



FORRETNINGSORDEN FOR STYRELSEN

§	Vedtaget på Styrelsesmøde 16.2. 2023
1	Styrelsens opgaver Styrelsen varetager sine opgaver iht. vedtægternes §§ 9, 13, 14 og 15.
2	Første styrelsesmøde ved begyndelsen af en ny valgperiode (1) Den afgående styrelsesformand eller dennes stedfortræder indkalder de nyvalgte styrelsesmedlemmer til møde, som afholdes efter d. 1. august i valgåret. (2) Mødets dagsorden bør indbefatte følgende punkter: - valg af mødeleder - fastsættelse af datoer for kommende styrelsesmøder og for det første fællesrådsmøde - Styrelsens forslag til kandidat til formandsposten og til næstformandsposten. - Kodeks for Styrelsesmedlemmer - Styrelsens forretningsorden (3) Det tilstræbes, at den afgående og nyvalgte Styrelse afholder et fælles overleveringsmøde før 1. august og at der afholdes et klausurmøde med fokus på indføring i Styrelsesarbejde hurtigst muligt efter sommerferien.
3	Indkaldelse/mødeledelse (1) Formandskabet udsender en foreløbig dagsorden til Styrelsen 14 dage før mødet. Endelig dagsorden fastsættes en uge før mødet. (2) Indkaldelse sker med angivelse af dagsorden, som fastsættes af formandskabet i samråd med direktøren. De under dagsordenen optagne punkter skal foreligge skriftligt belyst i nødvendigt omfang. (3) Hvert styrelsesmedlem og direktøren kan forlange punkter optaget på dagsordenen. (4) I særlige tilfælde kan dagsordenen senest ændres ved mødets begyndelse ved en flertalsbeslutning. (5) Møderne ledes af en ordstyrer, som vælges blandt Styrelsens medlemmer. Formanden indgår så vidt muligt aftale med vedkommende forud for mødet. (6) I særlige tilfælde kan formandskabet vurdere og beslutte, at hele mødet afholdes som videokonference.
4	Åbent og lukket møde Møderne består som regel af en åben og en lukket del. Styrelsen ønsker at mest muligt behandles åbent ud fra følgende kategorier <i>Åben del:</i> Generelle, offentlige informationer Politikker og strategier som er klar til høring <i>Lukket del:</i> Forberedende politik- og strategilægning Informationer og beslutninger underlagt tavshedspligt (økonomi, personfølsomt mm.)
5	Deltagere (1) Styrelsesmedlemmerne og direktionen (2) Kommunikationschefen og direktionssekretæren (3) Relevante medarbejdere med ledelsesbeføjelser, sagkyndige og interesserede til drøftelse af specifikke punkter. (4) I åben del kan alle deltage. Deltagere kan indsende spørgsmål til åben del på forhånd – senest 3 dage før mødet – og få forhåndsbesked om spørgsmålet kan tages op.
6	Afstemninger (1) Styrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. Styrelsesmedlemmer kan – om nødvendigt – deltage via videokonference. (2) Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.



	<p>(3) Afstemninger foregår ved håndsoprækning med mindre et styrelsesmedlem forlanger skriftlig afstemning. Der kan stemmes ved fuldmagt fx via mail.</p> <p>(4) I perioden mellem to styrelsesmøder kan medlemmerne i særlige tilfælde træffe afgørelser ved elektroniske afstemninger.</p>
7	<p>Protokollen</p> <p>(1) Forhandlinger og beslutninger protokolleres.</p> <p>(2) Protokollerne gøres tilgængelige for Styrelsens medlemmer</p> <p>(3) Protokollen af åbne mødedele lægges på foreningens hjemmeside efter godkendelsen. Direktionen deler hele protokollen med de ledende medarbejdere i Centralforvaltningen.</p> <p>(5) Styrelsen udgiver et "informationsbrev" om sit arbejde med jævne mellemrum (ca. 4 gange årligt)</p>
8	<p>Øvrige møder</p> <p>(1) Styrelsen afholder som regel to årlige klausurmøder fordelt på de to halvår. Møderne er primært tænkt til overordnede strategitemaer</p> <p>(2) Styrelsen afholder mindst et årligt møde med fx SSF, SdU, SSW m.fl. om mindretalspolitiske emner og foreningssamarbejdet. Direktionen deltager i disse møder med mindre andet er aftalt</p> <p>(3) Styrelsen afholder mindst et årligt møde med repræsentanter for foreningens ansatte og fælleselevrådet. Direktionen deltager i disse møder.</p>
9	<p>Høringsprincipper</p> <p>Når Styrelsen forbereder beslutningsoplæg til Fællesrådet indbygges tilstrækkelig tid til høringsrunder og til møder med relevante organer, fx Driftsråd, Dagtilbudsrådet, Skolepædagogisk råd, Fælleselevrådet m.fl.</p> <p>Fællesrådet orienteres om pågående høringer og procesforløb.</p> <p>Beslutningsoplæg fremsendes først til Fællesrådet efter disse høringer har fundet sted.</p>
10	<p>Repræsentation og udvalg</p> <p>Styrelsen bestræber sig på en god fordeling af arbejdsbyrden ved nedenstående punkter</p> <p>(1) Styrelsen kan bemyndige et styrelsesmedlem, et fællesrådsmedlem eller en medarbejder til at repræsentere Skoleforeningen i andre foreninger eller institutioner.</p> <p>(2) Et styrelsesmedlem, som af Styrelsen vælges til at repræsentere Skoleforeningen i andre foreninger eller institutioner, mister normalt det pågældende mandat ved udtrædelse af Styrelsen.</p> <p>(3) Styrelsen kan nedsætte udvalg, fx arbejdsudvalg sammen med fællesrådsrepræsentanter på tværs af Sydslesvig til styring af visse processer.</p> <p>(4) Udtalelser på Styrelsens vegne til offentligheden fremsættes af formanden, i dennes fravær af næstformanden. Direktøren kan bemyndiges til at afgive udtalelser på Styrelsens vegne.</p>
11	<p>Ændring af forretningsordenen</p> <p>Denne forretningsorden kan ændres på et styrelsesmøde, såfremt medlemmerne har modtaget skriftligt forslag mindst én uge før mødet.</p> <p>Forretningsordenen træder i kraft, når den er vedtaget.</p>