



Forretningsorden for Skolebestyrelsen på Hærvejsskolen

**Faglighed – Forskellighed – Fællesskab – Forandring
Skolen på vej**

Mødeaktivitet

Skolebestyrelsen arbejder i møder, og det er her vores beslutninger træffes. Skolebestyrelsen arbejder for alle skolens elever og for hele skolens bedste virke.

Møder og mødekalender

Der afholdes ca. 10 skolebestyrelsesmøder over et skoleår. Der er ingen møder i juli måned.

På bestyrelsesmødet i juni fastsættes mødedatoer for det kommende år.

Skolebestyrelsesmøder starter kl. 17.15 og er af en varighed på ca. 2½ time.

Møderne holdes for lukkede døre.

Bestyrelsen kan vælge at indbyde gæster ad hoc, hvis dette har relevans.

Formanden kan træffe beslutning om indkaldelse til ekstra ordinære møder.

Dagsorden og referater

Dagsorden udarbejdes af formand, næstformand og skolens ledelse (skolelederen og dennes stedfortræder).

Der afsættes 1 times mødetid (fra kl. 7.00 til 8.00) til udarbejdelsen af dagsorden på skolen.

Dagsorden udarbejdes således, at dagsorden kan udsendes til den samlede bestyrelse min. 7 hverdage før det kommende skolebestyrelsesmøde.

Dagsorden og referat udsendes pr. mail til bestyrelsen inkl. suppleanter.

Alle bestyrelsesmedlemmer kan bidrage med punkter til dagsorden – disse fremsendes pr. mail til formanden senest 14 dage før næste ordinære møde.

Referat udarbejdes på skolebestyrelsesmødet af skolens ledelse og vil blive udsendt pr mail senest 3 dage efter mødets afholdelse. Af referatet fremgår det, hvem der har været tilstede.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser ført til referat og medsendt bestyrelses udtalelser og beslutninger.

Referatet godkendes på det kommende bestyrelsesmøde.

Dagsorden og referat fremgår af skolens hjemmeside og er således tilgængelig for alle.

Mødeledelse

Møderne ledes af formanden, mens næstformanden styrer talerækken.

Sekretariat

Skolens ledelse fungerer som sekretariat for skolebestyrelsen.

Afstemning

Forældrevalgte, medarbejderrepræsentanter og elever er stemmeberettigede.

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

Afgivelse af stemme kan kun ske ved fysisk tilstedeværelse på mødet.

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Det efterstræbes, at beslutninger i skolebestyrelsen sker efter dialog og med fælles forståelse for konsensus – Afstemninger skal så vidt mulig forsøges undgået.

Aktiviteter i årshjul og andre opgaver

Der er udarbejdet et årshjul for de aktiviteter som skolebestyrelsen skal drøfte i det kommende skoleår. Det kan fx være revidering af eksisterende principper, udarbejdelse af nye, årsberetning, forældremøder osv.

 Skolebestyrelsens primære opgaver er

- Fastsætte principper
- Føre tilsyn
- Godkende skolens budget
- Informativ i forhold til forældre, medarbejdere og elever
- Har fokus på trivsel

 Skolebestyrelsen er synlig ved skolefesten.



- Formanden eller dennes stedfortræder holder tale ved 9. klasserne dimission i juni.
- Årsberetningen – fremlægges på forældremøder eller som minimum på hjemmesiden.

Fravær fra bestyrelsen

- Er et bestyrelsesmedlem fraværende over en længere periode, indkaldes der fra gruppen af suppleanter.

Arbejdsgrupper

Skolebestyrelsen kan vælge at nedsætte arbejdsgrupper med repræsentation fra fx forældre, elever, samfund m. fl.

Tavshedspligt

Skolebestyrelsens medlemmer er omfattet af tavshedspligt. Det betyder, at man ikke må videregive oplysninger om privatlivets fred, personlige og følsomme oplysninger om lærere, elever eller forældre, som man får kendskab til under arbejdet i skolebestyrelsen.

Elevrepræsentanter må ikke deltage i personsager.

Som skolebestyrelsesmedlem kan man fortælle, hvilke sager der har været på dagsordenen, hvad der er besluttet, og hvad man selv har sagt. Man må aldrig referere, hvad andre mødedeltagere har sagt eller stemt.

Godkendelse

Godkendt i skolebestyrelsen den 26. november 2018 (Forretningsordenen revideres første gang i efteråret 2019)

Formand

Skoleleder