

## Forretningsorden for skolebestyrelsen på Strandskolen

Forretningsordenen beskriver skolebestyrelsens beføjelser, sammensætning og møder.

### 1. Formalia

Skolebestyrelsens navn

Skolebestyrelsen for Strandskolen i Karlslunde, Greve Kommune

Forretningsordenens ikrafttræden og gyldighed

Forretningsorden for Strandskolens skolebestyrelse er vedtaget på møde i skolebestyrelsen

d. 14. juni 2022

### Generelt

Skolebestyrelsesmøderne afholdes for lukkede døre.

Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt. Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsesmedlemmerne er bekendt med dette.

Formanden aflægger en gang årligt beretning for skolebestyrelsens arbejde det forløbne år. Denne skal godkendes af bestyrelsen, inden den offentliggøres. Beretningen aflægges såvel skriftligt som mundtligt.

Skolebestyrelsen indkalder årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På mødet behandles formandens beretning.

### Uenighed

I tilfælde af uenighed omkring tolkning af forretningsordenens regler er formanden for skolebestyrelsen ansvarlig for at sikre afklaring – evt. gennem forslag om ændring af forretningsordenen, så den bliver entydig.

### Ændring

Forretningsordenen kan ændres på følgende måde:

Et medlem af skolebestyrelsen kan stille skriftligt og begrundet forslag om ændring af en eller flere bestemmelser i forretningsordenen. Forslag om ændring fremsendes til formanden.

Forslag om ændring skal herefter drøftes og beslutning træffes ved nærmest følgende møde i skolebestyrelsen.

Vedtagelse af forslag om ændring træffes med almindeligt stemmeflertal – hvor formandens stemme i tilfælde af stemmelighed er udslagsgivende.

## 2. Skolebestyrelses beføjelser

Skolebestyrelsens virksomhed udføres i henhold til Folkeskoleloven og Greve Kommunes styrelsesvedtægt for folkeskolerne.

Skolebestyrelsen fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed.

Skolebestyrelsen fastlægger principper for skolens virksomhed.

Ved udarbejdelse af principper, skal skolebestyrelsen sikre, at alle relevante parter er inddraget og hørt.

## 3. Skolebestyrelsens sammensætning

Bestyrelsen består af:

Med stemmeret:

- 7 forældrevalgte medlemmer
- 2 medarbejderrepræsentanter
- 2 elevrådsrepræsentanter
- 2 repræsentanter udpeget fra henh. det lokale erhvervsliv og det lokale foreningsliv

Uden stemmeret:

- Skolens ledelse

## Konstituering

Skoleleder indkalder i valgår til konstituerende møde i juni måned forud for bestyrelsens tiltræden i august måned.

Skolebestyrelsen konstituerer sig på mødet med én formand samt én næstformand.

Formand og næstformand vælges blandt de forældrevalgte repræsentanter. Alle medlemmer med stemmeret kan deltage i afstemningen.

Mødeleder ved det konstituerende møde, indtil formanden er valgt, er skolelederen.

#### 4. Forskudte valg

Skolebestyrelsen afholder forskudte valg, hvilket betyder, at 3-4 af de forældrevalgte medlemmer er på valg hvert andet år. Når der første gang holdes forskudt valg, afkortes valgperioden for indehaverne af de pladser, som skal besættes, til 2 år. Indstillingen til, hvem der skal på valg, afgøres ved lodtrækning, hvis forældrerepræsentanterne ikke kan blive enige om anden måde at afgøre spørgsmålet på.

Hvis der ikke længere skal være forskudte valg, afkortes valgperioden for indehaverne af de pladser, der er besat ved det sidste forskudte valg, til 2 år.

Formand og næstformand vælges for en toårig periode. Hvis et flertal blandt de stemmeberettigede i skolebestyrelsen ønsker en ny konstituering kan denne gennemføres ved indkaldelse til et ekstra ordinært skolebestyrelsesmøde.

Suppleanter kan indtræde i bestyrelsen indtil næste valg.

#### 5. Møder

Formanden er mødeleder og i dennes fravær næstformanden. Ønsker denne at uddelegere, er dette muligt.

Mødekalender for ordinære møder

Skolebestyrelsen tilstræber at afholde 8-10 ordinære kalenderlagte møder i løbet af et skoleår.

