GLOSTRUP MUSIKSKOLE

| Referat af bestyrelsesmøde i Glostrup musikskole<br>mandag den 7. september kl. 19.15 – 20.15 | | |
|---|---|---|
| | **Dagsorden** | **Referat** |
| | **Tilstede:** Kamilla Westarp Zornhagen, Natallia Sørensen, Neils Gerhardt og Angelina Yarova<br><br>**Afbud:** Emilie Sloth | **Referent:** Torben Engberg |
| **1.<br>5 min.** | **Godkendelse af dagsorden, underskrivelse af referat fra sidste møde.** | Referater underskrevet. |
| **2.<br>10 min.** | **Meddelelser:**<br>- Elevstatus<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>**-** økonomi<br><br><br><br><br>- | <br>156 unikke elever dd. Sidste år var der 162 samme tidspunkt. PT er der 26 ledige pladser ud af 123 mulige. Vi kører en facebook og instagram kampagne for at få de sidste pladser fyldt op. Niels vores ene blæserlærer har været på besøg i 3. klasser på Nordvangskolen for at gøre reklamer for Basunværksted, et hold vi har lavet for at kunne tiltrække flere børn til vores messingblæser afd. Sanglæreren tager og så ud på klasse besøg for at fortælle om sangundervisningen. Det er sang, messing- og træblæs samt slagtøj der mangler soloelever. Vi har lang venteliste til klaver og violin.<br>Vi rigtig godt med, med tilmelding til musikværkstederne, der er 3 skoler der har musikværksteder med i alt 17 elever, samt et børnekor på Skovvang med 8 elever. Så på det områder har vi fået flere elever end vi har haft siden efter corona.<br><br>Musikskolens budget balancerer og vi kommer til at holde det resten af året.<br>Kamilla undrede sig over at der ikke er udspecificeret priser på de opkrævningen økonomikontoret sender ud til forældrene i e-Boks, der står alle de enkelte dele der skal betales for, men ikke prisen for de enkelte betalinger (instrumentleje, betaling for undervisning mm.) Alle linjer står der, bare ikke beløbene. Den fil vi eksporterer via snitfladen til økonomi, har priserne |

| | | |
|---|---|---|
| | Opfølgning fra sidste møde | med, så derfor burde det være muligt at få dem med ud på opkrævningerne.<br><br>Torben undersøger med økonomiafdelingen, om det er muligt at få de enkelte priser udspecificeret på opkrævningen.<br><br>Sprogets musik fik ikke penge fra Nordea fonden og derfor bliver projektet ikke til noget i Vestegns regi. Albertslund og Høje Tåstrup fortsætter projektet.<br><br>– Musikundervisning med gruppeordningen fortsætter, vi har stadig 6 elever der kommer en gang om ugen og får musikundervisning. Vi laver en større evaluering af undervisningen til jul og planlægger herefter hvordan vi fortsætter samarbejdet med gruppeordningen. |
| **3.**<br>**30 min.** | **Musikskolens vedtægter og forretningsorden for bestyrelsen** | På mødet blev forslag til bestyrelsen forretningsorden gennem gået og den blev redigeret. Se bilag<br><br>Der var ikke tid til at gennemgå vedtægterne, de tages op på næste møde. |
| **4.**<br>**25 min.** | **Udenbys priser** | Vi har elever der ikke bor i Glostrup kommune, som deltager i musikundervisningen. De fleste musikskoler omkring os har en større elevbetaling for udenbys elever, det bør vi vel også have?<br>Det er hovedsaligt saz elever der kommer fra de omkringliggende kommuner. Saz forgår på hold. Der er pladser nok til de Glostrup borger der vil gå på holdene. Derfor blokerer udenbys borger ikke for Glostrup borgere.<br>På de øvrige instrumenters soloundervisning er der kun meget få udenbys borger, typisk tidligere Glostrup borger der er fraflyttet kommunen. Dem tilbyder vi, at de kan gå sæsonen ud.<br><br>Bestyrelsen forslag er at prisen for udenbys borgere skal være 30% dyrere end for Glostrup borgere.<br><br>Det er i tråd med de omkringliggende musik- og kulturskolers politik, hvis de tilbyder undervisning til udenbys borger. |
| **5.** | **Evt.** | Ingen emner til evt. |

