



Forretningsorden for skolebestyrelsen på Fjordskolen

Vedttaget på SB-møde 1. september 2020

Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, hvoraf mindst tre vælges på Hedevang, samt 2 medarbejderrepræsentanter, hvoraf én vælges på Hedevang og én på Lysholm. Desuden indgår 2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Endelig vælges der mindst 2 forældresuppleanter fordelt på de to afdelinger.

1. Der afholdes forskudte valg hvert andet år, hvor der vælges skiftevis 3 og 4 forældrerepræsentanter. Forældrerepræsentanterne vælges for 4 år. Medarbejderrepræsentanter vælges for 1 år. De to eksterne repræsentanter udpeges for 1 år.

I skolebestyrelsens møder deltager desuden uden stemmeret:

- a. Centerlederen, der fungerer som sekretær og protokolfører
 - b. Vicecenterlederen
 - c. Afdelingsleder indkaldes efter behov fra en af de 2 afdelinger.
 - d. Elever kan deltage efter behov.
2. Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand. Formanden og næstformanden udpeges blandt forældrevalgte medlemmer. Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden inden for de rammer, der er givet af folkeskoleloven og Roskilde Kommunes styrelsesvedtægter.
 3. I forbindelse med planlægningen af skoleårets start, fastlægges en møderække med 6 møder, hvor der tages højde for placering af skoleårets opgaver. Derudover kan der indkaldes til møder efter behov med 2 ugers varsel.

Hvert år afholdes *Skolebestyrelsens årsmøde*.
 4. Centerlederen udarbejder dagsordenen i samarbejde med formanden. Dagsordens udsendes til mødedeltagerne en uge før mødet.
 5. Bestyrelsesmødet ledes af formanden. Er formanden ikke tilstede, ledes mødet af næstformanden.

6. Afbud til mødet meddeles centerlederen.
7. Formandens og næstformandens beføjelser uden for møderne:
Udarbejdelse og indsendelse af høringssvar, der falder mellem mødedatoer, herunder også uddelegering af ansvar for høringssvar til øvrige medlemmer af SB. Desuden formidler formand og næstformand evt. forældredeltagelse i ansættelsesudvalg.
8. Udkast til referat udarbejdes af centerleder og formand, hvorefter det sendes ud til SB-medlemmerne. Hvis medlemmerne har tilføjelser, rettelser el.lign., sendes disse til centerleder. På baggrund heraf udarbejder centerleder et nyt, revideret udkast – og sender det ud til medlemmerne. Et udkast betragtes som vedtaget efter 5 hverdage uden kommentarer.