



Forretningsorden for skolebestyrelsen ved Ansager skole.

Skolebestyrelsens sammensætning:

1 Skolebestyrelsen består af 7 forældrevalgte medlemmer, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

2. Skolens leder og viceskoleleder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

3. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller medarbejdere.

Skolebestyrelsens beføjelser fremgår af Styrelsesvedtægt for Varde Kommunes skolevæsen kapitel 3

Skolebestyrelsens arbejdsform:

1. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, med mindre andet er besluttet, - f.eks. ved delegation til formanden. Intet medlem alene kan udøve skolebestyrelsens beføjelser. Dog er formanden bemyndiget til at ekspedere presserende sager, som herefter skal forelægges på det næstfølgende ordinære møde.

2. Formanden drager omsorg for udførelse af de truffne beslutninger i nært samarbejde med skolelederen.

3. Skolebestyrelsens møder er lukkede møder. Deltagere i lukkede møder må ikke referere, hvad andre har sagt.

4. Kredsen af faste mødedeltagere kan ikke udvides. Ved behandlingen af særlige sager kan formanden beslutte, at andre skal indbydes. Dog må kun bestyrelsens medlemmer overvære og deltage i den del af sagsbehandlingen, der lægger op til og omfatter beslutninger i sagen.

5. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning. Denne udarbejdes af formanden.

6. Skolebestyrelsen indkalder mindst 1 gang årligt forældrene til en drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen.

Generelle bestemmelser:



1. Medlemmerne af skolebestyrelsen har mødepligt. Uundgåeligt fravær skal meddeles til formanden eller skolens kontor i god tid før et mødes afholdelse.

2. Der påhviler medlemmerne tavshedspligt over for det, de måtte få kendskab til gennem skolebestyrelsesarbejdet.

Beslutningsprocedurer i skolebestyrelsen:

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

2. Medlemmerne kan kun deltage i eventuelle afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

3. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

4. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

5. Skriftlig afstemning benyttes, såfremt blot et medlem begærer dette, ellers benyttes håndsoprækning.

6. MED-udvalget høres før skolebestyrelsen træffer beslutninger vedr. skolens hverdag.

Valg af medlemmer til skolebestyrelsen:

1. Forældrerepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges efter regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen – Bilag til ”styrelsesvedtægt for Varde Kommunes skolevæsen”

2. Ansager Skole har forskudt valg, dvs. valg hvert andet år, således at hele skolebestyrelsen ikke udskiftes på én gang.

3. Ved de forskudte valg er tre personer på valg, og ved de ordinære valg er fire personer på valg.

4. Medarbejderrepræsentanterne vælges på et af skolelederen indkaldt medarbejdermøde hvert år i marts/april måned.

5. Elevrepræsentanterne vælges af elevrådet/elevforsamlingen hvert år i august måned.

Valgperioden:

1. De forældrevalgte medlemmers og stedfortræderes valgperiode er 4 år.
2. Medarbejderrepræsentanternes og stedfortrædernes valgperiode er 1 år.
3. Elevrepræsentanternes og stedfortrædernes valgperiode er 1 år.

Valg af formand for skolebestyrelsen:

1. På den nyvalgte skolebestyrelses første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer formand blandt forældrerepræsentanterne. Valget gælder for 2 år. Valget finder sted ved bundet flertalsvalg.
2. Ved flertalsvalg er den kandidat valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved den 1. afstemning, foretages en ny afstemning.
Ved den 2. afstemning er en kandidat valgt, hvis den pågældende opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer, eller der kun afgives stemmer på den pågældende.
Bringer den 2. afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages et bundet valg mellem de to, der ved 2. afstemning har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed blandt flere end to herefter afgøres ved lodtrækning, hvilke to, der ved det bundne valg (3. afstemning) skal stemmes på.
Står stemmerne lige ved den 3. afstemning, træffes afgørelsen herefter ved lodtrækning.

Øvrige valg:

1. De stemmeberettigede medlemmer af skolebestyrelsen vælger en næstformand blandt de forældrevalgte medlemmer. Valget af næstformand følger valget af formand.

