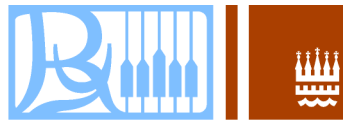


## Forretningsorden for skolebestyrelsen ved Rynkevangskolen.

1.  
Skolebestyrelsen udøver sit virke med grundlag i folkeskoleloven og Kalundborg kommunes styrelsesvedtægt.
2.  
Bestyrelsens drøftelser er omfattet af tavshedspligt.
3.  
Skolebestyrelsen vælger selv sin formand og næstformand. Valget gælder for 4 år – i øvrigt kan bestyrelsen når som helst foretage ny konstituering.
4.  
Bestyrelsens formand kan indkalde gæster ved behandling af særlige sager.
5.  
Bestyrelsen behandler ikke personspørgsmål.
6.  
Bestyrelsen udøver kun sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet af bestyrelsen, f.eks. delegation til formanden eller et medlem. Intet bestyrelsesmedlem kan alene udøve bestyrelsens beføjelser. Formanden er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges i næste møde.
7.  
Der afholdes ordinære møder efter en plan, der udarbejdes for hvert skoleår. Endvidere indkaldes til møde når formanden eller 4 medlemmer finder det nødvendigt.
8.  
Dagsorden udarbejdes af formanden i samarbejde med skolelederen.
9.  
På alle ordinære møder skal dagsordenen indeholde gensidig orientering. Under punktet eventuelt drøftes punkter til kommende møders dagsorden.
10.  
Formanden leder mødet og er ordstyrer. Sekretær /skoleleder eller viceskoleleder) udarbejder indholdsreferat.
11.  
Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, såfremt mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Forældrevalgt suppleant indkaldes til hvert møde. Skolebestyrelsen kan ikke ved sine beslutninger gøre indgreb i de rettigheder, der ifølge lovgivningen tilkommer det enkelte medlem.



12.

I referatet indføres navne på medlemmer, som har været fraværende. Evt. suppleant navn tilføjes. Referatet godkendes på mødet og offentliggøres på skolens hjemmeside.

13.

Formanden drager omsorg for udførelsen af trufne beslutninger.

14.

Forretningsordenen kan ændres på et ordinært møde.

Forretningsordenen vedtaget på mødet i skolebestyrelsen den 26. januar 2023.