

# Vedtægter

for den selvejende undervisningsinstitution  
Blidstrup Efterskole

## § 1. Hjemsted, formål og værdigrundlag

Stk. 1 Blidstrup Efterskole er en uafhængig og selvejende undervisningsinstitution.

Stk. 2 Institutionen er oprettet den 3. maj 1962 af Indre Mission og KFUM og KFUK.

Skolen ejer ejendommen matr. 1.A m.fl. Blidstrup Hgd., Blidstrup beliggende Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels og 8 tjenesteboliger

Stk.3 Institutionens formål er at drive en efterskole inden for rammerne af de gældende regler om frie kostskoler.

Stk. 4 Skolens værdigrundlag er et kristent livssyn med rod i den danske folkekirke. Vi ønsker at skabe rum for oplevelser, der kan bevæge til eftertænksomhed og dialog om tro, liv og kærlighed til medmennesket og skaberværket.

Vi vil gerne, at eleverne i kraft af skolens værdigrundlag oplever:

- At være en del af et anerkendende og ligeværdigt fællesskab
- Et hav af oplevelser, der henvender sig til alle sider af mennesket
- Dagligt samvær og aktiviteter, hvor vi taler om tro, tvivl, håb og tilgivelse og om det at være menneske og medmenneske
- Levende traditioner og festlige højtider
- At alle føler et ansvar, ikke bare over for sig selv, men også over for fællesskabet.

## § 2. Skolekreds

Stk. 1 Som medlem af skolekredsen kan optages enhver myndig person, som ønsker det og som kan gå ind for skolens formål.

Stk. 2 Medlemskab godkendes af bestyrelsen. I forbindelse med et afslag, kan afgørelsen forelægges generalforsamlingen både af den, som bestyrelsen har afslået at optage, og af et mindretal i bestyrelsen.

Stk. 3 Medlemmer af skolekredsen betaler et årligt kontingent, som fastsættes på skolens generalforsamling, og som skal være betalt inden 31. januar.

Medlemmernes bidrag giver ikke ret til andel i skolens overskud. Medlemmerne hæfter ikke personligt for skolens gæld.

Stk. 4 Medlemskab giver adgang til på generalforsamlingen at afgive én stemme. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

**Blidstrup Efterskole**

Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels  
Tlf. 97 76 41 28 – post@blidstrup.dk

Stk. 5 Skolens årsrapport udleveres/sendes fra skolen senest 14 dage før generalforsamling. Medlemmerne af skolekredsen har endvidere ret til indsigt i drifts-, anlægs- og likviditetsbudgetter, byggeregnskaber og oplysninger til brug for tilskuds-beregning, der sendes til offentlig myndighed. Skolens medarbejdere har ret til ind-sigt i nævnte materiale.

### **§ 3. Skolens drift**

Stk. 1 Skolens drift finansieres ved offentlige tilskud, elevbetaling, økonomiske bi-drag fra skolekredsen og eventuelt bidrag fra andre.

Stk. 2 Skolens midler må alene komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode.

Stk. 3 Overskud ved skolens drift tilfalder skolen, og skal i passende omfang anvendes til tilvejebringelse af kapital til imødegåelse af underskud og i øvrigt til størst mulig gavn for skolen, f.eks. forbedring af undervisningsmateriale, byggeforanstaltninger og lignende.

Anbringelse af likvide midler kan ikke ske på konti m.v., som andre end skolen di-sponerer over.

### **§ 4. Generalforsamlingen**

Stk. 1 Generalforsamlingen består af skolekredsens medlemmer.

Stk. 2 Generalforsamlingen vedtager ændringer i vedtægterne, jf. § 12, og træffer beslutning om skolens nedlæggelse, jf. § 13.

Stk. 3 Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af april måned. Den indkaldes af bestyrelsen med 3 ugers varsel via mail/brev med dagsorden for mødet.

Stk. 4 Forslag, som ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen, og bekendtgøres for medlemmerne senest 10 dage før generalforsamlingen.

Stk. 5 Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når et flertal af bestyrelsens medlemmer eller mindst 1/3 af skolekredsens medlemmer ønsker det.

Der indkaldes som ved ordinær generalforsamling vedlagt dagsorden.

Stk. 6 Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uden hensyn til antal mødte medlemmer, jf. dog § 13, stk. 1.

