



Skolebestyrelsens forretningsorden

Forretningsordenen beskriver skolebestyrelsens beføjelser, sammensætning og møder.

1. Formalia

Skolebestyrelsens navn

Skolebestyrelsen for Brørupskolen

Forretningsordenens ikrafttræden og gyldighed

Forretningsordenen for Skolebestyrelsen for Brørupskolen er vedtaget på møde i skolebestyrelsen 13.08.2024.

Generelt

Skolebestyrelsesmøderne afholdes for lukkede døre.

Skolebestyrelses medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt.

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

Skolebestyrelsen gennemgår årsberetningen for forældre ved årets første forældremøde.

Uenighed

I tilfælde af uenighed omkring tolkning af forretningsordenens regler er formanden for skolebestyrelsen ansvarlig for at sikre afklaring – evt. gennem forslag om ændring af forretningsordenen, så den bliver entydig.

Ændring

Forretningsordenen kan ændres på følgende måde:

Et medlem af skolebestyrelsen kan stille skriftligt og begrundet forslag om ændring af en eller flere bestemmelser i forretningsordenen. Forslag om ændring fremsendes til formanden.

Forslag om ændring skal herefter drøftes og beslutning træffes ved nærmest følgende møde i skolebestyrelsen.

Vedtagelse af forslag om ændring træffes med almindeligt stemmeflertal – hvor formandens stemme i tilfælde af stemmelighed er udslagsgivende.

2. Skolebestyrelses beføjelser

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen.

Skolebestyrelsen fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed.

Skolebestyrelsen fastlægger principper for skolens virksomhed.

Ved udarbejdelse af principper, skal skolebestyrelsen sikre, at alle relevante parter er inddraget og hørt.

3. Skolebestyrelsens sammensætning

Skolebestyrelsen er sammensat på følgende måde:

Med stemmeret:

- 7 forældrerepræsentanter
- 3 medarbejderrepræsentanter (En fra hver afdeling).
- 2 elevrådsrepræsentanter

Uden stemmeret:

- Skoleleder samt afdelingslederledere for Skolegade-, Byagervej- og Lindknud afdelingerne.
- Repræsentant fra Byrådet

Konstituering

Forældrene i skolebestyrelsen vælges af og blandt forældrene på skolen og repræsenterer dermed alle forældre i skolebestyrelsen i en periode på 4 år.

Der afholdes forskudt valg, således halvdelen af forældrerepræsentanterne vælges hvert andet år. Der afholdes valg i lige år. Valg afholdes i overensstemmelse med Vejen Kommunes tidsplan for frister for afholdelse af forskudt valg til skolebestyrelsesvalg.

Skoleleder indkalder umiddelbart efter valget til et konstituerende møde i den nyvalgte skolebestyrelse.

Formand og næstformand vælges blandt de forældrevalgte repræsentanter. Alle medlemmer med stemmeret kan deltage i afstemningen. Ønsker et stemmeberettiget medlem at undlade at stemme er det også en mulighed.

Skolebestyrelsen konstituerer sig på mødet med én formand samt én næstformand og er valgt for en 2-årig periode

Mødeleder ved det konstituerende møde indtil formanden er valgt, er skolelederen.

Hvis et flertal blandt de stemmeberettigede i skolebestyrelsen ønsker en ny konstituering kan denne gennemføres ved indkaldelse til et ekstra ordinært skolebestyrelsesmøde.

Suppleanter kan ved behov indtræde i bestyrelsen indtil næste valg.

4. Møder

Formanden er mødeleder og i dennes fravær næstformanden. Ønsker denne at uddelegere er dette muligt.

Mødekalender for ordinære møder

Skolebestyrelsen tilstræber at afholde 11 ordinære møder i løbet af et skoleår.

De faste møder anses dermed for at være indkaldt i overensstemmelse med styrelsesvedtægtens krav om 14 dages varsel.

Øvrige/ekstraordinære møder

Skolebestyrelsen kan afholde ekstraordinære møder udenfor den faste mødeplan, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det - med angivelse af punkter til dagsordenen.

De ekstraordinære møder indkaldes af formanden, som så vidt muligt forinden skal underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på det ekstraordinære møde.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde med kortere varsel. Når mødet indkaldes skal formanden forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet fx høringssvar med korte svarfrister.

Afbud og indkaldelse af suppleanter

Det enkelte medlem er ansvarligt for at give information om afbud til formanden i så god tid som muligt.

Er et medlem forhindret i at deltage i skolebestyrelsesarbejdet i en periode på mere end 3 måneder, indkaldes suppleant (i prioriteret rækkefølge). Formanden sikrer indkaldelse af nødvendige suppleanter.

Suppleanter indtræder kun fast i skolebestyrelsen, hvis et medlem træder helt ud af skolebestyrelsen.

