



GULDBORGSUND

STYRELSESVEDTÆGT FOR SKOLERNE I GULDBORGSUND KOMMUNE



FOTO: INGRID RIIS

FORORD

Styrelsesvedtægten gælder fra tidspunkt for vedtagelse i byrådet – vedtaget 14. september 2023.

Styrelsesvedtægten er udarbejdet i henhold til folkeskolelovens § 41.

Bilagene til styrelsesvedtægten indeholder de bestemmelser, der er truffet af kommunalbestyrelsen i henhold til folkeskoleloven § 40.

INDHOLD

Skolebestyrelser	3
Forældrebestyrelse (skolebestyrelse) i landsbyordning ...	4
BILAG 1: Skoler og skoledistrikter	7
BILAG 2: Skolernes indhold af klassetrin, spor og fælles kommunale undervisningstilbud	8
BILAG 3: Regler for frit skolevalg	9
BILAG 4: Skoleindskrivning og klassedannelse.....	9
BILAG 5: Skolefritidsordning – SFO	10
BILAG 6: Ressourcetildeling	12
BILAG 7: Guldborgsund kommunes 10. klasse	14
BILAG 8: Skolernes ferieplan	14
BILAG 9: Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.....	15

SKOLEBESTYRELSER

SKOLEBESTYRELSENS MEDLEMMER

Skolebestyrelserne ved skolerne i Guldborgsund Kommune skal, jævnfør folkeskoleloven, bestå af:

- et flertal af repræsentanter for forældrene, i forhold til alle stemmeberettigede i bestyrelsen.
- på skoler med specialklasser på mindst 3 klassetrin, skal der som minimum være 1 forældrerepræsentant for specialklasserne.
- 2 medarbejderrepræsentanter, der har stemmeret.
- 2 elevrepræsentanter, der har stemmeret.
- skolebestyrelsen kan desuden udpege op til 2 medlemmer til skolebestyrelsen fra det omgivende samfund, der også har stemmeret.

Der skal være et ulige antal stemmeberettigede. En eventuel regulering sker på forældrenes andel af repræsentanter i skolebestyrelsen.

Der udpeges ikke kommunalbestyrelsesmedlemmer til skolebestyrelserne.

Skolens leder og dennes stedfortræder, varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

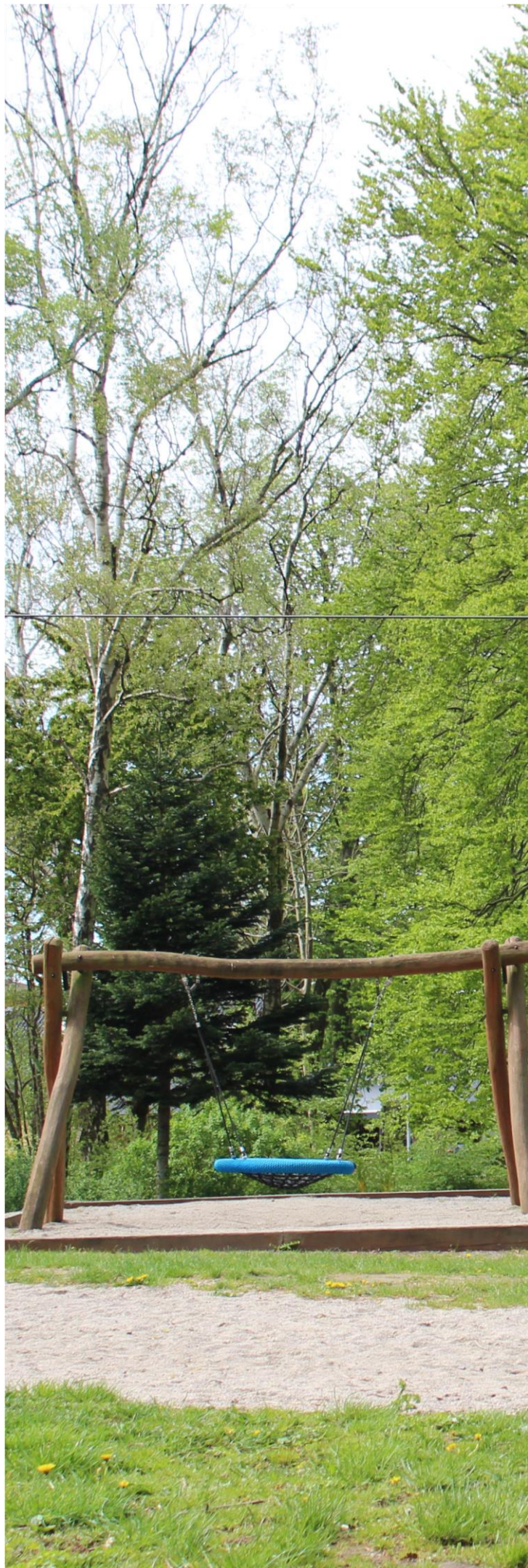
Regler for valg af forældrerepræsentanter er beskrevet i bilag 9.