| | | |
|---|---|---|
| **6.**<br>**5 min.** | **Kommende møder 2026** | 16.11. kl.19.15<br>Kommende møder for 2027 aftales den 16.11.26. |

| **Navn** | **Underskrift** |
|---|---|
| Natallia Sørensen | |
| Kamilla Westarp Zornhagen | |
| Niels Gerhardt | |
| Emilie Sloth | |
| Angelina Yarova | |

**Forretningsorden for Musikskolebestyrelsen**

**§ 1. Formål**

Musikskolebestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden inden for rammerne af Musikskolens vedtægter og de beslutninger og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen.

Forretningsordenen har til formål at sikre en tydelig, effektiv og transparent arbejdsform i bestyrelsen.

Bestyrelsens arbejde skal være præget af åbenhed, respekt, konstruktiv dialog og fokus på Musikskolens samlede udvikling og bedste.

**§ 2. Bestyrelsens rolle**

Bestyrelsen har det overordnede ansvar for Musikskolens virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen.

Bestyrelsen arbejder primært strategisk og skal blandt andet:

- fastlægge principper og overordnede retningslinjer
- følge Musikskolens faglige, pædagogiske og kulturelle udvikling
- godkende kommunens budgetforslag
- følge Musikskolens økonomi
- følge udviklingen i elevtal og tilbud
- understøtte samarbejdet med folkeskoler, hjem og det lokale kultur- og foreningsliv
- følge op på Musikskolens strategi og årlige fokusområder
- fungere som strategisk sparringspartner for musikskolelederen.

Bestyrelsen varetager ikke den daglige ledelse eller den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen.

**§ 3. Bestyrelsens sammensætning**

Bestyrelsens sammensætning og valgperiode følger Musikskolens vedtægter.

Alle bestyrelsesmedlemmer har stemmeret.

Musikskolelederen deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret og fungerer som bestyrelsens sekretær.

Formanden kan efter behov invitere andre medarbejdere, fagpersoner eller samarbejdspartnere til at deltage i konkrete punkter på bestyrelsens dagsorden.

**§ 4. Konstituering**

Bestyrelsen konstituerer sig med en formand og næstformand blandt forældrerepræsentanterne i overensstemmelse med vedtægterne.

Formanden leder bestyrelsens møder og fungerer som bindeled mellem bestyrelsen og musikskolelederen.

Næstformanden fungerer som formandens stedfortræder ved formandens fravær.

**§ 5. Formandens opgaver**

Formanden:

- indkalder til bestyrelsesmøder i samarbejde med musikskolelederen
- fastlægger dagsordenen i samarbejde med musikskolelederen
- leder bestyrelsesmøderne, eller overdrager denne opgave til lederen
- Godkender og sikrer, at bestyrelsens beslutninger fremgår tydeligt af referatet
- følger op på beslutninger mellem møderne efter behov
- repræsenterer bestyrelsen i relevante sammenhænge, medmindre andet er besluttet af bestyrelsen.

Formanden kan ikke træffe beslutninger på bestyrelsens vegne, medmindre bestyrelsen konkret har bemyndiget formanden hertil.

**§ 6. Mødeplan**

Bestyrelsen afholder mindst fire ordinære møder årligt.

Der udarbejdes så vidt muligt en mødeplan for hele året.

Mødeplanen bør tage højde for Musikskolens årshjul, herunder:

- budget og økonomi
- elevoptag og elevtal
- strategi og udvikling
- årsregnskab
- aktiviteter og arrangementer
- samarbejder med skoler og kulturinstitutioner.

