

FORRETNINGSORDEN for SKOLEBESTYRELSEN

- 1 Skolebestyrelsen udøver sine funktioner i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser i folkeskolelovens styrelsesregler og i den kommunale styrelsesvedtægt.**
- 2 Formanden vælges efter gældende lovgivning. Skolebestyrelsen vælger næstformand blandt de forældrevalgte medlemmer ved simpelt flertalsvalg. Ved behov kan bestyrelsen i en valgperiode omkonstituere sig ved simpelt flertal.**
- 3 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Medlemmerne kan kun deltage i skolebestyrelsens afstemninger, når de personligt er til stede.**
- 4 Skolebestyrelsen fastsætter mødetidspunkter og tidspunkter for et skoleår af gangen.**
- 5 Når et medlem er forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, indkaldes stedfortræderen ikke med mindre bestyrelsen i særlige tilfælde træffer beslutning herom. Ved længerevarende fravær vurderer skoleleder i samråd med formanden, om der skal indkaldes suppleant.**
- 6 Dagsordenen for skolebestyrelsens ordinære møde kan indeholde:**
 - i. Elevforhold.
 - ii. Tema/skolepolitik/principper.
 - iii. Skole/hjem-samarbejde.
 - iv. Beslutninger.
 - v. Orienterings- og efterretningssager.
 - vi. Fastsættelse af foreløbig dagsorden for næste møde.
 - vii. Høringssvar
 - viii. Økonomi/budget
 - ix. Personsager.
 - x. Eventuelt.

- 7 Bilagsmateriale skal i alle tilfælde tilgå hele skolebestyrelsen. Suppleanter modtager kun nævnte materiale, hvis de er indkaldt til møde i skolebestyrelsen.**
- 8 Hastesager kan – uden at være optaget på dagsordenen – behandles, såfremt overhalvdelen af de tilstedeværende forældrevalgte medlemmer accepterer dette.**
- 9 I projektgrupper nedsat af skolebestyrelsen skal mindst et af skolebestyrelsens medlemmer deltage. I øvrigt kan projektgrupper suppleres med ikke-skolebestyrelsesmedlemmer.**
- 10 Formanden eller dennes stedfortræder kan træffe afgørelse i uopsættelige sager, der derefter forelægges på førstkommende møde.**
- 11 Forslag til punkter til kommende dagsorden fremsendes senest 10 dage før næste møde. Dagsorden fremsendes 7 dage før kommende møde.**
- 12 Der vælges en mødeleder til hvert møde. Mødeleder afgør hvornår et punkt er gennemarbejdet.**
- 13 Det er formanden – evt. den fungerende formand – der har ansvaret for, at sager videreføres til ekspedition.**
- 14 Skolebestyrelsens er omfattet af tavshedspligt jf. forvaltningslovens kapitel 8.**
- 15 Beslutningsreferat fra bestyrelsens møde udsendes dagen efter skolebestyrelsesmødet.**
- 16 Medlemmerne har godkendt referatet, såfremt skolens kontor ikke har modtaget ændringsforslag eller bemærkninger inden en uge efter udsendelsen.**

17 Referatet bekendtgøres herefter på skolens hjemmesider.

18 Ekstraordinært bestyrelsesmøde - hvis der er flertal blandt de forældrevalgte, kan der indkaldes til et ekstraordinært møde.

Vedtaget på Skolebestyrelses møde den dd. mm 2016