

Forretningsorden og princip for skolebestyrelsens arbejde

§1 Konstitution:

Skolebestyrelsen består af:

- Forældrerepræsentanterne skal være valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn indskrevet i skolen.
- De skal være i flertal i bestyrelsen
- 5 forældrerepræsentanter
- 1-2 suppleanter for forældrerepræsentanterne
- 2 medarbejderrepræsentanter
- 2 elevrepræsentanter
- Skoleleder og afdelingsleder

Suppleanter deltager kun, hvis et medlem er forhindret for en længere periode.

Stk 2. Forud for første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer formand og næstformand blandt forældrerepræsentanterne.

Skoleledelsen er ikke en del af skolebestyrelsen, men fungerer som sekretær for bestyrelsen og deltager i møderne uden stemmeret. Derudover kan en repræsentant fra Byrådet deltage – også uden stemmeret.

Stk. 3. Forretningsordenen for skolebestyrelsens arbejde fastlægges på første møde.

Stk. 4. Valgperioden for forældrerepræsentanterne er 4 år.

På Hovedgård Skole, har vi forskudt valg, så halvdelen udskiftes hvert andet år.

For de øvrige repræsentanter er valgperioden 1 år. Valgperioden begynder samtidigt med skoleåret i august måned.

§2 Skolebestyrelsens virksomhed:

Skolebestyrelsen skal sørge for, at der opnås den bedst mulige forståelse for vigtigheden af et godt fungerende samarbejde mellem skole og hjem inklusive SFO.

Skolebestyrelsen har indflydelse på alle områder, der vedrører skolens virksomhed inden for rammerne af folkeskoleloven og Styrelsesvedtægten for Horsens Kommune.

Skolebestyrelsen har en række pålagte opgaver ifølge folkeskoleloven og skal gennem principper sætte retning for skolens virksomhed.

Stk. 2. Som medlem af skolebestyrelsen får man indsigt i og indflydelse på, hvordan skolens virke og dagligdag hænger sammen. Skolebestyrelsen udstikker de overordnede rammer for skolens virksomhed, mens skolens ledelse udmønter dem i praksis og er ansvarlig for driften. Bestyrelsen er ikke en del af den daglige drift på skolen, men har til opgave at føre tilsyn med opgaverne indenfor rammerne for folkeskoleloven og kommunens styrelsesvedtægt.

Stk. 3. Medlemmerne af skolebestyrelsen er engagerede i og optaget af hele skolens udvikling og arbejder med de overordnede rammer, principper og visioner for skolen. Det betyder at der ikke tages udgangspunkt i egne børn, egne klasser eller egen skolegang. Den særlige interesse for egne børn og egne klasser er vigtig, men det foregår i klasserne og på klasseniveau som alle andre forældre.

Stk. 4. Arbejdet i skolebestyrelsen er reguleret af regler fra såvel Folketinget, undervisningsministeriet og Kommunalbestyrelsen. Skolebestyrelsen arbejder med de overordnede rammer, fastsætter principper for skolens virksomhed og arbejder med hele skolens udvikling.

Stk.5. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Stk.6. Formanden er berettiget til, med deltagelse af næstformanden efter behov, at ekspedere presserende sager. De øvrige medlemmer orienteres senest ved næste møde.

§3 Indkaldelse til skolebestyrelsesmøde:

Formanden laver, sammen med skolelederen, en mødeplan – årshjul – for året med fastsættelse af det pågældende års møder. Formanden, skolens leder eller et flertal af bestyrelsens medlemmer kan foranledige, at der indkaldes til yderligere møder, hvis der er behov for det.

Stk. 2. Ordinære bestyrelsesmøder finder sted ca. 6-7 gange årligt. Møderne afholdes tirsdage fra kl. 18:30 til kl. 21:00 og afholdes ikke i skolens ferieperioder.

Stk. 3. Formanden og skolens leder fastsætter tid og sted for møderne.

Stk. 4. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, meddeles dette skriftligt til formanden og skolelederen hurtigst muligt.

§4 Dagsorden:

Formanden og skolens leder udarbejder dagsorden for møderne.

Stk. 2. Forslag, der ønskes optaget på dagsordenen for ordinære møder, skal være formanden i hænde senest 8 hverdage før mødet.

Stk. 3. Dagsordenen og bilag for ordinære møder skal være udsendt til samtlige medlemmer senest 7 hverdage før mødet. Der kan ved særligt behov sættes noget på med kortere frist eller besluttet at indkalde til ekstra møde. Dog skal alle medlemmer orienteres inden et møde om eventuelle punkter, der ønskes drøftes.

Stk. 4. Dagsordenen uden bilag lægges på AULA til alle forældre og personale.

Stk. 5. Dagsorden udarbejdes efter en skabelon med faste punkter.

§5 Bestyrelsesmødernes afvikling:

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Stk. 2. Formanden leder møderne.

