

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Nivå Skole

1. Bestyrelses sammensætning og konstituering

a. **Sammensætning**

Bestyrelsen består af 9 ordinære medlemmer og et antal suppleanter, som vælges blandt forældre til skolens elever. Derudover består bestyrelsen af 2 lederrepræsentanter fra skolen, 2 lederrepræsentanter fra SFO, 2 medarbejderrepræsentanter fra skolen, 2 medarbejderrepræsentanter fra SFO og 2 elevrepræsentanter. Medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter vælges for et år ad gangen.

Ved frafald af et forældremedlem indtræder en suppleant som nyt medlem. Ved yderligere frafald kan bestyrelsen beslutte, om der skal afholdes suppleringsvalg, eller om antallet af medlemmer skal reduceres til 7 medlemmer frem til næste ordinære valg.

b. **Konstituering**

Bestyrelsen afholder konstituerende møde efter endt valghandling. Mødet afholdes inden skolens sommerferie, og den nye bestyrelse agerer med virkning fra 1. august. På mødet vælges en formand samt en næstformand, som begge vælges blandt de forældrevalgte medlemmer, jf. folkeskolelovens § 42 stk. 6. Formanden og næstformanden er valgt for en periode af 4 år.

c. **Formanden og næstformandens opgaver**

Forud hvert møde udarbejder formanden en dagsorden i samarbejde med næstformanden og skolens leder, jf. folkeskolelovens § 44, stk. 11. Forud for udarbejdelse af dagsordenen afholder formanden og næstformanden et møde med skolens leder om punkter til den kommende dagsorden.

Formanden aflægger en gang årligt en beretning for skolens virksomhed. Beretningen godkendes af bestyrelsen.

Formanden kan udtale sig på bestyrelses vegne.

d. **Suppleanter**

Suppleanter til bestyrelsen kan deltage på ordinære bestyrelsesmøder. Suppleanter har ikke stemmeret. Ved forfald af et ordinært medlem til et bestyrelsesmøde har suppleanten stemmeret.

Suppleanten indtræder som fast bestyrelsesmedlem, når et ordinært medlem udtræder af bestyrelsen udenfor valg.

Suppleanternes rækkefølge afgøres ved simpel lodtrækning. Hvis suppleanten er valgt ind afgør antallet af stemmer rækkefølgen.

e. **Tavshedspligt og habilitet**

Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om tavshedspligt og habilitet.

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Nivå Skole

2. Retningslinjer for bestyrelsesarbejdet

a. Antallet af ordinære møder pr. år

Bestyrelsen tilstræber at holde et møde pr. måned (bortset fra i sommerferien), hvilket svarer til ca. 11 møder om året. Derudover afholdes et heldags seminar. Møderne fastlægges 2 gange årligt for den kommende halvårige periode. Møderne afholdes for lukkede døre.

b. Indkaldelse, dagsorden, materialer og tidsfrister

Formanden fastsætter tid og sted for møderne og indkalder til møder med mindst 14 dages varsel.

Skolelederen udsender dagsorden for og eventuelt materiale til møderne til medlemmerne. Materialet sendes som udgangspunkt senest 4 dage hverdage inden et møde.

Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde til mødet med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

Følgende punkter er faste dagsordenspunkter:

- Orientering om henvendelser til ledelsen og skolebestyrelsen fra forældre
- Orientering fra ledelsen
- Meddelelser

c. Ledelse af møderne

Mødeledelsen deles mellem formanden og næstformanden. Et ordinært medlem kan dog varetage mødeledelsen, såfremt det er aftalt og meldt ud til bestyrelsen forud for mødet.

d. Beslutningsproces

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

Et medlem kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når medlemmet er personligt til stede på mødet. I tilfælde af force majeure kan formanden i samråd med skolelederen beslutte, at et bestyrelsesmøde skal afholdes over Teams. (NB: Styrelsesvedtægt skal også opdateres)

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Ledelsesrepræsentanter fra skolen og SFO har ikke stemmeret.

Elevrepræsentanter må ikke deltage i behandlingen af punkter, som angår sager vedrørende personale eller andre elever.

I øvrigt henvises til styrelsesvedtægten for Fredensborg kommune §13

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Nivå Skole

e. Referater

Referater godkendes på førstkommande bestyrelsesmøde. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser/dissens ført til referat.

Dagsorden og referat gøres med de begrænsninger, der følger reglerne om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden i overensstemmelse med folkeskoleloves § 44, stk. 11. Dagsorden og referat lægges på skolens hjemmeside inden for 7 dage efter godkendelse. Referatet sendes desuden som orientering til alle forældre og lægges på Aula.

f. Kommunikation

Bestyrelsen tilstræber at orientere forældre og andre interessenter løbende om bestyrelsens arbejde og skolens udvikling. Det kan ske gennem deltagelse i forældremøder, skriftlige beretninger eller nyhedsbreve som lægges ud på Aula.

g. Afbud

Afbud skal ske til bestyrelsens sekretær så hurtigt som muligt. Der indkaldes ikke særskilt suppleanter, da det er hensigten, at de deltager på møderne.

3. Bestyrelsens opgaver

a. Opgaver

Bestyrelsens opgaver er beskrevet i folkeskoleloven og styrelsesvedtægten for Fredensborg kommune, som der henvises til.

b. Årsplanlægning

Årsplanlægningen for det kommende skoleår udarbejdes på bestyrelsens sidste ordinære møde inden ferien.

c. Principper (og milepæle/pejlemærker)

Bestyrelsen udarbejder principper for skolens retning og udvikling. Ved udarbejdelse af principper mv. skal skolebestyrelsen sikre, at alle relevante parter er inddraget og hørt. Principperne revurderes som minimum hvert 4. år, svarende til én gang i hver bestyrelsesperiode af 4 år, eller efter behov.

Bestyrelsen fastsætter et antal milepæle/pejlemærker for bestyrelsens arbejde med skolens udvikling. Milepælene fastsættes for en 4-årig periode ad gangen og har til formål at holde bestyrelsens fokus på skolens fortsatte udvikling. Milepælene drøftes årligt for at sikre, at der er fremdrift i arbejdet, og at milepælene fortsat er relevante.

d. Værdier og ordensregler

Skolebestyrelsen fastsætter skolens ordensregler og værdi-regelsæt. Værdier og ordensregler revurderes som minimum hvert 4. år, svarende til én gang i hver bestyrelsesperiode af 4 år, eller efter behov. Bestyrelsen skal i sit arbejde med værdier og ordensregler tilstræbe kontinuitet af hensyn til livet på skolen.

e. Kontaktforældre

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Nivå Skole

Der afholdes som minimum et møde med kontaktpædagoger om året (evt. afholdt som workshop).

f. Underudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte underudvalg til undersøgelse eller uddybning af afgrænsede/specifikke emner og områder. Udvalg nedsættes som udgangspunkt ved begyndelse af ny bestyrelsesperiode, men kan også nedsættes ad hoc. Udvalgene revideres efter behov.

g. Tilsyn

Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolens virksomhed.

4. Godkendelse af forretningsorden

Forretningsordenen revideres årligt og godkendes senest på det andet møde i det nye skoleår. Der er således mulighed for at revidere den på første møde.