Hvis skolebestyrelsen ønsker forskudt valg ved valg af forældrerepræsentanter, skal beslutning træffes inden valgproces startes op, og være kendt af alle stemmeberettigede. Det skal desuden være kendt – og med angivelse af valgperiode – hvem der er på valg, og hvem der bliver siddende i bestyrelsen.

VALG AF MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

Medarbejderrepræsentanterne vælges ved en fælles valghandling i forbindelse med skoleårets planlægning. Valghandlingen forestås af skolens leder.

Valgbar og stemmeberettiget er medarbejdere der er omfattet af skolelederens kompetence og som har et ansættelsesforhold på mere end 1/3 fuld tid og en ansættelsesperiode på minimum 1 år.



Medarbejdere med tjeneste på flere skoler kan stemme ved de skoler, hvor de har en ansættelsesgrad større end 1/3 og de kan vælges på den skole, hvor de har den største ansættelsesgrad.

Valgperioden er for et skoleår. Alle medarbejdere har 1 stemme og kan stemme på alle kandidater. De 2 medarbejdere, der har henholdsvis flest og næst flest stemmer, er valgt. Ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning. Der vælges 2 stedfortrædere efter samme fremgangsmåde.

VALG AF ELEVREPRÆSENTANTER

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet. Valgperioden er 1 skoleår med tiltrædelse 1. august. Valget skal finde sted enten ved skoleårets afslutning eller umiddelbart efter det nye skoleårs start.

Ved skoler, der kun har til og med 6. klassesettrin, kan skolebestyrelsen beslutte at fravige bestemmelsen om elevrepræsentation i skolebestyrelsen.

Elevrepræsentanter må ikke overvære drøftelser i skolebestyrelsen om personsager.

UDTRÆDEN AF SKOLEBESTYRELSEN

Skriftlig begrundet anmodning stiles til skolelederen, som behandler anmodningen. Center for Børn & Læring orienteres.

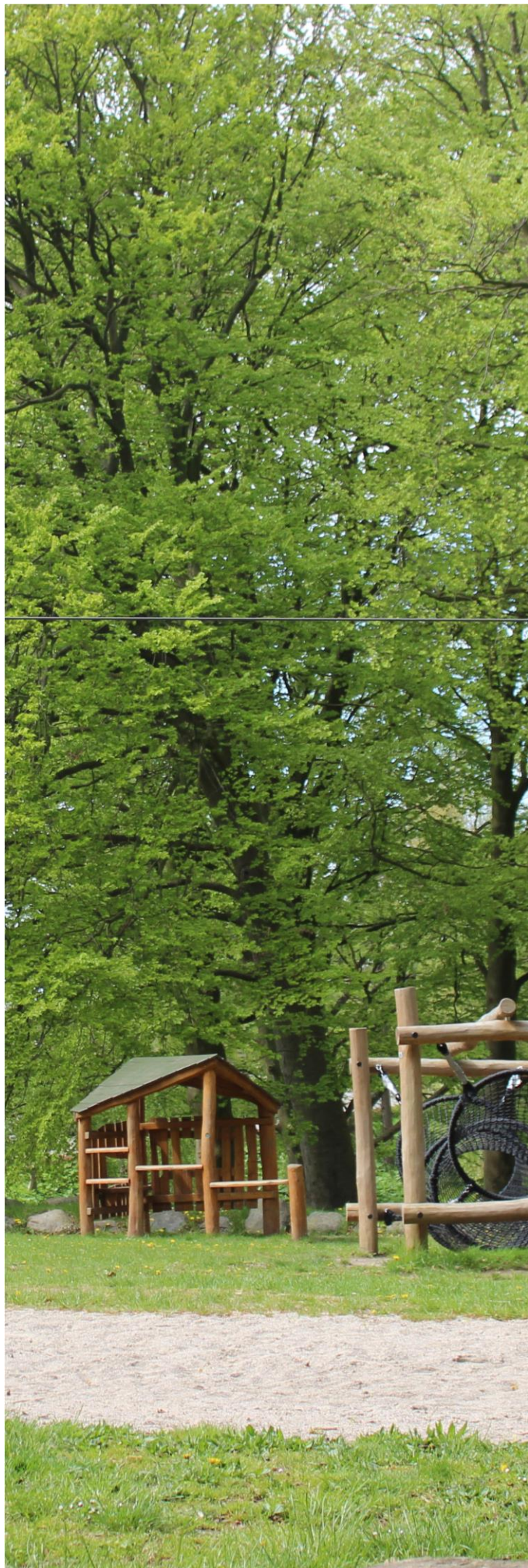
FORÆLDREBESTYRELSE (SKOLEBESTYRELSE) I LANDSBYORDNING

Landsbyordninger ved Guldborgsund Kommune er oprettet i henhold til folkeskolelovens § 24a.

