



## Forretningsorden for skolebestyrelsen

### **§ 1 Valg af formand og næstformand:**

Stk. 1 Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 2 Formanden tegner bestyrelsen mellem møderne.

Stk. 3 Næstformandsposten kan varetages af to bestyrelsesmedlemmer. Næstformanden/næstformændene varetager formandshvervet, når formanden er forhindret

### **§ 2 Mødeskema og mødeindkaldelse:**

Stk. 1 Skolebestyrelsen skal afholde mindst fire møder årligt. De ordinære møder fastlægges for et år ad gangen (årshjul). Formanden kan derudover indkalde til møde så ofte, det findes fornødent eller når et flertal af bestyrelsesmedlemmerne fremsætter ønske herom.

Stk. 2 Formanden fastsætter i samarbejde med skolelederen tid og sted for møderne.

Stk. 3 Formanden indkalder i samarbejde med skolelederen til møde med mindst 10 hverdages varsel, med angivelse af foreløbige dagsordenpunkter samt meddelelse om at yderligere forslag til dagsordenpunkter skal fremsendes senest 6 hverdage før mødets afholdelse.

Stk. 4 Formanden fastsætter i samarbejde med skolelederen den endelige dagsorden for mødet og fremsender denne, inklusive bilag, senest 4 hverdage inden mødet.

Stk. 5 I særlige tilfælde kan omfattende bilagsmateriale, der ikke foreligger i elektronisk form, fremlægges til gennemsyn på skolekontoret.

Stk. 6 Den endelige dagsorden offentliggøres senest 4 hverdage inden mødet på skolens hjemmeside, dog med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt.

Stk. 7 I ganske særlige tilfælde kan formanden eller skolelederen indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden eller skolelederen så vidt muligt underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 8 Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde meddeles dette til formanden, der indkalder en suppleant.

### **§ 3 Lukkede døre og personsager:**

Stk. 1 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2 Suppleanter, der ikke er stedfortræder for et fraværende medlem, kan deltage i møderne uden stemmeret.

Stk. 3 Der kan inviteres gæster til enkelte dagsordenpunkter.

Stk. 4 Elevrepræsentanterne deltager ikke i behandling af personsager.

**§ 4 Mødets gang:**

Stk. 1 Formanden åbner og leder møderne. Såfremt formanden ønsker det, kan der vælges en dirigent.

**§ 5 Beslutninger:**

Stk. 1 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er tilstede, dog således at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende.

Stk. 2 Medlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt til stede.

Stk. 3 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 4 Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 5 Der kan ikke tages beslutninger under punktet 'Eventuelt'.

**§ 6 Sekretariatsfunktion:**

Stk. 1 Skolelederen og dennes stedfortræder, der begge deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret, varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og er ansvarlige for udsendelse af dagorden og udarbejdelse af referat.

Stk. 2 Sekretæren udarbejder efter hvert møde et referat, som udsendes til medlemmerne senest 7 hverdage efter mødet og godkendes på efterfølgende bestyrelsesmøde. Referatet offentliggøres senest 2 uger efter godkendelse på skolens hjemmeside.

Stk. 3 Fortrolige oplysninger af enhver art, herunder referat af personsager, udelades fra det offentlige referat.

**§ 7 Intern kommunikation mellem møderne:**

Stk. 1 Intern kommunikation foregår via e-mail, men indkaldelser og referater skal være tilgængelige på skolens hjemmeside.

**§ 8 Ændringer i forretningsordenen:**

Stk. 1 Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kræver vedtagelse på to ordinære bestyrelsesmøder.

Vedttaget i skolebestyrelsen, 2. maj 2017