

Fjordskolen

Åbjerg 8B
6340 Kruså

7376 6733
fjordskolen@aabenraa.dk

Dato: 11-08-2026

Skolebestyrelsens forretningsorden for skoleåret 2026-2028

	Aabenraa kommunes Styrelsesvedtægter	Forretningsorden for skolebestyrelsen på Fjordskolen
1	Skolebestyrelsen består af 7 eller 9 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter, 2 elevrepræsentanter og, hvis skolen har truffet beslutning herom, indtil 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, ungdomsuddannelser og foreninger, der alle har stemmeret. Jf. Folkeskolelovens § 41 og 42.	Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter. Skolen har ikke udpeget andre skolebestyrelsesmedlemmer. (Forældrene vælges med 4 repræsentanter ved ordinært valg samt 3 repræsentanter ved forskudt valg. jf. Bilag til styrelsesvedtægten for skoleområdet i Aabenraa Kommune, 2018-2019.) Skolens leder samt en afdelingsleder deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Afdelingslederen varetager sekretærfunktionen.
	Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt stedfortræderen.	Hvis et medlem melder afbud to på hinanden følgende møder kontakter formanden medlemmet og drøfter muligheden for at indkalde en suppleant. Suppleanterne er velkommen til at deltage i skolebestyrelsesmøderne. Hvert møde starter med en afklaring af stemmeberettigede.
	På skolebestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne til formand ved simpelt flertal.	På skolebestyrelsens første møde, ved hvert skoleårs start, vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne til formand og næstformand ved simpelt flertal.
2	Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Et sådant møde afholdes senest 1 måned efter at begæringen er fremsat.	Skolebestyrelsen afholder møde inden for aftalt møderække ca. en gang om måneden eller når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.



	Stk. 2. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.	Et sådant møde afholdes senest 1 måned efter at begæringen er fremsat.
3	Formanden indkalder til møder med mindst 14 dages varsel. Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet til medlemmerne en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 hverdage før mødet afholdes. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.	Formanden indkalder til møderne med mindst 14 dages varsel. Der fastlægges en årlig møderække for de ordinære møder. Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet til medlemmerne en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 hverdage før mødet afholdes. Skolebestyrelsesmedlemmerne har en gensidig forventning til hinanden om at alle møder forberedt til møderne. Skolelederen varetager indtil andet aftales ordstyrerfunktionen på møderne
4	Stk. 4. I særlige tilfælde kan formanden ekspedere presserende sager, idet sådanne sager så meddeles skolebestyrelsen på første efterfølgende møde.	Formanden kan af bestyrelsen bemyndiges til at behandle sager, og kan behandle presserende sager, der efterfølgende forelægges på det førstkomende møde i skolebestyrelsen.
5	Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede under disse. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.	Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Kun personligt møde kan give ret til at deltage i afstemninger. Alle beslutninger, jf. skolebestyrelsens kompetencer, træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
6	Der føres en protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.	Der udarbejdes referat af bestyrelsens beslutninger. I referatet anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været fraværende. Referatet udsendes elektronisk til bestyrelsesmedlemmerne og lægges på skolens hjemmeside. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet. Referatet udsendes til skolebestyrelsens medlemmer umiddelbart efter mødet. Bestyrelsesmedlemmerne bør reagere på ændringer til referatet inden for en uge efter udsendelse.