

Forretningsorden for bestyrelsen på Køge Lille Skole

Bestyrelsens virke

Bestyrelsen træffer beslutninger om skolens daglige drift ud fra et armslængde-princip, hvorved man giver den ansatte ledelse plads og rum til at lede, men holder sig ajour på basis af information og dialog om skolens udfordringer med afsæt i skolelederens løbende orientering.

Bestyrelsen og skolelederen kan træffe skriftlige aftaler om delegation af beslutningskompetence på givne områder knyttet til den daglige drift af skolen, når sådan delegation er i overensstemmelse med skolens vedtægter og lovgivningen i øvrigt.

Skolen skal have en ansvarsforsikring, der dækker bestyrelsesmedlemmers ansvar, og bestyrelsesmedlemmer kan kun blive holdt ansvarlige efter dansk rets almindelige erstatningsregler.

Bestyrelsesmedlemmer skal beherske dansk i skrift og tale [jf. Lov om friskoler og private grundskoler, §5, stk. 7] og kan i øvrigt fortsætte i bestyrelsen, selvom de ikke har børn på skolen, indtil bestyrelsesmedlemmets valgperiode udløber.

Konstituering

Dato for konstituerende bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling fremgår af kalender/årshjul over bestyrelsesmøder, som er besluttet året forud. I perioden mellem generalforsamling og konstituerende bestyrelsesmøde fungerer den hidtidige bestyrelse som "forretningsministerium".

Vedtægternes beskrivelse af en formand og næstformand for bestyrelsen erstattes i daglige tale ud fra et ligestillingshensyn med tituleringen bestyrelsesleder og vicebestyrelsesleder.

Vicebestyrelseslederen træder i bestyrelseslederens sted ved dennes forfald. Ved bestyrelseslederens fald konstituerer bestyrelsen sig på ny.

Såfremt et bestyrelsesmedlem ønsker at udtræde af bestyrelsen i utide, skal pågældende orientere bestyrelsen herom forudgående. Nyt bestyrelsesmedlem vælges blandt suppleanterne, som varetager posten i resten af funktionsperioden.

Bestyrelsesleder og vicebestyrelsesleder

Bestyrelseslederen leder bestyrelsens arbejde og står i spidsen for at sikre skolens overordnede beslutningsprocesser. Som leder af bestyrelsesarbejdet har bestyrelseslederen den helt centrale opgave at sikre, at bestyrelsen samlet er sig sin rolle og funktion bevidst og etablerer bedst mulige forudsætninger for skolens udvikling og stræben efter at udfolde sine værdier i hverdagen.

Bestyrelseslederen er frontfigur ift. at fremme det gode samarbejde og sikre legitimitet til bestyrelsens arbejde og indsatser. Bestyrelseslederen skal endvidere sikre, at bestyrelsen opererer på et overordnet, strategisk og rammesættende niveau, og i al væsentlighed overlade skolens daglige ledelse til skolens ansatte skoleleder. Bestyrelseslederen har derfor også en central rolle ift.

samarbejdet med skolens daglige leder og står til rådighed som bestyrelsens repræsentant mellem bestyrelsesmøderne.

Vicebestyrelseslederen fungerer som bestyrelsesleder, efter indgået aftale med bestyrelsesleder og skoleleder, når bestyrelseslederen pga. særlige forhold ikke er tilgængelig. Som fungerende bestyrelsesleder har vicebestyrelseslederen alle bestyrelseslederens beføjelser og pligter.

Skoleleder

Ved ansættelse af skolelederen kan bestyrelsen inddrage skolens medarbejdere i udvælgelsen.

Bestyrelsen kan træffe beslutning om, at skolelederen i nærmere fastlagt omfang og under bestyrelsens ansvar bemyndiges til at udføre overordnede ledelsesfunktioner, når dette er nødvendigt for at opnå en hensigtsmæssig daglig ledelse.

Skolens leder sikrer, at den daglige drift af skolen er forsvarlig og i overensstemmelse med gældende regler og vilkår. Skolens leder varetager endvidere personaleledelsen i forhold til alle ansatte på skolen.

