

KPR Forretningsorden og Forretningsprocesser

Formål

Dette dokument uddyber Køge Private Realskoles vedtægter og beskriver de praktiske procedurer for bestyrelsens og ledelsens arbejde.

1. Strategisk samspil

Bestyrelsen fastlægger skolens strategiske retning i tæt samarbejde med skolelederen. Skolelederen har det fulde pædagogiske ansvar og kan inden for det godkendte budget træffe alle almindelige drifts- og personalemæssige dispositioner. Sager uden for budgettet eller af væsentlig, ekstraordinær eller principiel karakter forelægges bestyrelsen.

2. Udpegning af Selvsupplerende medlemmer

Inden udpegningen af selvsupplerende medlemmer gennemfører bestyrelsen en vurdering af sine samlede kompetencer og identificerer manglende profiler. Udpegning sker ud fra skolens behov og dokumenteres i referatet.

Hvis et selvsupplerende medlem udtræder i funktionsperioden, vælger bestyrelsen hurtigst muligt et nyt medlem for resten af den pågældende valgperiode.

Udpegede medlemmer udpeges for en periode på 4 år ad gangen. Valgperioderne tilrettelægges således, at medlemmerne vælges forskudt, så der maksimalt udskiftes ét selvsupplerende medlem pr. år. Selvsupplerende medlemmer udpeges i juni måned. Genudpegning kan finde sted.

3. Valgprocedurer

Årsmødet gennemføres 1 gang om året.

Valg af forældrevalgte medlemmer følger den fastlagte rotations model, hvor der vælges 2 forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer på årsmøder der ligger på lige år og 1 på årsmøder der ligger på ulige år, således af der højst udskiftes 2 forældrevalgte medlemmer af gangen.

Der vælges samtidig mindst 2 suppleanter blandt forældre kredsen for en periode på 1 år.

Kandidater rangeres efter personligt stemmetal. Ved stemmelighed gennemføres omvalg og derefter lodtrækning. Kun forældre til børn, der er indskrevet fra og med 0. klasse, er valgbare til bestyrelsen. Forældre til børn, der endnu ikke er startet i 0. klasse, er ikke valgbare.

Hvis et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder i funktionsperioden, indtræder en suppleant for resten af valgperioden.

Hvis ingen suppleant kan indtræde, vælges et nyt medlem hurtigst muligt.

Valg gennemføres efter vedtægternes bestemmelser. Denne forretningsorden beskriver

alene den praktiske gennemførelse.

4. Medarbejderrepræsentation

Bestyrelsen skal høre medarbejderne gennem en medarbejderrepræsentant.

Medarbejderne vælger en medarbejderrepræsentant til høringsformål ved bestyrelsesmøderne.

Medarbejderrepræsentanten skal deltage i *mindst* to bestyrelsesmøder årligt med henblik på høring af medarbejdernes synspunkter.

Bestyrelsen kan beslutte, at dette skal ske oftere, hvis bestyrelsen eller medarbejderrepræsentanten, finder at der er et behov.

Bestyrelsen kan pålægge medarbejderrepræsentanten tavshedspligt.

Ved mindst ét af disse møder kan medarbejderrepræsentanten høres uden deltagelse af skolens daglige ledelse.

5. Bestyrelsens arbejde

Bestyrelsen konstituerer sig selv. Møder kan afholdes fysisk eller digitalt. Referater skal beskrive beslutninger, habilitet og eventuelle dissens. Beslutningsnotater offentliggøres via skolens interne kommunikationskanaler. Referater skal underskrives og godkendes af bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er mødt frem fysisk eller digitalt, og bestyrelsen træffer beslutning ved almindelig stemmeflerhed.

Bestyrelsen skal udfærdige referater af sine beslutninger. Ethvert bestyrelsesmedlem har ret til at få anført sin afvigende mening i referatet. Konstateret inhabilitet skal endvidere føres til referat.

Referater godkendes af bestyrelsen ved almindeligt stemmeflertal.

