



LILLE NÆSTVED SKOLE

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. Skolebestyrelsen har som gældende regel jf. styrelsesvedtægten besluttet, at alle forældrevalgte er valgt for 4 år ad gangen.
3. Formanden vælges efter gældende lovgivning. Skolebestyrelsen vælger næstformand blandt de forældrevalgte medlemmer ved simpelt flertalsvalg.
4. Skolelederen og dennes stedfortræder fungerer som sekretærer for bestyrelsen og har ikke stemmeret.
5. Skolebestyrelsen fastsætter mødeantal og tidspunkter for et skoleår ad gangen.
6. Ved længerevarende fravær vurderer skoleleder i samråd med formanden, om der skal indkaldes suppleant.
7. Dagsorden for skolebestyrelsens ordinære møde kan indeholde:
 - i. Elevforhold.
 - ii. Tema/skolepolitik/principper
 - iii. Skole/hjem-samarbejde
 - iv. Beslutningssager
 - v. Orienterings- og efterretningssager
 - vi. Fastsættelse af foreløbig dagsorden for næste møde
 - vii. Eventuelt.
 - viii. Personsager
8. Sager hvor elevernes mening er af særlig betydning placeres først i dagsordenen, således eleverne har mulighed for gå hjem rettidigt.
9. Bilagsmateriale skal i alle tilfælde tilgå hele skolebestyrelsen. Suppleanter modtager kun nævnte materiale, hvis de er indkaldt til møde i skolebestyrelsen.



LILLE NÆSTVED SKOLE

10. Hastesager kan – uden at være optaget på dagsordenen – behandles, såfremt mindst halvdelen af de tilstedeværende medlemmer accepterer dette.
11. I projektgrupper nedsat af skolebestyrelsen skal mindst et af skolebestyrelsens medlemmer deltage. I øvrigt kan projektgrupper suppleres med ikke-skolebestyrelsesmedlemmer.
12. Formanden eller dennes stedfortræder kan træffe afgørelse i uopsættelige sager, der derefter forelægges den øvrige bestyrelse i førstkommende møde.
13. Alle medlemmer af bestyrelsen kan fremsætte forslag til dagsorden og begære forslaget til afstemning. Forslag til punkter til kommende dagsorden fremsendes senest 14 dage før næste møde. Dagsorden offentliggøres senest 4 dage før kommende møde.
14. Formanden er mødeleder. I dennes fravær er stedfortræder mødeleder.
15. Mødelederen afgør hvornår et punkt er gennemarbejdet. Mødelederen kan i den forbindelse beslutte at skride til afstemning.
16. Referat udfærdiges kortfattet og er som udgangspunkt et beslutningsreferat. Indsigelser skal være skolelederen i hænde senest 2 dage efter udsendelse.
17. Skolebestyrelsen har delegeret deres repræsentation til ansættelse af personale til skolens ledelse. Ved ansættelse af skoleleder ønsker skolebestyrelsen at benytte sig af sin udtaleret.

Besluttet på skolebestyrelsesmødet, den ...