FORÆLDREBESTYRELSENS (SKOLEBESTYRELSENS) MEDLEMMER

Bestyrelsen ved en landsbyordning i Guldborgsund Kommune skal bestå af:

- et flertal af repræsentanter for forældrene, i forhold til alle stemmeberettigede i bestyrelsen.
- der vælges blandt forældre til børn i folkeskolen. Repræsentanternes valgperiode er 4 år.
- der vælges blandt forældre til børn i daginstitutioner. Repræsentanternes valgperiode er 2 år.



- i landsbyordninger med specialklasser på mindst 3 klassetrin, skal der som minimum være 1 forældrerepræsentant for specialklasserne.
- der vælges 3 medarbejderrepræsentanter blandt medarbejdere i landsbyordningen (og et antal suppleanter)
- 2 elevrepræsentanter, der har stemmeret.
- forældrebestyrelsen (skolebestyrelsen) kan desuden udpege op til 2 medlemmer fra det omgivende samfund, der også har stemmeret.

forældrerepræsentanter, skal beslutning træffes inden valgproces startes op, og være kendt af alle stemmeberettigede. Det skal desuden være kendt – og med angivelse af valgperiode – hvem der er på valg, og hvem der bliver siddende i bestyrelsen.

Der skal være et ulige antal stemmeberettigede. En eventuel regulering sker på forældrenes andel af repræsentanter i forældrebestyrelsen (skolebestyrelsen).

Der udpeges ikke kommunalbestyrelsesmedlemmer til landsbybestyrelserne.

Landsbyordningens leder og den pædagogiske leder, varetager sekretærfunktioner og deltager i forældrebestyrelsens (skolebestyrelsens) møder, dog uden stemmeret.

Ved valg af forældre, benyttes de samme regler som gælder for valg af forældre til en skolebestyrelse, jf. bilag 9.

Hvis forældrebestyrelsen (skolebestyrelsen) ønsker forskudt valg ved valg af



VALG AF MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

Medarbejderrepræsentanterne vælges ved en fælles valghandling blandt alle medarbejdere i landsbyordningen, i forbindelse med skoleårets planlægning. Landsbyordningens leder er ansvarlig for gennemførelsen af valghandlingen.

Medarbejderrepræsentanter skal vælges blandt det fastansatte personale. Valgbar og stemmeberettiget er medarbejdere der er omfattet af den kompetence landsbyordningens leder har, og som har et ansættelsesforhold på mere end 1/3 fuld tid og en ansættelsesperiode på minimum 1 år. Souschefer og afdelingsledere betragtes som en del af ledelsen, og er derfor ikke valgbar som medarbejderrepræsentanter.

Medarbejdere med tjeneste på flere skoler/institutioner, kan stemme på den skole/institution, hvor de har en ansættelsesgrad større end 1/3 og de kan vælges på den skole/institution, hvor de har den største ansættelsesgrad.

Valgperioden er 1 år. Alle medarbejdere har 1 stemme og kan stemme på alle kandidater. Ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Der vælges suppleanter efter samme fremgangsmåde.

VALG AF ELEVREPRÆSENTANTER

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til forældrebestyrelsen vælges af elevrådet. Valgperioden er 1 skoleår med tiltrædelse 1. august. Valget skal finde sted enten ved skoleårets afslutning eller umiddelbart efter det nye skoleårs start.

Elevrepræsentanter må ikke overvære drøftelser i forældrebestyrelsen om personsager.