Hvis en sag ikke kan afvente næste bestyrelsesmøde, kan formanden i samråd med skolelederen træffe en foreløbig beslutning, som forelægges bestyrelsen til efterfølgende godkendelse.

Almindelige bestyrelsesmøder forløber som udgangspunkt efter følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat og underskrift
3. Skolelederens orientering
4. Elevtal og personale
5. Økonomirapport
6. Meddelelser fra formanden
7. Opfølgning på tidligere beslutninger
8. Strategiske emner (herunder årshjulet) og beslutningssager
9. Eventuelt

6. Deltagelse

Skolelederen (og evt. ledelsen) deltager normalt uden stemmeret. Bestyrelsen kan beslutte, at enkelte punkter behandles uden ledelsens deltagelse.

7. Habilitet og adfærd

Bestyrelsesmedlemmer afgiver årligt oplysninger om interessekonflikter.

Grov misligholdelse omfatter bl.a. tavshedsbrud, økonomisk illoyalitet, grov krænkende adfærd, ulovlige handlinger, alvorlige habilitetsproblemer og vedvarende obstruktion.

Det pågældende bestyrelsesmedlem skal modtage en skriftlig begrundelse.

8. Årsmøde

Bestyrelsen planlægger ordinært årsmøde med mindst én måneds varsel. Dagsorden udsendes senest 14 dage før. Mødet omfatter mindst beretning, økonomi, relevante valg og eventuelt. Stemmeret forudsætter fysisk fremmøde.

Bestyrelsen er ansvarlig for, at forældrekredsen vælger den eller de tilsynsførende samt fastsætter retningslinjer for forældrekredsens eget tilsyn med skolen i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Årsmødet skal som minimum indeholde:

1. bestyrelsens beretning,
2. orientering om skolens økonomi og udvikling,
3. valg af tilsynsførende, når dette er aktuelt,
4. valg af forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer,
5. valg af suppleanter,
6. eventuelt.

Bestyrelsen kan optage yderligere punkter på dagsordenen.

Kandidater til valg kan opstilles såvel forud for årsmødet som på selve mødet.

Bestyrelsen skal indkalde til ekstraordinært årsmøde, hvis 25 % af forældrekredsen anmoder herom med en skriftlig og begrundet anmodning.

9. Økonomi

Bestyrelsen forvalter skolens midler ansvarligt. Årsregnskabet tilstræbes færdigt senest 1. april og underskrift klart senest 1. maj, så materialet kan behandles inden årsmødet.

Afgrænsning

Dokumentet supplerer vedtægterne og beskriver arbejdsgange, processer og praksis. Ved konflikt mellem dette dokument og vedtægterne har vedtægterne altid forrang.

Bilag

Køge Private Realskoles årshjul for bestyrelsen og ledelsen arbejde (skal opdateres hvert år).

KØGE PRIVATE REALSKOLE - ÅRSHJUL BESTYRELSE 2025											
Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.
Økonomi 4. kv+H2 2024	Formål og værdigrundlag		Økonomi 1. kv 2025	Årsevaluering		Årsmøde		Status 5/9			
Godkendelse af budget 2025	Udvikling		Årsregnskab v revisor	Personale		Tilsyn		Afholdelse af årsmøde	Elever & forældre		
Markedsføring	SFO / klub / maternelle		Næste skoleår	Fysiske rammer		Skolens undervisning			Bestyrelse		
						Økonomi 2. kv + H1 2025			Økonomi 3. kv 2025		



Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Dokumenter i transaktionen

KPR Forretningsorden august 2026 final.pdf

SHA256: e7a7450735ebe956a54920c56099d03f8eafb57621889d08c8b6bfb07cc66b7c

KPR vedtægter august 2026 final.pdf

SHA256: 892134fed97da4d9ba253ce6f8445a87bc25100cb51b3323b0760c553058b551

Addo Sign identifikationsnummer: 8eb21a27-780b-437b-9a46-04dab11d24eb



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.