Stk. 7 Et medlem kan kræve skriftlig afstemning.

Stk. 8 Der føres protokol over det, der foretages og vedtages på generalforsamlingen. Protokollen underskrives af dirigenten og opbevares på skolen.

### **Blidstrup Efterskole**

Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels  
Tlf. 97 76 41 28 – post@blidstrup.dk

## **§ 5. Bestyrelsens sammensætning**

Stk. 1 Bestyrelsen består af 7 stemmeberettigede medlemmer, der vælges på generalforsamlingen blandt skolekredsens medlemmer. Bestyrelsen bør så vidt muligt have en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd.

Stk. 2 Bestyrelsens medlemmer vælges for 2 år ad gangen. Genvalg kan ske.

Stk. 3 Suppleanter vælges blandt skolekredsens medlemmer. En suppleant erstatter et fratrædt bestyrelsesmedlem og er medlem af bestyrelsen i den resterende del af det pågældende bestyrelsesmedlems valgperiode.

Stk. 4 Hvis et medlem ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem, jf. lovens § 7, stk. 2 og 3, skal medlemmet øjeblikkeligt udtræde af bestyrelsen. Der skal da hurtigst muligt udpeges et nyt medlem for den resterende del af valgperioden, jf. stk. 1 og § 4.

Stk. 5 Medarbejdere og elever ved skolen kan ikke være medlemmer af bestyrelsen eller deltage i valg af medlemmer.

Stk. 6 Bestyrelsesmedlemmer skal være myndige og have fast bopæl i Danmark eller tilhøre det danske mindretal i Sydslesvig.

Stk. 7 Bestyrelsen konstituerer sig med formand, næstformand og sekretær. Der nedsættes et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand.

## **§ 6. Bestyrelsens opgaver og ansvar**

Stk. 1 Bestyrelsen har den overordnede ledelse af skolen og er herunder ansvarlig for dens økonomi.

Bestyrelsen skal forvalte skolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for skolen og sørge for, at der tages skyldige økonomiske hensyn.

Bestyrelsen for en efterskole eller fri fagskole er ansvarlig over for undervisningsministeren for, at betingelser og vilkår for ydelse af tilskud overholdes.

Bestyrelsen er tillige ansvarlig over for skolekredsen.

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

Forstanderen ansætter og afskediger timelønnede medarbejdere.

Stk. 3 Bestyrelsen træffer beslutning om køb, salg og pantsætning af fast ejendom, udnævner revisor, fastsætter elevbetalingen, godkender skolens årsplan og skolens indholdsplan for det enkelte kursus, og godkender en plan for skolens evaluering af dens virksomhed i forhold til skolens værdigrundlag.

Stk. 4 Bestyrelsen er ansvarlig for skolens vedtægter.

### **Blidstrup Efterskole**

Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels  
Tlf. 97 76 41 28 – post@blidstrup.dk

Stk. 5 Bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af korrekt årsrapport i overensstemmelse med de gældende regler, og for at årsrapporten indsendes til ministeriet inden for den fastsatte frist, og at alle bestyrelsesmedlemmer har underskrevet årsrapporten.

Stk. 6 Bestyrelsen for en efterskole eller fri fagskole underretter Undervisningsministeriet om institutionens nedlæggelse.

## **§ 7. Bestyrelsens arbejde m.v.**

Stk. 1 Bestyrelsen holder møde, når formanden eller mindst 2 andre medlemmer finder det nødvendigt, dog mindst 4 gange årligt.

Formanden indkalder skriftligt mødedeltagerne til møde og meddeler samtidig hvilke sager, der skal behandles.

Formanden leder forhandlinger og afstemninger og sørger for, at beslutninger herunder eventuelt afstemningsresultat indføres i en beslutningsprotokol. Efter hvert møde underskrives protokollen af mødets deltagere.

Enhver af disse er berettigede til kort at få sin afvigende mening indført i protokollen, som opbevares på skolen.

Formanden sørger for, at de truffne beslutninger udføres.

Stk. 2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Ved beslutninger om køb, salg og pantsætning af fast ejendom kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer for.

Stk. 3 For bestyrelsen gælder bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet. Et bestyrelsesmedlem er inhabilt i sager, hvori vedkommende eller dennes nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse. I tilfælde af konstateret inhabilitet skal det fremgå af protokollen, at vedkommende har trukket sig fra forhandlinger og afstemninger.

