

# Forretningsorden for skolebestyrelsen

## Kulsbjerg Skole

---

**§ 1** Bestyrelsens formand repræsenterer Kulsbjerg Skole i spørgsmål om Kulsbjerg Skole og valg til skolebestyrelsen.

**§ 2** Bestyrelsens opgaver består af (Folkeskoleloven):

- Fører tilsyn (§ 44, stk.1, 1.pkt)
- Fastsætte Principper (§ 44, stk. 2)
  - Undervisningens organisering
  - Adgang til at opfylde undervisningspligten.
  - Samarbejde mellem skole og hjem
  - Underretning af hjemmene om elevernes udbytte
  - Arbejdets fordeling blandt det undervisende personale
  - Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden
  - Skolefritidsordningens virksomhed.
- - Godkender budget (§ 44, stk. 3)
- Godkender undervisningsmidler (stk. 4)
- Godkender om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning (stk.5)
- Godkender .... Kulturcenteraktiviteter
- Skolebestyrelsen udarbejder forslag til læseplan
- Skolebestyrelsen beslutter om der skal oprettes madordning
- Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse

Stk. 1 Bestyrelsen fastsætter hvert år antallet af arbejdsgrupper, hvor et skolebestyrelsesmedlem udpeges som tovholder for arbejdsgruppen. I skoleåret 2019-2020 nedsættes 2 arbejdsgrupper.

Brobygning *Deltagere: Annette, Knirke, Jakob F og Casper. Tovholder Annette*

Kommunikation. *Deltagere: Morten, Stine og Jacob K. Tovholder Morten*

Stk. 2. Tovholder for arbejdsgrupper er ansvarlig for afholdelse af minimum 3 møder årligt samt være bindeled til skolebestyrelsen ved fremlæggelse af orienterings- og beslutningssager til skolebestyrelsens møder. Arbejdsgrupperne skal medvirke til idé generering og udvikling og derfor har skolebestyrelsen alene beslutningskompetencen.

Stk. 3 Arbejdsgrupperne består af minimum 2 skolebestyrelsesmedlem hvoraf den ene fungerer som tovholder samt minimum 1 repræsentant valgt blandt forældrene på alle tre afdelinger, i hhv. indskoling, mellemtrin udskoling, på det første forældremøde ved skoleårets start.

**§ 3** Bestyrelsen på Kulsbjerg Skole i Vordingborg kommune er bestående af 7 forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer, 2 medarbejderrepræsentanter, 3 elevrepræsentanter og 1 ekstern repræsentant. Skolens ledelse medvirker som sekretær.

Stk. 1 Til bestyrelsesmøderne kan medarbejdere, forældre, eksterne repræsentanter indbydes når der ønskes et givent tema drøftet.

Stk. 2 Bestyrelsen tilstræber at afholde møde 1 gang mdl. ca. 10 møder og møderne afholdes kl. 18.30 – 21.00 der udarbejdes en mødekalender for skolebestyrelsen på mødet i april således at møderækken er kendt for alle.

Stk. 3 Der skal meldes afbud til formanden eller skolens ledelse, hvis et skolebestyrelsesmedlem ikke har mulighed for at deltage et møde helst senest 5 dage før, med mindre der opstår en akut situation.

**§ 4** Bestyrelsen vælger hvert år inden for sin midte på det konstituerende møde

- Formand
- Næstformand
- Tovholdere for de nedsatte arbejdsgrupper

Stk. 1 Bestyrelsen fastsætter ligeledes hvert år på det 1. bestyrelsesmøde i august forretningsordenen for det kommende bestyrelsesarbejde.

**§ 5** Bestyrelsen afholder mindst 10 møder om året.

Stk. 1 Formanden fremsender skriftligt dagsordenen med 5 dages varsel.

Stk. 2 Hvis 1/3 af de stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt, kan formanden indkalde med kortere varsel end de nævnte 5 dage.

Stk. 3 tovholdere for arbejdsgrupper sikre at der indsendes punkter til drøftelse, orientering eller beslutning til et kommende bestyrelsesmøde senest 10 hverdage før bestyrelses mødets afholdelse.

**§ 7** Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder

**§ 8** Det konstituerende bestyrelsesmøde afholdes senest ved et nyt skoleårs start

**§ 9** Det overvejes om der skal laves en forældreforening