

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Sejs Skole

1. Rammer for skolebestyrelsens arbejde

- 1.1. Skolebestyrelsen skal varetage Sejs Skoles interesser inden for de rammer, der er fastsat i folkeskoleloven, Silkeborg Kommunes styrelsesvedtægt, samt de øvrige mål og rammer fastsat af Børne- og Ungeudvalget i Silkeborg Kommune.
- 1.2. Skolebestyrelsens arbejde og beslutninger afspejles i skolens værdigrundlag.
- 1.3. Skolebestyrelsen er et selvstændigt forvaltningsorgan, og er i forhold til tavshedspligt underlagt forvaltningsloven. Det betyder kort fortalt
 - at skolebestyrelsesmedlemmer ikke må videregive oplysninger fra møder, fx hvad andre har sagt eller stemt.
 - at et skolebestyrelsesmedlem må gerne videregive egen holdning.
- 1.2. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager sekretærfunktionen for skolebestyrelsen.

2. Valg af medlemmer

- 2.1. Skolebestyrelsen sammensættes af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.
- 2.2. Elevrepræsentanterne vælges af elevrådet hvert år ved skoleårets begyndelse. Valgperioden følger skoleåret.
- 2.3. Medarbejderrepræsentanterne og to stedfortrædere for disse vælges af og blandt medarbejderne på et af skolelederen indkaldt møde i forbindelse med skoleårets forberedelse. Valgperioden er på et år og følger skoleåret.
- 2.4. Forældrerepræsentanterne vælges i lige år ved forskudte valg, således at ca. halvdelen er på valg.
- 2.5. Valgperioden for forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer er 4 år og for suppleanter (stedfortrædere) to år, svarende til perioden ind til næste valg.
- 2.6. Ordinære valg skal være gennemført inden den 1. juni i valgåret.
- 2.7. Skolen nedsætter en valgbestyrelse, som har ansvaret for gennemførelsen af (forældre-)valget. Valgbestyrelsen består af skolens leder (som formand), formanden for den afgangende skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgangende skolebestyrelse.
 - Valgbarhed, afholdelse af valg m.v. fremgår af bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen m.v. – Bilag 1.01. Valg til skolebestyrelsen.
 - Bemærk, at personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer.
- 2.8. Skolebestyrelsen tiltræder pr. 1. august.
- 2.9. Hvis forældrevalgte ønsker fritagelse for medlemskab af skolebestyrelsen, skal skolebestyrelsen behandle anmodningen, hvorefter skolelederen træffer endelig afgørelse.
- 2.10. Fratræder et medlem i valgperioden indtræder en suppleant (stedfortræder) for tiden ind til næste valg. Er der ved ledighed ingen stedfortrædere, afholdes der suppleringsvalg.

3. Konstituering af skolebestyrelsen

- 3.1. Skoleleder indkalder umiddelbart efter valget til et konstituerende møde i den nyvalgte bestyrelse. Dog kan det ske på førstkommende skolebestyrelsesmøde, når det afholdes før 1. august.
- 3.2. Skolebestyrelsen konstituerer sig med et formandskab bestående af en formand og en næstformand, som vælges blandt de forældrevalgte repræsentanter ved et bundet flertalsvalg af de stemmeberettigede.
Valg sker for to år.

- 3.3. Hvis et flertal blandt de stemmeberettigede i skolebestyrelsen ønsker en ny konstituering, kan denne gennemføres ved indkaldelse til et ekstraordinært skolebestyrelsesmøde.
- 3.4. Bestyrelsesformanden tegner skolebestyrelsen mellem møderne. Formanden eller dennes stedfortræder (næstformanden) er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges på næste møde.

4. Skolebestyrelsens arbejdsform

- 4.1. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet, fx ved bemyndigelse til formandskabet. Intet medlem kan udøve skolebestyrelsens beføjelser alene, se dog pkt. 3.4
- 4.2. Formandskabet drager omsorg for udførelse af de trufne beslutninger i tæt samarbejde med skolelederen.

5. Mødeindkaldelse

- 5.1. Skolelederen og skolebestyrelsen fastlægger én gang årligt (typisk i juni) tid og sted for møderne. Herefter betragtes møderne som indkaldt.
- 5.2. Skolebestyrelsen tilstræber at afholde minimum otte møder i et skoleår.
- 5.3. Skolebestyrelsen afholder derudover møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst tre medlemmer ønsker det, med angivelser af punkter til dagsordenen.
- 5.4. Der kan af formanden indkaldes til ekstraordinære møder med forkortet varsel med angivelse af hvilke sager, der skal behandles.
- 5.5. Skolelederen har ret til at indkalde skolebestyrelsen til ekstraordinært møde. Mødeindkaldelsen skal så vidt muligt angive dagsorden for mødet og give skolebestyrelsens medlemmer mulighed for forberedelse af mødet. Skolelederen afgør, hvorvidt dagsordenen til et sådant møde skal offentliggøres.
- 5.6. Skolebestyrelsens møder er lukkede. Skolebestyrelsen kan beslutte at invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.
- 5.7. Afbud skal meddeles til skoleleder hurtigst muligt.
- 5.8. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt stedfortræderen, hvis skolebestyrelsen finder det hensigtsmæssigt.

