

Forretningsorden

- Skolebestyrelsen vælger selv blandt de forældrevalgte sin formand og næstformand.
- I formandens fravær skal skolebestyrelsens næstformand stå for mødeledelsen.
- Næstformanden er ordstyrer på hvert møde, er denne fraværende udpeges en blandt de resterende medlemmer.
- Skoleledelsen er behjælpelig med at indkalde.

- Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktion og er ansvarlig for, at der udarbejdes dagsorden og beslutningsreferat. Dagsordenen udarbejdes i samarbejde med formanden.
- Dagsordenen med bilag sendes ud på mail senest 1 uge før mødet. Der kan være tilfælde, hvor der er en kortere tidsfrist.
- Forslag til punkter på skolebestyrelsesmøder skal være skoleleder + formand i hænde senest 14 dage før et møde.

- De pædagogiske afdelingsledere tager beslutningsreferat på skift. Referatet godkendes senest 5 hverdage efter, det er blevet udsendt.
- Referatet fra skolebestyrelsesmøder lægges på skolens hjemmeside senest 1 uge efter, det er godkendt.

- Formanden leder møderne. Det fremgår af dagsordenen, hvor lang tid de enkelte punkter må tage.

- Skolebestyrelsens møder holdes for lukkede døre.

- Skolebestyrelsen kan indbyde gæster til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål, hvor det kan fremme emnets behandling.

- Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

- Antal møder årligt: min. 8 møder. Møderne berammes til 3 timer inklusiv pause.

- Skolebestyrelsen arbejder i møderne.
- Der nedsættes underudvalg, der har teten på de enkelte punkter.

- Budget/regnskab: Skolebestyrelsen skal vedtage skolens budget inden for bestemmelserne i kommunens styrelsesvedtægt.
- Resultatet af det foregående års budget lægges frem i februar/marts måned.
- Forslag til skolens budget skal fremlægges i februar/marts måned.
- Skolebestyrelsen skal godkende budgettet.
- To gange årligt fremlægges status på skolens forbrug.

- Ved uenighed afholdes der skriftlig afstemning.

- Vi fastlægger kommende skoleårs skolebestyrelsesmøder i juni måned.
- Der laves et årshjul i juni måned, der godkendes i august.

- Man melder fra til skolebestyrelsesmøder senest 1 uge før mødet afholdes til formanden på mail medmindre der er tale om akut opstået sygdom.
- Medarbejderrepræsentanterne giver besked til skolelederen.
- Skolebestyrelsesmødet kan aflyses, hvis skolebestyrelsen ikke er beslutningsdygtig. Beslutningen træffes af skolens sekretariat i samråd med skolebestyrelsesformanden og skolens ledelse.
- Ved længerevarende sygdom kan der indkaldes en suppleant.

- Skolebestyrelsen kan på mødet beslutte at udsætte punkter til kommende møder.
- Skolebestyrelsen skal tage forslag eller klager med på førstkommande bestyrelsesmøde.

- Ved ansættelsessamtaler sendes en mail om tidspunkt til skolebestyrelsen. Det tilstræbes, at der deltager en forældrepræsentant for pågældende afdeling til samtalerne.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 25. august 2025