Stk. 4 En mødedeltager har tavshedspligt i sager, hvori væsentlige hensyn til personers eller skolens interesser gør det nødvendigt at hemmeligholde oplysninger om personlige eller interne, herunder økonomiske forhold. I øvrigt gælder bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 8 om tavshedspligt m.v.

Stk. 5 Bestyrelsen kan ved behandling af konkrete sager vedrørende medarbejdere beslutte at holde mødet alene for medlemmer.

Stk. 6 Bestyrelsesmedlemmer hæfter ikke personligt for skolens gæld og kan ikke modtage honorar af skolens midler.

Stk. 7 Bestyrelsen fastsætter sin forretningsorden.

## **Blidstrup Efterskole**

Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels  
Tlf. 97 76 41 28 – [post@blidstrup.dk](mailto:post@blidstrup.dk)

## **§ 8. Skolens daglige ledelse**

Stk. 1 Den daglige ledelse af skolen varetages af forstanderen, som tillige har det pædagogiske ansvar.

Stk. 2 Ved forstanderens fravær ud over 1 måned skal der konstitueres en forstander.

Stk. 3 Forstanderen kan i samråd med bestyrelsen bemyndige en stedfortræder til at foretage retshandler, der ligger inden for den daglige ledelse af skolen.

Stk. 4 Forstanderen ansætter og afskediger medarbejderne bortset fra fastansatte medarbejdere og foretager indstilling til bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af fastansatte medarbejdere.

Stk. 5 Forstanderen er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet og i kap. 8 om tavshedspligt m.v.

## **§ 9. Medarbejderråd**

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

Stk. 2 Medarbejderne er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet og i kap. 8 om tavshedspligt.

Stk. 3 I forbindelse med læreransættelse indhentes udtalelse fra medarbejderrådets fastansatte medarbejdere.

I forbindelse med antagelse af medhjælp og indkøb uden for skolens undervisningsmæssige interesseområde indhentes udtalelse fra medarbejderrådet.

Stk. 4 Medarbejderrådets udtalelse indhentes i øvrigt, når særlige forhold efter bestyrelsens opfattelse gør det ønskeligt.

En medarbejders ønske om drøftelse af et konkret formuleret anliggende skal i den forbindelse betragtes som særligt forhold.

Udtalelse fra medarbejderrådet har alene vejledende karakter.

## **§ 10. Regnskab og revision**

Stk. 1 Driftsregnskab og status udarbejdes hvert år inden den 1. april. Årsrapporten opstilles og revideres i overensstemmelse med gældende regler om regnskab for og revision af efterskoler og frie fagskoler.

Stk. 2 revisionen skal være afsluttet hvert år inden den 1. april, hvorefter den reviderede årsrapport bilagt revisionsprotokollat sendes til bestyrelsens formand til forelæggelse på den førstkommende ordinære generalforsamling.

Alle bestyrelsens medlemmer skal underskrive den reviderede årsrapport inden forelæggelse for generalforsamlingen. Medlemmerne skal samtidig afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for medlemskab af bestyrelsen, jf. lovens § 5.

Stk. 3 Regnskabsåret er kalenderåret.

## **§ 11. Tegningsret**

Stk. 1 Skolen tegnes af hele bestyrelsen. Tegningsretten kan ikke delegeres.

Stk. 2 Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom kræves, at hele bestyrelsen underskriver.

## **§ 12. Vedtægt og vedtægtsændringer**

Stk. 1 Ved skolens sammenlægning eller spaltning og ved etablering eller ophør af kombination med anden skoleform samt ved ændring af skoleform skal en ny vedtægt godkendes af Undervisningsministeriet. Ministeriets godkendelse omfatter alene vedtægtsbestemmelser om skolens formål, styrelse og økonomiske forhold, herunder om fremgangsmåden ved skolens nedlæggelse.

Stk. 2 Bestyrelsen er ansvarlig for, at skolens vedtægt er i overensstemmelse med loven.

Stk. 3 Ændring af vedtægten skal vedtages på 2 generalforsamlinger med mindst 14 dage og højst 2 måneders mellemrum.

## **§ 13. Nedlæggelse**

Stk. 1 Beslutning om institutionens nedlæggelse træffes på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af alle medlemmer stemmer for. Opnås sådant flertal ikke, kan beslutning om nedlæggelse træffes efter mindst 14 dage på en ny generalforsamling med almindeligt flertal af de mødte medlemmer.

