

Forretningsorden for bestyrelsen på Randers Lille Skole

1. Efter den ordinære generalforsamling afholdes konstituerende bestyrelsesmøde og nyvalgte bestyrelsesmedlemmer får udleveret vedtægt, budget, seneste årsregnskab, forretningsorden, kompetenceplan og i øvrigt, hvad formanden skønner nødvendigt for udførelsen af tillidshvervet.
2. Formanden orienterer på førstkommende bestyrelsesmøde sammen med skolelederen om bestyrelsens forretningsorden, samt investeringsstrategi.
3. Bestyrelsen afholder møder mindst 10 gange årligt, og i øvrigt så ofte formanden finder det fornødent, eller det begæres af to bestyrelsesmedlemmer eller skolens leder. Der afholdes et årligt møde mellem bestyrelsen og personalet.
4. Formanden indkalder, med den fornødne praktiske bistand fra skolens administration, til bestyrelsesmøder. Indkaldelsen sker skriftligt, med mindst 14 dages varsel. Dagsorden og bilagsmateriale udarbejdes af formand og næstformand i samarbejde med skolelederen og skal foreligge 8 dage før mødet. Eventuelle afbud til mødet skal være formanden i hænde senest 3 dage inden mødedagen. Dagsordenforslag skal være formanden i hænde senest 12 dage før mødet.
5. Ekstraordinære møder kan i særlige situationer indkaldes med kortere varsel, og i ganske særlige tilfælde mundtligt.
6. Møder i bestyrelsen ledes af formanden. I formandens fravær varetager næstformanden opgaven som mødeleder. Hvis næstformanden heller ikke kan deltage, udpeges en anden.
7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 4 medlemmer er tilstede. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
8. Fratræder et bestyrelsesmedlem i utide påhviler det formanden at indkalde suppleanten som bestyrelsesmedlem i resten af valgperioden.
9. Formanden drager omsorg for at beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der kan have form af et referat, som udsendes i kopi til medlemmerne og mødeberettigede. Beslutningspunkterne oplæses ved afslutningen af mødet. Referatet godkendes ved starten af næste bestyrelsesmøde og udsendes herefter til skolens personale, samt på skolens hjemmeside.
10. Enhver fremmødt er berettiget til kort at få sin afvigende mening indført i beslutningsprotokollen/referatet.
11. Suppleanter deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Såfremt et bestyrelsesmedlem ønsker at udtræde af bestyrelsen indtræder 1.-suppleanten i stedet.

12. Skolens leder, viceskoleleder, SFO-afdelingsleder og repræsentant(er) for personalet, deltager i bestyrelsens møder. Dog uden stemmeret. Der afholdes desuden et årligt møde mellem bestyrelsen og personalet.
13. Skolens elever, ansatte eller forældrekrede-medlemmer har, efter forudgående aftale med formanden, adgang til at deltage den første halv time af bestyrelsesmødet uden stemmeret.
14. Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter har tavshedspligt, med hensyn til de oplysninger de får i kraft af dette hverv, medmindre bestyrelsen beslutter andet, eller lovgivningen måtte hindre fortrolighed. Dette gælder ligeledes andre der deltager i bestyrelsens møder.
15. Bestyrelsen har ansvaret for at der hvert år udarbejdes driftsregnskab og status for skolen. Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med de af undervisningsministeren herom til enhver tid fastsatte regler. Revisionen skal være afsluttet hvert år inden sidste bestyrelsesmøde inden forældrekrede-mødet, hvorefter det reviderede regnskab fremlægges på det ordinære forældrekrede-møde til orientering.
16. Bestyrelsesformand og næstformand kan sammen med skoleleder på bestyrelsesformandens initiativ tage stilling til større uopsættelige sager, der måtte opstå mellem bestyrelsens møder, disse møder refereres og fremsendes til bestyrelsen, under hensyntagen til sager, der kræver tavshedspligt, umiddelbart efter mødet.
17. Formanden udarbejder i samarbejde med skolelederen et årshjul til bestyrelsen med punkter der vedrører skolens almene drift.
18. Den daglige kommunikation imellem bestyrelsen, skoleledelsen, samt mødeberettigede uden stemmeret sker vha. fælles maillister. Det er det enkelte bestyrelsesmedlems ansvar, at sikre korrekte mailoplysninger er tilgængelige, samt aktivt forholde sig til henvendelser der har betydning for bestyrelsens opgaveløsning.
19. Denne forretningsorden er godkendt af bestyrelsen som tillæg til skolens vedtægter, jfr. vedtægternes § 12 stk. 1. Denne forretningsorden kan ændres ved almindelig beslutning herom på et bestyrelsesmøde, hvor ændringsforslag er optaget med sin fulde ordlyd på den i forvejen udsendte dagsorden. Forretningsordenen kan ikke stride mod gældende lovgivning mv. samt gældende vedtægter, da den juridisk er en udvidelse af vedtægternes bestemmelser. Ved vedtægtsændring skal forretningsordenen om nødvendigt justeres.

Behandlet og godkendt på bestyrelsesmødet den 7.6.2017