6. Dagsorden

- 6.1. Formanden/Formandskabet udarbejder i samarbejde med skolelederen en dagsorden, der sammen med eventuelle bilag, udsendes til alle skolebestyrelsens medlemmer pr. mail senest 7 dage inden mødet, se dog pkt.4.11.
- 6.2. Dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:
 - Godkendelse af dagsorden
 - Orientering fra
 - formanden
 - skoleledelsen
 - elever
 - Økonomi
 - Evt.
 - Punkter til næste møde
- 6.3. Af hvert punkt på dagsorden skal fremgå:
 - Forventet tidsforbrug

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Sejs Skole

- Punktets karakter (til information, drøftelse, beslutning etc.)
- Hvem der er ansvarlig for punktet

6.4. Omfattende bilagsmateriale fremsendes i god tid, så snart materialet er tilgængeligt.

6.5. Hvis et skolebestyrelsesmedlem ønsker et punkt på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet. Hvis der er indkommet nye punkter, udsendes den endelige dagsorden 4 dage inden mødet.

7. Mødet

7.1. Medlemmerne af skolebestyrelsen har mødepligt. Se dog pkt.5.7.

7.2. Mødet afholdes ved fysisk fremmøde på Sejs Skole, medmindre andet fremgår af indkaldelsen. Møder kan i særlige tilfælde afvikles virtuelt.

7.3. Alle mødedeltagere forventes at være fremmødt før mødestart, så mødet kan påbegyndes rettidigt.

7.4. Det er en forventning, at dagsorden og bilag er forberedt af mødedeltagerne før mødet, således at mødetiden kan anvendes effektivt.

7.5. Formanden er mødeleder. I formandens fravær er næstformanden mødeleder. Ønsker denne at uddelegere, er det muligt.

8. Beslutninger

8.1. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede er til stede.,

8.2. Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret, se dog 8.3 og 8.4

8.3. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære drøftelser, der angår personalesager eller sager vedrørende enkelte elever.

8.4. Skolens ledelse deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

8.5. Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

8.6. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal (flere for end imod).

8.7. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

8.8. Afstemninger sker ved håndsoprækning, dog kan afstemninger ske skriftligt på begæring fra et skolebestyrelsesmedlem

9. Referater

9.1. Skolelederen eller dennes stedfortræder tager beslutningsreferat af skolebestyrelsens møder.

9.2. I referatet angives hvilke personer, der har været til stede ved mødet.

9.3. Referatet skal indeholde evt. beslutninger truffet på mødet. Et hvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet.

9.4. Referatet fremsendes til skolebestyrelsens medlemmer senest en uge efter mødet.

9.5. Referatet godkendes af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Er der ikke fremkommet bemærkninger senest en uge efter udsendelse af referatet til medlemmerne, anses det som godkendt.

- Modtager referenten ændringer, som indføres i referatet, skal det tilrettede referat fremsendes til fornyet godkendelse efter proceduren, som nævnt ovenfor.

9.6. Skolens leder /referenten sørger for, at det godkendte referat lægges på skolens hjemmeside senest en uge efter godkendelse.

10. Udvalg

10.1. Skolebestyrelsen kan nedsætte udvalg, enten som stående udvalg eller ad hoc ved særligt opståede behov.

10.2. Skolebestyrelsesmedlemmer kan indgå i udvalg nedsat i samarbejde mellem ansatte, elever og forældre, samt med evt. eksperter.

10.3. Udvalg kan ikke tage selvstændige beslutninger på skolebestyrelsens vegne, men udarbejder oplæg til skolebestyrelsen, som herefter kan tage beslutning.

10.4. Udvalg kan oprettes og nedlægges efter beslutning (sædvanlig afstemning) i skolebestyrelsen.

11. Åbenhed

11.1. Skolebestyrelsen er ved de årlige forældremøder repræsenteret ved 1-2 forældrevalgte efter skolebestyrelsens beslutning. Skolens ledelse sikrer, at datoer bekendtgøres i god tid.

11.2. Der udpeges i skolebestyrelsen en kontakt-repræsentant for hver årgang.

11.3. Skolelederen sikrer;

- at skolebestyrelsens mødeplan findes på skolens hjemmeside.
- at oversigt over skolebestyrelsens medlemmer, herunder kontaktfarælder for årgangene, findes på skolens hjemmeside.
- at skolens hjemmeside i øvrigt er opdateret og ajourført.

12. Skolebestyrelsens samarbejde med skoleledelsen

12.1. Skoleledelsen udarbejder forslag til skolebestyrelsen om skolens læseplaner, principper for skolens virksomhed mv. og forslag til skolens budget.

12.2. Skolelederen sikrer, at skolebestyrelsen løbende modtager alle relevante oplysninger om skolens virke og aktiviteter.

12.3. Skolelederen har pligt til straks at informere bestyrelsen om forhold af stor betydning for en større kreds af forældre, når denne får kendskab hertil. Orientering skal ske via mail eller på anden hensigtsmæssig måde.

12.4. Enhver forældrehenvendelse til skolebestyrelsesmedlemmer vedr. personsager skal straks henvises til skolens leder.

13. Beretning

13.1. Formanden aflægger én gang årligt beretning for skolens virksomhed. Denne skal godkendes af bestyrelsen, inden den offentliggøres. Beretningen kan aflægges såvel mundtligt, som skriftligt.

13.2. Skolebestyrelsen indkalder mindst én gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed, samt behandling af årsberetningen. Møde kan afholdes i sammenhæng med forældremøderne, og opdeles i flere årgange (fx indskoling, mellemtrin, udskoling).

13.3. Årsberetningen offentliggøres på skolen hjemmeside senest den 1. september.

14. Ændring af forretningsorden

14.1. Forretningsorden skal altid respektere styrelsesvedtægtens bestemmelser og lovgivning.

14.2. Ændring i eller tillæg til denne forretningsorden kræver vedtagelse ved simpelt flertal i skolebestyrelsen på et ordinært skolebestyrelsesmøde.

Vedtaget af skolebestyrelsen på Sejs Skole på ordinært møde den. 13. januar 2022