

Forretningsorden for Skolebestyrelsen ved Engelsborgsskolen

Reglerne for skolebestyrelsens arbejde er fastlagt i Folkeskoleloven samt i "Styrelsesvedtægt for skolevæsenet i Lyngby-Taarbæk Kommune".

Forretningsorden er en praksisrettet af disse regler. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem forretningsorden og de overordnede regler er de overordnede regler gældende.

Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter, 2 elevrepræsentanter og ledelsen (Skoleleder og afdelingsledere). Skolens leder er bestyrelsens sekretær og ansvarlig for at bestyrelsens protokol føres.

Lovgivning og relevante paragraffer

- Folkeskolelovens § 42: Om skolebestyrelsens sammensætning.
- Folkeskolelovens § 43: Om valg og valgbarehed til skolebestyrelsen.
- Folkeskolelovens § 44: Om skolebestyrelsens ansvarsområder og beføjelser.
- Styrelsesvedtægt for skolevæsenet i Lyngby-Taarbæk Kommune'.

§ 1 Det konstituerende møde

Stk. 1 indkaldelse: Det konstituerende møde indkaldes hurtigst muligt efter et nyvalg.

Stk. 2: Valg af formand og næstformand: Formanden vælges ved bundet flertalsvalg blandt de forældrevalgte medlemmer. Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret. En kandidat betragtes som valgt, hvis vedkommende opnår et absolut flertal. Hvis der ikke opnås flertal ved første afstemning, afholdes en ny afstemning. Hvis ingen kandidat opnår absolut flertal ved anden afstemning, afholdes et bundet valg mellem de to kandidater med flest stemmer. Ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Der vælges ligeledes en næstformand som fungerer som stedfortræder. Valgperioden og valgmetoden følger samme proces som for formanden.

Stk. 3. Funktionsperioden: Formanden/næstformandens funktionsperiode er normalt fire år, men bestyrelsen kan beslutte en kortere periode.

I tilfælde af formanden eller næstformandens afgang inden udløbet af valgperioden, skal der foretages et nyt valg af formand på næstkommende møde.

Stk. 4. Underretning til kommunen: Skolebestyrelsen underretter kommunen om, hvem der er valgt som formand.

§2 Valg til skolebestyrelsen

Valget til Skolebestyrelsen på Engelsborgskolen følger den til-enhver-tid-gældende lovgivning.

§ 3 Skolebestyrelsens beføjelser

Stk. 1 Mål og rammer: Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af den kommunale styrelsesvedtægt og Folkeskoleloven.

Stk. 2. Tilsyn: Skolebestyrelsen fører i øvrigt tilsyn med skolens samlede virksomhed.

Stk. 3 Principper: Skolebestyrelsen fastlægger principper for skolens virksomhed. Ved fastlæggelse af principperne skal bestyrelsen sikre, at relevante parter høres.

Stk. 4 Beføjelser: Intet bestyrelsesmedlem kan alene udøve bestyrelsens beføjelser. Formanden er dog berettiget til, i samarbejde med skolens ledelse, at ekspedere presserende sager, der ikke giver anledning til tvivl. Ved tvivl inddrages ligeledes næstformanden. Sådanne sager forelægges på skolebestyrelsens næste møde.

Stk. 5 Øvrige opgaver: Skolebestyrelsen har også til opgave at godkende skolens budget og undervisningsmidler. Desuden fastsætter skolebestyrelsen ordensregler og værdiregelsæt for skolen. Disse regler skal bidrage til elevernes trivsel og til et godt undervisningsmiljø på skolen.

§ 4 Mødevirksomhed

Stk. 1 Hyppighed og planlægning: Skolebestyrelsen bør afholde normalt 10 (mindst 8 møder) i et skoleår. Mødeplanen for de ordinære møder fastsættes ved skoleårets begyndelse.

Bestyrelsen kan vælge om en del af møderne skal afholdes som arbejds møder, hvor der arbejdes med specifikke emner. På arbejds møderne optages der ikke referat og der er heller ikke mødepligt. Eventuelle resultater på arbejds møderne, der kræver en formel beslutning, skal drøftes og vedtaget på kommende ordinære skolebestyrelses møder.

Der skal dog afholdes ikke færre end 6 officielle bestyrelses møder pr. skoleår.

Stk. 2: Lukkede døre: Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem. Det vil altid være skolebestyrelsens formand eller et flertal i bestyrelsen, som beslutter hvem der skal indbydes til at deltage og til hvilket punkt på dagsordenen. De(n) pågældende kan ikke overvære skolebestyrelsens drøftelser eller en eventuel afstemning om det punkt, som den pågældende har været inviteret til, men kun få lejlighed til at redegøre for eller fremsætte sine synspunkter og besvare eventuelle spørgsmål.

Stk. 3: Suppleanter: Suppleanter deltager ikke i møderne men kan inviteres hvis der er emner af særlig relevans for den enkelte suppleant.

Stk. 4 Elevrepræsentanter og personsager: Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever, lærere eller andre personfølsomme emner.

