



Forretningsorden for skolebestyrelsen ved Kornmarkskolen

§ 1 Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, alle med stemmeret dog jf. stk. 2. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktion og deltager i møderne uden stemmeret.

Stk. 2. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning om eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

§ 2 Der er forskudt valg til skolebestyrelsen ved Kornmarkskolen.

Stk. 2. Skolebestyrelsen konstituerer sig efter hvert valg.

Stk. 3. På skolebestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved flertalsvalg. Ved stemmelighed trækkes lod mellem de opstillede.

Stk. 4. På tilsvarende måde, jf. stk. 3, vælger medlemmerne endvidere en af forældrerepræsentanterne som næstformand.

Stk. 5. Formanden og næstformanden udgør et forretningsudvalg sammen med skolens ledelse. Forretningsudvalget afholder møder efter behov.

§ 3 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i den del af mødet, hvor der forelægges sager af særlig interesse for dem.

§ 4 Hvis et medlem er forhindret i at deltage i et møde indkaldes en suppleant. For de forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer indkaldes 1. suppleanten. Hvis 1. suppleanten ikke kan komme, indkaldes 2. suppleanten - o.s.v.

§5 Forretningsudvalget fastsætter en møderække for næste skoleår og deler denne med skolebestyrelsen inden afslutningen af det igangværende skoleår.

Stk. 2. Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punktet til dagsordenen.

Stk. 3. Formanden fastsætter tid og sted for møderne. Det tilstræbes, at møderne afholdes på skift mellem Lille Lyngby og Skævinge afdelingen

Stk. 4. Møderne tilstræbes afholdt efter normal arbejdstid, men en enig skolebestyrelse kan fastsætte andet mødetidspunkt.

§ 6 Møderne indkaldes med mindst 14 dages varsel. I særlige tilfælde kan formanden indkalde med kortere varsel. Når mødet indkaldes skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 2. Forretningsudvalget tilrettelægger møderne og formanden fastsætter dagsordenen. Dagsordenen med eventuelle bilag udsendes senest 4 hverdage før mødet. Den sendes til alle suppleanter med bilag.

Stk. 3. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet.

Stk. 4. De forældrevalgte medlemmer kan informere om aktuelle sager f.eks. via et nyhedsbrev.

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

§ 8 Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

§ 9 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 10 Der føres en protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Dagsordenen og beslutningsprotokollen er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelig for kommunens borgere.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser ført til protokols og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktion, herunder skriver referat, og fører under møderne bestyrelsens protokol.

§ 11 Elevrådet i skolebestyrelsen: Under udarbejdning

§ 12 Standarddagsorden for skolebestyrelsens møder:

Diverse meddelelser fra:

- formanden
- øvrige forældrevalgte medlemmer
- personalet
- elevrådet
- skoleledelsen

Status fra ledelsen

Orientering fra medarbejdere

Sager til beslutning

Skolens økonomi og elevtal fordelt på årgange - kvartalsvis

Sager til drøftelse

Eventuelt

Stk. 2. Rækkefølgen af dagsordenpunkterne fastsættes af forretningsudvalget. For hvert punkt angives, om det er til orientering, drøftelse eller beslutning.

Stk. 3. Formanden for skolebestyrelsen er mødeleder og skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktion – er referent.

§ 13 Udskrift af protokollen udsendes til medlemmerne samt alle suppleanter. Udskriften af protokollen ligger til gennemlæsning på skolens kontor og på skolens hjemmeside.

§ 14 Skolebestyrelsen udøver kun sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet af skolebestyrelsen, f.eks. ved uddelegering til formanden, forretningsudvalget eller et medlem. Intet skolebestyrelsesmedlem kan alene udøve skolebestyrelsens beføjelser. Formanden og/eller forretningsudvalget er dog berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges på næste møde.

§ 15 Hvert år i august/september tages forretningsordenen op til drøftelse med henblik på eventuelle ændringer.

Stk. 2. Ændring af forretningsordenen kræver, at 2/3 af skolebestyrelsens medlemmer stemmer for.

§ 16 Denne forretningsorden træder i kraft fra vedtagelsen den 22. september 2016.