

## **Forretningsorden for Skolen på Hannemanns Allé**

Skolebestyrelsen udfører sit arbejde i henhold til gældende lov (Folkeskoleloven, Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og den gældende Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune).

### **Bestyrelsens sammensætning og konstituering**

1. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 forældresuppleanter, 2 medarbejderrepræsentanter. Det bestræbes at det er et medlem fra skoledelen og en medarbejderrepræsentant fra fritidsordningen, 1 medarbejdersuppleant og på sigt 2 elevrepræsentanter.  
Valgperioden for forældrerepræsentanterne er 4 år. Der afholdes forskudt valg hvert andet (lige) år, hvor henholdsvis 4 og 3 repræsentanter er på valg.  
Repræsentanter for medarbejdere og elever er valgt for 1 år ad gangen.  
Eleverne høres gennem medarbejderrep. Der arbejdes på at afholde 2 møder årligt hvor elevrep deltager. Elevråd skal oprettes i KKFO regi til at starte med.
2. Bestyrelsen vælger selv sin forperson blandt forældrerepræsentanterne og fastsætter selv sin forretningsorden. Forpersonen vælges for to år ad gangen i lige år.
3. Skolens leder, fritidsordningens leder og på sigt skolens souschef varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.
4. Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret.
5. Elevrepræsentanterne har dog ikke stemmeret i sager vedrørende enkelte elever eller lærere, og må ikke overvære behandlingen af sådanne sager.
6. Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt til stede.
7. Vi indkalder suppleanterne til alle møder og kan deltage uden stemmeret. Såfremt der er fraværende, kan suppleanten indtræde med stemmeret.

### **Mødeindkaldelse og dagsorden**

8. Bestyrelsen holder mindst 8 ordinære møder om året. Det bestræbes at møderne afholdes på ulige og lige uger på skift i tidsrummet 17-19:30
9. Bestyrelsen afholder i øvrigt ekstraordinært møder, når det ønskes af forpersonen eller skolens leder, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen.
10. Ekstraordinære møder indkaldes med mindst 14 dages varsel. I særlige tilfælde kan forpersonen indkalde til møde med kortere varsel.
11. Der udarbejdes en mødeplan for ét skoleår ad gangen senest i juni måned det foregående skoleår.
12. Som bilag til denne forretningsorden findes en årsplan for faste punkter, der skal behandles på skolebestyrelsesmøderne.
13. Bestyrelsen udarbejder senest i april/maj måned det foregående skoleår arbejdsplan for det kommende år, omfattende prioriteringer, fokusområder og væsentlige beslutningspunkter (jf. bilag 1).
14. Forpersonen fastsætter den endelige dagsorden for møderne i samarbejde med skolens leder.
15. Bestyrelsen kan på mødet vedtage ændringer til dagsordenen, men ikke træffe beslutning om emner, som ikke har stået på dagsordenen inden mødet. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer.
16. Dagsorden og eventuelle bilag udsendes senest 7 hverdage inden mødet til medlemmerne. I særlige tilfælde kan forpersonen fravige denne frist.

17. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles forpersonen senest 7 hverdage før mødet afholdes. I særlige tilfælde kan forpersonen fravige denne frist.
18. Bestyrelsen arbejder med udgangspunkt i følgende standarddagsorden:

- *Meddelelser ved skolens ledelse*
- *Meddelelser ved forpersonen*
- *Meddelelser ved medarbejderrepræsentanter*
- *Nyt fra arbejdsgrupperne*
- *Nye principper til drøftelse eller beslutning*

*Evt. Herunder forberedelse af næste møde*

*Evt. sager vedr. enkeltpersoner f.eks. ansættelse*

## **Mødeafholdelse**

19. Forpersonen er mødeleder på det enkelte møde eller næstforperson.
20. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, meddeles afbud til skolens kontor snarest muligt.
21. Forpersonen eller skolens leder kan indkalde ikke-medlemmer i forbindelse med drøftelse af særlige sager. Det bør fremgå af dagsordenen, hvem der er indbudt som gæst.
22. Bestyrelsens møder afholdes for lukkede døre og bestyrelsens medlemmer er omfattet af almindelige bestemmelser om tavshedspligt (Straffelovens § 152).
23. Et medlem kan normalt kun referere sin egen opfattelse og stillingtagen; det enkelte medlem kan ikke frit referere eller omtale de synspunkter, som de andre medlemmer har fremsat på bestyrelsesmødet.
24. Bestyrelsen træffer sine beslutninger på selve møderne, medmindre andet er besluttet af bestyrelsen, f.eks. ved delegation til forpersonen eller et medlem. Ex. Når SB-medlemmer deltager i trafikudvalg, skolehaver etc.
25. Som udgangspunkt er det forpersonen der udtaler sig på vegne af skolebestyrelsen. Alle medlemmer kan udtale sig frit, men i karakter af forældre på skolen.
26. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 5 af medlemmerne er til stede, og beslutningerne afgøres ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.
27. Forpersonen og skolens leder er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges på bestyrelsens næste møde. Endvidere er forpersonen berettiget til at afhandle især mindre sager pr. e-mail med bestyrelsesmedlemmerne, medmindre mindst ét medlem gør indsigelse imod en sådan procedure, hvilket i givet fald skal ske inden for 2 dage.

## **Referat**

28. Der føres beslutningsreferat over bestyrelsens beslutninger. Det noteres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede.
29. Efter mødet vil referenten udsende til gennemlæsning et referat. Her kan der ændres, tilføjes etc. i ordlyd mm. Efterfølgende kan man på efterfølgende møde, få ført sine bemærkninger til referatet, der kan ikke ændres i dette når det ligger til underskrift.
30. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser ført til referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
31. Referatet fra møderne sendes ud til bestyrelsens medlemmer senest 5 hverdage efter mødets afholdelse.
32. Referatet godkendes og underskrives på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

33. Referatet lægges på skolens hjemmeside efter at referatet er underskrevet.
34. Skolebestyrelsens deltagelse i udvalg eller arbejdsgrupper  
Skolebestyrelsen kan nedsætte eller indgå i (under)udvalg eller arbejdsgrupper.

### **Årsberetning og årsmøde**

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning, som lægges på skolens hjemmeside. Alle forældre indbydes en gang om året til et fællesmøde, hvor årsberetningen og skolens virksomhed drøftes. Årsberetningen og mødet afholdes i april

### **Forretningsordenen samt ændring i denne**

- Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Forretningsordenen gennemgås årligt med henblik på at sikre, at den er tilpasset skolens og bestyrelsens behov.
- Uenigheder om fortolkning af denne forretningsorden afgøres på bestyrelsesmøde med simpelt flertal. Ændringsforslag vedtages med simpelt flertal på bestyrelsesmøde.
- **Denne forretningsorden er vedtaget af skolebestyrelsen ved Skolen på Hannemanns Allé på møde d. 16/8 august 2022**