Stk. 5: Afholdelse af forberedelsesmøder: Forældrerepræsentanterne i bestyrelsen kan afholde en række pre-møder hvert år, så nye principper, reviews, budgetforslag mv. kan diskuteres grundigt inden de bringes til selve skolebestyrelsesmøderne. Det er op til bestyrelsens formand eller næstformand at indkalde til disse.

Stk. 6. Sekretariatsfunktion: Skolelederen varetager sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen. Det er vigtigt af hensyn til skolebestyrelsens behandling og stillingtagen til sager, at der foreligger et fyldestgørende materiale til møderne. Materialet skal foreligge i god tid før møderne, hvorfor eventuelt bilagsmateriale normalt udsendes samtidig med indkaldelsen.

Stk. 7. Ekstraordinære møder: Skolebestyrelsen afholder herudover møder, når det ønskes af formanden, eller flertallet af forældrerepræsentanterne, med angivelse af punkter til dagsordenen og med 14 dages varsel.

Stk. 8. Mødeindkaldelse: Formanden indkalder til møde i skolebestyrelsen med mindst 14 dages varsel i samarbejde med skolelederen. Tidspunktet for møderne aftales med skolelederen. Skolebestyrelsens møder afholdes normalt på skolen men kan også afholdes digitalt hvis formanden eller et flertal af medlemmer finder det hensigtsmæssigt.

Stk. 9. Dagsorden: Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra sidste møde
3. Meddelelser fra formanden
4. Meddelelser fra skolelederen
5. Meddelelser fra medarbejderrepræsentanterne
6. Meddelelser fra elevrådet
7. Sager (f.eks. budgetgodkendelse, principper, ferieplan)
8. Punkter til formidling til forældre, elever, personale m.fl.
9. Eventuelt

Stk. 10 Udsendelse af materiale: Dagsordenen med bilag udsendes 1 uge før mødet. Hvis et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 10 dage før mødet afholdes.

Stk. 11 Kort varsel: I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 12 Stående udvalg: Skolebestyrelsen kan nedsætte stående udvalg til specifikke opgaver.

Stk. 13 Forberedende møder: Formanden og skolelederen mødes før hvert skolebestyrelsesmøde for at gennemgå dagsordenen. Andre møder mellem ledelsen og bestyrelsen skal koordineres i den samlede bestyrelse, som et samlet organ.

§ 5 Tavshedspligt og habilitet

Stk. 1 Tavshedspligt: Alle skolebestyrelsesmedlemmer er underlagt tavshedspligt i forhold til personoplysninger i de sager, bestyrelsen behandler. Der er ligeledes tavshedspligt i forhold til de konkrete forhandlingsforløb i bestyrelsesmødet.

Stk. 2 Habilitetsregler: Habilitetsreglerne følger af forvaltningslovens §2, som omhandler en persons særlige interesse i en given sag.

Stk. 3 Underretningspligt: Et skolebestyrelsesmedlem er forpligtet til selv at underrette skolebestyrelsen om, at der i forhold til en given sag foreligger forhold, som kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Stk. 4 Afgørelse om habilitet: Skolebestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt habilitetsforholdet skal medføre udelukkelse for deltagelse i behandlingen af sagen. En dialog om habiliteten sker uden deltagelse af medlemmet der er involveret i sagen.

Stk. 5 Habilitetsspørgsmål: Habilitetsspørgsmål kan også rejses af andre skolebestyrelsesmedlemmer.

§ 6 Mødepligt

Stk. 1 Deltagelse: Medlemmerne har pligt til at deltage i skolebestyrelsens møder. Ved fravær skal medlemmerne informere formanden eller skolelederen herom inden mødets afholdelse.

Stk. 2 Aktiv deltagelse: Hvis et medlem forsømmer sin mødepligt i væsentligt omfang, kan skolebestyrelsen anmode medlemmet om at søge om fritagelse for medlemskab jf. § 9 efter forudgående samtale med det pågældende medlem.

Stk. 3 Rettigheder: Medlemmerne har ret til at få deres synspunkter fremført i referaterne.

§ 7 Beslutningsdygtighed og afstemning

Stk. 1 Beslutningsdygtighed: Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2 Afstemning: Medlemmerne kan kun deltage i skolebestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Stk. 3 Afstemning: Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Eleverne har dog ikke stemmeret i sager vedrørende enkeltpersoner.

Stk. 4 Afgørelse uden møder: Sager kan afgøres uden møde, hvis alle medlemmer er skriftligt enige.

§ 8 Referat

Stk. 1 Referat: Der udarbejdes ved hvert møde et referat med henblik på offentliggøres på skolens hjemmeside. Dette referat har til formål dels at fastholde og dokumentere skolebestyrelsens beslutninger, dels at informere elever, forældre og lærere om bestyrelsens arbejde og beslutninger.

Referaterne skal som minimum indeholde:

- Dagsorden
- Deltagerliste
- Beslutninger og tilkendegivelser
- Meddelelser fra medlemmer

Sekretæren har ansvaret for referatets udfærdigelse.

