



Forretningsorden for Enghaveskolens Bestyrelse

Valg

P. 1.

Bestyrelsen konstituerer sig hvert år på første møde efter den ordinære generalforsamling. Af bestyrelsens medlemmer vælges en formand, en næstformand, en kassér og referent. Desuden vælges medlemmer til de til enhver tid værende faste udvalg under bestyrelsen. Opnås der ikke enighed om eller flertal for kandidaternes valg, afgøres valgene ved lodtrækning.

Formand og næstformand

P. 2.

I tilfælde af formandens fravær varetages dennes opgaver af næstformanden med de samme rettigheder og pligter, som formanden har.

Møder

P. 3.

Bestyrelsen holder møde så ofte som formanden, eller mindst to medlemmer af bestyrelsen måtte ønske det. Der afholdes normalt bestyrelsesmøde hver sjette uge.

Formanden indkalder skriftligt til bestyrelsesmøder. Det tilstræbes, at indkaldelse sker med én uges varsel ved fremsendelse af dagsorden for mødet, og at datoen for mødet er kendt en måned før mødet afholdes.

Bestyrelsens møder ledes af formanden eller dennes substitut.

Skolens leder og viceskoleleder deltager i møderne, medmindre bestyrelsen vedtager andet. TR og AMR deltager som medarbejderrepræsentanter og har ret til at deltage i mødet medmindre bestyrelsen vedtager andet. Hvis eleverne fremsætter ønske om det, kan også en elevrepræsentant deltage. Hverken skoleleder, viceskoleleder, medarbejderrepræsentanter eller elevrepræsentant har stemmeret, men de har ret til at udtale sig på møderne.

Suppleanterne deltager ikke på møderne, medmindre bestyrelsen vedtager dette. Udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen, indtræder suppleant valgt af den kreds (skolekreds eller forældre-kreds), hvor det ordinære medlem også var valgt.

De af bestyrelsen nedsatte udvalg kan til enhver tid bede en person, der ikke er medlem af bestyrelsen, om at deltage i et udvalgsarbejde.



Forretningsudvalg

P. 4.

Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg bestående af formanden, og næstformanden. Udvalget har til opgave at varetage den daglige kontakt mellem bestyrelsen og skolens ledelse.

Dagsorden

P. 5.

Formanden og ledelsen fastlægger sammen dagsordenen. Den kan indeholde flg. faste punkter til behandling.

- 1) Godkendelse af referat fra sidste møde.
- 2) Sager, der skal behandles på mødet, iflg. dagsorden.
- 3) Orientering om skolens økonomi.
- 4) Pædagogiske forhold til drøftelse.
- 5) Meddelelser
- 6) Diverse og eventuelt.

Beslutningsdygtighed

P. 6.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, hvis 5 stemmeberettigede er til stede.

Beslutninger vedtages ved simpelt flertal.

Er stemmerne lige, er formandens stemme udslagsgivende.

Forhandlingsprotokol

P. 7.

Bestyrelsens beslutninger og forhandlingsreferater samles i en mappe, som alle tilstedeværende medlemmer på det pågældende møde skal underskrive. Referaterne godkendes og underskrives på det efterfølgende møde.

Medlemmer, der ikke har deltaget i mødet, skal underskrive protokollen med angivelse af, at de har læst forhandlingsprotokollen. I forlængelse af bestyrelsesmøderne skrives der et nyhedsbrev, som offentliggøres på VIGGO, hvis der er væsentligt at berette.



Generelt

P. 8.

Den overordnede ledelse af skolen varetages af bestyrelsen. Den praktiske udførelse heraf sker dog via skolens leder, der er ansvarlig over for bestyrelsen.

Bestyrelsen skal således føre tilsyn med Enghaveskolens drift, og den skal påse, at skolen ledes i overensstemmelse med lovgivningens regler, vedtægternes krav og generalforsamlingens vedtagelser.

Bestyrelsen skal udarbejde skriftlige retningslinjer for de væsentligste områder på skolen, der overordnet fastlægger arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og skolens leder.

Bestyrelsens ansvar og ansvarsområder er primært:

- a) at fastlægge de overordnede retningslinjer for Enghaveskolen samt sikre at generalforsamlingsbeslutninger føres ud i livet. Desuden skal bestyrelsen påse, at skolens ledelse efterlever love, regler, vedtægter, samt beslutninger i bestyrelsen.
- b) at påse, at skolens økonomi udvikler sig i overensstemmelse med vedtagelse herom, og at sikre, at lovgivningens krav på området efterleves, fx bogføringsloven og friskoleloven.
- c) at godkende årsregnskabet og at orientere herom.
- d) at godkende budgetter fra skolens leder, samt i forbindelse hermed at fastsætte skolepengenes størrelse.
- e) at indkalde til generalforsamlinger iht. vedtægternes regler herom.
- f) at ansætte og afskedige skolens leder, samt skolens viceskoleleder. Der gælder dog særlige procedurer for skolens leder, jfr. vedtægternes §10.
- g) godkende ansættelser og afskedigelse af skolens personale efter indstilling fra skolens leder.
- h) at antage og afsætte skolens eksterne revisor(er).
- i) at indstille tilsynsførende til valg på generalforsamlingen, jfr. lovens bestemmelser herom.
- j) at godkende formandens beretning til forelæggelse på skolens generalforsamling.
- k) at deltage i pædagogiske debatter på skolen, og dermed være medvirkende til at fastholde skolens pædagogiske grundholdning, men også være med til at præge udviklingen.
- l) at sikre, at der oprettes nødvendige og lovpligtige protokoller vedrørende beslutninger, referater mv.
- m) at godkende skolens time- og fagfordeling for det flg. skoleår efter indstilling fra skolens leder.
- n) at lave regelsæt for indsigt i skolens økonomiske forhold.



Inhabilitet og tavshedspligt

P. 9.

Et medlem af bestyrelsen må ikke deltage i behandling af personsager mellem medlemmet selv og Enghaveskolen.

Bestyrelsen tager selv beslutning til inhabilitetsspørgsmålet, hvis der måtte være tvivl herom.

Bestyrelsesmedlemmer har fuld tavshedspligt i personsager, og i alle andre sager, hvor bestyrelsen selv beslutter at pålægge medlemmerne tavshedspligt.

Tavshedspligten gælder også efter medlemmernes udtræden af bestyrelsen.

Underskrifter

P. 10.

Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive forretningsordenen, og de skal have udleveret en kopi af denne.

Ændringer til forretningsordenen medfører, at der skal udarbejdes ny original, der underskrives.

Nærværende forretningsorden er godkendt af bestyrelsen i forlængelse af mødet d. 4. maj 2022


Kirstine R. Torup


Per G. Frisk


Christian Elmelund-Præstekær


Per Nielsen


Peter Elmelund van Ee


Ditte N. Therkildsen


Dorthe Stephanie Hemme





NOTE 8.

Tavshedspligten vedr. fortrolige oplysninger erfarede under bestyrelsesarbejdet kan i givet fald efterprøves efter den borgerlige straffelov. Følgende forhold skal især iagttages:

1. Tavshedspligt vedr. opnået indsigt i politiets efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser m.v.
2. Tavshedspligt vedr. skolens økonomiske interesser, f.eks. indhentede pristilbud, licitation m.v.
3. Tavshedspligt vedr. enkeltpersoners, private selskabers eller foreningers interesse i at beskytte oplysninger om deres personlige forhold eller interne økonomiske forhold.
4. Tavshedspligt vedr. ansattes tjenesteforhold eller oplysninger opnået i relation hertil.