Der kan afholdes ekstraordinære møder, når formanden finder det nødvendigt, eller når mindst tre medlemmer begærer det i overensstemmelse med vedtægterne.

**§ 7. Indkaldelse og dagsorden**

Dagsorden og relevante bilag udsendes som udgangspunkt elektronisk mindst otte dage før mødet.

Et bestyrelsesmedlem kan få et punkt optaget på dagsordenen, hvis formanden eller sekretæren modtager punktet senest fire dage før mødet.

Dagsordenen bør som udgangspunkt indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra seneste møde
3. Orientering fra formanden
4. Orientering fra musikskolelederen
5. Økonomi og budget, når relevant
6. Strategiske eller principielle drøftelser
7. Beslutningspunkter
8. Eventuelt.

Dagsordenen skal angive, om et punkt er til:

- orientering
- drøftelse
- beslutning.

**§ 8. Mødernes gennemførelse**

Formanden leder mødet og sikrer, at alle medlemmer får mulighed for at komme til orde.

Bestyrelsen tilstræber, at drøftelserne er konstruktive og fokuserer på sagen frem for personen.

Alle medlemmer har ansvar for at bidrage aktivt til bestyrelsens arbejde og forholde sig til Musikskolens samlede interesser.

Når en beslutning er truffet, arbejder bestyrelsens medlemmer loyalt for at gennemføre beslutningen.

**§ 9. Beslutningsdygtighed**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Bestyrelsen træffer afgørelser ved stemmeflerhed.

I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Et medlem kan kræve, at en afstemning foretages skriftligt.

**§ 10. Habilitet**

Bestyrelsens medlemmer skal være opmærksomme på deres habilitet i forbindelse med behandlingen af sager.

Et medlem, der har en særlig personlig eller økonomisk interesse i en sag, skal gøre formanden opmærksom på dette.

Spørgsmålet om et medlems habilitet afgøres af bestyrelsen efter gældende regler.

Et medlem, der er erklæret inhabilt, deltager ikke i behandlingen eller beslutningen om den pågældende sag.

**§ 11. Fortrolighed**

Bestyrelsens medlemmer skal behandle fortrolige oplysninger fortroligt.

Sager, der vedrører enkeltpersoner, behandles med særlig hensyntagen til personlige oplysninger og gældende regler om tavshedspligt og databeskyttelse.

Elevrepræsentanten deltager ikke i behandlingen af sager vedrørende enkeltpersoner i overensstemmelse med vedtægterne.

**§ 12. Referat**

Der udarbejdes referat af bestyrelsens møder.
Det et lederen som er sekretær og ansvarlig for referatskrivning.

Referatet skal som udgangspunkt indeholde:

- dato og deltagere
- dagsorden
- de væsentligste synspunkter fra drøftelserne, når dette er relevant
- bestyrelsens beslutninger
- eventuelle afstemningsresultater.

Et medlem kan få en kort mindretalsudtalelse eller anden væsentlig bemærkning optaget i referatet.

Referatet udsendes elektronisk til bestyrelsens medlemmer.

Indsigelser til referatet skal fremsættes skriftligt.

Referatet godkendes og kan underskrives på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

**§ 13. Bestyrelsens strategiske arbejde**

Bestyrelsen arbejder efter Musikskolens gældende strategi/forretningsplan.

Bestyrelsen fastlægger hvert år et antal strategiske fokusområder, som prioriteres i det kommende år.

De strategiske fokusområder bør være konkrete og kunne følges op gennem relevante mål eller indikatorer.

Bestyrelsen evaluerer mindst én gang årligt, om de strategiske fokusområder er nået, og om der er behov for at justere Musikskolens strategiske retning.

**§ 14. Økonomi**

Bestyrelsen skal løbende orienteres om Musikskolens økonomiske situation.

Som minimum orienteres bestyrelsen om:

- budget
- forventet regnskab
- væsentlige afvigelser
- elevbetaling og elevtal
- kommunale og statslige tilskud
- væsentlige økonomiske risici
- eventuelle større investeringer eller besparelser.