UDTRÆDEN AF FORÆLDREBESTYRELSEN

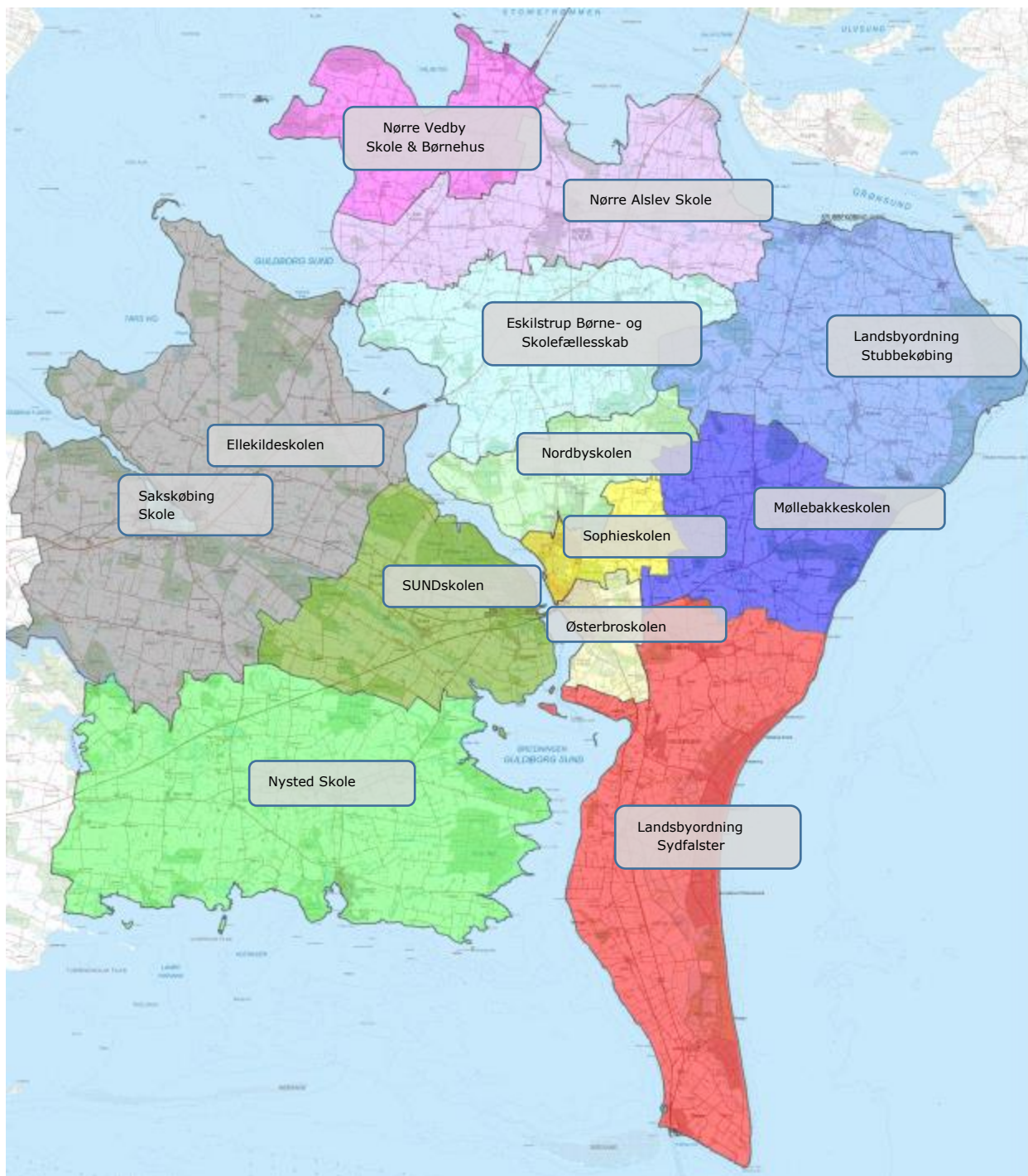
Skriftlig begrundet anmodning stiles til leder af landsbyordningen, som behandler anmodningen, og Center for Børn & Læring orienteres. Forældrerepræsentanter udtræder af bestyrelsen, når deres barn går ud af (udskrives af) landsbyordningen.

DIALOGMØDER MELLEM FORÆLDREBESTYRELSE/SKOLEBESTYRELSE OG BØRN, FAMILIE OG UDDANNELSESUDVALGET
Der afholdes to møder årligt (forår og efterår).



BILAG 1: SKOLER OG LANDSBYORDNINGER

De vedtagende skoledistrikter fremgår af kortet herunder. For yderligere informationer – se: <https://www.guldborgsund.dk/borger/skole-og-uddannelse/folkeskole/oversigt-over-folkeskoler-og-landsbyordninger>



BILAG 2: SKOLERS OG LANDSBYORDNINGERS INDHOLD AF KLASSETRIN, SPOR OG FÆLLES KOMMUNALE UNDERVISNINGSTILBUD

Der er udarbejdet et ydelseskatalog, som beskriver de socialpædagogiske tilbud samt visitationsprocessen.

