

# Forretningsorden for Frisholm Skoles skolebestyrelse

Forretningsordenen er et supplement til den generelle lovgivning vedrørende skolebestyrelsens arbejde. Forretningsordenen skal ses som en hjælp til alle medlemmer af skolebestyrelsen i den daglige drift.

## Skolebestyrelsens arbejde og rammer:

- Frisholm skole har forskudt valg med valg til skolebestyrelsen hver andet år i lige år.
- Valgordenen noteres efter valget og føres til referat på førstkommende bestyrelsesmøde.
- Skolebestyrelsen består af syv forældrevalgte og to medarbejderrepræsentanter,
- Udover disse ni repræsentanter, deltager skoleleder og pædagogiske ledere, samt formand og næstformand fra det store elevråd. Disse fem med høringsret, men ikke stemmeret.
- Derudover kan suppleanter deltage på lige fod med øvrige medlemmer, dog uden stemmeret, men med høringsret.
- Der er følgende faste roller som skolebestyrelsen skal besætte. Alle vælges på det konstituerende møde:
  - Formand og næstformand
  - To medlemmer til ansættelsesudvalget
  - To medlemmer til økonomiudvalget
  - Et medlem til som kontakt til elevrådet
  - Medlemmer fordeles på årgange, således at der er en forældrevalgt, som er tilknyttet hver årgangs forældreråd.

Ovenstående vedtages føres til referat ved det konstituerede møde.

- For ansættelsesudvalget og økonomiudvalget gælder, at hvis flere ønsker posten, foretages valget ved lodtrækning. Posten varetages i udvalget for to skoleår (mellem to skolebestyrelsesvalg).
- Skolebestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt.
- Skolebestyrelsens arbejde foregår primært på møderne.
- Det tilfalder alle skolebestyrelsesmedlemmer at arbejde for, at der etableres en åben dialog i skolebestyrelsen, som bygger på respekt og tillid til hinanden.
- Årshjulet danner grundskitse for dagsordenen.

### **Forberedelse af møde:**

- Formand, næstformand og skoleleder forbereder dagsorden. Denne udsendes pr. mail inkl. evt. bilag som udgangspunkt en uge før mødet.
- Punkter til dagsorden indgives skriftligt til formanden som udgangspunkt før udsendelse af dagsordenen.
- Faste punkter på dagsorden
  - Godkendelse af dagsorden
  - Valg af ordstyrer
  - Evt.
  - Gennemgang og godkendelse af referat

### **Mødets gennemførelse:**

- Der afholdes som udgangspunkt møde næstsidste mandag hver måned. Der kan ved behov ændres i dette for at tilpasse møderne til kommunens årskalender.
- Møderne påbegyndes kl. 18.30 og varer to timer.
- Mødet ledes af en ordstyrer.
- Skolens leder eller skolens pædagogiske ledere tager referat af beslutninger og væsentlige budskaber.
- Det på mødet godkendte referat lægges på skolens hjemmeside. Regnskabstal skal fremgå af referatet, dog kun som bilag.
- Bliver man forhindret i at møde, meddeles dette hurtigst muligt til formanden eller næstformanden, hvis man er forældrerepræsentant og til skolelederen, hvis man er medarbejderrepræsentant eller elevrådsrepræsentant.

### **Konkrete henvendelser fra forældre:**

- Hvis man modtager henvendelser fra forældre til børn på skolen, kan det typisk handle om dagligdagsproblemer (skolens drift). Her skal der henvises til skolens ledelse eller elevens lærere/pædagoger.
- Hvis forældre ønsker at modtage skolebestyrelsens holdning eller svar på et konkret spørgsmål, udarbejdes et skriftligt svar fra skolebestyrelsen.