

Forretningsorden

for bestyrelsen på Byens Skole

I. TAVSHEDSPLIGT

§ 1. Bestyrelsens medlemmer og suppleanter for disse 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 eller i øvrigt ikke er omfattet af tavshedspligten. Tavshedspligten gælder også efter hvervets ophør.

II. ORIENTERINGSPLIGT

§ 2. Et medlem af bestyrelsen og skolens ledelse har pligt til at give bestyrelsens medlemmer underretning om ethvert forhold, som kan tænkes at få særlig betydning for skolens administration eller dens økonomiske situation, og som der ikke er rimelig grund til at tro, bestyrelsens medlemmer er eller vil blive bekendt med ad anden vej.

III. KONSTITUTION OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER

§ 3. Snarest muligt og inden 30 dage efter afholdelse af en ordinær generalforsamling eller en ekstraordinær generalforsamling, hvorunder der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning, afholder bestyrelsen konstituerende møde. På mødet vælger bestyrelsen af sin midte en formand og en næstformand.

Stk. 2. Suppleanterne i bestyrelsen deltager på lige fod med bestyrelsesmedlemmerne, men har ikke stemmeret.

Stk. 3. Bestyrelsen afholder møder regelmæssigt og ca. 2 gange pr. kvartal, eller når et medlem af bestyrelsen, skoleledelsen eller skolens revisor anmoder om det med henblik på behandling af et bestemt angivet emne. Begæring herom fremsættes skriftligt til formanden med en redegørelse for baggrunden for det stillede forslag.

Stk. 4. Møderne afholdes på skolens lærerværelse eller andet sted efter nærmere aftale. I møderne deltager bestyrelsen, skoleledelsen samt repræsentanter for personalet. En repræsentant for eleverne kan i overensstemmelse med det i skolens vedtægter fastsatte også deltage.

Stk. 5. Ved mødet kan bestyrelsen også beslutte at nedsætte arbejdsudvalg. Udvalgenes indstilling forelægges bestyrelsen, der herefter træffer beslutninger.

IV. INDKALDELSE TIL BESTYRELSESMØDER

§ 4. Bestyrelsesmøderne indkaldes skriftligt af formanden med mindst 8 dages varsel. Indkaldelse kan dog ske med kortere varsel, når særlige forhold gør det påkrævet.

Stk. 2. Med indkaldelsen skal fremsendes forslag til dagsorden for mødet samt et eksemplar af det til brug for behandlingen af de enkelte emner nødvendige skriftlige materiale. Med

indkaldelsen skal endvidere i videst muligt omfang gives medlemmerne oplysning om baggrunden for de emner, som skal behandles.

Stk. 3. Dagsordenen for et ordinært bestyrelsesmøde skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Valg af referent
3. Underskrift af referat fra det foregående bestyrelsesmøde
4. Orientering fra skoleledelsen om skolens økonomiske forhold, herunder gennemgang af hovedtallene for skolens udvikling siden seneste møde og forventninger til indeværende regnskabsår
5. Orientering fra skoleledelsen om forhold vedrørende skolen, som skønnes af interesse for bestyrelsen
6. Orientering fra andre, herunder bestyrelsens formand
7. Orientering og indstilling fra udvalgene
8. Evt.

V. BESTYRELSESMØDERNES LEDELSE OG BESLUTNINGSDYGTIGHED

§ 5. Møderne ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er mødt personligt frem, og bestyrelsen træffer beslutning ved almindelig stemmeflerhed. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt eller brev. I tilfælde af stemmelighed er formandens – og eventuelt ved dennes fravær næstformandens – stemme udslagsgivende.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmerne - og andre tilstedeværende - har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan betyde at der for vedkommende foreligger inhabilitet.

VI. REFERAT

§ 6. Formanden sikrer, at der udfærdiges referat over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger. Referatet udarbejdes på skift af bestyrelsesmedlemmer/suppleanter, dog ikke af formanden.

Stk. 2. Af referatet skal mindst fremgå følgende:

1. Mødedato og sted.
2. Hvem der har deltaget i mødet.
3. Angivelse af den vedtagne dagsorden med beslutninger for hvert enkelt punkt.

Stk. 3. Et eksemplar af referatet udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer snarest muligt efter mødets afholdelse med henblik på godkendelse på førstkommende bestyrelsesmøde. Mødedeltagere der måtte være uenige i referatet, skal så vidt muligt inden 8 dage fra referatets modtagelse fremsætte indsigelse til formanden.

Stk. 4. Samtlige tilstedeværende medlemmer skal underskrive referatet og dermed bekræfte deres godkendelse heraf. Alle referater opbevares på skolen under skoleledelsens tilsyn.

VII. SKOLENS LEDELSE

§ 7. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af skolens anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisation af skolens virksomhed og økonomiske forhold.

Stk. 2. Bestyrelsen skal fastlægge de retningslinjer og anvisninger, der skal gælde for skolens ledelse og skal føre tilsyn med, at skolens daglige ledelse udføres på forsvarlig måde i overensstemmelse med lovgivningen, skolens vedtægter og det af bestyrelsen vedtagne.

§ 8. Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter skolens forhold hører under bestyrelsens kompetence, herunder sager af mere usædvanlig karakter eller af væsentlig betydning for skolens forhold. Det påhviler herunder navnlig bestyrelsen at behandle alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye aktivitetsområder samt spørgsmål om erhvervelse.

Stk. 2. Alle økonomiske dispositioner, som skolens ledelse agter at foretage og som overstiger kr. 100.000, skal godkendes af skolens bestyrelse inden dispositionen foretages. Godkendelse kræves dog ikke for så vidt angår ansættelse af personale.

Stk. 3. Skolens ledelse underretter bestyrelsens formand og næstformand om alle økonomiske dispositioner vedrørende kontorhold mv. til ledelsens eget brug, som overstiger kr. 15.000.

Vedtaget på bestyrelsesmødet på Byens Skole, den 22. oktober 2008