De faste møder anses dermed for at være indkaldt i overensstemmelse med styrelsesvedtægts krav om 14 dages varsel.

Formanden er ansvarlig for, at dagsorden udsendes, så den er medlemmerne i hænde senest fire dag før mødet. Foreliggende skriftligt materiale til dagsordenen udsendes med dagsordenen.

Medlemmerne modtager kopi af væsentlige breve m.v. til bestyrelsen samt alle skrivelser fra bestyrelsen.

Formanden kan indkalde andre personer til behandling af bestemte sager på dagsordenen.

Øvrige/ekstraordinære møder

Skolebestyrelsen kan afholde ekstraordinære møder uden for den faste mødeplan, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det - med angivelse af punkter til dagsordenen.

De ekstraordinære møder indkaldes af formanden, som så vidt muligt forinden skal underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på det ekstraordinære møde.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet fx høringsvar med korte svarfrister.

#### Afbud og indkaldelse af suppleanter

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, indkaldes suppleant (i prioriteret rækkefølge).

Det enkelte medlem er ansvarligt for at give information om afbud til formanden i så god tid som muligt.

Formanden sikrer derefter indkaldelse af nødvendige suppleanter, hvis tidsmæssigt muligt.

#### Eksterne deltagere/gæster

Skolebestyrelsen kan vælge at invitere eksterne deltagere/gæster til møderne, som ikke er medlemmer af skolebestyrelsen. Indstilling om invitation af gæster kan komme fra ethvert af skolebestyrelsens medlemmer.

Beslutning om invitation af gæster skal så vidt muligt ske på et skolebestyrelsesmøde.

Gæster kan kun deltage i de punkter på skolebestyrelsens møde, hvortil de eksplicit er inviteret.

Gæster har ikke stemmeret og deltager ikke i skolebestyrelsens stillingtagen til det enkelte punkt.

#### Dagsorden

- Godkendelse af dagsordenen
- Godkendelse af referat/beslutningsprotokol fra sidste møde,
- Meddelelser og orientering fra formand, skoleleder, elever og andre
- Evt.

Hvert punkt kvalificeres med en angivelse af forventning til skolebestyrelsens behandling:

- Til orientering
- Til drøftelse
- Til beslutning

Hvert kvartal gennemgås skolens budgetopfølgning.

Elevrådsrepræsentanterne deltager ikke i punkter vedr. personsager (lærer/elever). Disse punkter placeres sidst på dagsorden under lukket punkt.

## Beslutninger

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de eller deres suppleant er personligt til stede under disse.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

## Referat

Der udarbejdes et referat over bestyrelsens beslutninger.

I referatet anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede og fraværende. Information udover beslutninger angives i referatet så længe dette er foreneligt med skolebestyrelsens tavshedspligt.

Under mødet skrives beslutningsreferat, som efterfølgende sendes til medlemmerne samt suppleanterne.

Referatet er efter godkendelse på næstkommende skolebestyrelsesmøde tilgængeligt for andre interesserede på skolens hjemmeside.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Skolens leder og dennes stedfortræder er bestyrelsens sekretær og sikrer, at bestyrelsens referat føres under møderne

## 6. Arbejdsgrupper

Skolebestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper – enten som stående udvalg eller "ad hoc" i forbindelse med opståede behov.

Arbejdsgrupperne kan have deltagelse af personer udenfor skolebestyrelsen – f.eks. forældre eller eksperter – med interesse i arbejdsgruppens formål.

## Bilag til skolebestyrelsesmøde d. 14. juni 2022

Hver arbejdsgruppe skal som minimum have én deltager fra skolebestyrelsen. Denne person fungerer som "anker" ift. skolebestyrelsen, og sikrer løbende kommunikation til og fra skolebestyrelsen.

Arbejdsgrupperne kan ikke selvstændigt tage beslutninger på skolebestyrelsen vegne – men udarbejder oplæg til skolebestyrelsen. Skolebestyrelsen kan herefter beslutte på baggrund af de udarbejdede oplæg.

Arbejdsgrupper kan oprettes og nedlægges gennem afstemning i skolebestyrelsen – afstemning følger normale regler herfor.

Vedttaget i skolebestyrelsen d. 14. juni 2022