



HUNDERUPSKOLEN SKOLEBESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

§ 1 VALG, KONSTITUERING OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER

1.1 Skolebestyrelsen vælges i året efter, at der har været valg til kommunalbestyrelsen. Valgperioden er 4 år, gældende fra den 1. august i det år, hvor valget har fundet sted.

Suppleanter er de kandidater, som fik næstflest stemmer efter de valgte bestyrelsesmedlemmer i prioriteret rækkefølge efter antal stemmer. Er der stemmelighed, trækkes der lod af bestyrelsen på førstkomende konstituerende bestyrelsesmøde.

1.2 Skolebestyrelsen konstituerer sig hvert år i august måned med valg af forperson, som vælges blandt forældrerepræsentanterne ved bundet flertalsvalg og en af forældrerepræsentanterne som næstforperson. Forperson og næstforperson vælges for en 1-årig periode.

1.3 Skolebestyrelsen afholder møde efter en aftalt mødekalender. Der afholdes ikke møde i juli måned. Derudover kan der indkaldes til et ekstraordinært møde så ofte, som forpersonen eller minimum en tredjedel af skolebestyrelsens medlemmer ønsker dette. Forud for alle møder udsendes en dagsorden til mødet, som dog kan erstattes af en standard dagsorden jf. pkt. 2.4.

1.4 Årshjulet for det kommende skoleår, inklusive mødedatoer, fastsættes på bestyrelsesmødet i juni måned.

1.5 Forpersonen fastsætter mødeform, der som udgangspunkt afholdes på Hunderupskolen i tidsrummet kl. 17.00-19.00.

1.6 Skal der ske afstemning på et bestyrelsesmøde, kan dette som udgangspunkt kun ske ved fysiske møder.

§ 2 INDKALDELSE TIL BESTYRELSESMØDER

2.1 Møderne afholdes efter en række fastlagte mødedatoer, som udgør en formel indkaldelse. Hvert møde har en række faste punkter jf. denne forretningsorden.

Forslag til dagsordenspunkter sendes til forpersonen senest 8 dage inden mødet og dagsorden udsendes 4 dage inden mødet.

Med forslag skal i videst muligt omfang gives medlemmerne oplysning om baggrunde og ønsket udfald for de emner, der foreligger til behandling.

2.2 Dagsorden inkl. bilag sendes endvidere til suppleanterne og skolens ledelse offentliggør

dagsorden inkl. bilag på skolens hjemmeside.

2.3 Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal der vedlægges en overskrift samt en ordlyd på den beslutning, der ønskes besluttet af bestyrelsen. Eventuelle bilag vedhæftes beslutningspunktet. Ved et orienteringspunkt er det tilstrækkeligt med overskrift.

2.4 På dagsordenen er følgende faste punkter:

1. *Godkendelse af dagsorden, ordstyrer og evt. bemærkninger til referat fra seneste møde*
2. *Bestyrelsen*
3. *Nyt fra eleverne*
4. *Nyt fra medarbejderne*
5. *Nyt fra ledelsen, herunder bl.a. budgetopfølgning*

§ 3 BESTYRELSESMØDERNES LEDELSE OG BESLUTNINGSDYGTIGHED

3.1 Møderne ledes af forpersonen samt den ordstyrer, som vælges på tur på mødet. Alle deltagende på mødet hjælper til med, at den tid, der er afsat til hvert punkt, overholdes. Ordstyreren har ansvaret for, at tidsplanen overholdes.

3.2 Såfremt et bestyrelsesmedlem ikke kan deltage i et bestyrelsesmøde, skal der meldes afbud i så god tid forinden, at der kan indkaldes en suppleant og senest 24 timer før mødet. Afbud skal ske til såvel forperson som skolelederen. I så fald sørger skolelederen for, at suppleanter indkaldes i et omfang, der svarer til antallet af afbud, og forpersonen sørger for at tage højde for afbuddet i dagsordenen.

Det føres til referat, når et bestyrelsesmedlem er fraværende uden afbud.

Ved pludselig opstået sygdom kan det dog blive nødvendigt med et sent afbud.

3.3 Såfremt et bestyrelsesmedlem på 6 af hinanden følgende møder udebliver, kan bestyrelsen permanent supplere fra suppleantrækkefølgen. Det valgte medlem kan dog ved fysisk fremmøde igen deltage i skolebestyrelsens møder, hvorefter det supplerede medlem igen bliver suppleant.

3.4 Bestyrelsesmedlemmerne - og andre tilstedeværende - har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

3.5 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede forældrevalgte og/eller suppleanter er fysisk til stede på det pågældende møde. Hvis et bestyrelsesmedlem ikke har mulighed for at blive til hele mødet og er nødt til at forlade mødet, før dette er færdigt, meddeles dette ved mødets start, så beslutningspunktet kan flyttes frem og evt. besluttet, mens vedkommende er til stede.

3.6 De anliggender, som er behandlet af bestyrelsen, afgøres ved simpel stemmeflerhed ved personlig stemmeafgivelse. Der er 11 stemmeberettigede, hhv. 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter. Skolens ledelse er ikke stemmeberettigede. I tilfælde af stemmelighed er forpersonen stemmeudslagsgivende.