Referatet skal indeholde en kortfattet redegørelse af emne samt bestyrelsens overvejelse samt beslutning, dog uden at bryde med tavshedspligten jf. §4.

Stk. 2 Godkendelse: Referatet godkendes af formanden senest en uge efter mødet. Skolens sekretariat lægger derefter referatet på skolens hjemmeside for at beslutninger hurtigt kan offentliggøres. Dette sker med en anmærkning om, at referatet kun er foreløbigt godkendt.

Referatet fremlægges ligeledes på det efterfølgende skolebestyrelsesmøde til endelig godkendelse, og hvis der er ændringer, publiceres det opdaterede referat umiddelbart efter.

§ 9 Fritagelse for medlemskab

Stk. 1 Fritagelse: Skoleforvaltningen træffer efter anmodning beslutning om fritagelse for hvervet som forældrerepræsentant i skolebestyrelsen, hvis medlemmet på grund af sin helbredstilstand, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende har rimelig grund til at ønske sig fritaget.

Stk. 2 Udskrivning af skolen: En forældrerepræsentant kan forlange at blive fritaget for medlemskab af skolebestyrelsen, hvis pågældendes børn udskrives af skolen.

Stk. 3 Udmeldelse af folkeskolen/privatskole eller lign.: En forældrerepræsentant skal udtræde af skolebestyrelsen, hvis den pågældende udmelder sit barn af folkeskolen, inden undervisningspligtens ophør, og indmelder det i en fri skole, privat grundskole, eller gymnasieskole eller lignende.

Stk. 4 Suppleanten: Hvis et medlem udtræder af skolebestyrelsen, indtræder suppleanten. Kommunen underrettes herom.

Stk. 5 Suppleringsvalg: Er der ved ledighed ingen suppleanter for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, afholdes der suppleringsvalg snarest muligt.

Hvis der allerede har været afholdt suppleringsvalg i en valgperiode kan skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælge at ansøge Lyngby-Taarbæks Kommunalbestyrelse om godkendelse til, at afholde et regulært valg i utide, hvis bestyrelsen finder dette mere hensigtsmæssigt.

§ 10 Loyalitetsforpligtelse

Stk. 1 Loyalitet: Bestyrelsens medlemmer er forpligtet til at udvise loyalitet over for skolebestyrelsens arbejde og beslutninger samt til enhver tid handle i skolens og bestyrelsens bedste interesse.

Illoyal adfærd omfatter, men er ikke begrænset til:

- 1) At arbejde imod eller undergrave bestyrelsens beslutninger, når disse er truffet efter gældende regler.
- 2) At udtale sig eller handle på en måde, der skader skolens eller bestyrelsens omdømme.
- 3) At videregive fortrolige oplysninger fra bestyrelsens møder eller beslutninger uden forudgående godkendelse fra bestyrelsen.

Hvis et medlem udviser illoyal adfærd, kan bestyrelsen beslutte at ekskludere medlemmet. Eksklusion kræver absolut flertal i en afstemning blandt de øvrige medlemmer af bestyrelsen. Forud for en eventuel afstemning skal der have foregået en samtale med det pågældende medlem, hvor vedkommende har haft mulighed for at redegøre for sin adfærd.

§ 11 Formøde

Stk. 1 Formøder: Formanden og skolelederen mødes minimum en gang hver måned for løbende at drøfte sager af interesse for bestyrelsen og fastlægge punkter til dagsordener for skolebestyrelsesmøder. Møderne kan afholdes fysisk eller digitalt.

§ 12 Kommunikation og informationsdeling

Stk. 1 Kommunikation: Skolebestyrelsen kommunikerer via skolens officielle kommunikationskanaler, såsom e-mail, aula eller lignende. Medlemmer af skolebestyrelsen forventes at svare indenfor rimelig tid.

Stk. 2 Offentlige udtalelser: Offentlig kommunikation om skolebestyrelsens arbejde skal godkendes af formanden eller næstformanden og være i overensstemmelse med tavshedspligten, jf. §4.

Stk. 3 Årligt skriv: Skolebestyrelsen udarbejder minimum 1 årlig bred kommunikation der formidler vigtige beslutninger, principper og initiativer til forældre og skolens øvrige interessenter.

§ 13 Evaluering af skolebestyrelsens arbejde

Stk. 1 Selvevaluering: Skolebestyrelsen gennemfører mindst én gang årligt en evaluering af bestyrelsens samarbejde og arbejdsproces. Hensigten er, at sikre energi i arbejdet i skolebestyrelsen samt foretage løbende forbedringer.

§ 14 Ændring af forretningsordenen

Stk. 1 Ændringer: Ændringer i forretningsordenen kan kun ske med 2/3 flertal blandt de tilstedeværende medlemmer. Forslag til ændringer skal sendes til alle medlemmer senest 14 dage før afstemningen.

Vedtaget på skolebestyrelsesmødet november 2024.

Tidligere version: Vedtaget på bestyrelsesmøde 9. december 2019