

Forretningsorden for skolebestyrelsen ved skoledistrikt Erritsø Fællesskole

§1. Medlemmer og konstituering.

a. Skolebestyrelsens sammensætning.

Skolebestyrelsen består af følgende medlemmer jf. [skolestyrelsesvedtægten](#) for Fredericia Kommune:

- 7 forældrerepræsentanter.
- 3 medarbejderrepræsentanter.
- 3 elevrepræsentanter.

Distriktsskolelederen og dennes stedfortræder, deltager uden stemmeret og varetager sekretærfunktionen. Øvrige ledere kan deltage uden stemmeret. Skolebestyrelsen kan suppleres af 2 eksterne medlemmer fra lokalområdet. De eksterne medlemmer sidder for en 1-årig periode uden stemmeret.

b. Valg af formand og næstformand.

På første møde efter opstilling til skolebestyrelsen konstituerer skolebestyrelsen sig med formand og næstformand, der er valgt blandt de stemmeberettigede medlemmer jf. folkeskolelovens § 42 stk. 6 og jf. skolestyrelsesvedtægten § 4.

Formandskabet er valgt for en 2-årig periode.

e. Suppleant.

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager suppleanten som udgangspunkt ikke. Ved længere fravær indkaldes suppleanter mhp. i en periode at deltage i bestyrelsesmøder og arbejde i relation hertil.

§2. Retningslinjer for bestyrelsesarbejde.

a. Formandens og næstformandens opgaver.

Formanden og næstformanden fastsætter dagsorden i samarbejde med distriktsskolelederen forud for hvert bestyrelsesmøde. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden med støtte fra distriktsskolelederen.

Næstformanden har til opgave at støtte formanden og være dennes stedfortræder.

Formanden har mandat til at bistå ledelsen i den løbende drift. Relevante beslutninger skal fremlægges for bestyrelsen ved næstkommende møde.

b. Antallet af ordinære møder pr. år.

Det forventes at der gennemføres op til 10 møder jf. årshjulet og 4 SFR møder om året.

c. Indkaldelse, dagsorden og materialer samt tidsfrister til dette.

- Formandskabet og distriktsskolelederen fastsætter tid og sted for møderne jf. punkt 2.b.
- Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 14 dages varsel. Som udgangspunkt fastlægges møderne ved starten af skoleåret.
- Dagsorden inkl. eventuelle bilag sendes senest 4 hverdage (skoledage) inden mødet til bestyrelsesmedlemmerne.
- Dagsordenspunkter skal sendes til formanden og sekretæren senest 8 dage før mødet.
- I særlige tilfælde kan der fraviges fra ovenstående tidsfrister ved møder, der indkaldes med kortere varsel. Formanden skal så vidt det muligt underrette medlemmerne om de sager der skal behandles, forud for bestyrelsesmødet.

d. Beslutningsproces, jf. skolestyrelsesvedtægten §9-12.

- Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.
- Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.
- Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.
- Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- Beslutninger truffet af bestyrelsen skal noteres i referatet.
- Skolebestyrelsesmedlemmer er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten ophører ikke ved udtræden af skolebestyrelsen og indkaldes andre deltagere til møderne, vil disse også være omfattet.

e. Referater samt tidsfrister.

- Referatet udsendes senest 14 dage efter gennemført bestyrelsesmøde. Referatet behandles ved næstkommende bestyrelsesmøde. Referatet underskrives digitalt ved at anføre formanden og distriktsskolelederen som underskrivere.
- Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
- Godkendt dagsorden og referat offentliggøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, på skolens hjemmeside og aula.

f. Afbud til møder.

- Afbud til møder sker ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

§3. Bestyrelsens opgaver.

- Årsplanlægning udarbejdes på sidste møde inden kommende skoleår.
- Principper evalueres hvert andet år eller ved erkendt behov.
- Orientering om bestyrelsens arbejde til forældremøder.
- Håndterer ad hoc-opgaver, såsom høringssvar mv.
- Nedsætter arbejdsgrupper/udvalg til at løse prioriterede udfordringer.
- Kan deltage i ansættelsesudvalg til besættelse af faste stillinger ved Erritsø Fællesskole.
- Er repræsenteret ved de 4 årlige møder i Skolebestyrelsernes Fællesråd (SFR) samt 2 årlige møder med dagtilbudsområdet.
- Skolebestyrelsen afgiver en årlig skriftlig beretning, om skolens virksomhed og bestyrelsens arbejde, inden sommerferien. Skolebestyrelsen præsenterer årsberetningen til det første forældremøde efter sommerferien.
- Tilsynspligt af skolens drift.

§4. Godkendelse af forretningsordenen samt ændringer.

Forretningsordenen vedtages af skolebestyrelsen. Den gennemgås af bestyrelsen en gang årligt, hvorpå den godkendes af den samlede bestyrelse.