§ 4 REFERAT

4.1 Skoleleder eller vice-skoleleder drager omsorg for, at der føres et referat over bestyrelsens

forhandlinger og beslutninger. Skolebestyrelsen kan dog vælge anden referent.

4.2 Af referatet skal fremgå:

- 1) Hvem der har ledet mødet,
- 2) Hvem der har deltaget i mødet, og
- 3) Dagsordenen samt forhandlinger og beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil, samt evt. afvigende holdninger af væsentlig karakter.

4.3 Beslutningspunkter godkendes ved mødets slutning af medlemmerne, ligesom referenten ved hvert punkts afslutning oplyser om sine notater til referatet.

4.4 Alle referater offentliggøres desuden på skolens hjemmeside senest 48 timer efter bestyrelsesmødet.

§ 5 SKOLENS LEDELSE

5.1 Skolelederen forestår ledelsen af skolen iht. Styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Odense Kommune og skal sørge for en forsvarlig organisation af skolens virksomhed.

5.2 Bestyrelsen skal sammen med skolelederen fastlægge de retningslinjer og anvisninger, der skal gælde. Bestyrelsen skal føre tilsyn med, at ledelsen foregår på forsvarlig måde i overensstemmelse hermed.

5.3 De enkelte medlemmer af bestyrelsen skal have adgang til alle de oplysninger, der er nødvendige for, at de kan opfylde deres opgaver.

§ 6 BESLUTNINGSKOMPETENCE

6.1 Skolebestyrelsen er i henhold til Styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Odense Kommune tillagt en række kompetencer, herunder principgodkendelse og udtalelser- og forslagsberettiget. 6.2 Kompetencer er navnlig:

- A) Udbuddet af valgfag
- B) Specialundervisning
- C) Elevernes placering i klassen
- D) Undervisning i fritiden
- E) Undervisning på lørdage
- F) Skole-hjemsamarbejdet
- G) Meddelelsesbøger
- H) SFO
- I) Fællesarrangementer
- J) Forsøgs- og udviklingsarbejder
- K) Ordensregler
- L) Udtalelse og forslag vedr. skolen, herunder ansættelse af ledelse og personale.
- M) Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår

§ 7 LEDELSENS DELTAGELSE I BESTYRELSESMØDERNE

7.1 På hvert bestyrelsesmøde aflægger ledelsen en kort beretning om skolens aktiviteter siden sidste bestyrelsesmøde. Ledelsen sender på forhånd nogle få stikord om de aktiviteter, der vil blive nævnt, til forpersonen, så det kan komme med på dagsordenen i stikordsform.

7.2 Ledelsen forelægger herudover de perioderegnskaber og budgetter, bestyrelsen måtte have anmodet om, og bilag sendes ud senest 4 dage før mødet til alle bestyrelsesmedlemmer.

7.3 Ledelsen orienterer samtidigt bestyrelsen om alle usædvanlige eller ekstraordinære forhold, ligesom ledelsen besvarer alle spørgsmål, der måtte blive stillet af de enkelte bestyrelsesmedlemmer.

§ 8 ÅRSREGNSKAB OG BUDGET

8.1 Udkast til årsregnskab udarbejdes af skolelederen og forelægges for bestyrelsen hurtigst muligt efter regnskabsårets afslutning.

8.2 Skolebestyrelsen har ikke ansvar for det aflagte regnskab, idet dette henhører Odense Kommune.

8.3 Budgetforslag for kommende skoleår fremlægges ved december mødet, med ledelsens forslag til ændringer

§ 9 DELTAGELSE AF ØKONOMIANSVARLIGE

9.1 Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange, at skolens eller forvaltningens økonomiansvarlige for skolen deltager i det bestyrelsesmøde, på hvilket årsregnskabet behandles, med henblik på blandt andet at udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet og årsberetningen efter de økonomiansvarliges opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af skolens økonomiske forhold.

§ 10 TAVSHEDSPLIGT

10.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller ifølge lovgivningen underlagt ubegrænset offentlighed.

10.2 Kommunikation med omverden vedr. indhold samt drøftelser på skolebestyrelsesmøder og andre skolebestyrelsesrelaterede udtalelser, skal forud aftales med forpersonen eller skolelederen, ligesom det enkelte medlem skal sørge for at gøre opmærksom på, hvornår udtalelsen repræsenterer en personlig holdning eller skolebestyrelsens holdning.

10.3 Materiale af fortrolig karakter og som ikke er offentlig tilgængeligt skal destrueres løbende, når materialet ikke længere er / skal i brug af hensyn til datasikkerhed.

10.4 Såfremt et medlem fratræder, skal medlemmet straks til bestyrelsens forperson tilbagelevere alt fortroligt materiale, han / hun måtte være i besiddelse af samt eventuelle genparter heraf.

§11 ÅRSBERETNING OG FÆLLESMØDE

11.1 Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning og tilstræber at denne udsendes skriftligt til alle forældre med skoleårets afslutning.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet, den 20. august 2026