

Amager Fælled Skole

Forretningsorden for skolebestyrelsen

Version: 0.6

1. Medlemmer, Konstituering m.m.

Skolebestyrelsen er sammensat i henhold til Bekendtgørelse af lov om Folkeskolen (nr. 665 af 20.06.2014) og til Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns kommunale (af 13.03.2014) og følger disse retningslinjer for sin virksomhed.

1.01 Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har hver én stemme. Se dog evt. pkt. 1.05

1.02 For valg af forældrerepræsentanter benyttes reglerne for forskudte valg som angivet i skolebestyrelsesbekendtgørelsen (Bek. nr. 28 af 14.01.2014) med valg til 4 pladser hvert fjerde år, startende fra 2018 og valg til 3 pladser hvert fjerde år, startende fra 2016. Valgperioden er 4 år. Elevrepræsentanterne og medarbejderrepræsentanterne vælges for et skoleår af gangen. Medarbejderrepræsentanterne vælges i juni måned og elevrepræsentanterne vælges i august måned.

1.03 Elevrepræsentanterne må ikke overvære drøftelser om, eller deltage i afstemning i, sager vedrørende enkeltpersoner.

1.04 Skolens leder og souschef varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder med taleret men uden stemmeret.

1.05 Skolebestyrelsen kan, forud for hvert forældrerepræsentantsvalg, træffe beslutning om, om der skal tilbydes 1-2 pladser til eksterne repræsentanter. Deres funktionsperiode er ét år. Derudover kan forældrerepræsentanterne træffe beslutning om suppleanterne kan deltage som faste medlemmer til skolebestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret.

1.06 Når der har været afholdt valg af forældrerepræsentanter, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand og næstformand. Skolebestyrelsen kan frit vælge at fordele næstformandsposterne på flere personer. For og næstformand udgør skolebestyrelsens forretningsudvalg, sammen med skolens leder.

1.07 Når et medlem udtræder af skolebestyrelsen, tiltræder den suppleant, som er berettiget hertil i henhold til opstillingsrækkefølgen på skolebestyrelsens suppleantliste. Listen er rangeret efter evt. antal stemmer ved forældrerepræsentantsvalg, 1 suppleant har flest stemmer etc.

1.08 Hvis der ikke er flere kandidater på suppleantlisten afholdes suppleringsvalg.

2. Opgaver og beføjelser

2.01 Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i henhold til Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune.

2.02. Skolebestyrelsen fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed, samt fastlægger principper herfor.

2.03 Arbejdsgrupper/ udvalg. Skolebestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper/udvalg til udarbejdelse af forslag og udkast m.m. Skolebestyrelsen kan dog ikke uddelegere beslutningskompetencer til sådanne arbejdsgrupper/udvalg. Det forventes at arbejdsgruppen/udvalget løbende rapporterer til skolebestyrelsen. Disse arbejdsgrupper/udvalg kan have deltagelse af bestyrelsesmedlemmer, suppleanter, medarbejdere, ledelse, forældre eller andre interessenter.

2.04 Årgangsrepræsentanter. Skolens årgange fordeles blandt forældrerepræsentanterne i skolebestyrelsen, således at hver årgang har 2 primære kontaktpersoner i bestyrelsen. I det omfang det er muligt vil en forældrerepræsentant ikke være primær kontaktperson på egne børns årgange.

3. Møder, tavshedspligt m.m.

3.01 Skolebestyrelsens møder afholdes på skolen og betragtes som fortrolige. De forældrevalgte suppleanter, der arbejder i arbejdsgrupper/udvalg under skolebestyrelsen, inviteres til at deltage i skolebestyrelsesmøderne, da de anses som relevante gæster jvf. pkt. 3.04.

3.02. Der gælder samme regler for gæster som for elevrepræsentanterne jvf. stk. 1.03

3.03 Deltagerne på skolebestyrelsens møder har tavshedspligt og må ikke fortælle ikke hvad andre deltagere har sagt. Enhver deltager er dog berettiget til at offentliggøre, hvorledes deltageren selv har udtalt sig og stemt.

3.04 Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

3.05 Der afholdes som udgangspunkt ordinært skolebestyrelsesmøde én gang månedligt med undtagelse af juli og december (10 møder årligt).