Bestyrelsen godkender kommunens budgetforslag inden for de rammer, der følger af kommunalbestyrelsens beslutninger og Musikskolens vedtægter.

**§ 15. Årshjul**

Bestyrelsen arbejder efter et årligt årshjul, der så vidt muligt følger Musikskolens naturlige planlægnings- og budgetcyklus.

Et eksempel på årshjul:

**1. Periode August - Oktober**

- opfølgning på det foregående års resultater
- årsregnskab
- elevtal og udvikling
- evaluering af strategiske fokusområder.

**2. Periode Oktober - December**

- Musikskolens aktiviteter og kulturliv
- samarbejde med folkeskolerne

- elev- og forældreperspektiv
- eventuelle udviklingsprojekter.

**3. Januar - Marts**

- nye strategiske fokusområder
- elevoptag og rekruttering
- undervisningstilbud
- budgetforudsætninger.

**4. Periode april - Juni**

- budget og økonomi
- næste års strategiske prioriteringer
- evaluering af årets indsats
- fastlæggelse af næste års årshjul.

Årshjulet tilpasses hvert år efter Musikskolens aktuelle behov.

**§ 16. Samarbejde mellem bestyrelse og ledelse**

Et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem bestyrelsen og Musikskolens ledelse er en forudsætning for bestyrelsens arbejde.

Musikskolelederen har ansvar for den daglige ledelse og drift inden for de rammer, der følger af vedtægterne og bestyrelsens beslutninger.

Bestyrelsen skal give ledelsen klare strategiske og principielle rammer, men skal som udgangspunkt ikke blande sig i den daglige drift.

Musikskolelederen skal løbende orientere bestyrelsen om forhold, der har væsentlig betydning for Musikskolens virksomhed.

Bestyrelsen kan bede musikskolelederen om redegørelser eller oplæg om relevante strategiske, økonomiske eller faglige spørgsmål.

**§ 17. Evaluering af bestyrelsens arbejde**

Bestyrelsen evaluerer mindst én gang årligt sit eget arbejde.

Evalueringen kan blandt andet omfatte:

- om bestyrelsen arbejder tilstrækkeligt strategisk
- om møderne er effektive
- om dagsordener og materiale giver et tilstrækkeligt beslutningsgrundlag

- om alle repræsentanter kommer til orde
- om samarbejdet med ledelsen fungerer tilfredsstillende
- om bestyrelsen følger op på sine beslutninger
- om bestyrelsen skaber værdi for Musikskolens udvikling.

**§ 18. Ændring af forretningsordenen**

Forretningsordenen kan ændres ved almindelig stemmeflerhed på et bestyrelsesmøde, medmindre andet følger af Musikskolens vedtægter eller kommunens regler.

Ændringer skal fremgå af referatet.

Forretningsordenen bør gennemgås mindst én gang årligt og i forbindelse med ny bestyrelsesperiode.

**§ 19. Ikrafttrædelse**

Denne forretningsorden træder i kraft efter bestyrelsens vedtagelse.

Vedtaget på Musikskolebestyrelsens møde den: _____

Formand: _____

Næstformand: _____

Musikskoleleder: _____

## 9. UDKAST til

# Vedtægter for landsforeningen *Danske Musik- og Kulturskoler*

**§ 1 Navn**

Foreningens navn er *Danske Musik- og Kulturskoler* [forslag: forkortet DMK eller DAMK]

**§ 2 Formål**

Stk. 1

*Danske Musik- og Kulturskoler* (herefter benævnt "*foreningen*") varetager musik- og kulturskolers interesser. Formålet med interessevaretagelsen er at skabe de bedst mulige rammer for musik- og kulturskolers virke.
Formålet understøttes indenfor hovedindsatsområderne: Politisk interessevaretagelse, videndeling, udvikling, nationalt og internationalt udsyn.

