

Forretningsorden for Skolebestyrelsen på Kokkedal Skole

§1 Medlemmer og konstituering

Stk. 1. Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolen, jf. Folkeskoleloven §44. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed og godkender skolens budget samt undervisningsmidler. Desuden fastsætter den værdiregelsæt og ordensregler. Skolebestyrelsens råderum ligger mellem de rammer, som kommunalbestyrelsen har udstukket, og skolelederens ledelsesret. Skolebestyrelsen fastsætter rummelige principper, mens skolen står for konkrete handleplaner.

Stk. 2. Skolebestyrelsen består af mindst 7 forældrerepræsentanter, mindst 2 medarbejderrepræsentanter (en fra Vest og en fra Øst) og mindst 2 elevrepræsentanter. Desuden vælges mindst 2 suppleanter. Derudover ønsker Kokkedal Skole at have SFO/klub repræsenteret i skolebestyrelsen. Der skal vælges tilstrækkeligt med forældrerepræsentanter, så der altid er et flertal af forældrerepræsentanter. Alle har én stemme.

Stk. 3. Personer, der er ansat ved skolen, kan ikke samtidig være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

Stk. 4. Så vidt det er muligt, skal der være mindst 1 forældrerepræsentant fra hver specialklasserække samt mindst 1 forældrerepræsentant blandt forældre med børn i SFO/klub.

Stk. 5. Hvis et simpelt flertal af skolebestyrelsen ønsker det, kan der desuden udpeges 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdoms-uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Repræsentanterne udpeges af skolebestyrelsens forperson og skolelederen i fællesskab for en periode, der aftales mellem parterne.

Stk. 6. Snarest efter valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen (hvilket sker hvert 4. år), indkalder valgforpersonen (skolelederen) til det konstituerende møde blandt de valgte medlemmer.

Stk. 7. Den aktuelt siddende forperson for skolebestyrelsen leder mødet, indtil valget af forperson for skolebestyrelsen er afsluttet.

Stk. 8. Forpersonen vælges blandt de forældrevalgte medlemmer, jf. Folkeskoleloven §42, stk. 6, og valget foretages som flertalsvalg blandt de forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen. Ved stemmelighed afgøres det ved lodtrækning

Stk. 9. På det konstituerende møde vælges ligeledes rækkefølgen af suppleanterne.

Stk. 10. Skolelederen opdaterer skolens hjemmeside med navne på skolebestyrelsens medlemmer og telefonnummer på forpersonen.

Stk. 11. Efter behov kan skolebestyrelsen benytte Aula til efterlysning af flere suppleanter, så bestyrelsen hele tiden er fuldtallig.

§2 Mødevirksomhed

Stk. 1. Skolebestyrelsen afholder 9-10 møder om året (ikke i juli og august), og disse fastlægges på det første møde i skoleåret med rullende mødedage, så det ikke altid er samme ugedag. Skolebestyrelsens møder afholdes på skolen for lukkede døre, og drøftelserne betragtes som fortrolige.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem, eller når skolebestyrelsen har behov for orientering.

Stk. 3. Skolebestyrelsen afholder desuden møde, når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen og med 14 dages varsel.

Stk. 4. Dagsordenen følger nedenstående skabelon med tilføjelse af temaer jf. årshjulet, der udarbejdes ved hvert skoleårs begyndelse, samt ønsker fra skolebestyrelsen:

- Kommentarer til referat
- Kommentarer til dagsorden
- Nyt fra elevrådet
- Tema/årshjul/orientering/løbende opgaver, herunder budget, specialrækkeklasser, revision af principper osv.
- Nyt fra forperson

- Nyt fra skoleleder
- Nyt fra børne-skole-udvalget
- Evt.
- Personale- og elevsager

Stk. 5. Skoleleder og forperson udarbejder dagsorden, jf. Folkeskoleloven §42, stk. 11. Dagsorden samt bilag udsendes af skoleleder 1 uge før mødet.

Stk. 6. I særlige tilfælde kan forperson eller skoleleder indkalde til ekstra møde med kortere varsel. Forinden skal medlemmerne så vidt muligt orienteres om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 7. Forpersonen er ordstyrer, men kan uddelegere eller beslutte, at opgaven skal gå på omgang efter behov.

Stk. 8. Elevrådsrepræsentanter deltager i skolebestyrelsesmøderne indtil punktet "Personale- og elevsager".

Stk. 9. Skolebestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper efter behov. Alle møder i udvalg og arbejdsgrupper foregår udenfor bestyrelsesmødetid og efter egne aftaler.

Stk. 10. Afbud til skolebestyrelsesmøder meldes skriftligt eller telefonisk til skoleleder og/eller forperson så tidligt som muligt. Ved længerevarende sygdom eller anden frafald indkaldes 1. suppleant. Har et bestyrelsesmedlem været fraværende ved 3 på hinanden følgende møder, indkaldes suppleant.

Stk. 11. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

§3 Foretræde for skolebestyrelsen

Stk. 1. Enkeltpersoner og grupper har mulighed for at fremlægge deres synspunkter for skolebestyrelsen. Anmodning om foretræde fremsendes skriftligt til skolebestyrelsens forperson med kopi til skolelederen senest 3 dage før et skolebestyrelsesmøde. Anmodningen skal indeholde beskrivelse af foretrædets emne.

Stk. 2. Forpersonen sørger dernæst for, at personen/gruppen indkaldes til mødet, hvor der er mulighed for at give en kort redegørelse. Efterfølgende har skolebestyrelsens medlemmer mulighed for at stille spørgsmål til de fremmødte, og der vil være dialog om sagen. Foretrædet forventes normalt ikke at overstige 15 minutter og indeholder ikke nogen egentlig forhandling.

Stk. 3. Den egentlige drøftelse af sagen foregår for lukkede døre på selve skolebestyrelsesmødet efter foretrædet.

§4 Beslutningsdygtighed og afstemning

Stk. 1. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Skoleleder og souschef deltager i møderne uden stemmeret. Tilsvarende har afdelingsledere og leder af SFO mv. ikke stemmeret.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.

Stk. 3. Et medlem skal meddele skolebestyrelsen, hvis der er forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Når et medlem må forventes at blive erklæret inhabilt i en sag, skal den pågældende forlade lokalet, mens sagen behandles.

§5 Referat

Stk. 1. Ordstyreren leder forhandlinger og afstemninger og sikrer, at beslutninger og vigtige detaljer fra mødet medtages i det digitale referat. Skoleleder har ansvaret for selve referatet, der sendes ud senest 1 uge efter mødet.

Stk. 2. I hvert referat anføres, hvilke personer der var til stede. Mindretal kan forlange deres opfattelse ført til referat og medsendt skolebestyrelsens udtalelser.

Stk. 3. Referatet godkendes inden for 7 dage og offentliggøres herefter på skolens hjemmeside – med undtagelse af oplysninger under ”Personale- og elevsager, jf. Folkeskoleloven §44, stk. 11.

Stk. 4. Ansvar for opfølgning på beslutninger truffet i skolebestyrelsen ligger hos de relevante parter, dvs. skolens ledelse, forperson og tovholdere for de arbejdsgrupper, der nedsættes af skolebestyrelsen.

§6 Ændring og godkendelse af forretningsorden

Stk. 1. Forretningsordenen er på dagsorden på det første skolebestyrelsesmøde i hvert skoleår.

Stk. 2. Ændringer i forretningsorden, eller tillæg til denne kræver vedtagelse på to ordinære møder.

§7 Ikrafttræden

Denne forretningsorden er vedtaget på skolebestyrelsesmøde 19. november 2024 samt 13. januar 2025.