Område	Skolens navn	Klasse­trin	Antal spor	Fælles kommunale undervisningstilbud
Nord	Nørre Vedby Skole & Børnehus	0. – 9. kl.	1	Autismecenter Landsbyordning
	Nørre Alslev Skole	0. – 9. kl.	2	
	Eskilstrup Børne- og Skolefællesskab	0. – 9. kl.	2	Udviklingscenter Landsbyordning
	Landsbyordning - Stubbekøbing	0. – 9. kl.	2	Landsbyordning
	Nordbyskolen	0. – 9. kl.	2	Modtagefunktion for tosprogede elever, 0. - 5. klasse­trin
Syd	Landsbyordning - Sydfalster	0. – 9. kl.	2	Landsbyordning
	Sophieskolen	0. – 9. kl.	3	Modtagefunktion for tosprogede elever 6. - 10. klasse­trin Udviklingscenter
	Østerbro­skolen	0. – 9. kl.	3	Udviklingscenter
	Møllebakkeskolen	0. – 9. kl.	1	Møllehuset, specialtilbud
Vest	Ellekildeskolen	0. – 6. kl.	2	Udviklingscenter
	Sakskøbing Skole	0. – 6. kl. 7. – 9. kl.	1 3	
	SUNDSkolen	0. – 9. kl.	2	Centerklasserække
	Nysted Skole	0. – 9. kl.	2	

BILAG 3: REGLER FOR FRIT SKOLEVALG

Optagelse af elever fra andre distrikter/kommuner

I de enkelte klasser på den enkelte skole kan det ske, til og med elev nr. 25, i gennemsnit pr. årgang. For at undgå utilsigtet overskridelse af klassestørrelser, skal skolerne kontakte administrationen, forud for indskrivning af elev nr. 23. For 0. klasse dog elev nr. 21.

Al indskrivning af elever foregår på de enkelte skoler.

Skolelederne behandler alle ansøgere fra andre distrikter/kommuner individuelt og anmoder altid om samtykke til at indhente oplysninger fra afgivende skole.

Objektive kriterier ved flere ansøgere end pladser til rådighed i prioriteret orden:

1. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner.
2. Tosprogede elever går forud for andre, hvis andelen af tosprogede elever på det klassetrin de søger er på under 15 %.
3. Søkende til elever på skolen går forud for andre.
4. Elever med kortest afstand til skolen, går forud for elever der bor længere væk.
5. Lodtrækning i det omfang, objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden.

Specialundervisning

Indskrivning til specialundervisning sker ved en kommunal visitation.

Befordring

Transportudgifter dækkes ikke af kommunen, når anden skole end distriktsskolen vælges. Regler om

transport af skoleelever fremgår af folkeskoleloven, samt af lokalpolitiske beslutninger for så vidt angår farlig skolevej, jf. Bekendtgørelse om befordring af elever i folkeskolen.

BILAG 4: SKOLEINDSKRIVNING OG KLASSEDANNELSE

Al indskrivning til skolen foregår digitalt.

Udkast til klassedannelsen for kommende børnehaveklasser udarbejdes i december året før skolestart, og det politiske udvalg orienteres efterfølgende. Udkastet er skolernes baggrund for efterfølgende at håndtere eventuelle ønsker om frit valg. Da der kan ske forskydning ved til- og fraflytning frem mod marts, indgår den endelige klassedannelse i børnehaveklassen på lige fod med de øvrige klasser.

Klassedannelsen for øvrige klasser i det kommende skoleår, bygger på elevtal fra primo marts før skoleårets start. Denne klassedannelse fremsendes også til udvalget til orientering.

For klassedannelsen gælder, at klasser på samme klassetrin vurderes samlet, og kan sammenlægges ved et samlet elevtal, der er deleligt med op til og med 28. For 0. klasse er klasseloftet dog til og med 26, under forudsætning af, at dette klasseloft lovfæstes inden skoleåret 2024/2025.

BILAG 5: SKOLEFRITIDSORDNING – SFO

SFO – ansvar og placering

SFO'en er en del af skolen. Skolelederen har det overordnede ledelsesmæssige ansvar. Skolebestyrelsen/forældrebestyrelsen varetager tilsynet med ordningen, godkender budgetter m.v.

Indskrivning

Indskrivningen foregår via skolen. Børn skal benytte den SFO, der er tilknyttet den skole, de er indskrevet på.

De forskellige SFO-typer

- **Forårs-SFO.** Fra 1. april, det år barnet starter i børnehaveklassen og slutter 31. juli samme år. Der er pasningsgaranti. Denne type kaldes også for Førskole-SFO.
- **Morgen-SFO.** Fra SFO åbner til skolen starter. Tilbuddet er for alle børn i 0 – 9. klasse.
Der er pasningsgaranti.
- **Heldags-SFO.** Er den almindelige heldagsløsning, med morgenpasning og pasningsgaranti. Tilbuddet er for alle børn i 0 – 9. klasse.
- **SFO-Klubtilbud.** Det er op til skolebestyrelsen/forældrebestyrelsen for hver enkelt skole at beslutte, om man vil oprette et SFOklubtilbud, for hvilken aldersgruppe det skal gælde, samt hvordan åbningstider m.m. skal organiseres. Den fastsatte takst går ubeskåret til skolen.

