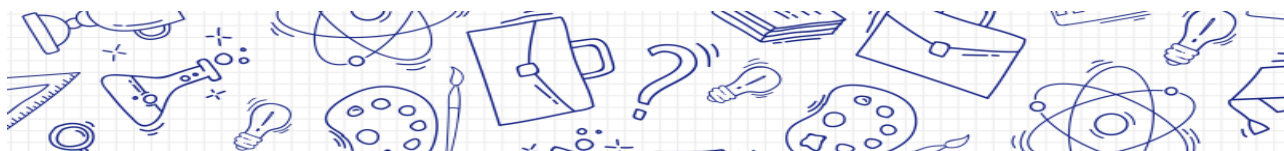




Skolebestyrelsesmøde	Dato	Kl.	Lokale
		17:30 – 20:00	Lindehøjskolen, lokale 705, Mødelokale ved kontoret
Deltagere	Forældre: Elisa Bertram Ryge, ER, Mia Bjørn Jensen, MJ, René Dorgan, RD, Tue Rømer, TR, Xhemile Emini-Celik, XE, Personale: Martin Grønbech, MG, Anne Marie Strøjer, AS; Elevrepræsentanter: Theo Ottosen, TO, Ledelse: Flemming Hansen, FH, Marianne Vilstrup Havemose, MH, Kommunalbestyrelsen Johannes Gyldal Sandell, JS,		
Afbud		Mødeleder	
		Referent	MH
DAGSORDEN			
	Emne/Indhold		Metode
1	Konstituering af skolebestyrelse	- Bestyrelsen vælger en formand og næstformand.	Opstilling og afstemning
Sagsfremstilling: I henhold til skolebestyrelsens forretningsordenen § 1, stk. 3 skal der vælges en Formand og Næstformand			
Indstilling: Skolebestyrelsen konstituerer sig selv.			
Ansvarlig: Skolebestyrelsen			
Bilag: Lindehøjskolens forretningsorden for skolebestyrelsen			
Behandling:			
Beslutning:			



2	Gennemgang forretningsorden	- Alle har kendskab til forretningsorden	Dialog rundt om bordet
Sagsfremstilling: Det er vigtigt, at alle der deltager i skolebestyrelsens møder kender og forstår kender til forretningsordnen for at sikre, at arbejdet foregår i henhold til lovgivning og regler samt at det løbende arbejde i skolebestyrelsen er så effektivt som muligt. Indstilling: Skolebestyrelsen konstituerer sig selv. Ansvarlig: Skolebestyrelsen Bilag: • Lindehøjskolens forretningsorden for skolebestyrelsen Behandling: Beslutning:			
3	Godkendelse af dagsorden og referat samt valg af mødeleder	- Referat fra sidste møde godkendes og dagsorden for resten af mødet godkendes	Dialog rundt om bordet
Sagsfremstilling: Dagsorden og referatet skal godkendes af skolebestyrelsens medlemmer Jf. forretningsordens § 6, skal der vælges en mødeleder. Hvis ingen i bestyrelsen ønsker at være mødeleder, er formanden mødeleder jf. forretningsordenen Indstilling: Dagsorden og referatet skal godkendes af skolebestyrelsens medlemmer og mødeleder skal vælges Ansvarlig: Skolebestyrelsen Bilag: Ingen Behandling: Beslutning:			

4	Meddelelser a) Formand b) Skoleledelse c) Elevrådet d) Personalet e) Skolerådet f) Arbejdsgrupper a. Princip for mobiltelefoni g) Andre	Korte meddelelser fra de forskellige	
5	Godkendelse af mødekalender	Mødekalenderen fremlægges	Dialog rundt om bordet
Sagsfremstilling: Jf. forretningsordens §5 skal skolebestyrelsen tage stilling til møderække og mødedatoer. Listen ovenfor er skoleledelsens forslag. Forslaget tager udgangspunkt i, hvor det vil give mening i forhold til driften, at der afholdes møder. Indstilling: Det indstilles, at bestyrelsen: Godkender mødekalender Ansvarlig: René Dorgan Bilag: • Datoer: ▪ 27-08-26 torsdag ▪ 21-09-26 mandag ▪ 20-10-26 tirsdag ▪ 18-11-26 onsdag ▪ 14-01-27 torsdag ▪ 22-02-27 mandag ▪ 16-03-27 tirsdag ▪ 21-04-27 onsdag ▪ 20-05-27 torsdag ▪ 14-06-27 mandag • Mødetid ▪ 17:30 – 20:00 Behandling: Beslutning:			