Stk. 2

Foreningen sætter både nationalt og internationalt perspektiv på den lokale udvikling af musik- og kulturskoler, og er den samlende repræsentant for medlemmerne i organisatoriske, kulturfaglige og politiske spørgsmål.

**§ 3 Medlemmer**

Stk. 1

Som medlem af foreningen kan optages musik- og kulturskoler, der er berettigede til refusion efter *Lov om Musik* og *Bekendtgørelse om Musikskoler*.

Stk. 2

Hver kommune kan have ét medlemskab.

**§ 4 Regional forankring**

Stk. 1

Medlemmerne er organiseret i regionale samråd, der er afgrænset ved Danmarks fem regioner: Region Nordjylland, Region Midtjylland, Region Syddanmark, Region Sjælland samt Region Hovedstaden. Samrådene udgør sammen med generalforsamlingen det demokratiske fundament for foreningen. Dette for at sikre en bred, geografisk dækning i forhold til foreningens arbejde.

Stk. 2

Samrådene fastsætter selv deres forretningsorden.

Stk. 3

Hvert enkelt samråd fastsætter retningslinjer, der danner grundlag for godt tværgående samarbejde mellem bestyrelse og samråd, samt mellem samrådene indbyrdes. Dette skal medvirke til at skabe gode muligheder for demokratiske processer i det løbende organisatoriske arbejde.

Stk. 4

Til foreningens bestyrelse vælger hvert samråd to medlemmer med tilknytning til en skole, der tilhører foreningens medlemskreds. Bestyrelsesmedlemmerne vælges forskudt for to år ad gangen, således at hver region har ét bestyrelsesmedlem på valg hvert år. Dette valg foregår ved et møde, hvor hver skole deltager med mindst én leder (eller en repræsentant for denne) og mindst én bruger. Dette for at sikre konkret inddragelse af brugere i foreningens arbejde.

Ved "bruger" forstås både aktive brugere som elever og forældre, samt øvrige interessenter, der har tilknytning til den lokale musik- eller kulturskole.

**§ 5 Foreningens ledelse**

Stk. 1

Foreningen ledes af en bestyrelse på 11 medlemmer: To medlemmer valgt af hver af de fem regionale samråd, heraf mindst én lederrepræsentant fra hver af de fem regioner, samt en formand valgt af generalforsamlingen.

Stk. 2

Der kan kun stilles formandskandidater med tilknytning til en skole, der tilhører foreningens medlemskreds. Formanden vælges for to år ad gangen, og formandskandidatur meldes til sekretariatet senest 3 uger før generalforsamlingen.

Stk. 3

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og konstituerer sig på første møde efter generalforsamlingen med valg af næstformand og et yderligere bestyrelsesmedlem til forretningsudvalg, der dermed består af formand, næstformand og yderligere et bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen afholder mindst 4 årlige møder.

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til at løse konkrete opgaver for foreningen. Udvalgene refererer i alle forhold til bestyrelsen.

Stk. 4

Mindst én gang årligt arrangerer bestyrelsen en temadag for en inviteret kreds af eksterne interessenter. På temadagen diskuteres aktuelle spørgsmål, som bestyrelsen ønsker omverdenens blik på og holdninger til. Invitationslisten kan variere fra år til år.

Stk. 5

Til foreningens ledelse er knyttet et sekretariat.

Bestyrelsen ansætter fornødent personale til at forestå foreningens drift, herunder en forretningsførende med mandat til at repræsentere foreningen og foreningens synspunkter efter aftale med formand og bestyrelse. Den forretningsførende refererer til formanden, mens evt. yderligere ansatte refererer til den forretningsførende.

**§ 6 Generalforsamling og landskonference**

Stk. 1

Foreningens øverste myndighed er den ordinære generalforsamling, der afholdes hvert år inden udgangen af november. Medlemsskolerne kan tilmelde repræsentanter fra skolerne til generalforsamlingen. Repræsentanter for medlemsskolerne kan udpeges blandt skolernes ledelser, ansatte, brugere og interessenter.

