

# Forretningsorden<sup>1</sup> for bestyrelsen for Rudolf Steiner-skolen i Skanderborg

1. Bestyrelsen mødes mindst 6 gange pr. år.
2. Formanden indkalder til bestyrelsesmøde med mindst 8 dages varsel, dagsorden vedlægges.
3. Ethvert medlem af bestyrelsen eller af skoleledelsen har ret til at forlange et emne optaget på dagsordenen og til at kræve et ekstraordinært møde indkaldt til drøftelse heraf.
4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer (heriblandt formand eller næstformand) er til stede. Det tilstræbes, at beslutninger træffes i enighed.<sup>2</sup>
5. Bestyrelsen fører protokol (referat) over sine beslutninger. Denne er intern og fortrolig. Af protokollen skal deltagernes (og de fraværendes) fulde navne fremgå. På det følgende møde underskrives protokollen af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Har et medlem ikke selv deltaget i mødet, anføres ordet ”læst” ved siden af underskriften.
6. Enhver mødedeltager, der ikke er enig i en given beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.
7. Skoleledelsen er repræsenteret på ethvert ordinært bestyrelsesmøde. Ethvert medlem af skoleledelsen har ret til at deltage uden stemmeret. Det samme gælder de to forældrevalgte suppleanter.
8. Bestyrelsen vedtager et budget for skolen, som skal godkendes af årsmødet. Bevillinger udover dette behandles af bestyrelsen efter ansøgning. Éngangsudgifter under en bagatelgrænse på kr. 10.000 kan bevilges af skoleleder eller administrator alene.
9. Bestyrelsen ansætter og afskediger fastansatte medarbejdere efter indstilling fra skolelederen. I praksis kan godkendelse af *ansættelser* foregå via elektronisk post. *Afskedigelser* skal godkendes på et bestyrelsesmøde og føres til protokols, og meddelelsen til den afskedigede underskrives af formanden på bestyrelsens vegne samt af skolelederen. Skolelederen kan *uden* bestyrelsens godkendelse ansætte vikarer samt fastansatte medarbejdere med et ugentligt timetal under 15 timer.
10. Bestyrelsens formand og næstformand udgør i samarbejde med skolelederen bestyrelsens forretningsudvalg<sup>3</sup>. Dette udvalg forbereder bestyrelsens møder, herunder fremlæggelsen af de enkelte sager. Udvalget kan i presserende tilfælde træffe nødvendige beslutninger, dog ikke af usædvanlig art eller størrelse. Udvalgets beslutninger skal snarest muligt forelægges den samlede bestyrelse.

*Vedtaget på bestyrelsesmøde den 23.10.2017*

*Noter på næste side.*

**Note 1:** Bestyrelsens opgaver og arbejdsmåde på en friskole er fastlagt gennem lovgivning og vedtægter. Derudover skal der forefindes en forretningsorden, der indeholder mere specifikke og praktiske regler for bestyrelsens arbejde. Denne kan, i modsætning til vedtægterne, ændres løbende, når bestyrelsen selv har behov for det. Ligesom vedtægterne skal den offentliggøres på skolens hjemmeside.

**Note 2:** Kan der ikke opnås enighed om en beslutning, henvises til vedtægternes regler for afstemning og evt. kvalificeret flertal.

**Note 3:** Punkt 10 er et sammendrag af "Mandatbeskrivelse for bestyrelsens forretningsudvalg", fra dokumentet "Bestyrelsens rolle og skolens overordnede ledelse", der blev vedtaget i 2014. Fremover vil dette dokument ikke længere være gældende.