

# Standard Forretningsorden for Skolebestyrelser i Odsherred Kommune

## Indhold

Konstituering .....	2
Mødeindkaldelse.....	2
Mødedeltagelse .....	3
Mødeledelse.....	3
Mødeform .....	3
Beslutninger.....	4
Habilitet .....	4
Tavshedspligt.....	4
Beslutningsprotokol og information fra møder .....	4
Ændringer .....	5

### **Konstituering**

Når valgene af medarbejder- og forældrerepræsentanter er endeligt afsluttede indkalder skolelederen med en frist på 14 dage til konstituerende møde i skolebestyrelsen.

Afholdes mødet før skolebestyrelsens tiltræden pr. 1. august i valgåret, vil mødet alene omfatte konstituering og indføring i bestyrelsens arbejde.

Afholdes mødet efter 1. august i valgåret indledes første møde med konstituering af bestyrelsen.

Måtte valget af forældrerepræsentanter som følge af klage ikke være afsluttet pr. 1. august i valgåret, udstrækkes de afgående forældrerepræsentanters funktionsperiode til det tidspunkt, hvor valget er afsluttet.

Indtil der er valgt formand ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der har siddet længst i skolebestyrelsen. Måtte en eller flere medlemmer have siddet lige lang tid, ledes konstitueringen af den ældste blandt disse.

Formand og næstformand vælges blandt de forældrevalgte medlemmer for hele den 4 – årige valgperiode, dog for 2 år, når der på skolen afholdes forskudte valg. Alle medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret ved valg af formand og næstformand.

Forslag om kandidater til formand og næstformand fremsættes skriftligt, hvis et medlem anmoder herom.

Foretages afstemning sker dette skriftligt.

For at opnå valg kræves mere end halvdelen af de afgivne stemmer. Opnår ingen kandidat det nødvendige flertal ved første afstemning afholdes ny afstemning, idet den kandidat, der har opnået færrest stemmer, udgår. Indgår kun 2 kandidater i afstemningen er den valgt, som opnår flest stemmer. Måtte der ved denne sidste afstemning være stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Måtte en valgt formand eller næstformand udtræde af skolebestyrelsen under sin valgperiode eller af egen drift anmode om at afgive posten som formand eller næstformand foretages valg til den eller de vakante poster på førstkommende ordinære møde under iagttagelse af ovenstående fremgangsmåde.

### **Mødeindkaldelse**

Bestyrelsen afholder mindst 4 møder om året, idet der ved skoleårets start aftales en plan for mødernes tidsmæssige placering og overordnet plan for skolebestyrelsens arbejde. Denne plan kan løbende justeres og udbygges af skolebestyrelsen.

Ønsker et medlem et punkt optaget på dagsordenen til et allerede fastsat møde skal dette meddeles skriftligt til formanden og med kopi til skolelederen senest 8 dage før mødet.

Den endelige dagsorden udarbejdes af formanden i samarbejde med skolelederen. Ved udarbejdelsen opdeles i punkter til åbent og lukket møde.

Dagsorden for åbent møde udsendes med tilhørende bilag elektronisk til skolebestyrelsens medlemmer senest 4 hverdage før mødedagen. Samtidig lægges denne del af dagsordenen på skolens hjemmeside.

Dagsorden for lukket møde udsendes tillige i elektronisk form, men alene med anførsel af uidentificerbare overskrifter og uden bilag. Eventuelle bilag til lukket møde forbliver på skolen, idet medarbejder- og forældrerepræsentanter skal have mulighed for at orientere sig i disse på skolens kontor.

Ud over allerede planlagte møder kan formanden med et varsel på 14 dage indkalde til møde. I tilfælde af hastesager kan der ses bort fra det normale varsel.

Endvidere kan 3 af de forældrevalgte medlemmer ved skriftlig henvendelse til formanden anmode om møde og med angivelse af punkter til dagsorden. I givet fald skal mødet afholdes inden for en frist på 4 uger.

#### **Mødedeltagelse**

Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem, eller hvor vedkommende har en særlig kompetence i sagen.

Er et medlem forhindret i at deltage i et eller flere møder, underrettes skolens leder eller dennes sekretær om muligt senest 5 hverdage før mødets afholdelse, hvorefter man indkalder den højst placerede stedfortræder fra det valg, hvor det afbudsramte medlem blev valgt. Meddeles afbud med kortere varsel foretages indkaldelse af stedfortræder, hvis det er praktisk muligt.

Elevrepræsentanter og andre eventuelt indbudte deltager alene ved behandlingen af punkter, hvori der ikke indgår tavshedsbelagte oplysninger, herunder sager om elever og ansatte.

