

Forretningsorden for skolebestyrelsen på SIM

1. Skolebestyrelsens konstitution

Skolebestyrelsen på SIM består af:

- 7 forældrerepræsentanter
- 2 medarbejderrepræsentanter
- 2 ledelsesrepræsentanter
- 2 elevrådsrepræsentanter
- 2 suppleanter

På skolebestyrelsens konstituerende møde, som er det første møde efter bestyrelsesvalget, vælges formand og næstformand blandt forældrerepræsentanterne. I tilfælde, hvor der er flere kandidater til posterne, træffes der afgørelse ved afstemning blandt forældrerepræsentanterne. Afstemningen afgøres ved simpelt flertal.

2. Skolebestyrelsens møder

Formanden fastsætter tid og sted for møderne, dog fastlægges skolebestyrelsens ordinære møder for det kommende skoleår på mødet i august måned. Der tilstræbes 8-10 årlige møder à 2 timers varighed. Møderne afholdes på skolen.

I skolebestyrelsen udarbejdes et årshjul for hvert skoleår.

Formanden har - i samarbejde med skolens leder - ansvaret for at udarbejde en dagsorden, som er offentlig tilgængelig med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt. Dagsordenen samt relevante bilag fremsendes til de øvrige bestyrelses- medlemmer 5 arbejdsdage før afholdelse af mødet. Bestyrelsesmedlemmerne har mulighed for en uge før udsendelse af dagsordenen at fremsende forslag til dagsordenspunkter. Forslag til dagsordenspunkter fremsendes pr. mail til formand samt skoleleder.

Dagsordenen prioriteres i en rækkefølge, så elevrådsrepræsentanterne tilgodeses, og punkter, der vedrører dem, lægges først.

Ordinære møder planlægges i august for de kommende 12 måneder. Datoen for augustmødet sendes ud til eventuelt nye bestyrelsesmedlemmer inden sommerferien.

Skolebestyrelsen har mulighed for at invitere personer uden for skolebestyrelsen til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Hvis et medlem af bestyrelsen får længerevarende forfald, indkaldes suppleant.

Skolebestyrelsen kan afholde ekstraordinært møde, når det ønskes af formanden, eller når det ønskes af mindst en tredjedel af bestyrelsens medlemmer – i tilfælde heraf skal der i indkaldelsen fremgå, hvilke punkter som skal drøftes på mødet. Ligeledes kan skolens ledelse indkalde til ekstraordinært møde.

3. Elevrådsrepræsentanter

Elevrådet repræsenteres i skolebestyrelsen med to elevrådsrepræsentanter; elevrådsformanden og - næstformanden. Det forventes, at repræsentanterne giver en kort status på elevrådets arbejde på hvert skolebestyrelsesmøde.

4. Skolebestyrelsesmødernes afvikling

Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Bestyrelsesmøderne ledes som udgangspunkt af bestyrelsens formand. Opgaven kan delegeres til et andet bestyrelsesmedlem, hvis bestyrelsen er enige om dette.

Dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum omfatte følgende:

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Opfølgning/status fra det forrige møde
3. Punkter til behandling

Ligeledes gælder følgende:

- Ud for hvert dagsordenspunkt anføres en tidsramme
- Ud for hvert dagsordenspunkt anføres evt. bilag og bilagsnummer
- For hvert dagsordenspunkt fra pkt. 3 og frem udarbejdes en kort men klar tekst, hvor det tydeliggøres, om punktet er til orientering, drøftelse eller beslutning.

2 gange årligt præsenterer skolens ledelse skolens budget og regnskab, og derudover orienteres bestyrelsen, såfremt der er noget i økonomien, som afviger fra det forventede.

Følgende forhold skal behandles på mindst ét årligt møde:

- Gennemgang af budget og regnskab på marts-/april mødet.
- Evaluering af skolebestyrelsens arbejde. Dette punkt er på dagsordenen på skoleårets sidste møde. Evalueringen af skolebestyrelsens arbejde det forgangne år laves i forbindelse med udfærdigelsen af årsberetningen. I forlængelse af evalueringen fastlægges, hvilke emner/temaer bestyrelsen ønsker at arbejde med det kommende skoleår.

Skolens ledelse varetager sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen, deltager i møderne og udarbejder referater fra disse.

Referatet fra de ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum indeholde følgende:

1. Mødedeltagere
2. Mødeleder
3. Referent
4. Dagsordenen med eventuelle tilføjelser
5. Bestyrelsens beslutninger

Ønsker et bestyrelsesmedlem, at noget specifikt føres til referat, meddeles dette under punktets behandling.

Dagsordener og referater fra bestyrelsesmøderne offentliggøres på skolens hjemmeside. Det tilstræbes, at referatet kan ses på hjemmesiden 7 hverdage efter, bestyrelsen har modtaget referatet til godkendelse. Godkendelse foregår pr. mail og skal godkendes af medlemmerne senest 5 dage efter modtagelse.

5. Skolebestyrelsens beslutningsdygtighed

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

Skolebestyrelsesmedlemmerne kan kun stemme, når de er personligt til stede.

Kun medlemmer af bestyrelsen kan deltage i beslutningsprocessen.

Alle beslutninger for bestyrelsen træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

6. Skolebestyrelsens opgave

På SIM har skolebestyrelsen følgende opgaver:

- At føre tilsyn med skolens virksomhed – dette med undtagelse af personale- og elevsager
- At fastsætte principper for skolens virksomhed
- At godkende skolens budget inden for de givne rammer
- At formidle skolens virksomhed til forældrene en gang om året
- At udarbejde skolebestyrelsens årshjul
- At fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt
- At godkende, hvorvidt skolen skal deltage i kultur- og foreningslivet uden for skoleregi
- At deltage ved ansættelse af skolens ledere og lærere

Af årshjul for skolebestyrelsen vil det fremgå, hvornår bestyrelsen drøfter/beslutter ovennævnte.

Hedensted Kommunes skolebestyrelsesvedtægter:

<https://www.hedensted.dk/media/104584/skolestyrelsesvedtaegt.pdf>