

# Forretningsorden

*Nærværende forretningsorden er et supplement til Rudersdal Kommunes vedtægter for styrelsen af skolevæsenet inkl. bilag.*

## Skolebestyrelsens Beføjelser

### § 1 Beføjelser

Skolebestyrelsen skal varetage Birkerød Skoles interesser inden for de rammer, der er fastsat i folkeskoleloven, og de rammer og mål fastsat i Rudersdal kommunens styrelsesvedtægt

Stk. 2. Skolebestyrelsen skal i henhold til Folkeskoleloven føre tilsyn med skolens virksomhed herunder skolens SFO og specialordninger.

Stk. 3. Skolebestyrelsen behandler emner af principiel og overordnet betydning for skolen jævnfør Folkeskoleloven. Sager uden et sådant indhold behandles af skolens ledelse.

Stk. 4. Skolebestyrelsen fastsætter i henhold til Folkeskoleloven principper for skolens virksomhed. Disse principper vedtages ved simpelt stemmeflertal og træder i kraft umiddelbart efter de er vedtaget. Principperne offentliggøres på skolens hjemmeside.

## Sammensætning

### § 2 Udtræden

Ved et medlems permanente udtræden af skolebestyrelsen skal førstesuppleanten fra samme liste indtage pladsen i bestyrelsen.

Stk. 2. Udtræder formanden vælger de stemmeberettigede en af forældrerepræsentanterne som ny formand ved bundet flertalsvalg.

## Mødevirksomhed

### § 3 Mødedeltagelse

Stedfortrædere deltager i møderne, når et medlem

1. udtræder
2. får orlov
3. bliver langtidssyg (min. 3 måneder).

Meddelelse om ovenstående gives til formanden, som sikrer stedfortræderens deltagelse.

Stk. 2. Gæster kan deltage i møderne efter følgende retningslinjer:

1. Formændene for SFO forældrerådene kan inviteres til møder, hvor SFO spørgsmål er på dagsordenen. De deltager uden stemmeret.
2. Andre gæster, hvis deltagelse er relevant i forbindelse med behandlingen af et eller flere punkter på dagsordenen.
3. Formanden inviterer gæsterne.

## § 4 Beslutninger

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Medlemmer kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede.

Afstemninger foretages ved håndsoprækning. Skiftlige afstemninger kan dog forlanges af formanden eller halvdelen af de tilstedeværende medlemmer.

Enkelte sager kan behandles via mail mellem bestyrelsesmøder. Sagen tages op på det førstkommende møde og føres til referat.

Stk. 2. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg eller arbejdsgrupper til behandling af særlige sagsområder eller problemstillinger.

Stk. 3. På ordinære og ekstraordinære bestyrelsesmøder kan der kun træffes beslutninger i sager, som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen.

Stk. 4 Et bestyrelsesmedlem har pligt til af egen drift og tidligst muligt at informere den øvrige bestyrelse om sin eventuelle inhabilitet. Skolebestyrelsen afgør, om et medlem er inhabilt.

## § 5 Afholdelse af møder

Der afholdes ordinære bestyrelsesmøder som regel en gang om måneden undtagen i juli måned. Mødedatoer fastlægges for et halvår ad gangen umiddelbart inden udgangen af det forudgående halvår.

Stk. 2. Forslag til standarddagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra sidste møde
3. Nyt fra Elevrådet
4. Sager/emner til behandling
5. Meddelelser
  - Meddelelser ved formanden
  - Meddelelser ved skoleledelsen
  - Meddelelser ved forældrerepræsentanterne
  - Meddelelser ved medarbejderrepræsentanterne
6. Fastsættelse af dato for næste møde, jvf. mødeplanen
7. Eventuelt
8. Sager vedrørende enkeltpersoner.

Stk. 3. Møderne ledes af forældrerepræsentanterne efter tur. Mødelederen gennemgår dagsordenen ved mødet start, sikrer at dagsordenspunkterne behandles, og formulerer beslutningerne til beslutningsprotokollatet. I tilfælde af tidnød kan mødelederen udsætte punkter til viderebehandling på det førstkommende møde.

Stk. 4. Beslutningsprotokollatets punkter nummereres fortløbende. Umiddelbart efter mødet udsendes beslutningsprotokollatet til bestyrelsesmedlemmer, stedfortrædere, skolens leder og suppleanter.

Stk. 5. Formanden sørger for at dagsorden og referater offentliggøres på skolens hjemmeside med respekt for den tavshedspligt, der gælder i enkeltsager. Dagsorden lægges på hjemmesiden samtidigt med, at den udsendes til de øvrige medlemmer. Referaterne offentliggøres, når de er godkendte.

Stk. 6. Formanden kan i samarbejde med skolens leder vælge at aflyse/ændre et møde. Aflysning/ændring skal så vidt det er muligt varsles med 14 dage.

## **§ 6 Åbenhed**

Der skal være størst mulig åbenhed om skolebestyrelsens arbejde. Undtaget herfra er alene forhold, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Et medlem kan på vegne af den samlede skolebestyrelse bringe indlæg til forvaltning, politikere eller medierne herunder på skolens hjemmeside, hvis det er besluttet af skolebestyrelsen.

## **Ændringer og Ikrafttræden**

### **§ 7 Ændringer i forretningsordenen**

Ændringer i forretningsordenen kan ske ved simpelt stemmeflertal. Ændringer træder i kraft ved førstkommende bestyrelsesmøde efter vedtagelsen.

### **§ 8 Ikrafttræden**

Forretningsordenen er fastlagt på skolebestyrelsesmødet den 23. januar 2013 og træder i kraft umiddelbart her.