

Forretningsorden for skolebestyrelsen ved Kildevældsskolen

Sammensætning og valg

§1. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har stemmeret.

Stk.2. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk.3. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

§2. Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om valg af repræsentanter til skolebestyrelser.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer, er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk. 3. Medarbejdernes valgperiode er et år. Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af det kommende skoleår.

Stk. 4. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet/elevforsamlingen. Valgperioden er et år. Valget afholdes i slutningen af maj.

§3. På skolebestyrelsens ordinære møde i august måned vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg. Valget er gældende for 1 år.

Mødevirksomhed

§4. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne.

§5. Er et medlem forhindret i at deltage i flere på hinanden følgende skolebestyrelsesmøder, deltager så vidt muligt stedfortræderen.

§6. Skolebestyrelsen afholder 10-11 ordinære møder gennem skoleåret, som fastlægges ved skoleårets start. Møderne fastlægges med skyldig hensyntagen til skolens øvrige mødeplanlægning, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Formanden fastsætter tid og sted for møderne i skyldig hensyntagen til skolens øvrige mødeplanlægning. Det tilstræbes at møderne ligger i tidsrummet mellem klokken 17.00 og 20.00.

Stk. 3. Dagsordenen til ordinære møder udsendes 7 dage inden mødets afholdelse. Formanden udarbejder i samarbejde med skoleledelsen en dagsorden for møderne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal oplæg til dette være formanden i hænde senest 10 dage inden mødets afholdelse.

Stk. 4. Der udarbejdes et referat under skolebestyrelsesmødet, som referenten læser op efter hvert punkt. Referatet udsendes elektronisk umiddelbart efter mødets afholdelse. Indsigelser og kommentarer til referatet skrives til referenten i løbet af 3 dage efter mødet. Er der ingen ændringer til referatet efter 3 dage, offentliggøres referatet på skolens hjemmeside. Modtager referenten ændringer, betyder det, at referatet først kan offentliggøres når bestyrelsen er hørt. Skolens leder og dennes stedfortræder er bestyrelsens sekretær og sikrer, at bestyrelsens referat føres under møderne.

Stk. 5. skulle de i stk. 3 omtalte retningslinjer ikke kunne opfyldes, må punktet udsættes til et senere møde.

§7. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til ekstraordinære møder med kortere varsel end det i §6 nævnte. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de emner, der skal behandles på mødet, ud fra de allerede nævnte retningslinier i §6.

§8. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

§9. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede under disse.

§10. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§11. Der udarbejdes motiverede dagsorden, som danner baggrund for det referat, der udarbejdes på skolebestyrelsens beslutninger.

Stk. 2. Der udarbejdes et referat over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der var til stede.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 4. Skolens leder eller dennes stedfortræder fører under møderne bestyrelsens referat.

§12. Arbejdet i skolebestyrelsen tilrettelægges i videst muligt omfang således, at dele af bestyrelsens arbejdsopgaver og beslutninger kan træffes i udvalg under skolebestyrelsen.

Stk. 2. Stående såvel som ad hoc udvalg består af medlemmer af skolebestyrelsen og evt. repræsentanter fra skolens ledelse og medarbejdere.

§13. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 2. Skolebestyrelsen fremlægger én gang årligt årsberetningen på afdelings-forældremøderne.

§14. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål, rammer og uddelegeringer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen, og som fremgår af styrelsesvedtægten for Københavns kommune.

Ikrafttræden

§15. Disse vedtægter træder i kraft 1. januar 2015 og er til enhver tid underlagt de af kommunalbestyrelsen overordnede beslutninger.

Stk. 2. Disse vedtægter revideres hvert år på skolebestyrelsesmødet i april måned.

Revideret af skolebestyrelsen april 2018