6	Årshjul	Udarbejdelse af årshjul	Dialog rundt om bordet
Sagsfremstilling: Det vedlagte årshjul er et oplæg til, hvad der kan være opgaverne for skolebestyrelsen Indstilling: Det indstilles, at bestyrelsen: Udarbejder et årshjul Ansvarlig: René Dorgan Bilag: • Årshjul skolebestyrelsen PPD • Årshjul skolebestyrelsen Excel Behandling: Beslutning:			
7	Evaluering af året i skolebestyrelsen	Evaluering af arbejdet i 2025-2026	Dialog rundt om bordet
Sagsfremstilling: Gik året som vi ønskede? Er arbejdsformen god? Er den god for alle? Har vi arbejdet med det vi synes er vigtigt? Hvad kan vi gøre bedre? Indstilling: Det indstilles, at bestyrelsen: • drøfter hvordan arbejdet i skolebestyrelsen har været og forholder sig kritisk til det med henblik på at gøre det bedre fremadrettet. Ansvarlig: René Dorgan Bilag: • Ingen Behandling: Beslutning:			

7	Nye bestyrelsesmedlemmer	Hvordan får vi nye medlemmer i skolebestyrelsen	Dialog rundt om bordet
Sagsfremstilling: Pt. mangler skolebestyrelsen 2 forældremedlemmer og der er ingen af de nuværende, der har børn i udskolingen. Der mangler også 2 suppleanter. Efter skolebestyrelsesvalget, hvor der ikke var nok, der meldte sig, blev der afholdt suppleringsvalg og igen var interesse meget begrænset, da det måtte konstateres, at der ikke var nogen, der meldte sig. Skolebestyrelsen kan godt fungere med de nuværende forældremedlemmer, men der skal blot et afbud blandt forældrene og så kan skolebestyrelsen ikke vedtage noget. Indstilling: At bestyrelsen forholder sig til problemet inden der udskrives et ny suppleringsvalg Ansvarlig: Mia B Jensen Bilag: - Ingen Bilag: - Ingen Behandling: Beslutning:			
8	Eventuelt	- Korte beskeder kan gives, punkter der ønskes behandlet i skolebestyrelsen kan frembringes. Der kan ikke vedtages noget under eventuelt	Alle

FORRETNINGSORDEN FOR SKOLEBESTYRELSEN VED LINDEHØJSKOLEN

§ 1. Når der har været afholdt valg af forældrerepræsentanter, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand og næstformand.

Stk. 2. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, så trækkes lod mellem dem. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, så trækkes også lod.

Stk. 3. Formand og næstformand vælges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 4. Valget af formand og næstformand sker ved, at der stemmes mellem dem, der kandiderer til posten, indtil en af dem opnår mere end 50 % af stemmerne. Hvis det kræver flere stemmerunder, så udfalder efter hver runde den, der fik den laveste tilslutning.

Stk. 5. På mødet vælges desuden to medlemmer af Skolerådet.

Stk. 6. På mødet beslutter bestyrelsen, hvorvidt bestyrelsen vil anmode kommunalbestyrelsen om at et af kommunalbestyrelsens medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 7. På mødet vedtager bestyrelsen sin forretningsorden. Vedtages ingen forretningsorden, fortsætter den forrige bestyrelses forretningsorden med at være gældende indtil en ny forretningsorden vedtages, jf. § 13.

