

# Forretningsorden for bestyrelsesarbejdet på Risingskolen

## **1. Bestyrelsens konstituering**

### ***a. Valg af formand og næstformand***

På sit første møde konstituerer skolebestyrelsen sig med formand og næstformand, valgt blandt de forældrevalgte medlemmer.

Formanden vælges normalt for 4 år, men bestyrelsen kan aftale en kortere periode.

## **2. Retningslinjer for bestyrelsesarbejdet**

### ***a. Bestyrelsens møder***

Skolebestyrelsen arbejder i møder.

Bestyrelsen fastlægger én gang årligt mødedatoer for den kommende periodes ordinære møder. Formanden fastsætter sammen med skolelederen tid og sted for møderne. De ordinære bestyrelsesmøder fremgår af årsplanen.

Bestyrelsen kan afholde ekstraordinære møder, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Ekstraordinære bestyrelsesmøder indkaldes af formanden med mindst 14 dages varsel. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

### ***b. Indkaldelse, dagsorden og materialer samt tidsfrister til dette***

Formanden udarbejder i samarbejde med skolelederen en dagsorden for møderne og sender den med eventuelle bilag via mail senest 4 hverdage inden mødet til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.

Dagsordenens første punkt er "Godkendelse af dagsorden". Hvert dagsordenspunkt skal indeholde en sagsfremstilling.

Det praktiske arbejde med udsendelse af dagsorden og bilag forestås af skolelederen, der er bestyrelsens sekretær.

### ***c. Ledelse af møderne***

Ledelsen af møderne varetages normalt af formanden eller næstformanden. Dog kan rollen som mødeleder uddelegeres, så den går på skift i bestyrelsen eller varetages af et af de øvrige medlemmer af bestyrelsen efter aftale i bestyrelsen.

### ***d. Beslutninger***

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Det tilstræbes at opnå enighed gennem konsensus. Kan der ikke opnås enighed gennem konsensus, træffes beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Skoleleder, souschef og afdelingsledere har ikke stemmeret.

Mellem bestyrelsesmøderne kan formanden træffe nødvendige beslutninger, når det ikke er muligt eller skønnes formålstjenligt at indkalde den samlede bestyrelse. Bestyrelsen orienteres hurtigst muligt om trufne beslutninger på mail samt på efterfølgende bestyrelsesmøde.

### ***e. Referater***

Der udarbejdes beslutningsreferat fra hvert bestyrelsesmøde. Sagsfremstillingen skal fremgå af referatet. Referatet udarbejdes af skolens souschef eller afdelingsleder under mødet.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Dagsorden og referat offentliggøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, på skolens hjemmeside og AULA

#### ***f. Afbud og suppleanter***

Afbud til møder sker ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

Er et medlem forhindret i at deltage i flere på hinanden følgende bestyrelsesmøder, indkaldes suppleanten til disse møder. Drejer det sig om afbud til et enkelt møde, forventes det, at medlemmet selv følger op og eventuelt giver sine holdninger til kende via et af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

### **3. Bestyrelsens opgaver og arbejdsform**

Skolebestyrelsen løser sine opgaver i henhold til folkeskoleloven og den kommunale styrelsesvedtægt.

Formanden og skoleleder udarbejder forud for hvert skoleår et forslag til årsplan for bestyrelsens arbejde med angivelse af bestyrelsesmøder, faste punkter og prioriterede fokusområder.

Vedtagne principper evalueres inden for hver ordinær valgperiode.

Dato:

Formand for skolebestyrelsen

Skoleleder