

Skolebestyrelsens forretningsorden, Stoholm Skole



Skolebestyrelsens 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.

Skolebestyrelsens rammer

- Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.
- Skolebestyrelsens medlemmer følger reglerne om tavshedspligt.
- Formanden aflægger en gang årligt beretning for skolens virksomhed - beretningen kan aflægges såvel skriftligt som mundtligt.
- Skolebestyrelsen indkalder årligt til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På mødet fremlægges formandens beretning.

Skolebestyrelsens sammensætning

- Skolebestyrelsen er sammensat på følgende måde:

Med stemmeret:

- 7 forældrevalgte
- 2 medarbejderrepræsentanter
- 2 elevrådsrepræsentanter

Uden stemmeret:

- Skoleleder
- Pædagogiske ledere

Konstituering

- Skoleleder indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til et konstituerende møde i august.
- Skolebestyrelsen konstituerer sig på mødet med én formand samt én næstformand.
- 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.
- Formanden og næstformanden vælges for en 2-årig periode.
- Hvis et flertal blandt de stemmeberettigede i skolebestyrelsen ønsker en ny konstituering, kan denne gennemføres ved indkaldelse til et ekstraordinært skolebestyrelsesmøde.
- Suppleanter kan indtræde i bestyrelsen indtil næste valg.
- Vi har forskudt valg, hvilket betyder at halvdelen af de forældrevalgte vælges hvert andet år.

Møder

- Formanden er mødeleder og i dennes fravær næstformanden.

Mødekalender for ordinære møder

- Skolebestyrelsen tilstræber at afholde 8 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.
- Skolebestyrelsen kan ligeledes blive indkaldt til ekstraordinære møder med skoleforvaltningen og/eller Børne og Ungdomsudvalget, samt andre relevante samarbejdspartnere.

Afbud og indkaldelse af suppleanter

- Det enkelte medlem er ansvarligt for at give information om afbud til formanden i så god tid som muligt.
- Suppleanter indtræder kun fast i skolebestyrelsen, hvis et medlem træder helt ud af skolebestyrelsen eller er fraværende i en længere periode.

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 skolebestyrelses 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 er personligt til stede under disse.
- Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

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 udsendes i Aula til skolebestyrelsen kort efter skolebestyrelsesmødet - men godkendes og underskrives på næstkommende møde.
- Referatet offentliggøres herefter på skolens hjemmeside.
- Skolens leder og dennes stedfortræder er bestyrelsens sekretær og sikrer, at bestyrelsens referat føres under møderne.

Dagsorden

- Formand og skoleleder er ansvarlig for at fastsætte dagsorden for møderne.
- Formand og skoleleder er ansvarlig for at udsende dagsorden for mødet senest 4 hverdage inden mødet - med eventuelle bilag. Dagsorden udsendes på Aula.
- Hvis 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.
- Elevrådsrepræsentanterne deltager ikke i punkter vedr. økonomi og 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.

**Godkendt af Skolebestyrelsen, Stoholm Skole
d. 25. april 2024**