne for optagelse af variabelt forrentet langfristet lån er mulighed for at en hurtigere gældsafvikling pga. den lavere rente.
- 4.4. Århus Akademi's rentefølsomhedsanalyse viser, at Århus Akademi's renteudgifter vil stige fra kr. -19.600 til kr. 72.200, hvis renten på institutionens variabelt forrentede lån stiger med 1 pct. point, til kr. 163.600, hvis renten stiger med 2 pct. point, og til kr. 255.000, hvis renten stiger med 3 pct. point.
- 4.5. Hvis renten på variabelt forrentede langfristede bank- eller realkreditlån stiger eller falder med 3 pct. point, vil Århus Akademi overveje mulige løsninger for at imødegå yderligere rentestigninger.

#### 5. Gældsniveau

- 5.1. Århus Akademi's samlede langfristede bank- og realkreditgæld (inkl. markedsværdi af finansielle instrumenter) udgør i år 2021 46,3 mio. kr. Det er bestyrelsens vurdering, at institutionens langfristede gæld har en passende størrelse.
- 5.2. Århus Akademi har et mål om maksimalt at bruge 3,5 pct. (i dag 3%) af omsætningen på renter og afdrag.
- 5.3. Århus Akademi's samlede langfristede bank- og realkreditgæld (inkl. markedsværdi af finansielle instrumenter) må ikke overstige 75 pct. (i dag 68% af institutionens omsætning).
- 5.4. Hvis Århus Akademi's samlede langfristede realkredit- og bankgæld er større end det fastsatte beløb under pkt. 5.2., vil bestyrelsen ikke optage nye realkredit- eller banklån, førend gælden er nedbragt til en passende størrelse.



- 5.5. Århus Akademi har et mål om at have en soliditetsgrad på minimum 20 pct.

## **6. Likviditetsberedskab**

- 6.1. Århus Akademi skal have likviditetsberedskab, der på ethvert tidspunkt sikrer institutionens løbende drift og skaber rum for fremtidige investeringer. Likviditetsberedskabet skal således sikre den fornødne handlefrihed i forhold til det af bestyrelsen godkendte budget. Likviditetsberedskabet bør modsvare 2,5 måneders lønudbetalinger.
- 6.2. På baggrund af pkt. 6.1. vurderer bestyrelsen, at Århus Akademi har den fornødne likviditet.
- 6.3. Århus Akademi har et mål om at have en selvfinansieringsgrad i forbindelse med investeringer som ikke vedrører større bygningsmasse på 100 pct. Institutionen kan selvfinansiere byggemasse investeringerne op til 4 millioner på nuværende tidspunkt, da institutionen har tilstrækkeligt likviditet.
- 6.4. Århus Akademi har et mål om at have en likviditetsgrad på minimum 60 pct.
- 6.5. Århus Akademi's likviditetsbudget viser, at Århus Akademi skal realisere et regnskabsmæssigt resultat i størrelsesordenen 1.000.000 kr. for at opretholde likviditeten, hvis institutionen samtidig skal kunne finansiere løbende afdrag på langfristet gæld og løbende investeringer. Analysen viser endvidere, at Århus Akademi forventer at have tilstrækkeligt med likviditet til at kunne finansiere planlagte investeringer og afdrag på institutionens langfristede gæld.
- 6.6. Hvis institutionen ikke har den fornødne likviditet og ikke forventer at kunne fremskaffe den fornødne likviditet (jf. punkt 6.2), skal institutionen udarbejde en plan for, hvordan institutionen skal nå det fastsatte mål for likviditetsberedskab.

## **7. Afdragsfrihed**

- 7.1. **Århus Akademi har ingen aftaler om afdragsfrihed.**

## **8. Afledte finansielle instrumenter**

- 8.1. **Århus Akademi har ingen afledte finansielle aftaler.**

## **9. Anbringelse af likvide midler**

- 9.1. Århus Akademi kan have overskud på sin løbende bankkonto.
- 9.2. Der kan foretages investering i værdipapir. Det kræver bestyrelsens stillingtagen.
- 9.3. Der kan foretages indsættelse på bankkonti i pengeinstitutter, såfremt dette kan give en bedre forrentning. Det kræver bestyrelsens stillingtagen ved indskud på over 750.000 kr.

## **10. Bankforbindelse**

- 10.1. Århus Akademi har udelukkende placeret sine likvide midler på SKB konti.

