

Forretningsorden

Denne forretningsorden uddyber vedtægterne og beskriver bestyrelsens arbejde. Sker der uoverensstemmelser mellem forretningsordenen og vedtægterne, vil det altid være vedtægterne, der er gældende.

Bestyrelsens konstituering

Efter valg på generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig. Bestyrelsen kan vælge at konstituere sig i umiddelbar forlængelse af generalforsamlingen. Konstitueringen skal have fundet sted senest en måned efter generalforsamlingen. I perioden mellem generalforsamling og det konstituerende møde, fungerer den hidtidige forperson stadig. (jfr. § 12,1 i vedtægterne)

Evt. nyvalgte bestyrelsesmedlemmer får umiddelbart efter generalforsamlingen anvist links til vedtægter og forretningsorden, samt udleveret budget og seneste årsregnskab. Skolelederen har ansvaret for dette. De nyvalgte bedes desuden orientere sig på skolen hjemmeside og www.lilleskolerne.dk

Næstforperson fungerer som forperson, når forpersonen er bortrejst eller sygemeldt i mere end en uge. (jfr. § 12,1 i vedtægterne)

Bestyrelsesmøderne

Der afholdes minimum 6 årlige bestyrelsesmøder. Derudover holder bestyrelsen møde, når mindst tre medlemmer, forpersonen eller ledelsen ønsker det. (jfr. § 12,2 i vedtægterne)

Dagsordenen udarbejdes af forpersonskabet i samarbejde med skoleledelsen. Der angives afsat tid til hvert af punkterne. Dagsorden udsendes til bestyrelsens medlemmer senest fire dage før mødet. Forslag til dagsordenen skal sendes til forpersonen senest 14 dage før mødet.

Bestyrelsen er beslutningsdygtige på møderne, når mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede. (jfr. § 12,5 i vedtægterne)

Der kan i udgangspunktet kun træffes beslutninger på møderne. Undtagelsesvist kan beslutninger af hastende karakter foretages digitalt. Det påhviler ledelsen at sikre, at alle er orienteret i den forbindelse. Det er forperson og den ansatte ledelse, der afgør, om noget er af hastende karakter.

Kun bestyrelsesmedlemmer har stemmeret. Ved uenighed træffes vigtige beslutninger ved afstemning med simpelt flertal blandt de fremmødte. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt eller brev. Ved stemmelighed er forpersonens stemme afgørende. (jfr. § 12,5 i vedtægterne)

Suppleanter træder ind i bestyrelsen, hvis et ordinært medlem træder ud af bestyrelsen.

Forpersonen leder forhandlinger og afstemninger.

Der føres en beslutningsprotokol for de beslutninger, der tages på bestyrelsesmøderne. Det er skolelederen, der fører protokollen. Efter hvert bestyrelsesmøde underskrives protokollen af mødets

deltagere. Enhver af disse er berettigede til kort at få sin afvigende mening indført i beslutningsprotokollen. Konstatet inhabilitet skal indføres i protokollen.

Efter hvert ordinært bestyrelsesmødesendes beslutningsprotokollen til bestyrelsens medlemmer, skoleledelsen og medarbejderrepræsentanterne.

Årets gang i bestyrelsen

Bestyrelsen drøfter og vedtager med passende mellemrum visioner, overordnede strategier og politikker. Bestyrelsen har fokus på det lange sigte.

Forperson og ledelse udarbejder et årshjul. Mødeplan og årshjul besluttet på første bestyrelsesmøde efter nyvalg til bestyrelsen (typisk i april)

En gang årligt afholdes bestyrelsens strategidag, hvor visionerne og de langsigtede strategier er i fokus.

Skoleledelse og øvrige ansattes deltagelse i bestyrelsens arbejde

Ved bestyrelsesmøder deltager skoleledelsen samt en - to medarbejderrepræsentanter, dog uden stemmeret, men med taleret. Ved behandling af visse emner kan bestyrelsen med simpelt flertal beslutte at suspendere tilstedeværelse for disse.

Ledelsens kompetencer og ansvar

Skoleledelsen er ansvarlig for at bistå bestyrelsen i alle relevante forhold relateret til bestyrelsens økonomiske og regnskabsmæssige ansvar. Som udgangspunkt træffer bestyrelsen på disse områder beslutninger baseret på indstillinger forberedt af skoleledelsen.

Som daglig ledelse skal skoleledelsen påse, at bestyrelsen i fornødent omfang underrettes og inddrages i forhold, der knytter sig til skolen generelt. Dette gælder f.eks. (med ikke begrænset til) medarbejdernes arbejdsmiljø, elevernes undervisningsmiljø, sikkerhedsforhold, konflikter, samarbejdsvanskeligheder og underretninger.

Skolelederen har det overordnede pædagogiske ansvar, men skal ligeledes inddrage bestyrelsen i følgende områder: pædagogisk virksomhed i relation til skolens formål og værdigrundlag, samt pædagogiske planer, som har økonomiske og/eller ideologiske perspektiver. Skolelederen er ansvarlig for, at pædagogik og undervisning er i overensstemmelse med lovgivning og skolens vision. (jfr. § 2,2 i vedtægterne)

Midlertidig bortvisning af elever kan foretages af skolelederen i samarbejde med lærerne. Permanent bortvisning skal forelægges og godkendes af bestyrelsen.

Bestyrelsen har uddelegeret beslutningen om ansættelse af personale til skolelederen og ansættelsesudvalget, hvori der deltager en repræsentant fra bestyrelsen. Bestyrelsen informeres umiddelbart efter ansættelse af nye medarbejdere.

Opsigelse af medarbejdere besluttet ligeledes af skolelederen efter drøftelse med forpersonskabet og med rådgivning fra Lilleskolernes juridiske medarbejdere. Bestyrelsen informeres, hvis en sådan opsigelsesproces sættes i værk.

Ved lederansættelse afholdes ansættelsessamtalerne med et flertal af bestyrelsen og op til to medarbejderrepræsentanter.

Bestyrelsens ansvar og kompetencer

Bestyrelsens ansvar og kompetencer er beskrevet i vedtægterne.

Desuden gælder følgende:

Bestyrelsen kan nedsætte adhoc-udvalg bestående af bestyrelsesmedlemmer og som udgangspunkt en fra den ansatte ledelse samt andre personer med særlige kompetencer og erfaringer indenfor vores værdigrundlag generelt. Udvalg arbejder ud fra et af bestyrelsen besluttet kommissorium. Bestyrelsen udpeger medlemmer til et udvalg.

Bestyrelsesarbejde erstatter ikke forældredeltagelsesopgaven/-timerne.

Bestyrelsesmedlemmer kan efter aftale med skoleledelsen deltage i pædagogiske dage.

Forretningsordenens formalia

Grundlaget for forretningsordenen er skolens vedtægter, godkendt af Undervisningsministeriet d. 28. juli 2014.

Forretningsordenen er godkendt og vedtaget af bestyrelsen d. 20. februar 2015

Forretningsordenen er revideret af bestyrelsen d. 13. juni 2017, d. 4. september 2017 og d. 20. marts 2023.

Forretningsordenen kan ændres af bestyrelsen med mindst 2/3 flertal efter at have været behandlet på to efter hinanden følgende møder.