3.06 Skolebestyrelsen vedtager på august måneds bestyrelsesmøde, datoerne for det kommende skoleårs bestyrelsesmøder. Af hensyn til skolens øvrige aktiviteter er det skolens ledelse der fastsætter, i samarbejde med formanden, tid og sted for møderne. Herefter offentliggøres datoerne på skolens hjemmeside.

3.07 Eventuelle yderligere møder holdes når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Disse møder skal indkaldes med mindst 10 hverdages varsel.

3.08 Når særlige forhold gør det nødvendigt, kan formanden indkalde til ekstraordinært møde med kortere varsel. Ved indkaldelsen til ekstraordinært møde angives dagsorden så vidt muligt med det samme. Ved ekstraordinært møde kan kun behandles de sager der har gjort mødet nødvendigt.

4. Dagsorden og vedtagelse af beslutninger

4.01 Alle interessenter på skolen kan stille forslag om punkter til dagsorden. Det vil sige både ledelse, forældrevalgte, elevrådet, kontaktforældre og forældre. Forslag til punkter på dagsorden skal være formanden i hænde senest 8 dage før næste skolebestyrelsesmøde. Ønsket om at få et punkt på dagsordenen skal ledsages af de oplysninger der er nødvendige for at opfylde stk. 4.07.

4.02 Formanden er ikke forpligtet til at imødekomme ønsker om at sætte punkter på dagsordenen, men når et ønske ikke imødekommes, orienterer formanden skriftligt om det på det førstkommande møde under punktet "Orientering om ønsker om punkter." Det kan endvidere ikke forventes at evt. indkommende forslag til dagsorden kan komme med på først kommende bestyrelsesmøde, da der allerede kan være en dagsorden som ikke kan indeholde flere pkt. Formanden skal dog sætte et punkt på dagsordenen, hvis en tredjedel af bestyrelsens medlemmer skriftligt forlanger det senest 8 hverdage før mødet.

4.03 Det praktiske arbejde med udsendelse af dagsorden og bilag kan formanden overlade til skolelederen. Dagsorden og bilag sendes senest 5 hverdage inden mødet til medlemmerne samt leder og souschef. Samtidig eller snarest herefter offentliggør skolelederen dagsorden og bilag på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

4.04 Dagsorden for de ordinære møder indeholder bl.a. punkterne:

- 1) Valg af ordstyrer
- 2) Bemærkninger/ opfølgning til referat fra sidste møde.
- 3) Meddelelser ved elevrådsrepræsentanterne
- 4) Pkt. jf. årshjul
- 5) Sager
- 6) Meddelelser ved formand, ledelse og medarbejderrepræsentanter.
- 7) Evt.
- 8) Enkeltsager

4.05 Et flertal af de på mødet tilstedeværende medlemmer kan beslutte at ændre rækkefølgen af dagsordenens punkter, gøre punkter mindre omfattende eller udsætte dem. På samme måde kan det besluttes at afslutte forhandlingerne af et igangværende punkt.

4.06 Dagsordenen bør udformes på en sådan måde, at den giver mulighed for, at også personer, der ikke deltager i møderne, kan følge skolebestyrelsens arbejde

4.07 Det skal fremgå hvad formålet er med hvert punkt (f.eks. orienteringspunkt, beslutningspunkt, drøftelse). Med mindre punktet kun er til orientering, skal det være muligt for deltagerne at forberede sig på punktet. Så ofte vil det være nødvendigt at punktet uddybes på dagsordenen eller i bilag.

4.08 Hvis et punkt omfatter større mængder af envejsinformation bør denne information fortrinsvis udsendes som bilag til mødet.

4.09 Det aftales på bestyrelsesmøde fra gang til gang, hvem som er mødeleder, dog ikke formanden.

4.10 Der kan ikke tages beslutninger i sager der ikke har været optaget som beslutningspunkt på dagsordenen. At nedsætte arbejdsgrupper/udvalg betragtes ikke som at træffe beslutning i en "sag".

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

4.12 Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede under disse

4.13 Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt.

