



Vedrørende **Skolebestyrelsen på Dansborgskolen**  
Dato: 6.oktober 2020  
Sted: Dansborgskolen

### **Forretningsorden**

Dansborgskolen  
Sollentuna Alle 6  
2650 Hvidovre  
Tlf: 7242 1990  
E-mail : dansborg@hvidovre.dk

07-10-2020

## **Forretningsorden for Dansborgskolens skolebestyrelse**

### **Indledning:**

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed og fører tilsyn med hele skolens virke.

Dansborgskolens skolebestyrelse har besluttet, at vi opnår det gode skolebestyrelsesarbejde gennem åbenhed, dialog, engagement og samarbejde.

Vi vægter højt at lære hinandens holdninger at kende, så vi sammen fremmer de bedste rammer for Dansborgskolens børns trivsel og læring gennem hele deres skoleforløb.

### **§1 Bestyrelsens sammensætning**

Skolebestyrelsen består af syv forældrerepræsentanter, to medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter.

Forældrerepræsentanter er valgt for en 4-årig periode, mens elev- & medarbejderrepræsentanter vælges for ét år ad gangen. Forældre- og medarbejderrepræsentanterne i bestyrelsen har stemmeret. Skoleledelsen varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Kommunalbestyrelsen kan efter anmodning fra skolebestyrelsen bestemme, at ét af dens medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Ved forventet fravær på mere end 3 mdr. indkaldes en suppleant.

### **§2 Valg til bestyrelsen**

Valg til skolebestyrelsen afholdes hvert 2. år i lige år, hvor der vælges 3 hhv. 4 forældremedlemmer.

Afstemningen afholdes inden sommerferien. Man vælges for en periode på 4 år. I 2022 vælges 3 medlemmer, i 2024 vælges 4 medlemmer, i 2026 vælges 3 medlemmer, etc.

I 2022 vælges yderligere 4 medlemmer for en periode på 2 år som overgang til det nye valgsystem.

### **§3 Konstituering af bestyrelsen**

Når valgene af medarbejder- og forældrerepræsentanter er endeligt afsluttede indkalder skolelederen

med en frist på 14 dage til konstituerende møde i skolebestyrelsen.

Skolebestyrelsen konstituerer sig hvert år på første møde i skoleåret. Skolebestyrelsen vælger blandt de forældrevalgte medlemmer:



- sin formand
- sin næstformand
- en repræsentant til kommunens skole- & kontaktråd (SKOK) samt
- en substitut for SKOK-repræsentanten

Skolebestyrelsen kan efter behov nedsætte arbejdsgrupper, der kan forberede arbejdsoplæg til drøftelse i den samlede bestyrelse.

Hvis en forældrerepræsentant udtræder af skolebestyrelsen eller ønsker at nedlægge sin tillidspost, så konstituerer bestyrelsen sig på ny.

#### **§4 Møder i bestyrelsen**

Skolebestyrelsen udøver sin kompetence på møder.

Det betyder, at alle beslutninger tages på møderne og ikke f.eks. skriftligt.

Formanden og skolelederen udarbejder i begyndelsen af hvert skoleår et årshjul for skolebestyrelsens arbejde med at formulere og revidere sine principper og for tilsynsarbejdet.

Årshjulet godkendes af bestyrelsen.

Årshjulet er skolebestyrelsens planlægningsværktøj ift at sikre såvel produktivitet og fremdrift i processerne omkring skolens udvikling, som tid til at udfærdige høringsvar ift politiske beslutninger samt det løbende tilsyn med og orientering om skolens virksomhed.

#### **§5 Mødehyppighed**

Skolebestyrelsen afholder møde én gang om måneden fra august til juni om tirsdagen i tidsrummet kl. 17-20 på skolen.

Datoerne for bestyrelsesmøderne fremgår af skolens årskalender, der udgives i forbindelse med skoleårets start.

Ét af møderne afholdes som en længerevarende strategidag, hvor bestyrelsen fordyber sig i et emne, der aftales i god tid inden dagen aht indkaldelse af gæster og forberedelse af relevante oplæg.

Møder kan tillige indkaldes, når formanden ønsker det, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det.

#### **§6 Dagsordenen**

Dagsordenen udsendes en uge før mødet. Bilag fremsendes senest 3 dage før af hensyn til medlemmernes forberedelse.

Dagsordenen udarbejdes af formanden i samarbejde med skolelederen. Forslag til dagsordenspunkter fremsendes til formanden og skolelederens senest 10 dage før mødet. Alle medlemmer har ret til at stille forslag til dagsordenen.

På alle ordinære møder indledes dagsordenen med, at elevrepræsentanterne orienterer om arbejdet i skolens elevråd mv. På alle ordinære møder skal dagsordenen indeholde meddelelser fra formanden, ledelsen, medarbejder- & elevrepræsentanter og -udvalg. Skolebestyrelsen kan invitere gæster til at belyse et dagsordenspunkt.

Elevrepræsentanterne forlader mødet, når der gives personfølsomme og –henførbare oplysninger.

Enhver sag kan udskydes til behandling ved næste møde med begrundelse i manglende belysning af sagens indhold, hvis mindst 3 medlemmer ønsker dette, og medlemmerne samtidig begrunder, hvilke forhold, der ønskes yderligere belyst. Ingen sag kan udsættes mere end én gang med denne begrundelse, med mindre den samlede bestyrelse er enig heri.



## **§7 Referat**

Beslutningsreferat udsendes til bestyrelsen.

Medlemmer, der er uenige i beslutningerne, har ret til at få deres holdning ført til referat.

Referatet skal udsendes til gennemlæsning senest en uge efter mødet. Kommentarer til referatet skal sendes til bestyrelsen senest en uge efter modtagelse af referatet. Referatet udgives det på skolens hjemmeside, når det er blevet godkendt på det efterfølgende skolebestyrelsesmøde.

Personfølsomme oplysninger må alene gives mundtligt til mødet og ikke nedskrives eller på anden måde registreres.

## **§8 Mødeledelse**

Skolebestyrelsens møder ledes som udgangspunkt af formanden eller ved dennes fravær af næstformanden.

Skolebestyrelsen kan beslutte, at opgaven som mødeleder varetages af et andet medlem. Desuden kan opgaven som mødeleder på det enkelte dagsordenspunkt skiftes under hensyn til, at opgaven som mødeleder ikke varetages af samme person, som præsenterer det enkelte punkt på dagsordenen.

## **§9 Beslutningsdygtighed**

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

## **§10 Afstemningsregler**

Dansborgskolens skolebestyrelse tilstræber så få afstemninger som muligt, idet vi søger at træffe beslutninger i konsensus gennem dialog.

Hvis det er nødvendigt med en afstemning for at kunne træffe en beslutning, så skal der være flertal blandt de stemmeberettigede. Ved stemmelighed, er formandens stemme afgørende.

Hvis et medlem af bestyrelsen ønsker afstemning, skal dette imødekommes. Hvis et enkelt medlem ønsker anonym skriftlig afstemning, skal dette også imødekommes.

Medlemmer kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede.

Beslutninger må ikke stride mod gældende lovgivning og skolens vedtægter.

## **§11 Revision af forretningsordenen**

Når en ny bestyrelse tiltræder, skal forretningsordenen revideres.

Bestyrelsen skal sikre, at forretningsordenen til enhver tid er i overensstemmelse med kommunens gældende styrelsesvedtægter, og at den afspejler den aktuelle bestyrelses forventninger til samarbejdet.

Vedtaget i skolebestyrelsen 6. oktober 2020 - Revideres senest august 2022