Stk. 2 Ophører institutionen med at drive skolevirksomhed i overensstemmelse med formålsbestemmelsen, skal den nedlægges.

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

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

## **Blidstrup Efterskole**

Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels  
Tlf. 97 76 41 28 – post@blidstrup.dk

Stk. 5 Overskydende midler anvendes med Undervisningsministeriets godkendelse til skoleformål, der støttes i henhold til gældende regler om efterskoler og frie fagskoler.

Vedtægten er vedtaget i overensstemmelse med reglerne for vedtægtsændringer i den tidligere vedtægt.

Godkendt efter vedtægterne på generalforsamlingen den 12. september 2021

Lars Hansen, formand

Kurt Justesen, næstformand

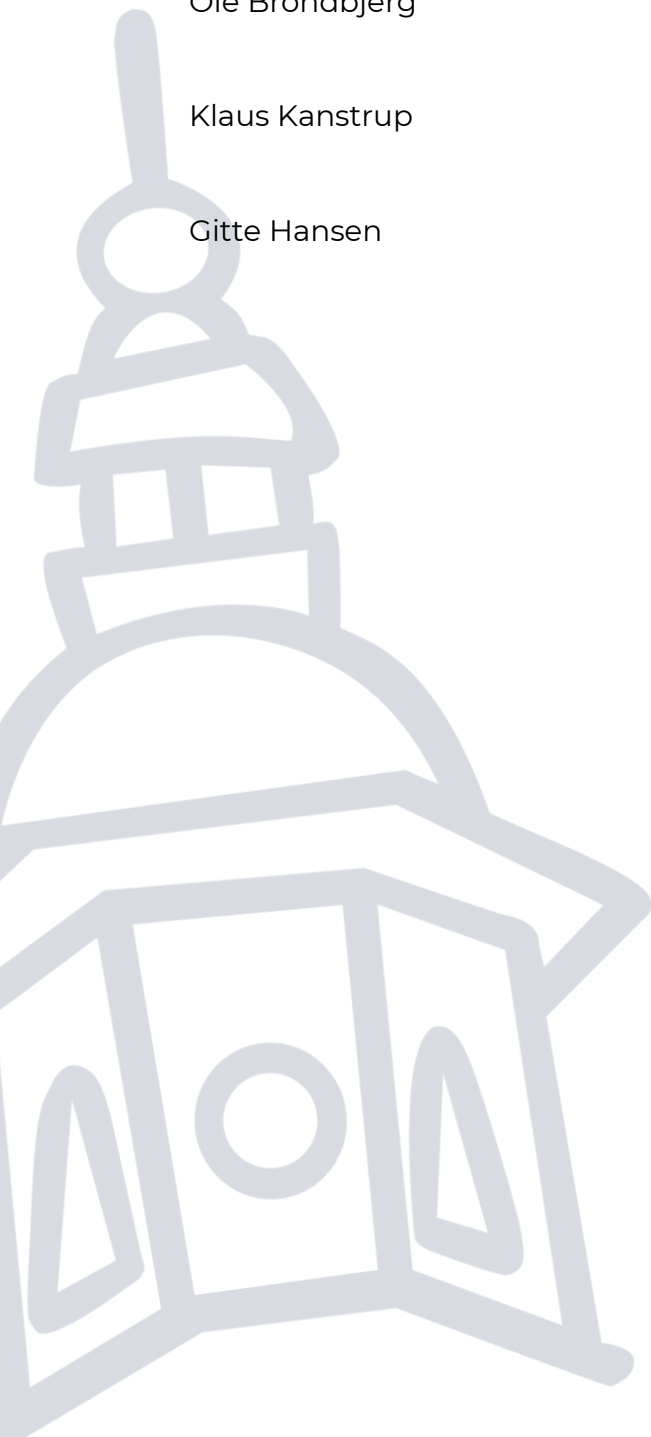
Ole Brondbjerg

Tanja Gudiksen

Klaus Kanstrup

Dorthe Smed

Gitte Hansen



**Blidstrup Efterskole**

Blidstrupmark 23, 7990 Øster Assels  
Tlf. 97 76 41 28 – [post@blidstrup.dk](mailto:post@blidstrup.dk)