

1. oktober 2019
Vester Mariendal skole

Forretningsorden for skolebestyrelsen Vester Mariendal Skole 2019/20

I forbindelse med sammenlægning af specialklasseklasserne fra Løvvangskolen, Svenstrup Skole og Vester Mariendal Skole pr. 1. august 2019 udarbejdes denne forretningsordning.

Organisatorisk er Løvvangskolens elever tilknyttet Vester Mariendal Skole i perioden frem til at der bygget en ny bygning til disse elever på Vester Mariendal. Forældre til elever på Løvvangskolen har samme rettigheder til at deltage i skolebestyrelsen som forældre på Vester Mariendal Skole.

Når elever fra Svenstrup Skole starter på Vester Mariendal Skole kan forældrene til disse elever stille op til skolebestyrelsesvalg på lige vilkår med alle andre forældre.

§1 Bestyrelsens konstituering

- a. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, alle med stemmeret.
- b. Desuden deltager skolens leder, dennes stedfortræder, på Vester Mariendal Skole i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.
- c. Da skolen omfatter 2 skoler på to matrikler, hvor elevgrundlaget både er almen- og specialklasse-elever, skal forældrerepræsentationen minimum se ud som følgende:
 - 1 forældrerepræsentanter fra specialklasserne
 - 6 forældrerepræsentanter uden forfordeling
- d. Bestyrelsen vælger selv sin formand og næstformand blandt de forældrevalgte på første møde ordinere skolebestyrelsesmøde efter skolebestyrelsesvalget
- e. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, indkaldes en stedfortræder.

§2 Retningslinjer for bestyrelsesarbejdet

- a. Skolebestyrelsen gennemgår gældende forretningsorden efter konstituering af skolebestyrelsen. Dette er altid første punkt i nyt skolebestyrelses år.
- b. Bestyrelsen fastlægger en gang årligt mødedatoer for det kommende år.
- c. Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Et sådant ønske skal fremsættes med angivelse af, hvilke(t) punkt(er) der ønskes behandlet på mødet.
- d. Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel. I samarbejde med skolelederen fastsætter formanden dagsordenen for møderne og sender denne senest sidste arbejdsdag i ugen op til næste skolebestyrelsesmøde. Så vidt muligt sendes bilag til beslutningspunkter sammen med indkaldelsen, dog senest 2 dage inden mødet. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 5 dage før mødet afholdes.

Det praktiske arbejde med udsendelse af dagsorden og bilag forestås af skolebestyrelsens sekretær.

I særlige tilfælde kan skolebestyrelsesformanden indkalde til et møde med kortere varsel.

- d. Skolebestyrelsen og skolens leder kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.
- e. På alle ordinære møder skal dagsordenen indeholde:
 - Godkendelse af dagsorden
 - Godkendelse af referat fra sidste møde, såfremt referatet ikke blev godkendt ved forrige mødes afslutning)
 - Elevforhold
 - Meddelelser fra elevrådet, bestyrelsesmedlemmerne og skolelederen

Det skal fremgå hvad det forventede resultat af et punkt er, fx beslutning, diskussion, eller noget andet konkret, og det skal fremgå hvor lang tid et punkt forventes at tage.

- Formanden leder møderne, men bestyrelsen kan desuden vælge en ordstyrer.
- Elevrepræsentanterne må ikke overvære eller deltage i behandlingen af sager, der vedrører enkeltpersoner.
- Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig når mere end halvdelen af de stemmeberettigede er til stede. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.
- Skolens leder og stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og er ansvarlig for, at der udarbejdes et referat, der udsendes efter hvert møde.
- Alle referater skal indeholde:
 - Deltagere, afbud og referent
 - Hvis oplæg holdes af en anden end anført på dagsordenen, skal dette fremgå
 - En afspejling af hvad der foregår på mødet og et kort resumé af de sager, der behandles
 - Opgaver og beslutninger skal være fremhævet
 - Dato for næste møde
 - Og i øvrigt overholde folkeskolelovens forventninger til referater.
- Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilføjet referatet i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
- Mødeindkaldelser og referater sendes også til suppleanter til orientering.
- Afbud meldes til skolebestyrelsens sekretariat, som efter forretningsordenens beskrivelse indkalder stedfortræder.
- Bestyrelsens forhandlinger er omfattet af tavshedspligt.
- Bestyrelsen udøver kun sin virksomhed i møder, med mindre andet er besluttet af bestyrelsen, f.eks. delegation til formanden eller et medlem. Intet bestyrelsesmedlem kan alene udøve bestyrelsens beføjelser. Formanden er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges på bestyrelsens næste møde.
- Dagsorden og referat offentliggøres på skolens hjemmeside.

§3 Bestyrelsens opgaver

- a. Ud over folkeskoleloven og den kommunale styrelsesvedtægt, fremgår bestyrelsens opgaver af årshjulet.

§4 Skolebestyrelsesvalg

- a. Bestyrelsen gennemfører valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen ved 2 årige valg. Det betyder at alle forældrerepræsentanter er på valg hvert andet år.

- b. Valget følger til den tid gældende lovgivning eller bekendtgørelser vedr. valg til skolebestyrelser i folkeskolen.

§5 Godkendelse af forretningsordenen samt ændringer

- a. Forretningsordnen vedtages af skolebestyrelsen. Forretningsordenen gennemgås af bestyrelsen en gang årligt, hvorpå den godkendes af den samlede bestyrelse.

Skolebestyrelsen
Vester Mariendal Skole