

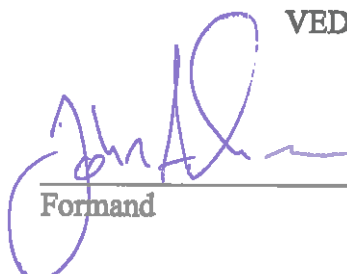
FORRETNINGSORDEN for SKOLEBESTYRELSEN

1. Skolebestyrelsen udøver sine funktioner i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser i folkeskolelovens styrelsesregler og i den kommunale styrelsesvedtægt.
2. I følge Styrelsesvedtægten består Skolebestyrelsen af 7 forældrevalgte repræsentanter med mindst 1 forældrerepræsentant fra hver afdeling samt mindst 1 forældrerepræsentant fra skolens specialklasser, 2 medarbejderrepræsentanter samt 2 elevrepræsentanter. Sidstnævnte vælges ved Ellebækskolen på afdeling Kalbyris. Hvis ikke skolens specialklasser har forældrerepræsentation, repræsenteres disse af 1 af Bestyrelsens øvrige medlemmer.
3. Skolebestyrelsen vælger formand og næstformand blandt de forældrevalgte medlemmer - eventuelt ved flertalsvalg, såfremt enighed ikke kan opnås.
4. Skolebestyrelsen fastsætter mødetidspunkter og tidspunkter for et skoleår ad gangen.
5. Når et medlem er forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, indkaldes stedfortræderen ikke med mindre bestyrelsen i særlige tilfælde træffer beslutning herom.
6. Bilagsmateriale skal i alle tilfælde tilgå hele skolebestyrelsen. Suppleanter modtager også nævnte materiale.
7. Dagsordenen for skolebestyrelsens ordinære møde kan indeholde:
 1. Elevforhold.
 2. Tema/skolepolitik/principper.
 3. Skole/hjem-samarbejde.
 4. Beslutninger.
 5. Orienterings- og efterretningssager.
 6. Fastsættelse af foreløbig dagsorden for næste møde.
 7. Eventuelt.
 8. Personsager.
8. Hastesager kan – uden at være optaget på dagsordenen – behandles, såfremt mindst 6 af de tilstedeværende medlemmer accepterer dette.
9. I projektgrupper nedsat af skolebestyrelsen skal mindst et af skolebestyrelsens medlemmer deltage. I øvrigt kan projektgrupper suppleres med ikke-skolebestyrelsesmedlemmer.
10. Formanden eller dennes stedfortræder kan træffe afgørelse i uopsættelige sager, og resten af bestyrelsen orienteres hurtigst muligt herefter.
11. Alle medlemmer af bestyrelsen kan fremsætte forslag til dagsordenen og begære forslaget til afstemning.
12. Dagsordenen med relevante bilag udsendes senest 1 uge før bestyrelsens møde.
13. Formanden – evt. den fungerende formand – leder forhandlinger og afstemninger.

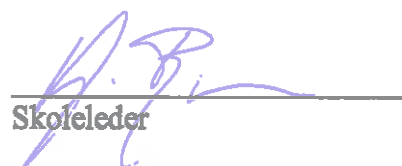
Formanden afgør, når en sag anses for at være uddebatteret.

14. Det er formanden – evt. den fungerende formand – der har ansvaret for, at sager videreføres til ekspedition.
15. Skolebestyrelsens forhandlinger er omfattet af tavshedspligt – enkeltpersoners udsagn og/eller holdninger refereres ikke uden for bestyrelsens møde. Der refereres ligeledes ikke fra lukkede møder.
16. Beslutningsreferat fra bestyrelsens møde udsendes elektronisk med anmodning om kvittering for, at meddelelsen er læst. Medlemmerne har godkendt referatet, såfremt skolens kontor ikke har modtaget ændringsforslag eller bemærkninger inden en uge efter udsendelsen. Referatet bekendtgøres herefter på skolens hjemmesider.

VEDTAGET AF SKOLEBESTYRELSEN I MØDET 080616



Formand



Skoleleder