Stk. 8. Omkonstituering, herunder valg af formand og næstformand, kan finde sted hvis et punkt herom er sat på dagsordenen for et ordinært møde.

§ 2. Når et medlem udtræder af skolebestyrelsen, tiltræder den suppleant der står først for.

§ 3. Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt formanden, tillægges næstformanden ved formandens forfald.

Stk. 2. Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt skolelederen, tillægges dennes stedfortræder ved skolelederens forfald.

§ 4. Skolens leder og souschef deltager i møderne og har taleret på disse.

Stk. 2. Skolens leder eller souschef er bestyrelsens sekretær og referent.

Møder:

§ 5. Skolebestyrelsen vedtager en mødeplan for, hvornår den vil holde ordinære møder med angivelse af dato og tid. Eventuelle yderligere møder holdes når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Ordinære møder indkaldes med mindst 21 dages varsel. Når der er udarbejdet en mødeplan, behøver der ikke formelt at blive udsendt en indkaldelse til mødet.

Stk. 3. Såfremt et medlem eller skolelederen ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 14 hverdage før mødet afholdes. Ønsket om at få et punkt på dagsordenen skal ledsages af de oplysninger der er nødvendige for at opfylde stk. 5.

Stk. 4. Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sætter alle rettidigt indsendte punkter på dagsordenen. Såfremt det ikke er muligt at behandle alle punkter indenfor den til mødet afsatte tid, foretager formanden en prioritering af de indsendte punkter.

Stk. 5. Dagsordenen bør udformes på en sådan måde, at den giver mulighed for, at også personer, der ikke deltager i møderne, kan følge skolebestyrelsens arbejde. Det skal fremgå af dagsordenen for hvert punkt, om punktet skal behandles som et orienteringspunkt, beslutningspunkt eller kun er til drøftelse. Det skal være muligt for deltagerne at forberede sig ordentligt til punkterne, f.eks. i bilag.

Stk. 6. Dagsorden og bilag sendes senest 5 hverdage inden mødet til medlemmerne samt til skolelederen. Samtidig eller snarest herefter offentliggør skolelederen dagsorden og så vidt muligt bilag på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Stk. 7. På dagsordenen skal der en gang årligt optræde flg. punkter: budget, ferieplan og bestyrelsens årsberetning, herunder afholdelse af skolebestyrelsens årsmøde med forældre.

Stk. 8. Når særlige forhold gør det nødvendigt, kan formanden indkalde til ekstraordinært møde. Ekstraordinære møder holdes når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde, skal formanden så vidt muligt underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet. Indkaldelsen til ekstraordinært møde kan ske med kortere varsel end de 21 dage.

Ved ekstraordinært møde kan kun behandles de sager, der har gjort mødet nødvendigt.

Stk. 9. Skolebestyrelsen holder møde når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter på dagsordenen.

§ 6. På hvert møde vælges en mødeleder til det næste møde. Såfremt ingen ønsker at være mødeleder, er formanden mødeleder.

Stk. 2. Et flertal af de tilstedeværende medlemmer kan beslutte at ændre rækkefølgen af dagsordenens punkter, gøre punkter mindre omfattende eller udsætte dem. På samme måde kan det besluttet at afslutte forhandlingerne af et igangværende punkt. Det skal dog alt sammen ske under stor hensyntagen til mindretal.

§ 7. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Formanden kan undtagelsesvist tillade at et eller flere medlemmer deltager i mødet, eller dele heraf, pr. telefon, Teams, Zoom eller lignende. Anmodning om at deltage pr. telefon eller online, skal være fremsat senest 2 hverdage inden mødets afholdelse. Det medlem der deltager pr. telefon eller online, skal sikre at deltagelsen sker under forhold som respekterer at bestyrelsens møder er lukkede.

Stk. 3. Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig, kan mødet afholdes alligevel, dog uden at der tages beslutninger.

