

FORRETNINGSORDEN FOR TRONGÅRDSSKOLENS SKOLEBESTYRELSE

For skoleåret 2018/19

Reglerne om skolebestyrelsens virksomhed er fastsat i Folkeskoleloven samt Styrelsesvedtægt for skolevæsenet i Lyngby-Taarbæk kommune.

1.0 Skolebestyrelsens sammensætning.

1.1 Skolebestyrelsen består af 11 medlemmer, heraf 7 forældrevalgte repræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter. Bestyrelsesmedlemmerne vælges efter reglerne i styrelsesvedtægtens § 3.

1.2 Skolens leder og dennes stedfortræder deltager uden stemmeret i bestyrelsens møder og varetager bestyrelsens sekretærfunktion.

1.3 På bestyrelsens første møde i hvert skoleår konstituerer skolebestyrelsen sit formandskab (op til en formand og en næstformand) blandt de forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer. Såfremt der ikke er enighed om valg af formand og evt. næstformand, gennemføres valget som almindeligt flertalsvalg.

1.4 Skolebestyrelsen gennemfører én gang årligt en selvevaluering.

1.5 Skolebestyrelsens forretningsorden evalueres en gang årligt.

2.0 Indkaldelse til møder i skolebestyrelsen.

2.1 Skolebestyrelsen fastlægger en gang årligt tidspunkterne for det kommende års ordinære bestyrelsesmøder. Mødefrekvensen fastlægges af bestyrelsen efter behov. Skolebestyrelsens møder afholdes kl. 17.00- 19.00

2.2 Formand og skoleleder fastsætter dagsordenen for bestyrelsesmøderne. Dagsordenen skal indeholde følgende faste hovedpunkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Nyt fra elevrådet
- Meddelelser
- Indkomne sager
- Eventuelt
- Punkter til næste bestyrelsesmøde
- Kommunikation fra mødet – intern/ekstern

Forventet tidsforbrug og punktets karakter skal fremgå af dagsordenen.

2.3 Hvis et bestyrelsesmedlem senest 8 hverdage før et (ordinært eller ekstraordinært) møde overfor formanden eller skolens anmoder om behandling af en bestemt sag, skal denne sag sættes på dagsordenen for det førstkommande møde.

2.4 Dagsordenen til bestyrelsens møder udsendes til medlemmerne senest 7 dage før mødet. Dagsordenen sendes til medlemmers og suppleanternes e-mail adresser.

2.5 Til anmodede dagsordenpunkter, som kræver beslutning, skal forslagsstilleren udarbejde et oplæg, der så vidt muligt indeholder:

- Sagsfremstilling med angivelse af beslutningsalternativer
- Vurdering af fordele og ulemper ved de enkelte beslutningsalternativer
- En motiveret indstilling til beslutning eller evt. en angivelse af om sagen alene forelægges til drøftelse eller orientering.

Hvis forslagsstilleren er medlem af bestyrelsen, udarbejder vedkommende selv beslutningsoplægget, mens hvis forslagsstilleren ikke er medlem af bestyrelsen, udarbejdes oplægget af skolens leder, dennes stedfortræder eller administrative leder.

2.6 Ekstraordinære bestyrelsesmøder indkaldes af formanden med angivelse af dagsorden. Formanden skal indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde når mindst 3 af bestyrelsens medlemmer – skriftligt og med angivelse af dagsordenspunkt(er), som ønskes behandlet – forlanger det.

2.7 Ekstraordinære bestyrelsesmøder skal så vidt muligt indkaldes med mindst 7 dages varsel. I særlige tilfælde kan der dog indkaldes med kortere varsel.

3.0 Afvikling af skolebestyrelsesmøder.

3.1 Skolebestyrelsens møder er lukkede, men bestyrelsen kan dog bestemme, at f.eks. personer med særlig tilknytning til et dagsordenspunkt eller sagkyndige er til stede ved behandling af sagen.

3.2 Bestyrelsens medlemmer forventes at deltage i møderne, og evt. afbud meddeles Formanden eller skolens leder i så god tid som muligt.

3.3 Bestyrelsens møder ledes af Formanden

3.4 Bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt, og enkelte medlemmer må ikke referere, hvad andre medlemmer har sagt. Det gælder også oplysninger, som ikke har fortrolig karakter. Tavshedspligten gælder også for medlemmer, der er udtrådt af bestyrelsen.

3.5 Bestyrelsen kan kun træffe beslutninger på bestyrelsesmøder, og bestyrelsesmedlemmerne kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt til stede ved møderne.

3.6 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

3.7 I ekstraordinære hastesager kan bestyrelsen træffe en beslutning efter en mail-runde. Medlemmerne har 24 timer til at svare på en sådan hastemail

3.8 Samtlige valgte medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret. Elevrepræsentanter deltager dog ikke i behandling af personsager.

3.9 Afstemning foretages ved håndsoprækning. Skriftlig afstemning kan dog forlanges af formanden eller halvdelen af de tilstedeværende medlemmer. Ved personvalg skal der holdes skriftlig afstemning, hvis blot ét medlem ønsker det.

3.9.1 En sag skal være optaget på den udsendte dagsorden for mødet, for at der kan træffes beslutning i sagen. Sager, der ikke kan afvente indkaldelse af et nyt møde, kan dog tilføjes dagsordenen ved mødets begyndelse. Sager, der rejses under dagsordenspunktet "eventuelt" kan ikke bringes til afstemning.

3.9.2 Kun sager og emner af generel og principiel betydning behandles af på skolebestyrelsens møder, ligesom at optagne sager udelukkende drøftes indenfor en generel ramme.

4.0 Mødereferat

4.1 Under mødet føres et beslutningsreferat. Referatet oplæses efter hvert punkt. Ved mødets afslutning betragtes referatet som godkendt.

4.2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser at et mødes forløb tilført referatet og medsendt bestyrelsens beslutninger og udtalelser.

5.0 Øvrige bestemmelser

5.1 Forretningsordenen kan ændres af bestyrelsen ved almindelig stemmeflerhed, idet dog mindst 4/5 af bestyrelsens medlemmer skal være til stede.