Åbningstider

Forårs-SFO og SFO: Skolens undervisningstid og SFO'ens åbningstid skal sammenlagt være på 51,5 timer om ugen.

Skolebestyrelsen/forældrebestyrelsen beslutter åbningstiderne i SFO'en.

Special-SFO

Børn med særlige handicap eller autisme, kan visiteres til special-SFO i Centerklasserækken på SUNDskolen, samt ved Autismecenteret på Nr. Vedby Skole. Special-SFO'en på SUNDskolen fungerer som SFO for de elever op til 18 år, der på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har et særligt behov.

5 Faste lukkedage

Ud over den 24. december og Grundlovsdag er der 5 faste lukkedage. Disse placeres den 31. december, de 3 dage før påske samt dagen efter Kr. Himmelfartsdag. Special-SFO er ikke omfattet af de faste lukkedage. SFO'erne kan, i samarbejde med skolebestyrelserne, vælge samdrift i ferieperioder o.l., idet der tages hensyn til behovet for pasning.

Takster og forældrebetaling

Taksterne for forældrebetaling fastlægges af kommunalbestyrelsen hvert år i forbindelse med budgetlægningen.

Der betales forud d. 1. i hver måned hele året - betaling er bindende fra tidspunkt for indskrivning. Juli måned er betalingsfri for alle SFO-tilbud.

Ved restance kan kommunen udskrive barnet med 1 måneds varsel.



FOTO: INGRID RIIS

Udmeldelse og overflytning

Barnet kan udskrives af SFO med løbende måned + en måned. Udmeldelse skal ske via Digital pladsanvisning.

Interne skift mellem de forskellige SFO-typer, kan kun ske med 1 måneds varsel.

Ved skoleskift inden for kommunen, er det den nye skole der overflytter barnet til den nye skoles SFO.

Studerende

Pædagogstuderende indgår i SFO'ens normering, således at SFO'en betaler 50 % og en fællespulje betaler 50 % af lønudgiften.

Behandlingsmæssig friplads

Kommunen giver behandlingsmæssigt fripladstilskud, når et barn med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne af behandlingsmæssige grunde har ophold i en skolefritidsordning. Behandlingsmæssige fripladser udgør 50 % af forældrebetalingen. Pladsen bevilliges af skolelederen efter indstilling fra skolens medarbejder, PPC samt medarbejdere fra Børn -og ungeafdelingen og Familierådgivningen.

Socialpædagogisk friplads

Kommunen giver socialpædagogisk fripladstilskud, når ophold i skolefritidsordning må anses som særlig påkrævet af sociale eller pædagogiske grunde og betalingsspørgsmålet vanskeliggør barnets optagelse eller forbliven i en skolefritidsordning. Socialpædagogiske fripladser kan bevilliges med op til 100 % af forældrebetalingen. En socialpædagogisk friplads kan IKKE søges, men kan bevilliges af skolelederen efter indstilling fra skolens medarbejder, PPC samt medarbejdere fra Børn - og ungeafdelingen og Familierådgivningen.



BILAG 6: RESSOURCETILDELING

Principper for tildeling af ressourcer til skolerne

Det politiske fagudvalg fastlægger, via det årlige budget, niveauet for kommunens fordeling af ressourcer til de enkelte skoler.

RESSOURCETILDELING TIL SKOLEDELEN

Ressourcerne tildeles for et skoleår, og beregningen af ressourcen bygger på de elever, der er indskrevet primo marts til kommende børnehaveklasse samt oprykning af elevtal før skoleårets start.

Personale samt ledelse og adm. vedrørende normalundervisning

Ressourcmodellen angiver budgettet til dækning af lønudgifter vedrørende:

1. Lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere i den fagopdelte og den understøttende undervisning.
2. Vikardækning, aldersreduktion samt frikøb vedrørende TR og MED-repræsentanter.
3. Ledelse- og administration vedrørende normalundervisning.
4. Til alle skoler tildeles desuden en andel af et årsværk til sekretærbistand.

Når timetallet til fagopdelt og understøttende undervisning er opgjort, beregnes det nødvendige antal lærer og pædagogstillinger på baggrund af en fastlagt forudsætning om, hvor mange timer en lærer i gennemsnit skal undervise pr. år (fagopdelt og understøttende) og at pædagoger skal varetage den understøttende undervisning i et givet antal timer pr. år.

Ressourcetildelingen til ledelse beregnes ud fra en grundnormering for hver skole.

Skoleleder sammensætter ledelsesteamet, under hensyn til de lokale forhold, og i henhold til de gældende overenskomster.