4.14 Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

5. Kommunikation.

5.01 Intern kommunikation. Skolebestyrelsen bør etablere et forum for bestyrelsen inkl. suppleanter, hvor ideer og meninger kan udveksles, f.eks. på skoleintra. Oprettelse af dette kan der også oprettes et forum kun for Skolebestyrelsens faste medlemmer, da der kan være emner, jvf. pkt. 3.01, af fortrolig karakter.

5.02 Ekstern kommunikation.

Skolebestyrelsens arbejde skal være så transparent som muligt inden for lovens rammer jvf. tavshedspligt. Skolebestyrelsen skal råde over adgang til massekommunikation (f.eks. hjemmeside, blog, intra m.m.) hvor dagsordner, referater, nyheder, invitationer og anden relevant kommunikation offentliggøres til skolens brugere og andre interessenter (politikere, lokale aktører m.m.) hurtigst muligt.

Skolebestyrelsesmedlemmerne har lov til at udtrykke sin personlig mening og holdning eksternt, men kan i den forbindelse ikke tale på vegne af bestyrelsen. Dette gælder også ved henvendelse fra pressen. Her må medlemmerne gerne udtale sig som privatperson, men kan også vælge at henvise til formanden for skolebestyrelsen.

Skolen/ledelsen får til tider, henvendelser fra pressen i forhold til skolebestyrelsens holdning/mening om forskellige temaer. Ved denne henvendelse vil skolen kontakte formand og næstformand.

5.03 Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning. Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant mødefremlægges årsberetningen mundtligt og behandles. Efterfølgende sendes beretningen ud skriftligt.

20 % af forældrene kan forlange, at skolebestyrelsen indkalder til et ekstraordinært forældremøde for samtlige forældre.

6. Referat

6.01 Der udarbejdes referat af hvert skolebestyrelsesmøde.

I referatet angives bl.a.

1) Hvilke personer der har været til stede.

2) For hvert omtalt forslag angives det klart om det blev vedtaget, forkastet, udsat eller der ikke blev taget stilling til det. Mødeleder opsummerer for hvert forslag om det blev vedtaget, forkastet, udsat eller der ikke blev taget stilling til det.

6.02 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger. Medlemmer er i så fald forpligtet til selv at formulere teksten og aflevere denne skriftligt til referenten.

6.03 Skolens leder kan forlange sin opfattelse tilført referatet i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet.

6.04 Ønsker til referatet om ikke at få sit navn forbundet med udtalelser skal efterkommes i hvert fald i det offentliggjorte referat.

6.05 Referatet bør udformes på en sådan måde, at også personer uden for skolebestyrelsen kan følge skolebestyrelsens arbejde. Dvs. at referenten noterer væsentlige punkter, samt hvorledes der skal arbejdes videre med indholdet af drøftelsen/emnet.

6.06 Arbejdsgangen med referatet er:

Senest 8 dage efter skolebestyrelsens møde sendes referatet til bestyrelsen. Herefter har bestyrelsen 3 dage til at bede om rettelser/ændringer i referatet. Har skolen ikke modtaget rettelser inden 3 hverdage, betragtes referatet som godkendt.

Når referatet er godkendt, offentliggør skolelederen det straks på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt. Det er skolelederens ansvar at tavshedspligten overholdes i det offentliggjorte referat.

6.07 Fristerne i stk. 6.06 kan ændres ved referentens sygdom og lignende.

6.08 Hvis der er forskel på det godkendte og det offentliggjorte referat, så gøres der tydeligt opmærksom på dette ved i referatets titel at angive "fortroligt internt" henholdsvis "offentligt".

7. Arbejds møde

7.01. Formanden og skolelederen mødes efter behov for at drøfte sager af interesse for bestyrelsen og skolens virke.

7.02. Skolelederen skal informere formanden om sager af følgende karakter: klager over skolens virksomhed (herunder lærere), misbrugssager, krisesager, alvorlige mobbesager,

klasser med særlige problemer, og lignende sager hvor formanden skal være informeret for at bestyrelsen kan udføre sin virksomhed jvf. kapitel 2.

8. Forretningsorden

8.01 Ændringer eller tillæg til denne forretningsorden kræver vedtagelse på 2 ordinære møder.

Seneste ændringer blev vedtaget ved skolebestyrelsesmøde d. 29.10.2018

TJ/ oktober 18