Planlægning af mødevirksomhed:

1. Der fastsættes 10 møder pr. år. Mødekalender udarbejdes for et år af gangen.
2. Skolebestyrelsens formand fastsætter i øvrigt nærmere tidspunkt og sted for ordinære-mødernes afholdelse.
3. Det tilstræbes, at møderne er 2 timer og afholdes i tidsrummet kl. 15.00 – 19.00

Ekstraordinære møder:



1. Formanden eller en tredjedel af skolebestyrelsens stemmeberettigede medlemmer kan begære skolebestyrelsen indkaldt til ekstraordinært møde med angivelse af punkter til dagsordenen.

2. Skolebestyrelsens formand fastsætter i øvrigt nærmere tidspunkt og sted for ekstraordinære møders afholdelse.

Indkaldelse til møder:

1. Skolebestyrelsens formand indvarsler medlemmerne til ordinært møde.

2. Ved indkaldelse til ekstraordinære møder kan indkaldelsesfristen være kort. Der skal samtidig gives oplysning om, hvilke sager, der skal behandles.

3. Hvis et forældrevalgt medlem af skolebestyrelsen fraflytter skoledistriktet eller er sygemeldt i længere tid, indkaldes stedfortræder.

Dagsorden:

1. Ethvert medlem af skolebestyrelsen er berettiget til at få optaget sager til behandling på dagsordenen.

2. Forældrehenvendelser til skolebestyrelsesmedlemmer vedr. personsager skal henvises til skolens leder.

3. Anmodning om optagelse af sager på dagsordenen skal ske til formanden eller sekretæren **senest** 8 dage før mødets afholdelse.

4. Dagsorden udformes af formanden i samarbejde med skolens leder.

5. Dagsorden og relevante bilag udsendes til medlemmerne senest 4 hverdage før mødets afholdelse.

6. Omfattende bilagsmateriale eller materiale af særlig karakter kan af formanden besluttes henlagt til gennemsyn på skolen.

Mødernes gennemførelse:

1. På møderne leder formanden (i dennes fravær næstformanden) alle forhandlinger og afstemninger og formanden afgør, efter at have sikret sig en sag grundigt belyst, hvornår en sag må anses for at være uddebatteret.

2. Formanden formulerer skolebestyrelsens beslutninger til beslutningsprotokollen.

3. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

4. Skolens leder skal i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet tilføje protokollen sin opfattelse.

Beslutningsprotokol:

1. Samtlige beslutninger i skolebestyrelsen indføres i en beslutningsprotokol. Hvis der gennemføres afstemning om et dagsordenspunkt, indføres afstemningsresultatet i protokollen.

2. Ved mødets afslutning oplæses beslutningsprotokollen, og den underskrives/godkendes herefter af alle tilstedeværende medlemmer.

3. Protokollen skal endvidere indeholde oplysninger om:

- dato for mødet
- fraværende medlemmer
- deltagelse af ikke-medlemmer ved behandlingen af en sag.

4. Efter hvert møde i skolebestyrelsen udsendes et beslutningsprotokollen til bestyrelsesmedlemmerne. Endvidere lægges beslutningsprotokollen på skolens hjemmeside. Beslutningsprotokollens indhold er først offentlig, når beslutningsprotokollen er lagt på skolens hjemmeside.

Sagsekspedition:

1. Formanden foranleder den fornødne videreekspektion af sagerne i nært samarbejde med skolens leder. Formanden eller skoleleder underskriver på bestyrelsens vegne.

Befordringsgodtgørelse:

1. Der udbetales befordringsgodtgørelse til skolebestyrelsens medlemmer efter statens regler.
2. Alle udgifter i forbindelse med skolebestyrelsens virke afholdes af skolen.

Forretningsordenen for skolebestyrelsen:



1. Forretningsordenen skal altid respektere styrelsesvedtægtens bestemmelser.
2. Forretningsordenen kan kun ændres på et ordinært møde indkaldt efter de herom gældende regler.
3. Eventuelle ændringsforslag skal foreligge i skriftlig form og udsendes sammen med dagsordenen senest 4 hverdage før mødets afholdelse.

Således vedtaget den 24. april 2008

Revideret den 26. maj 2014

Revideret den 21. august 2019

Revideret den 23. august 2023