Øvrig drift og funktioner

Ressourcmodellen angiver endvidere et budget til dækning af alle øvrige driftsudgifter:

1. Aktivitetsrettede udgifter (undervisningsmidler, inventar m.m.). Tildelingen udgør et fast beløb pr. elev.
2. Budget til de skoler, som har modtagefunktion.
3. Fordeling af en samlet pulje til uddannelse af lærere og ledere. Puljen fordeles ud fra den enkelte skoles relative andel af lærerårsværk.

Særtildelinger

Ressourcmodellen giver mulighed for at tildele midler til særlige opgaver som den enkelte skole varetager. Det kan eksempelvis være særlige tilbud eller udmøntning af specifikke politiske beslutninger.

Inklusion

Ressourcmodellen tildeler midler til inklusionsindsatser, både over og under 9 timer ugentligt, herunder fordeling af midler til to-sprogs udfordringen samt til køb af pladser i udviklingscentre samt autismecentret.

Specialklasser

Budgettildelingen til autismecenter sker gennem betaling af et enhedsbeløb fra de afgivne skoler. Grundtildelingen samt et beløb pr. elev gives til ledelse og administration og et beløb pr. elev til øvrige driftsudgifter.

Beregningen til centerklasserækken sker ved tildeling af et enhedsbeløb pr. elev til dækning af lønudgifter vedrørende undervisning. Der ud over tildeles der et beløb pr. elev til ledelse og administration samt et beløb pr. elev til øvrige driftsudgifter.

Specielt vedrørende Udviklingscentre og en Gensidig forsikringsordning

For at undgå pludselige omkostninger, når et barn med behov for specialpædagogisk bistand flytter til kommunen eller kommer fra en fri grundskole, opretter Guldborgsund kommunes Center for Børn & Læring en forsikringspulje der skal fungere som en buffer. Skolerne indbetaler til puljen. Puljen oprettes som et projekt. Det betyder, at et eventuelt overskud et år, videreføres til næste år.

Selvforvaltning og budget

De tildelte ressourcer disponeres af skolelederen i henhold til Guldborgsund Kommunes regler om selvforvaltning og overførelser. Skolelederen udarbejder på baggrund af ressourcetildelingen et budget som skolebestyrelsen jf. folkeskoleloven § 44 stk. 3 godkender.

RESSOURCETILDELING TIL SFO

Der fastlægges budget for et skoleår, på baggrund af det børnetal der er optalt pr. 5. september. Der reguleres i budgettet pr. 31/12 og 31/7 ud fra de faktiske afvigelse af børnetallet.

Personale og ledelse

Ressourcemodellen angiver budgettet til dækning af lønudgifter vedrørende:

1. SFO-personale, med udgangspunkt i SFO'ernes åbningstid og en normering i forhold til barn pr. pædagog.
2. Vikardækning.
3. Ledelse til SFO tildeles i forhold til antal børn i SFO'en. Denne regel gælder ikke for landsbyordninger.

Øvrig drift og funktioner

Ressourcemodellen angiver endvidere et budget til dækning af alle øvrige driftsudgifter:

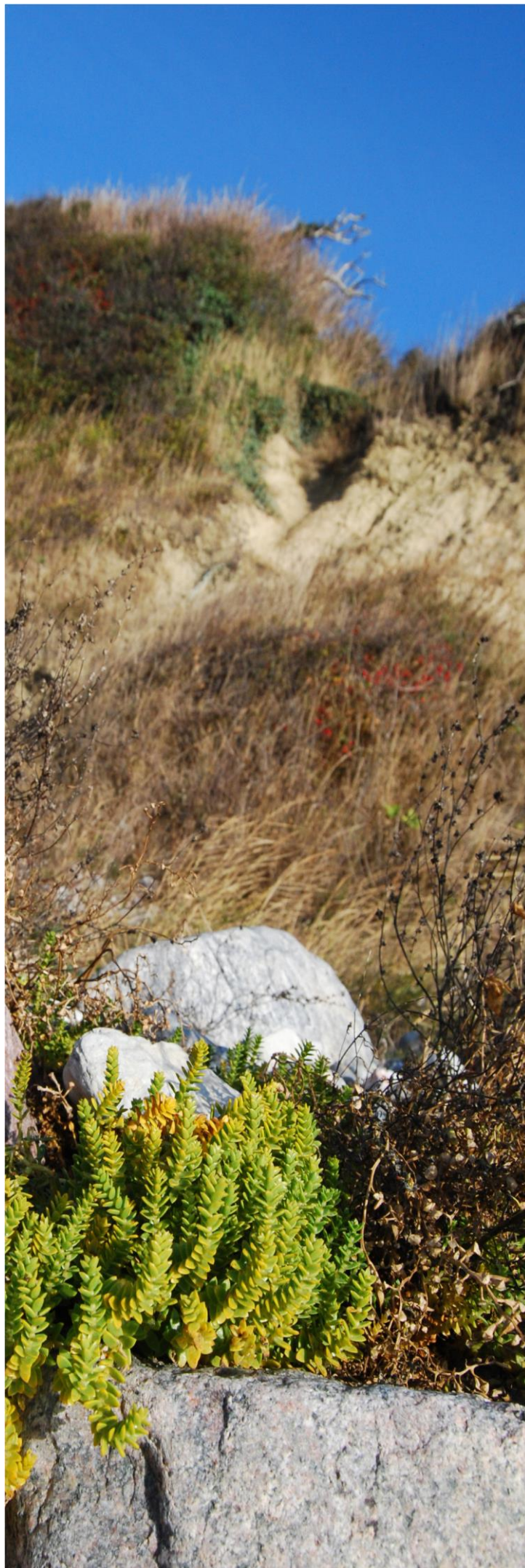
1. Aktivitetsrettede udgifter (legetøj, ture m.m.). Der tildeles et beløb pr. barn.
2. Fast beløb pr. medarbejderårsværk til efteruddannelse.

