

Forretningsorden for skolebestyrelsen

1. Skolebestyrelsen består af:
 1. 7 forældrerepræsentanter
 2. 2 medarbejderrepræsentanter og
 3. 2 elevrepræsentanter.
2. Bestyrelsen vælger selv sin formand og næstformand og fastsætter selv sin forretningsorden.
3. Skolens leder er bestyrelsens sekretær og fører under møderne bestyrelsens protokol. Souschef/DUS-/indskolingsleder og afdelingsleder bistår skolelederen med sekretærfunktionen.
4. Elevrepræsentanterne må ikke overvære eller deltage i drøftelsen af sager, der vedrører enkeltpersoner.
5. Ved behandling af enkelte punkter kan andre personer indkaldes, hvis formanden eller bestyrelsen finder dette formålstjenligt.
6. Bestyrelsens forhandlinger er omfattet af tavshedspligt.
7. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet – f.eks. ved delegation til formanden eller andre bestyrelsesmedlemmer.
Formanden er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter skal forelægges bestyrelsen på næste møde.
8. Ved formandens forfald indtræder næstformanden som formand.
9. Bestyrelsen afholder normalt møde én gang om måneden, når det besluttet af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer fremsætter ønske herom med angivelse af punkter til dagsorden.
Skoleleder indkalder til møde med mindst 7 dages varsel.
Formand og skoleleder fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 7 dage inden mødet dagsorden og eventuelle bilag til bestyrelsens medlemmer. Væsentlige papirer sendes i øvrigt så tidligt som muligt, dog senest sammen med dagsorden.
Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget til drøftelse på skolebestyrelsesmøde, skal det meddeles formanden senest 14 dage før det daterede møde. Dog kan punkter i særlige tilfælde optages på dagsordenen, hvis bestyrelsen godkender det (se pkt. 11).
10. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes skal formanden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.
11. Afbud til møderne meddeles tidligst muligt til formanden/skoleleder. Der indkaldes ikke suppleanter.
12. Alle ordinære møder indeholder følgende punkter på dagsordenen:
 1. Godkendelse af dagsorden (jf. pkt. 9).
 2. Meddelelser fra:
 - i. Elevrepræsentanter
 - ii. Formand
 - iii. Skoleleder
 - iv. Medarbejderrepræsentanter
 - v. Forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer/underudvalg

Byplanvejens skole

3. Sager til behandling.
 4. Eventuelt.
 5. Punkter til, og dato for, næste møde
 - i. deltagelse af andre personer.
 6. Godkendelse af referat.
13. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.
Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de personligt er til stede under disse.
Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
14. Skolebestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter mødet underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Ledelsen underskriver ligeledes. Ethvert medlem kan i kort form forlange afvigende opfattelser tilføjet protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
15. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning og informerer desuden på informations- og forældremøder om skolebestyrelsens virke.
16. Skolens sekretær videreformidler relevant information til bestyrelsen via mail.
17. Bestyrelsen og formanden bakker loyalt op om de i bestyrelsen truffede beslutninger i nært samarbejde med skoleledelsen.
18. Tvivl om forståelse af skolebestyrelsens beføjelser og kompetence kan forelægges for kommunalbestyrelsen.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 20. november 2023