Skolens leder og øvrigt personale kan være repræsenteret ved bestyrelsens møder, uden stemmeret.

Økonomi

Bestyrelsen skal forvalte skolens midler til størst mulig gavn for skolen og skal tage skyldige økonomiske hensyn

Årsregnskabet udarbejdes, revision og afslutning skal være foretaget inden den 10. april hvert år. Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive regnskabet og afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for medlemskab af bestyrelsen.

Betaling for skolens madordning er udover skolepengene og reguleres efter de faktiske omkostninger.

Skolepengene inkluderer et særskilt bidrag til skolens solidaritetspulje, som anvendes til økonomisk støtte til forældre med behov herfor. Solidaritetspuljen administreres af skolelederen.

Mødeafholdelse

Bestyrelsen afholder ordinært bestyrelsesmøde ca. 8 gange årligt med fysisk deltagelse.

Bestyrelseslederen eller 3 medlemmer af bestyrelsen kan indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde, som enten kan indkaldelse til med fysisk deltagelse eller med virtuel deltagelse.

Bestyrelseslederen eller skolelederen indkalder til bestyrelsesmøde, med mindst 7 dages varsel, så vidt det er muligt. Ved indkaldelse henvises til motiveret dagsorden, som laves med udgangspunkt i årshjulet for bestyrelsen. Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan indkaldes med dags varsel.

Ved hvert møde er bestyrelseslederen som udgangspunkt mødeleder, men en anden mødeleder kan vælges. Der vælges ved hvert møde en referent, og ethvert medlem af bestyrelsen har ret til at få ført sin afvigende mening til protokols. Referatet skal udsendes senest en uge efter afholdelse af mødet, og derefter er der 3 dages indsigelsesfrist. Referat af bestyrelsesmøde skal efterfølgende underskrives af de bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i mødet.

Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper til varetagelse af særlige opgaver. Arbejdsgruppen giver indstilling til bestyrelsen, som har den besluttende kompetence.

Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt eller brev i bestyrelsen.

Forhold ift. generalforsamling

Indkomne forslag der er rettidigt leveret til bestyrelsen, behandles på efterfølgende bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen beslutter hvilke forslag der skal behandles på generalforsamlingen ud fra skolens formål samt bestyrelsens ansvar for skolens overordnede ledelse.

Ændring af skolens vedtægt sker som beskrevet i vedtægten efter udarbejdet oplæg fra bestyrelsen.

Bestyrelsen er ansvarlig for, at det alene er personer, der tilhører forældrekrædsen, der stemmer til generalforsamlingen. Hver stemmeberettiget deltager på generalforsamlingen har én stemme. Der kræves fysisk fremmøde, således kan der ikke stemmes pr. fuldmagt. Andre med tilknytning til skolen kan overvære generalforsamlingen med taleret, men ikke stemmeret.

Punktet "Eventuelt" på dagsordenen er udelukkende forbeholdt eventuelle yderligere spørgsmål til eller bemærkninger om bestyrelsens arbejde.

Bestyrelsen er ansvarlig for, at referatet af generalforsamlingen offentliggøres for forældrekrædsen.

Ekstraordinære generalforsamlinger indkaldes kun med de dagsordenpunkter, der er relevante for afholdelsen af den ekstraordinære generalforsamling. Ekstraordinær generalforsamling skal senest afholdes 1 måned efter begæring og motiveret dagsordens forslag er fremsendt til bestyrelsen.

Forhold ift. forældrekræds

Det påhviler forældrekrædsen at føre tilsyn med, at skolens samlede undervisningstilbud og skolevirksomhed står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen, set ud fra en helhedsvurdering [Jf. Lov om friskoler og private grundskoler, kapitel 3, §9]. Bestyrelsen er i den forbindelse ansvarlig for, at forældrekrædsen vælger tilsynsførende efter reglerne i bekendtgørelsen om valg af tilsynsførende, samt fastsætter retningslinjer for forældrekrædsens eget tilsyn.

Bestyrelsen har pligt til løbende at holde forældrekrædsen orienteret om relevante beslutninger og forhandlinger.

Denne forretningsorden revideres som fast punkt på det konstituerende bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 1. oktober 2026