Special-SFO

Budgettildelingen til special-SFO sker med særligt beløb pr. elev, samt en særlig tildeling til ledelse, administration og øvrige driftsudgifter.

BILAG 7: GULDBORGSUND KOMMUNES 10. KLASSE

Fra skoleåret 2021-22 drives folkeskolens 10. klasse tilbud efter en driftsoverenskomst indgået med CELF/SOSU.



Skolerne kan afvige planen med 1 dag i løbet af skoleåret, efter godkendelse af skolebestyrelsen.

BILAG 8: SKOLERNES FERIEPLAN

Senest i december udarbejder Center for Børn & Læring en ferieplan for det skoleår, der starter 1. august halvandet år senere.



BILAG 9: VALG AF FORÆLDREPRÆSENTANTER TIL SKOLEBESTYRELSEN/FORÆLDREBESTYRELSEN VED LANDSBY-ORDNINGER

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter Skolebestyrelsesbekendtgørelsen (BEK nr. 1074 af 14/09/2017) og følgende regler:

1. Valgbestyrelsen har ansvar for gennemførelse af valget. Valgbestyrelsen består af skolebestyrelsesformanden og skolelederen.
2. Valget foregår i så god tid, at der kan indkaldes til konstituerende møde i den nye bestyrelse inden sommerferien.
3. Skolen sørger for at trække valglister 2-3 uger før valget. Listerne skal ligge til gennemsyn på skolen.
4. Valget foregår digitalt. Skolen sikrer, at forældre kan få hjælp til stemmeafgivning på skolen.
5. Fredsvalg. Efter endt frist for kandidatopstilling samler valgbestyrelsen kandidaterne og undersøger mulighederne for fredsvalg.
6. Valgbestyrelsen opgør valget umiddelbart efter tidsfristens udløb. Det antal af forældrerepræsentanter, der udgør et flertal, og som har fået flest stemmer, er valgte, jf. dog reglen om, at hvis skolen har specialklasser på mindst 3 klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst 1 forældrerepræsentant. Resten er stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.
7. Valgbestyrelsen underretter de valgte og Center for Børn & Læring om resultatet af valget umiddelbart efter tidsfristens udløb.

8. Fristen for klager over valget placeres så det passer ind i den overordnede tidsplan, jf. punkt 2)
9. Skolen bekendtgør valgresultatet på skolens egen hjemmeside.
10. Skolelederen indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende, jf. punkt 2). Skolebestyrelsen tiltræder den 1. august.

Suppleringsvalg

Er der ved ledighed ingen stedfortræder for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, holdes der snarest muligt suppleringsvalg med henblik på besættelse af den ledige plads i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og eventuelt valg af yderligere stedfortrædere. Valget sker, som det fremgår af 1) til 4) og 6) til 8), dog efter tidsplan fastsat af valgbestyrelsen. Valgbestyrelsen opgør valget umiddelbart efter tidsfristens udløb, jf. punkt 5).

Konstituerende møde

På skolebestyrelsens konstituerende møde efter valget, vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne. Samme fremgangsmåde anvendes, hvis der skal vælges ny formand i løbet af valgperioden.

Forretningsorden

Den enkelte skolebestyrelse fastsætter selv sin forretningsorden.



GULDBORGSUND

GULDBORGSUND KOMMUNE
CENTER FOR BØRN & LÆRING
FOLKESKOLEN
PARKVEJ 37
4800 NYKØBING FALSTER
TLF. 54 73 34 53
WWW.GULDBORGSUND.DK