

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Lynghedeskolen

§ 1.

Skolebestyrelsens møder holdes for lukkede døre.

- Stk. 2 Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.
- Stk. 3 Ordstyrer er skolebestyrelsens formand. Ved dennes fravær tiltræder næstformanden.
- Stk. 4 Dagsorden udsendes senest 4 hverdage før mødets afvikling. Afbud sendes til skolen senest to dage før mødet, så der er mulighed for at indkalde suppleanten.
- Stk. 5 Dagsorden udarbejdes af skolebestyrelsens forretningsudvalg, som består af: formand, næstformand, skoleleder og viceskoleleder/e.
- Stk. 6 forretningsudvalget udarbejder forslag til et årshjul for skoleårets aktiviteter i skolebestyrelsen.
- Stk. 7 Forretningsudvalget kan drøfte andre ting, som er relevante for skolebestyrelsens arbejde.
- Stk. 8 formanden er bemyndiget til mellem møderne på skolebestyrelsens vegne at ekspedere almindelige løbende sager, som ikke tåler opsættelse. På førstkommende møde refererer formanden de ekspederede sager.

§2

På skolebestyrelsens første ordinære møde efter et valg konstituerer skolebestyrelsen sig, og der vælges en formand og en næstformand. Kun forældrerepræsentanter kan vælges som formand og næstformand. Det er hensigtsmæssigt, at formand og næstformand repræsenterer skolens to skoledistrikter. Alle stemmeberettigede medlemmer kan deltage i afstemningen.

- Stk. 2 Der fastlægges en forretningsorden for skolebestyrelsens arbejde.
- Stk. 3 Ændringer i og tillæg til forretningsordenen skal vedtages på et ordinært skolebestyrelsesmøde
- Stk. 4 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede, dog således at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende.
- Stk. 5 Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt til stede.
- Stk. 6 Ved afstemninger træffes beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§3

Der føres referat af bestyrelsens beslutninger. I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede. Referatet godkendes skriftligt af hvert medlem på efterfølgende møde.

- Stk. 2 Skolens leder eller dennes stedfortræder fører under møderne bestyrelsens referat. Skolens øvrige afdelingsledere deltager i møderne, når der er punkter, som vedrører deres respektive ressortområder.

- Stk. 3 Ethvert medlem kan forlange, at opfattelser, der afviger fra det besluttede, tilføres referatet og medsendes bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
- Stk. 4 Referat og dagsorden tilgås medlemmer og også suppleanter i skolebestyrelsen.
- Stk. 5 Dagsorden og referat lægges på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger reglerne om tavshedspligt.

§4

Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt.

- Stk. 2 Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsesmedlemmerne underskriver en tavshedserklæring.

§ 5.

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere ydes erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse i forbindelse med møder i skolebestyrelsen. Det sker for følgende ydelser:

- Stk. 2 Erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste, jf. bestemmelserne herom i § 16 a i lov om kommunernes styrelse.
- Stk. 3 Befordringsgodtgørelse til kørsel til arrangementer udenfor skoledistriktet.
- Stk. 4 Godtgørelse af dokumenterede nødvendige udgifter, der er forbundet med fysisk handicap.
- Stk. 5 For elevrepræsentanter og deres stedfortrædere gælder det kun stk. 3 og 4.

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 18.9.2017