§ 8. Formanden kan undtagelsesvist indkalde til møder der afholdes over Teams, Zoom eller lignende. Mødeformen skal oplyses senest samtidigt med udsendelse af dagsordenen til mødet og fremsendelsen af dagsordenen skal indeholde et link til deltagelse i mødet.

Stk. 2. Onlinemøder kan primært anvendes til afholdelse af ekstraordinære møder, jf. § 5, stk. 8, eller såfremt bestyrelsen er forhindret i at forsamles fysisk.

§ 9. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er til stede, herunder pr. telefon, Teams, Zoom eller lignende, under disse.

§ 10. Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt. Afstemninger sker ved håndsoprækning.

Stk. 2. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

Stk. 3. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesser er af en sådan beskaffenhed, at vedkommende skal udelukkes fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

§ 11. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i bestemte møder eller dele heraf.

Stk. 2. Efter forudgående aftale mellem formanden og skolelederen, kan andre ansatte på skolen indbydes til at deltage på dagsordens punkter, hvor dette skønnes at kunne bidrage til behandlingen af punktet.

§ 12 Referat

Referatet skal udformes på en sådan måde, at også personer uden for skolebestyrelsen kan følge skolebestyrelsens arbejde.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmer kan i kort form forlange afvigende opfattelser tilføjet referatet.

Stk. 3. Skolens leder kan forlange sin opfattelse tilført referatet, f.eks. i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet.

Stk. 4. Ønsker til referatet om ikke at få sit navn forbundet med udtalelser skal efterkommes i hvert fald i det offentliggjorte referat.

Stk. 5. Udkast til referat udsendes til bestyrelsen senest 5 hverdage efter mødets afholdelse. Dog kan fristen forlænges ved referentens sygdom og lignende.

Stk. 6. Referatet, med eventuelle ændringer, godkendes på det følgende bestyrelsesmøde og offentliggøres herefter på skolens hjemmeside sammen med alle bilag der har været behandlet på mødet.

Stk. 7. Hvis det godkendte referat indeholder oplysninger, der ikke kan offentliggøres, laver skolelederen en version til offentliggørelse og benævner denne "offentlig" i titlen, mens det oprindelige referat benævnes "Fortroligt internt" i titlen.

§ 13 Foretræde for Skolebestyrelsen

Enkeltpersoner og grupper har mulighed for at fremlægge deres synspunkter for skolebestyrelsen. Formanden fastsætter de nærmere omstændigheder herfor.

§ 14 Ændring af forretningsorden

Forretningsordenen kan ændres såfremt der er et punkt på dagsordenen herom og et simpelt flertal stemmer for ændringen.

§ 15 Ikrafttræden

Forretningsordenen er fastsat på skolebestyrelsens møde den 6. november 2025.

Årshjul for skolebestyrelsen

Et samlet overblik over bestyrelsens vigtigste opgaver gennem skoleåret 2026/2027



Kvartalsvis arbejdsplan

De vigtigste leverancer og beslutningspunkter samlet i fire arbejdsperioder

1. kvartal · august–oktober

- Konstituering og fælles arbejdsform
- Økonomi, elevtal og SFO-opfølgning
- Trivsel, digital dannelse og antimobning

Resultat: Roller, prioriteringer og første tilsyn er tydeligt aftalt.

2. kvartal · november–januar

- Undervisningens organisering og timetal
- Vikardækning og halvårsstatus
- Ordensregler, værdigrundlag og mobilprincip

Resultat: Centrale principper er vedtaget, og forårets plan er justeret.

3. kvartal · februar–april

- Tilsyn med udvalgte principper
- Meddelelsesbog og skole-hjem-samarbejde
- Elevperspektiv, budget, bemanning og fagfordeling

Resultat: Dokumenteret tilsyn og strategiske input til næste skoleår.

4. kvartal · maj–juli

- Samlet opfølgning på tilsyn og arbejdsgrupper
- Årsberetning og evaluering af bestyrelsesåret
- Fokusområder og årshjul for 2027/28

Resultat: Klar afslutning, overlevering og forberedelse af nyt skoleår.