

Forretningsorden for bestyrelsen ved Skipper Clement Skolen

1. Overordnede rammer for bestyrelsens arbejde

- 1.1. Bestyrelsen arbejder ud fra *Vedtægter for den selvejende institution Skipper Clement Skolen*.
- 1.2. Valget af forældrerepræsentanter til bestyrelsen foregår som beskrevet i *Valgprocedure for Skipper Clement Skolen*.
- 1.3. 1. suppleanten deltager i bestyrelsesmøder (taleret, men ikke stemmeret). 2. suppleanten deltager ikke i bestyrelsesmøder.

2. Konstituering og overdragelse af viden

- 2.1. Den nye bestyrelse konstituerer sig og fastsætter første mødedato samt dato for evt. bestyrelsesseminar inden det nye skoleårs begyndelse. Den hidtidige bestyrelse – inklusive udvalg – arbejder skoleåret ud.
- 2.2. Ved konstitueringen vælges formandskabet (formand og næstformand) samt medlemmer til relevante udvalg.
 - 2.2.1. Formanden er leder af bestyrelsen, varetager skolens interesser i enhver henseende og sikrer optimale rammer for skolens virksomhed.

Formandens konkrete opgaver:

 - Fastholdelse af strategisk fokus for bestyrelsens arbejde.
 - Sikring af en effektiv og velfungerende bestyrelse, hvor forskellige synspunkter kommer frem.
 - Sikre mødeafvikling, herunder rettidig indkaldelse og udsendelse af mødemateriale, ledelse af bestyrelsesmøderne og udarbejdelse af referat.
 - Udarbejdelse af bestyrelsens årshjul og strategi.
 - Samarbejde med skolens leder/ledelse via sparring på jævnlige møder.
 - Afholdelse af lederudviklingssamtaler med skolelederen.
 - Gennemførelse af lønforhandling med skolelederen.
 - Sikre opfølgning på, at der via skoleledelsen sker implementering af bestyrelsens beslutninger.
 - Eksterne forhold som kontakt til revisor, bank, presse, ministeriet mv. i samarbejde med skolens ledelse
 - 2.2.2. Næstformanden er suppleant for formanden. Næstformandens opgaver består i at være sparringspartner og støtte for formanden samt indtræde i dennes opgaver (som beskrevet ovenfor) i formandens fravær.
- 2.3. Bestyrelsen træffer beslutning om behovet for og antallet af udvalg. Som udgangspunkt vil et ansættelsesudvalg som minimum være relevant, og andre udvalg kan nedsættes for en kortere eller længere periode. For alle udvalg gælder:
 - 2.3.1. Udvalg skal altid sammensættes med repræsentation for både forældre, medarbejdere og ledelse.
 - 2.3.2. Udvalg kan ikke træffe endelige og bindende beslutninger uden drøftelse med og godkendelse af den samlede bestyrelse. Herfra er dog undtaget ansættelsesudvalg, der træffer beslutning om ansættelse på vegne af den samlede bestyrelse, medmindre andet aftales i den konkrete ansættelsessag.

- 2.4. Konstitueringen af bestyrelsen sker på et separat møde, hvor den nye bestyrelse deltager.
- 2.5. Konstitueringsmødet afholdes i forbindelse med sidste bestyrelsesmøde i det foregående skoleår, hvor kommende bestyrelsesmedlemmer deltager som gæster med henblik på at sikre relevant overdragelse.

3. Dagsorden

- 3.1. Skoleledelsen udsender en mødeindkaldelse inklusive dagsorden og eventuelle bilag til mødedeltagerne via ForældreIntra senest fem hverdage før mødet.
- 3.2. Sager, der ønskes behandlet på et bestyrelsesmøde, skal være bestyrelsesformand eller skoleleder i hænde senest 14 dage inden mødet.
- 3.3. Dagsordenen udarbejdes i et samarbejde mellem skoleledelsen og formandskabet – og skal som minimum omfatte:
 - Godkendelse af dagsorden
 - Meddelelser fra ledelsen
 - Meddelelser fra formandskabet samt diverse udvalg
 - Økonomi- / budgetopfølgning
 - Emner ud fra bestyrelsens årshjul
 - Indkomne emner
 - Kommunikation
 - Eventuelt
- 3.4. På første møde i det nye skoleår dagsordenssættes følgende:
 - Fastlæggelse af bestyrelsens mødedatoer for det kommende år.
 - Overordnet drøftelse af emner, skolebestyrelsesmedlemmerne ønsker behandlet i løbet af skoleåret. På baggrund heraf udarbejder skoleledelsen og formandskabet i fællesskab et endeligt årshjul for bestyrelsens arbejde i skoleåret.

4. Mødeafvikling

- 4.1. Bestyrelsesformanden leder bestyrelsesmødet. I bestyrelsesformandens fravær leder næstformanden mødet.
- 4.2. Bestyrelsen kan – hvis den er fuldtallig og alle er enige om det – diskutere og tage beslutning om et emne uden for dagsordenen.
- 4.3. Bestyrelsen kan indkalde andre personer til møderne, når der behandles et spørgsmål af særlig interesse for vedkommende, eller hvis bestyrelsen søger særlig assistance eller konsulentbistand til et emne.
- 4.4. Formandskabet holder imellem de fastlagte bestyrelsesmøder jævnligt møder med skolelederen i såkaldte forretningsudvalgsmøder med henblik på løbende status, sparring og opfølgning. Hertil kommer uformelle sparringsmøder etc. mellem formanden og skolelederen.

5. Referat

- 5.1. Skoleledelsen sikrer udarbejdelsen af et beslutningsreferat.
- 5.2. Referatet skal indeholde:
 - Tid og sted
 - Deltagere

- Dagsorden
- De væsentligste ytringer samt eventuelle beslutninger. Mindretalstilkendegivelser skal refereres.

- 5.3. Referatet sendes senest 14 dage efter mødet til bestyrelsesmedlemmerne via ForældreIntra.
- 5.4. Bestyrelsesmedlemmerne har mulighed for – via skoleledelsen – at kommentere på eller foreslå ændringer i referatet inden for fem hverdage efter referatets udsendelse.
- 5.5. Såfremt der ikke er indkommet bemærkninger inden for fem hverdage efter referatets udsendelse, betragtes dette som godkendt og offentliggøres over for forældrekrædsen på skolens hjemmeside.
- 5.6. Såfremt der indkommer bemærkninger til referatet inden for den angivne tidsfrist, udsendes informationer herom til bestyrelsen via ForældreIntra, og bemærkningerne føres til referatet.
- 5.7. Det påhviler formandskabet og skoleledelsen at sørge for, at trufne beslutninger gennemføres.

6. Fortrolighed

- 6.1. Alle bestyrelsesmedlemmer har fuld tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger. Ved drøftelse af personalesager aftales det i det enkelte tilfælde, om de medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer bør forlade mødet under behandlingen af punktet.
- 6.2. For personer uden for bestyrelsen, som deltager i bestyrelsesmøder, kan der søges aftalt fortrolighed ud fra en konkret vurdering af emnet.

7. Ændring af forretningsordenen

- 7.1 Ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen ved simpelt flertal.

Skipper Clement Skolen, august 2026

Underskrifter:


S. Handberg

Jørgen Frederiksen

Jakob

Niels

Peter


Jørgen

Peter