#### **Mødeledelse**

Skolebestyrelsens møder ledes af formanden, men det kan også besluttes, at opgaven som mødeleder varetages af et andet medlem eller går på skift blandt de forældrevalgte medlemmer, herunder at opgaven som mødeleder på det enkelte dagsordenspunkt skifter under hensyn til at opgaven som mødeleder ikke varetages af samme person, som indleder eller præsenterer det enkelte emne på dagsordenen.

#### **Mødeform**

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, og møderne holdes for lukkede døre. Intet medlem af bestyrelsen kan således bemyndiges til at træffe beslutninger på vegne af bestyrelsen, men bestemmelsen er ikke til hindring for, at medlemmer af bestyrelsen kan repræsentere skolen i eksterne arbejdsgrupper eller at der nedsættes udvalg under skolebestyrelsen.

I presserende sager kan formanden dog handle på bestyrelsens vegne, idet sagen da efterbehandles på førstkommande møde.

### **Beslutninger**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer (eller stedfortrædere) er til stede.

Medlemmerne kan kun deltage i beslutningerne, når de er personligt til stede.

Beslutninger træffes ved simpelt flertal (mindst halvdelen af de fremmødte stemmeberettigede skal stemme 'ja'). Står stemmerne lige, og 'ja – stemmerne' udgør halvdelen af de fremmødte stemmeberettigede medlemmer, er formandens stemme udslagsgivende.

### **Habilitet**

Medlemmer af skolebestyrelsen er omfattet af samme krav om habilitet, som efter Forvaltningsloven er gældende for medlemmer af kommunale råd.

Der opereres med generel inhabilitet og speciel inhabilitet.

Der foreligger generel inhabilitet i forhold til at være forældrerepræsentant, hvis man samtidig har ansættelsesmæssig tilknytning til skolen (eller dagtilbuddet ved samdrejede institutioner). Dette gælder også, hvis man som forælder er ansat i ledende stilling i kommunens centrale skoleforvaltning eller direktion. Måtte man under en valgperiode blive generelt inhabil er der pligt til at udtræde som forældrevalgt medlem.

Der foreligger speciel inhabilitet, hvis man som medlem af bestyrelsen måtte have en særlig personlig (herunder familiemæssig), økonomisk eller erhvervmæssig interesse i den enkelte sag. Som medlem må man ikke deltage ved forberedelsen og behandlingen af emner, hvor der foreligger speciel inhabilitet.

Det enkelte medlem har pligt til at oplyse om eventuel inhabilitet. Måtte der ikke være fuld enighed i spørgsmål om mulig inhabilitet kan ethvert medlem af skolebestyrelsen kræve behandlingen udsat, indtil spørgsmålet om habilitet har været forelagt Fagcenter Dagtilbud og Uddannelse.

### **Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer og stedfortrædere er omfattet af Forvaltningslovens og Straffelovens bestemmelser om tavshedspligt.

Nyvalgte forældre i skolebestyrelsen underskriver erklæring om tavshedspligt ved det konstituerende møde eller det første møde, hvor vedkommende deltager.

Skolelederen har pligt til at orientere om hvilke sager og emner, der er omfattet af tavshedspligten.

### **Beslutningsprotokol og information fra møder**

Skolens leder eller dennes stedfortræder fører protokol over bestyrelsens beslutninger for hvert enkelt dagsordenspunkt. Protokollen udarbejdes normalt i form af et elektronisk referat i forlængelse af den udarbejdede dagsorden med anførsel af den konkrete beslutning.

I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede, og et udskrevet eksemplar underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet, hvorefter dette opbevares på skolen.

Et bestyrelsesmedlem kan ikke unddrage sig ansvar for en beslutning ved at udlade at stemme, men kan forlange sin opfattelse eller stillingtagen tilført protokollen og vedlagt eventuel beslutning om udtalelse. Herudover har man som bestyrelsesmedlem ret til at redegøre for egen - men ikke andres - stillingtagen til beslutninger truffet på åbne møder.

Beslutningsprotokollen må ikke indeholde personfølsomme oplysninger, jf. Forvaltningslovens § 27.

Skolelederen skal under sagens behandling i skolebestyrelsen gøre denne opmærksom på eventuelle legalitetsmæssige problemer og kan tilføje protokollen sin opfattelse.

Den del af protokollen, som omhandler åbent møde, lægges på skolens hjemmeside umiddelbart efter mødet.

For hvert møde udvælger bestyrelsen punkter eller temaer, for hvilke der skal gives mere uddybende information og beslutter, hvorledes denne skal formidles.

#### **Ændringer**

Bestyrelsen på den enkelte skole kan fastsætte ændringer eller tilføjelser til standardforretningsordenen efter indhentet godkendelse i Kommunalbestyrelsen.

Ændring i standard forretningsordenen kan kun finde sted efter forudgående høring af kommunens skolebestyrelser.