Generalforsamlingen afholdes med følgende dagsorden:

1) Valg af dirigent og fire stemmetællere

2) Formandens beretning

3) Regnskab

4) Indkomne forslag, herunder evt. vedtægtsændringer

5) Foreningens handleplan for følgende kalenderår

6) Budget for kommende år, herunder fastsættelse af kontingent

7) Valg af formand

8) Valg af intern revisor

9) Eventuelt

Generalforsamlingen varsles med mindst to måneders frist.

Forslag til dagsordenens pkt. 4 skal være formanden i hænde senest fire uger før generalforsamlingen. Dagsorden, herunder eventuelle forslag under pkt. 4, rundsendes til medlemmerne senest 14 dage før generalforsamlingen.

Alle vedtagelser på generalforsamlingen sker ved afstemninger, der afgøres ved almindelig stemmeflerhed. Dog kræves der ved vedtægtsændringer, at mindst 2/3 af de fremmødte stemmer herfor. Hvis en eller flere af de tilstedeværende ønsker det, kan der ved personvalg kræves skriftlig afstemning. Der kan kun stemmes ved personligt fremmøde. Hver kommune har én stemme i forbindelse med hver enkelt beslutning, der sendes til afstemning, samt i forbindelse med formands- og revisorvalget.

Stk. 2

Foreningen afholder mindst en gang årligt en landskonference.

Landskonferencens formål er overordnet at skabe gode rammer for tværgående udvikling, videndeling, sparring og inspiration, samt at danne ramme for den årlige generalforsamling.

Bestyrelsen kan beslutte at invitere andre (såvel nationale som internationale samarbejdspartnere og interessenter) til foreningens landskonference.

**§ 7 Ekstraordinær generalforsamling**

Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes af foreningens bestyrelse. Desuden skal der indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, såfremt mindst 1/4 af foreningens medlemmer fremsætter skriftligt krav om dette til formanden. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes inden fire uger fra kravets fremsættelse (dog skolernes sommerferie fraregnet). Sted, tid og varsel (dog ikke under 14 dage) bestemmes af bestyrelsen.

**§ 8 Økonomi**

Foreningens drift dækkes gennem medlemskontingent samt evt. offentlige og private tilskud.

Foreningen hæfter alene med sin formue for sine forpligtelser. Der påhviler ikke medlemmer, generalforsamling, bestyrelse eller sekretariat nogen personlig hæftelse for foreningens forpligtelser.

Der betales for kalenderåret et årskontingent pr. medlemskab, hvis størrelse for det kommende år fastsættes på den årlige generalforsamling.

Undlader et medlem trods henvendelse herom at betale kontingent, betragtes medlemmet som udtrådt af foreningen.

Ved indgåelse af juridisk og økonomisk forpligtende aftaler for foreningen kræves underskrift af både formanden og et bestyrelsesmedlem.

Regnskabsåret er kalenderåret.

**§ 9 Indmeldelse og udmeldelse**

Indmeldelse sker efter skriftlig henvendelse til foreningen med virkning fra førstkommende kvartal, med mindre skolen ønsker at starte medlemskabet samme kvartal, som indmeldelsen sker. Kontingentet for indmeldelsesåret fastsættes i forhold til antal kvartaler med gyldigt medlemskab og betales forud.

Udmeldelse sker ved skriftlig henvendelse til foreningen. Udmeldelse kan alene ske med virkning fra udgangen af kalenderåret og med mindst tre måneders varsel.

**§ 10 Foreningens opløsning**

Foreningens opløsning forudsætter, at der i henhold til §6 og §7 er stillet forslag herom, og at mindst 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer herfor. I tilfælde af foreningens opløsning træffer generalforsamlingen beslutning om anvendelse af foreningens midler.

*9. gennemskrivning af forslag til nye vedtægter 26/8 2018*