

Forretningsorden for Horisonten

Skolebestyrelsens forretningsorden for Horisonten. Forretningsordenen er fastsat på baggrund af §19 i Styrelsesvedtægten for skolerne i Gribskov Kommune.

Skolebestyrelsens sammensætning

1. Skolebestyrelsen består af 7 stemmeberettiget forældrepræsentanter og 2 stemmeberettiget medarbejderrepræsentanter. Herudover består bestyrelsen af skolens leder samt skolens udviklingskonsulent, der samtidigt varetager opgaven som referent.
2. Forældrepræsentanterne sammensættes på tværs af Horisontens afdelinger så vidt det er muligt, jf. Styrelsesvedtægten kap. 4, stk. 3
3. Skolens afdelingsledere deltager på skift, således hver afdelingsleder som minimum repræsenterer afdelingen 1 gang årligt på et bestyrelsesmøde.

Konstituering

4. Bestyrelsens konstituerer sig på førstkommande møde efter et skolebestyrelsesvalg.
5. Der vælges 1 formand og 1 næstformand blandt de forældrevalgte repræsentanter. Formand og næstformand vælges for hele valgperioden.
6. Medarbejderrepræsentanter vælges for 1 år ad gangen, det samme gør sig gældende for valg af elevrepræsentanter.
7. Hvis et flertal blandt de stemmeberettiget i skolebestyrelsen ønsker en ny konstituering, kan det ske på et ordinært eller et ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Møder

8. Skolens leder udarbejder en mødeplan for skolebestyrelsen for kommende skoleår. Mødeplanen sendes ud i juni måned.
9. Der placeres 6 skolebestyrelsesmøder henover skoleåret. Møderne lægges på skiftende hverdage fra mandag-torsdag og på de forskellige afdelinger.
10. Der kan indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder, såfremt formanden eller skoleleder vurderer der er et behov herfor.
11. Aflysning af bestyrelsesmøder sker ved afbud fra mere end halvdelen af bestyrelsen. Dette skal ske senest 7 dage før et bestyrelsesmøde. Afbud på selve dagen ved forfald af særlige årsager meddeles til formanden og til skolelederen på mail.

Årshjul

12. Bestyrelsen udarbejder hvert år et årshjul med mødeemner og temaer, som formanden og skolelederen løbende sætter på dagsordenen. Årshjulet udarbejdes på baggrund af den overordnede strategiske retning, som besluttet af bestyrelsen.

Dagsorden, beslutning og referat

13. Formanden udarbejder i samarbejde med skolelederen en dagsorden, der udsendes minimum 1 uge før kommende bestyrelsesmøde. Ethvert bestyrelsesmedlem kan få punkter optaget på dagsordenen.
14. Punkter på dagsordenen angives med en kort og tydelig præsentation suppleret med et evt. oplæg på bestyrelsesmødet.
15. Beslutninger søges at nås i enighed gennem dialog. Hvor dette ikke kan opnås, der træffes beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgiven.
16. Stemmer kan kun afgives ved fysisk fremmøde.
17. Der kan kun træffes beslutning om sager, der er optaget på dagsordenen. Punkter der kommer op under eventuelt kan ikke bringes til afstemning.
18. Referatet sendes til skolebestyrelsen indenfor 1 uge efter bestyrelsesmødet. Kommentarer til referatet sendes herefter til formanden og skolelederen inden for 1 uge, hvorefter formand og skoleleder godkender referatet og lægger det ud på skolens Aula.

Vedtagelse

19. Forretningsordenen vedtages 1 gang årligt på førstkommende skolebestyrelsesmøde i august/september.

Vedtaget på skolebestyrelsesmødet d. 27.8.2024