Eksterne deltagere/gæster

Skolebestyrelsen kan vælge at invitere eksterne deltagere/gæster til møderne, som ikke er medlemmer af skolebestyrelsen. Indstilling om invitation af gæster kan komme fra ethvert af skolebestyrelsens medlemmer.

Beslutning om invitation af gæster skal så vidt muligt ske på et skolebestyrelsesmøde.

Gæster kan kun deltage i de punkter på skolebestyrelsens møde, hvortil de eksplicit er inviteret.

Gæster har ikke stemmeret og deltager ikke i skolebestyrelsens stillingtagen til det enkelte punkt.

Beslutninger

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

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de eller deres suppleant er personligt til stede under disse.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat

Der udarbejdes et referat over bestyrelsens beslutninger.

I referatet anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede og fraværende. Information udover beslutninger angives i referatet så længe dette er foreneligt med skolebestyrelsens tavshedspligt.

Udgangspunktet er, at referatet godkendes på skolebestyrelsesmødet. Ønsker et/eller flere medlemmer ekstra tid til refleksion af referatet, sendes referatet ud til alle medlemmer efter mødets afslutning. Indsigelser og kommentarer til referatet skrives til referenten i løbet af 3 hverdage.

Er der ingen ændringer til protokollen efter 3 hverdage, offentliggøres referatet under "Fælles dokumenter" i AULA og på skolens hjemmeside.

Modtager referenten ændringer, betyder det, at det tilrettede referat skal sendes til fornyet godkendelse hos skolebestyrelsen.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilføjet referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Skolens leder og dennes stedfortræder er bestyrelsens sekretær og sikrer, at bestyrelsens referat føres under møderne.

Dagsorden

Formanden er ansvarlig for at fastsætte dagsorden for møderne – normalt i samarbejde med skoleleder og næstformand.

Formanden er ansvarlig for at udsende dagsorden for mødet senest 4 hverdage inden mødet - med eventuelle bilag.

Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes. Det bør dog tilstræbes, at punkter til næste møde meddeles allerede ved det foregående møde.

Dagsorden indeholder altid som minimum (men er ikke begrænset til) følgende punkter:

- Godkendelse af referat/beslutningsprotokol fra sidste møde, hvis det ikke blev godkendt på forrige møde.
- Meddelelser og orientering fra formand, skoleleder, elever og andre
- Evt.

Hvert kvartal gennemgås skolens budget opfølgning.

Elevrådsrepræsentanterne deltager ikke i punkter vedr. personsager (lærer/elever). Disse punkter placeres sidst på dagsorden.

Arbejdsgrupper

Skolebestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper – enten som stående udvalg eller "ad hoc" i forbindelse med opståede behov.

Arbejdsgrupperne kan have deltagelse af personer udenfor skolebestyrelsen – f.eks. forældre eller eksperter – med interesse i arbejdsgruppens formål.

Hver arbejdsgruppe skal som minimum have én deltager fra skolebestyrelsen. Denne person fungerer som "anker" ift. skolebestyrelsen, og sikrer løbende kommunikation til og fra skolebestyrelsen.

Arbejdsgrupperne kan ikke selvstændigt tage beslutninger på skolebestyrelsen vegne – men udarbejder oplæg til skolebestyrelsen. Skolebestyrelsen kan herefter beslutte på baggrund af de udarbejdede oplæg.

Arbejdsgrupper kan oprettes og nedlægges gennem afstemning i skolebestyrelsen – afstemning følger normale regler herfor.

Lovgivning

Fra [Folkeskoleloven](#) er følgende paragraffer af direkte betydning for forretningsordenen:

§ 42. Ved hver skole oprettes en skolebestyrelse, der består af:

- 1) 5 eller 7 repræsentanter for forældrene valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, jf. dog § 43, stk. 1. Antallet af forældrerepræsentanter skal være 7, hvis skolen omfatter specialklasser på mindst 3 klassesetrin, og forældrerepræsentationen for specialklasserne skal udgøre mindst 1.
- 2) 2 repræsentanter for lærerne og de øvrige medarbejdere valgt af og blandt skolens medarbejdere.
- 3) 2 repræsentanter for eleverne valgt af og blandt skolens elever, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Ved skoler, der kun har til og med 5. klassesetrin, kan kommunalbestyrelsen efter anmodning fra skolebestyrelsen fravige bestemmelsen om elevrepræsentation i skolebestyrelsen.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen kan efter anmodning fra skolebestyrelsen bestemme, at et af dens medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 4. Alle skolebestyrelsens medlemmer, jf. stk. 1, har stemmeret.

Stk. 5. Formanden for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 6. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 7. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller lærere.

§ 44

Stk. 11. Skolebestyrelsens formand udarbejder til hvert møde en dagsorden. Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Dagsordenen og referatet gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden.