

**Forretningsorden  
for  
Styrelsen  
på  
Helsingør lille Skole**

Vedtaget april 2013

## **§ 1:           *Konstituering***

For styrelsens sammensætning henvises til "Vedtægter for den selvejende institution Helsingør lille skole" af marts 2007 - § 4 "Bestyrelsens sammensætning".

Styrelsen konstituerer sig på førstkommande styrelsesmøde efter generalforsamlingen med valg af formand, næstformand og kasserer.

Styrelsens forretningsorden og udvalgenes kommissorier gennemgås for nye medlemmer og godkendes. Der vælges repræsentanter til de stående udvalg som følger:

- Økonomiudvalg
- Arbejdsudvalg
- Optagelsesudvalg
- Ansættelsesudvalg
- Forældrerepræsentantskabet
- Kontakt til Frie Skolers Sammenslutning
- Pædagogisk udvalg

Efter behov kan yderligere udvalg nedsættes.

Styrelsesmedlemmer, ansatte og forældre kan være medlemmer af udvalgene, samt andre personer udenfor skolekredsen, som styrelsen godkender.

## **§ 2:           *Styrelsens hovedopgaver***

Der henvises til "Vedtægter for den selvejende institution Helsingør lille skole" af marts 2007 - § 4 "Bestyrelsens opgaver", samt § 10 "Tegningsret". Her skal følgende præciseres:

1. Styrelsen er skolens øverste ledelse
2. Styrelsen delegerer den daglige ledelse til skoleledelsen
3. Lærere og øvrigt personale ansættes af skoleledelsen efter indstilling fra ansættelsesudvalget.
4. Styrelsen behandler alle emner, herunder klager, som fremsendes af forældre eller ansatte til styrelsen.
5. Styrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af årsregnskab, forslag til budgetter og skolepenge.
6. Styrelsen er ansvarlig for kontakten til "Lilleskolerne".
7. Styrelsen skal inddrages ved bortvisning af et barn fra skolen.
8. Styrelsen skal tilse, at skolen fungerer i overensstemmelse med friskoleloven, skolens vedtægter og pædagogiske målsætning.
9. Styrelsen er ansvarlig for at skolens målsætning med mellemrum tages op til debat.
10. Styrelsen er ansvarlig for at skolens vedtægter er i overensstemmelse med bestemmelserne for selvejende institutioner.

### **§ 3: Styrelsesmøder**

Styrelsesmøder afholdes efter en plan, der vedtages på første styrelsesmøde efter generalforsamlingen. Styrelsesmøder er åbne for alle medlemmer af skolekredsen, dog har kun styrelsesmedlemmer stemmeret. Der henvises til "Vedtægter for den selvejende institution Helsingør lille skole" af marts 2007 - § 6 "Skolekredsen". Ved behandling af sager, som skønnes at være af fortrolig karakter, kan et medlem begære et lukket møde.

Et styrelsesmøde er beslutningsdygtigt når mindst fire medlemmer er til stede. Før hvert styrelsesmøde indkaldes skriftligt med angivelse af dagsorden, særlige deltagere, samt vedlagt bilag eller dokumenter som styrelsens medlemmer skal kunne tage stilling til på mødet. Indkaldelsen fremsendes så vidt muligt senest én uge før mødets afholdelse.

Styrelsens formand fastsætter dagsorden for møderne i samråd med skolens ledelse. I henhold til gældende lov, skal styrelsen sørge for skriftligt referat fra alle styrelsesmøder. Af referatet skal det klart fremgå, hvad beslutningsgrundlaget har været, samt hvilke bilag og dokumenter der er indgået i sagens behandling. Endvidere skal det fremgå, hvilken orientering styrelsen har fået fra skoleledelsen, samt hvilke beføjelser og opgaver styrelsen har tillagt skoleledelsen. Endelig skal referatet underskrives af samtlige styrelsesmedlemmer - også af de medlemmer, der ikke var til stede på mødet, idet disse medlemmer skal have gennemgået referatet ved et senere fremmøde, og her kan tilkendegive uenighed. Styrelsen kan afholde arbejds møder uden skoleledelsen.

### **§ 4: Styrelsens stående udvalg**

#### Økonomiudvalget

Økonomiudvalget har kassereren som formand. Styrelsens formand er født medlem. Derudover deltager endnu en styrelsesrepræsentant. Andre medlemmer kan optages efter godkendelse af styrelsen.

Udvalget er ansvarligt for overvågningen af skolens økonomi, samt information herom til styrelsen. Såfremt udvalget observerer afvigelser i forhold til det på generalforsamlingen vedtagne budget, skal dette straks forelægges styrelsen.

Udvalget er endvidere ansvarlig for udarbejdelse af de kommende års budgetter, samt kontakt til skolens revisor. Første udkast til budget for kommende år, skal foreligge senest 31. oktober i indeværende år.

Udgifter og investeringer, som ikke er en del af det vedtagne budget, skal forelægges styrelsen til godkendelse.

Udvalget fastlægger kriterier for fripladser.

#### Arbejdsudvalget

Styrelsesrepræsentanten er formand for arbejdsudvalget og skal tilsikre at udvalgets kommissorium overholdes.

#### Optagelsesudvalget

Udvalget sammensættes af to lærere og tre styrelsesrepræsentanter. Der henvises til udvalgets kommissorium.

### Ansættelsesudvalget

Udvalget består af tre styrelsesrepræsentanter, to medarbejdere og en ledelsesrepræsentant. De to medarbejdere og ledelsesrepræsentanten vælges fra gang til gang alt efter hvilken ansættelse der er tale om. Der henvises til ansættelsesprocedurerne for opsamlere og lærerkollegiet.

### Forældrerepræsentantskabet

Styrelsens repræsentant deltager på møder og orienterer om styrelsens arbejde og beslutninger.

### Pædagogisk udvalg

Udvalget fungerer som kontaktorgan og katalysator i debatten blandt ansatte, forældre og elever og skal tilsikre at skolens pædagogik og målsætning med mellemrum tages op til vurdering og diskussion.