

## Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve

### Forretningsorden for skolebestyrelsen

#### 1. Formand og næstformand

- Skolebestyrelsen konstituerer sig selv. På bestyrelsens første møde vælger medlemmerne en forældrevalgt som formand. Den kandidat er valgt, som opnår flertal. Valget gælder et skoleår ad gangen, og finder sted i august.
- Der vælges samtidig en næstformand, som ligeledes vælges for et skoleår ad gangen.
- Skolebestyrelsen beslutter selv, om der skal udpeges andre til særlige poster.

#### 2. Mødevirksomhed

- Skolebestyrelsen arbejder i møder. Møderne er lukkede.
- Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i enkelte møder uden stemmeret, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.
- Bestyrelsen er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt og kan som hovedregel ikke behandle personsager. Dog har bestyrelsen ret til at blive orienteret om ledelsens håndtering af sager af principiel betydning for institutionens virksomhed.
- Bestyrelsens forhandlinger er pålagt tavshedspligt. Medlemmerne kan fortælle om skolebestyrelsens beslutninger og herudover alene referer til materiale, udsendt til bestyrelsen og egne udtalelser, i det omfang det er foreneligt med reglerne om tavshedspligt.
- Skolebestyrelsen mødekalender udarbejdes for et skoleår ad gangen og godkendes på årets første møde.
- Der kan indkaldes til ekstraordinært møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens stemmeberettigede medlemmer ønsker det. Formanden kan i særlige tilfælde indkalde til møde med kort varsel.
- Formanden udarbejder i samarbejde med skolelederen en dagsorden. Denne udsendes senest 7 dage inden mødet indeholdende bilag. Alle møder indeholder som minimum følgende dagsordenspunkter: Godkendelse af dagsorden, meddelelser fra alle deltagergrupper og nyt fra elevråd. Ønsker et medlem et punkt på dagsordenen, skal dette meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.
- Formanden – eller et anden udpeget bestyrelsesmedlem leder møderne.
- Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.
- Repræsentanterne for eleverne deltager ikke under behandling af sager, der vedrører enkelte lærere eller elever.
- Det er muligt for medlemmerne at deltage i bestyrelsens afstemning uden at være personligt til stede, f.eks. gennem videokonference eller telefon. Der kan dog ikke stemmes ved fuldmagt.
- Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Der stemmes ved håndsoprækning.
- Dagsorden offentliggøres på skolens hjemmeside og AULA samtidig med at den udsendes på mail til bestyrelsens medlemmer.

## Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve

- Referatet fra skolebestyrernes sendes til alle skolebestyrelsesmedlemmerne til godkendelse inden for 48 timer.
- Referat offentliggøres på skolens hjemmeside og AULA og udsendes til bestyrelsen senest 8 dage efter mødet er afholdt. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening tilført referatet.

### 3. Henvendelser til bestyrelsen

- Formanden besvarer henvendelser sendt til den samlede skolebestyrelse.

### 4. Årsberetning

- Skolebestyrelsen indkalder hvert år i maj forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. Her fremlægges årsberetningen.

### 5. Ansættelser

- Ved fastansættelse af pædagogisk personale i faste stillinger nedsættes i hvert tilfælde et ansættelsesudvalg, som afgiver indstilling til skoleledelsen. Skolebestyrelsen er repræsenteret i ansættelsesudvalget med én forældrerepræsentant fra den respektive skole.

Denne forretningsorden er gældende fra den 6. september 2022, indtil den ændres på et ordinært møde med mindst halvdelen af de stemmeberettigede stemmer.

Der udarbejdes ny forretningsorden senest ved opstart af ny bestyrelsesperiode.

For yderligere beskrivelse af bestyrelsens arbejde henvises til styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Odsherred Kommune.

Vedtaget af Skolebestyrelsen d. 6/9 2022