Stk. 3. Der føres referat over bestyrelsens beslutninger. I referatet står der hvem der er en del af bestyrelsen, samt hvilke personer, der har været fraværende. Det fremgår ligeledes, hvis der har været indkaldt andre til deltagelse i mødet.

Stk. 4. Referatet offentliggøres på skolens hjemmeside.

Stk. 5. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 6. Den deltagende afdelingsleder er bestyrelsens sekretær og fører bestyrelsens referat under møderne.

Stk. 7. Er bilag ikke er udsendt rettidigt sammen med dagsorden, kan punktet afvises behandlet, og der kan indkaldes til nyt møde. Punkter/sager, der ikke er på dagsordenen, kan kun behandles og afgøres, hvis bestyrelsen er beslutningsdygtig og enstemmigt vedtager det.

Stk. 8. Elevrepræsentanterne i skolebestyrelsen må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af punkter, der angår personfølsomme oplysninger.

§6 Tavshedspligt:

Bestyrelsen er underlagt tavshedspligt i lighed med praksis i andre opgaver inden for det borgerlige ombud.

Skolebestyrelsens kompetencer udøves på skolebestyrelsens møder, og møderne holdes for lukkede døre. Det enkelte medlem af skolebestyrelsen må ikke referere, hvad andre medlemmer har sagt på mødet og har i øvrigt tavshedspligt i eventuelle personsager.

§7 Skolebestyrelsens rettigheder og pligter:

Skolebestyrelsen kan ikke ved sine beslutninger gøre indgreb i de rettigheder, der ifølge lovgivningen tilkommer det enkelte medlem eller mødedeltager.

Stk. 2. Det påhviler ethvert medlem at meddele bestyrelsen om evt. inhabilitet.

Stk. 3. Skolebestyrelsen beslutter, om et medlem er udelukket fra at deltage i behandlingen af en sag jævnfør stk. 2.

§8 Skolebestyrelsens opgaver:

Skolebestyrelsens opgaver er beskrevet i folkeskoleloven. De vigtigste opgaver er at fastsætte principper for skolens virksomhed og samarbejde om udvikling af skolen.

Desuden skal skolebestyrelsen bl.a.

- godkende skolens budget
- fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt
- føre tilsyn med skolens virksomhed

- afgive høringssvar på politikker, kvalitetsrapporter, budget mm.
- tilbydes deltagelse i ansættelse af personale

Stk. 2. Skolebestyrelsen udsender hvert år en beretning om arbejdet i bestyrelsen til alle forældre på skolen.

I de år, hvor der er valg, udsender skolebestyrelsen information til alle forældre om opstilling, afholdelse mm.

§9 Skolebestyrelsens deltagelse i skoleårets første forældremøde

På Hovedgård Skole er det besluttet, at hver årgang har en forældrerepræsentant fra skolebestyrelsen, som de kan henvende sig til, hvis de har spørgsmål eller bemærkninger til arbejdet i skolebestyrelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen deltager i møderne med forældre i børnehaveklasserne, 4. årgang, 7. årgang samt i fællesforældremøde for Centerklasserne. Hvis der er et behov, kan bestyrelsen deltage på andre årgange. Bestyrelsen udarbejder informationsslides til de årgange, hvor de ikke deltager.

Stk. 3. På skolens hjemmeside findes en oversigt over hvilke forældrerepræsentanter, der er tilknyttet klasserne.

§10 Udvalg

Der kan nedsættes ad hoc-udvalg i bestyrelsen efter behov – disse udvalg kan f.eks. udarbejde oplæg til nye retningslinjer, søge tilskud fra fonde mm.

Stk. 2. Arbejdet i udvalgene fremlægges bestyrelsen for endelig godkendelse.

§11 Fastsættelse af principper

Skolebestyrelsen skal fastsætte principper for skolens virksomhed.

Stk. 2. Det er skolebestyrelsens opgave at formulere en grundtanke, mens det er skolelederens ansvar at omsætte principperne til handling og at orientere skolebestyrelsen om, hvordan principperne vil blive omsat til handling.

Stk. 3. Det er vigtigt at formulere principperne så konkrete, at der ikke er tvivl om hensigten, og således at arbejdet i skolen uden større problemer kan indrettes efter

det. Et princip ikke være formuleret som et diktat, men skal give ledelsen plads til at vælge mellem flere muligheder, når principper skal omsættes til praksis.

§12 Skolebestyrelserne samarbejder

Udover samarbejdet med ledelsen, lærere/pædagoger og forældre kan skolebestyrelsen også indgå i et mere formaliseret samarbejde med f.eks dagtilbud eller andre bestyrelser, hvis det giver mening for opgaveløsningen.

Stk. 2. Hele kredsen af forældrevalgte kan deltage i møder med Skole & forældre og forvaltningens kursus om skolebestyrelsens arbejde, mens formændene tillige mødes i et forum med udvalg fra forvaltningen.