## **11. Ekstern, uafhængig rådgivning og opfølgning på lån**

- 11.1. Århus Akademi vurderer med sin låneprofil, ikke at det aktuelt er relevant at anvende ekstern, uafhængig rådgivning. I forbindelse med en evt. låneomlægning vil der blive rekvireret uafhængig rådgivning.
- 11.2. Se Punk.2.2

## 12. Procedure for periodisk godkendelse af den finansielle strategi

12.1. Bestyrelsen for Århus Akademi behandler og godkender institutionens finansielle strategi hver andet år i december (første gang december 2023)

## 13. Opsummering

Formålet med nedenstående tabel er at give bestyrelsen et samlet overblik over centrale nøgletal. Tabellen må gerne udvides med flere rækker.

	2020	2021
Langfristet bank- og realkreditgæld i alt	46,7 mio. kr.	44,8 mio. kr.
Fastforrentet lån	80 pct.	80,3%
Variabelt forrentet lån	20 pct.	19,7%
Pengemarkedslån, Rentesikringslån eller renteloft (Indfrielse efter 5 år max. kurs 105)	0 pct. langfristet gæld afdækket med pengemarkedslån 0 pct. langfristet gæld dækket med rentesikring 0 pct. langfristet gæld dækket med renteloft	0
Rentefølsomhedsanalyse	1 pct. point: 72.200 kr. 2 pct. point: 163.600 kr. 3 pct. point: 255.000 kr.	Nuværende rente pr 30.5. -0,28% + 1% = 65.819 +2% = 157.233 +3% = 248.648
Langfristet gæld i procent af omsætningen	70 pct. (årsregnskab 2020)	64,3%
Soliditetsgrad	22,7 pct.	28,4%
Selvfinansieringsgrad	22,7 pct. (årsregnskab 2020)	28,4%
Likviditetsgrad	94,3 pct. (årsregnskab 2020)	115,1%
Likviditetsbehovsanalyse	Skal realisere et driftsresultat på 1 mio. kr. for at kunne finansiere afdrag og løbende investeringer	Skal realisere driftsresultat på ca. 1 mio for at kunne finansiere afdrag og løbende investeringer.
Afdragsfrihed	0 pct. langfristet gæld dækket med afdragsfrihed	0
Aftaler om afledte finansielle instrumenter indgået før 1. januar 2021	0 pct. langfristet gæld dækket med renteswap eller andre finansielle instrumenter, hvor indfrielseskursen er højere end 105	0

Aarhus, den 9. december 2021

Aarhus, den 30 maj 2022

## Bilag 8. Mødeoversigt for bestyrelsesperioden 2022-2026



Møder Bestyrelsesperioden 2022 -2026	Dato	Tidspunkt
Møde 1, 2. kv 2022	Mandag den 30.5.2022, uge 22	16.00 -18.00
Møde 2, 3. kv 2022	Tirsdag den 27.9.2022, uge 39	16.00 -18.00
Møde 3, 4. kv 2022	Torsdag den 8.12.2022, uge 49	16.00 -20.30 – med middag
Møde 4, 1. kv 2023	Torsdag den 16.3.2023, uge 11	16.00 -18.00
Møde 5, 2. kv 2023	Torsdag den 25.5.2023, uge 21	16.00 -18.00
Møde 6, 3. kv. 2023	Torsdag den 28.9.2023, uge 39	16.00 -18.00
Møde 7, 4. kv. 2023	Torsdag den 7.12.2023, uge 49	16.00 -18.00
Møde 8, 1. kv. 2024	Tirsdag den 19.3.2023, uge 12	16.00 -18.00
Møde 9, 2. kv. 2024	Torsdag den 30.5.2024, uge 22	16.00 -18.00
Møde 10, 3. kv. 2024	Torsdag den 26.9.2024, uge 39	16.00 -18.00
Møde 11, 4. kv. 2024	Torsdag den 5.12.2024, uge 49	16.00 -18.00
Møde 12, 1. kv. 2025	Torsdag den 13.3.2025, uge 11	16.00 -18.00
Møde 13, 2. kv. 2025	Tirsdag den 27.5.2025, uge 22	16.00 -18.00
Møde 14, 3. kv. 2025	Torsdag den 25.9.2025, uge 39	16.00 -18.00
Møde 15, 4 kv 2025	Tirsdag den 9.12.2025, uge 50	16.00 -18.00
Møde 16, 1 kv. 2026	Torsdag den 19.3.2025, uge 12	16.00 -18.00

