



Carl Nielsen-skolen

Lumbyvej 64
5792 Årslev
Tlf. 72533780

E-mail: cns@faaborgmidtfyn.dk

Vedtaget i skolebestyrelsen den 22. oktober 2024

Forretningsorden for Skolebestyrelsen ved Carl Nielsen-skolen

Udarbejdet i henhold til punkt 3.12 i Styrelsesvedtægten for Skolevæsenet i Faaborg-Midtfyn Kommune (01.01.2020)

1. Konstituering

- 1.1 Konstituering sker på første bestyrelsesmøde i begyndelse af det nye skoleår, hvor den nyvalgte bestyrelse tiltræder.
- 1.2 De stemmeberettigede medlemmer vælger ved bundet flertalsvalg en af forældrerepræsentanterne som forperson og en som næstforperson.
- 1.3 Når konstitueringen har fundet sted giver skolelederen besked om bestyrelsen (herunder navne og kontaktinformation på forperson og næstforperson) til Center for Opvækst og Læring.
- 1.4 Skolelederen sørger hurtigst muligt efter konstitueringen for at informere "Skole og Forældre" om navne og kontaktoplysninger for den nyvalgte bestyrelse

2. Mødevirksomhed

- 2.1 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.
- 2.2 Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt.
- 2.3 Fra skolens ledelse deltager skoleleder og afdelingsleder(e). Disse varetager bestyrelsens sekretærfunktion og deltager uden stemmeret.
- 2.4 Skolebestyrelsens suppleanter inviteres til alle møder, men har kun



Carl Nielsen-skolen

Lumbyvej 64
5792 Årslev
Tlf. 72533780

E-mail: cns@faaborgmidtfyn.dk

stemmeret, hvis et (eller flere) ordinære medlemmer ikke deltager.

- 2.5 Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.
- 2.6 Forpersonen og skolelederen fastlægger – efter drøftelse i bestyrelsen – mødedatoer og tidspunkt for et skoleår ad gangen.
- 2.7 Der kan endvidere afholdes møde, når det ønskes af forpersonen, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Disse møder kan indkaldes med kort varsel, hvis situationen kræver det og forpersonen skal ved indkaldelse så vidt muligt orientere medlemmerne om de punkter, der skal behandles på mødet.
- 2.8 Bestyrelsesmøder afholdes som hovedregel som fysiske møder på Carl Nielsen-skolen. I særlige tilfælde kan et møde afholdes som onlinemøde.
- 2.9 Forpersonen fastsætter dagsordenen i samarbejde med skolelederen og sender dagsordenen med evt. bilag ud til alle medlemmer senest syv hverdage inden mødet.
- 2.10 Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles forpersonen senest ti dage før mødet afholdes.
- 2.11 Afbud meddeles som minimum til forperson og næstforperson samt skolelederen i så god tid som muligt.

3. Beslutninger

- 3.1 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.
- 3.2 Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.



Carl Nielsen-skolen

Lumbyvej 64
5792 Årslev
Tlf. 72533780

E-mail: cns@faaborgmidtfyn.dk

3.3 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

3.4 Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.

4. Referater

4.1 Skolens ledelse udarbejder efter hvert møde et referat. Senest tre hverdage efter skolebestyrelsesmødet sendes referatet til godkendelse hos skolebestyrelsens medlemmer. Skolebestyrelsens medlemmer har herefter tre hverdage til at fremsende evt. bemærkninger til referatet, hvorefter referatet betragtes som godkendt og offentliggøres på skolens hjemmeside.

4.2 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet.

5. Kommunikation

5.1 Skolebestyrelsen anvender Aula til skriftlig kommunikation internt i bestyrelsen, herunder til udsendelse af dagsordener, referater mv.

5.2 Dagsordener og referater gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden.

6. Årsberetning

6.1 Bestyrelsen afgiver en årlig beretning.