

Forretningsorden for skolebestyrelsesarbejdet på Lisbjergskolen

1. Skolebestyrelsens konstitution

Skolebestyrelsen på Lisbjergskolen består af:

- 7 forældrerepræsentanter
- 2 medarbejderrepræsentanter
- 2 elevrepræsentanter
- 2 ledelsesrepræsentanter

Ved skolebestyrelsens konstituerende møde vælges formand og næstformand blandt forældrerepræsentanterne.

Formanden og næstformanden vælges for skoleåret, og har mulighed for at blive genvalgt. Valg af formand og næstformand foretages på første bestyrelsesmøde efter et skolebestyrelsesvalg

2. Skolebestyrelsens møder

Skolebestyrelsen afholder møder, når det ønskes af formanden, eller når det ønskes af mindst tre af bestyrelsens medlemmer – dette med angivelse af punkter til dagsordenen. Skolens ledelse kan ligeledes indkalde til møde.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne, men det tilstræbes, at der afholdes 6 ordinære møder årligt á 2 timers varighed. De ordinære møder afholdes på skolen. Fra skolens ledelse deltager to ledere, hvoraf den ene skal være skolelederen. De øvrige ledere kan indkaldes efter behov.

For skolebestyrelsen udarbejdes et årshjul, som godkendes af bestyrelsen. Årshjulet udarbejdes for hvert skoleår. Årshjulet udarbejdes i et samarbejde mellem skoleleder og bestyrelsens formand.

Formanden udarbejder som udgangspunkt en dagsorden i samarbejde med skolens leder. Det tilstræbes at dagsordenen + relevante bilag fremsendes til bestyrelsen en uge før afholdelsen af mødet.

Bestyrelsesmedlemmerne har mulighed for at tilkendegive forslag til dagsordenspunkter under bestyrelsesmødets punkt "punkter til kommende møder".

Formanden har mulighed for at invitere personer udenfor skolebestyrelsen til at deltage i møderne, hvilket i videst omfang skal fremgå af dagsordenen.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde til ekstra ordinært møde. I sådanne tilfælde skal der ved indkaldelsen fremgå, hvilke punkter som skal drøftes på mødet.

Er et medlem af bestyrelsen forhindret i at deltage over længere tid deltager en suppleant med stemmeret. Suppleanterne er inviteret med til og kan deltage på alle bestyrelsesmøder.

3. Skolebestyrelsesmødernes afvikling

Bestyrelsesmøderne ledes som udgangspunkt af bestyrelsens formand. Opgaven kan delegeres til et andet bestyrelsesmedlem, hvis bestyrelsen er enige om dette.

Dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum omfatte følgende:

1. Formalia (Tilstedeværelse samt godkendelse af dagsordenen)
2. Meddelelser (Elevråd – medarbejdere – forældre – ledelse)
3. Punkter til behandling
4. Punkter til kommende møder
5. Evt.

Skolens økonomi behandles 2 gange årligt. To gange årligt præsenterer skolens ledelse skolens budget og regnskab. Ved halvårsregnskabet omhandler behandlingen også afvigelser i forhold til det budgetterede.

Ligeledes gælder følgende formalia:

- Ud fra hvert dagsordenspunkt anføres en tidsramme
- Ud fra hvert dagsordenspunkt anføres evt. bilag og bilagsnummer
- For hvert dagsordenspunkt fra pkt. 3 og frem skal det fremgå af dagsordenen hvordan punktet skal behandles.

Følgende forhold skal behandles på mindst ét årligt møde:

- Godkendelse af budgetter og regnskaber.
- Godkendelse af skolens undervisningsmidler.
- Evaluering af skolebestyrelsens arbejde. Evalueringen finder sted på bestyrelsens sidste møde inden skoleårets afslutning.

Skolens ledelse varetager sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen, deltager i møderne og udarbejder referat af disse.

Referatet for de ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum omfatte følgende:

1. Mødedeltagere
2. Kort beslutningsreferat hvor det tydeligt fremgår, hvad der er en bestyrelsesbeslutning.
3. Referatet bliver læst højt og godkendt ved afslutningen af mødet.

Referatet er et beslutningsreferat. Ønsker et bestyrelsesmedlem at et udsagn e.l. ud over dette skal føres til referat, meddeles dette i situationen.

Dagsordener og referater for bestyrelsesmøderne offentliggøres på skolens hjemmeside. Det tilstræbes, at referatet kan ses på hjemmesiden fem hverdage efter bestyrelsens godkendelse.

4. Skolebestyrelsens beslutningsdygtighed

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede forældrerepræsentanter er til stede. Skolebestyrelsesmedlemmerne kan kun stemme, når de er personligt til stede.

Alle beslutninger for bestyrelsen træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed pågår ny behandling, og derefter er formandens stemme udslagsgivende.

5. Skolebestyrelsens opgave

I henhold til styrelsesvedtægterne for kommunale skoler i Aarhus Kommune, har bestyrelsen til opgave:

- At føre tilsyn med skolens virksomhed – dette med undtagelse af personale- og elevsager
- At fastsætte principper for skolens virksomhed
- At godkende skolens budget inden for de givende rammer
- At godkende skolens undervisningsmidler
- At fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt
- At godkende, hvorvidt skolen skal anvendes til kulturaktiviteter, som ligger uden for skoleregii
- At udarbejde forslag til byrådet om skolens læseplaner
- At afgive indstilling til byrådet om forsøgs- og udviklingsarbejde
- At træffe beslutning om, hvorvidt der skal oprettes en madordning på skolen – dette hvis byrådet har truffet beslutning om, at en madordning skal tilbydes
- At afgive udtalelse til byrådet om ansættelse af skolens ledere og lærer
- At træffe beslutning om principper for anvendelsen af tildelte rådighedsbeløb

Af årshjul for skolebestyrelsen vil det fremgå, hvornår bestyrelsen drøfter/beslutter ovennævnte.

6. Særlige opgaver for skolebestyrelsen på Lisbjergskolen

På det sidste møde inden skoleårets afslutning, skal skolebestyrelsen evaluere det forgangne års arbejde, samt fastlægge hvilke emner/temaer bestyrelsen ønsker at arbejde med det kommende år.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 20.08.2019