

# Forretningsorden

For Skolebestyrelsen ved Bryrup skole  
*Tillæg til Silkeborg kommunes Styrelsesvedtægt.*

## 1. Bestyrelsens Konstituering

- a) På første møde efter valget konstituerer skolebestyrelsen sig med formand samt næstformand.
- b) Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 forældresuppleanter, skoleledelsen, 2 medarbejderrepræsentanter, 2 elevråds-repræsentanter. Medlemmerne er valgt for 4 år ad gangen. Vi har forskudte valg.
- c) Der indkaldes normalt ikke suppleanter ved fravær. Men i tilfælde af et forældrevalgt medlems fravær i længere tid indtræder 1. suppleanten som fuldgældigt medlem i fraværperioden. Ved en medarbejderrepræsentants (længere) fravær indtræder den personlige stedfortræder.
- d) Skoleleder og formand mødes en uge før hvert skolebestyrelsesmøde og udarbejder her en dagsorden med udgangspunkt i årshjulet som skolelederen herefter sender ud til alle medlemmer af skolebestyrelsen.

## 2. Retningslinjer for bestyrelsesarbejdet

- a) Der afholdes min. 8 møder årligt – møderne lægges fast for 1 år ad gangen på mødet i august og betragtes hermed som varslet.
- b) Møderne tilstræbes at afholdes i tidsrummet 19.00-21.30, og dagsordenen sendes ud senest 4 dage før mødet. Der kan indkaldes til ekstraordinært møde af formanden eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Såfremt man ønsker et punkt på dagsordenen, skal det sendes til formanden senest 8 dage inden mødet.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kort varsel

### c) Ledelse af møderne

Formanden er mødeleder medmindre andet aftales.

### d) Beslutningsproces

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtige når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Man kan kun stemme når

man er fysisk til stede. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

**e) Referater samt tidsfrister**

Referatet skrives af en fra ledelsen, og sendes ud snarest muligt efter mødet til gennemsyn af skolebestyrelsen inden offentliggørelse.

Det offentliggøres på AULA samt på skolens hjemmeside.

Referatet underskrives på det efterfølgende møde.

**f) Afbud til møder**

Afbud til møder sker ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til skolelederen.

**3. Bestyrelsens opgaver**

Er beskrevet i folkeskoleloven samt i Silkeborg kommunes styrelsesvedtægt med bilag.

Principper evalueres løbende efter behov.

Årsplanlægning udarbejdes på første møde efter sommerferien

**4. Godkendelse af forretningsordenen**

Forretningsordenen tages op til revision ved hver ny valgperiodes begyndelse, når ændring af love og vedtægter fordrer dette eller når et flertal af skolebestyrelsen ønsker det.

Godkendt i bestyrelsen 23. november 2022