

FORRETNINGSORDEN FOR FÆLLESBESTYRELSEN VED BROBYSKOLERNE

Brobykskolerne består af 3 afdelinger: Allested-Vejle, Broholm & Pontoppidan.

Bestemmelser om bestyrelsens sammensætning er beskrevet i "Styrelsesvedtægt for skolevæsenet", som kan findes på kommunens hjemmeside. <https://www.fmk.dk/borger/familie-boern-og-unge/skole-og-uddannelse/vedtaegter/styrelsesvedtaegt-for-skolevaesenet/> Her findes også uddybende beskrivelse af retningslinjer, sammensætning, valg, beføjelser og andet relevant information i forhold til skolebestyrelsers virke.

§1 MEDLEMMER

1. Første møde ledes af den ældste forældrerepræsentant indtil formanden er valgt. Herefter overtager formanden ordstyrerforpligtelsen på mødet.
2. På Fællesbestyrelsens første møde konstituerer Fællesbestyrelsen sig med: A. Formand. B. Næstformand.
3. Konstitueringen er gældende for valgperioden. Der er forskudte valg, således ca. halvdelen af de forældrevalgte er på valg hvert andet år.
4. Forældrerepræsentanterne bliver udpeget som kontaktrepræsentanter for enkelte klasser.
5. Derudover vælger skolens medarbejdere 2 medarbejderrepræsentanter til Fællesbestyrelsen.
- 6.. Elevrådet vælger 2 elevrådsrepræsentanter til Fællesbestyrelsen. Der vælges en elevrepræsentant fra hver afdeling. Begge repræsentanter deltager på alle bestyrelsesmøder. Suppleant er velkommen til at deltage uden stemmeret
7. Skoleleder samt viceskoleleder deltager som faste repræsentanter for ledelsen, derudover deltager andre ledere ud fra dagsorden eller interesse.
8. For at holde en god kontinuitet, bliver suppleanterne inviteret til alle møder, og indgår på lige vilkår med undtagelse af stemmeret.
9. Alle medlemmer af fællesbestyrelsen skal, hurtigst muligt, videreformidle henvendelser fra forældre og andre til de øvrige medlemmer samt ledelsen. Formanden kvitterer for modtagelsen til den oprindelige afsender af mailen.
10. Bestyrelsens sekretærfunktioner varetages af skolens ledelse. (Fremgår af styrelsesvedtægten for skolevæsenet)
11. Skolelederen og øvrige repræsentanter fra skolens ledelse deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. (Ledelsen vurderer hvem der er deltagende) (Fremgår af styrelsesvedtægten for skolevæsenet).

§2 MØDESTRUKTUR & STEMMERET

1. Fællesbestyrelsens arbejde/møder ledes af formanden. Hvis formanden er forhindret, overtages dennes forpligtelser af næstformanden
2. Ordstyrerforpligtelsen for møderne aftales på første bestyrelsesmøde hvert år, og beslutningen noteres i referat fra mødet. Ved afbud er formand ordstyrer.
3. Fællesbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.
4. Fællesbestyrelsen træffer sine afgørelser ved simpelt flertal.
5. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
6. Skriftlig afstemning kan forlanges af formanden eller af mindst tre af medlemmerne.
7. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede (Der kan ikke stemmes ved fuldmagt).
8. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner
9. Fællesbestyrelsen fastsætter gældende forretningsorden i henhold til bestemmelserne i "Styrelsesvedtægt for skolevæsenet" (se link ovenfor).
10. Formanden og næstformanden samt skolelederen kan underskrive på Fællesbestyrelsens vegne.
11. Al kommunikation i Fællesbestyrelsen foregår via Aula eller mail.

§3 TILSYN

1. Fællesbestyrelsens tilsyn med skolen foregår på bestyrelsesmøderne, hvor alle spørgsmål om skolens virksomhed kan tages op og drøftes med skolens leder.
2. Bestyrelsen kan bede ledelsen om en redegørelse om bestemte forhold.

§4 TAVSHEDSPLIGT

1. Fællesbestyrelsens medlemmer har pligt til at overholde tavshedspligt om de informationer af personlig karakter vedrørende eleverne, forældrene og personalet, der kommer til bestyrelsesmedlemmernes kendskab under bestyrelsesarbejdet.
2. Medlemmernes tavshedspligt gælder også efter at de er udtrådt af Fællesbestyrelsen.
3. Fællesbestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

§5 MØDER

1. Indkaldelse til Fællesbestyrelsesmøde sker på foranledning af formanden med minimum 8 dages varsel.
2. Fællesbestyrelsen vedtager mødedatoer for det kommende skoleår. Dette sker på skoleårets sidste møde inden sommerferien.
3. Ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden eller mindst 3 medlemmer ønsker dette.
4. Fællesbestyrelsesmøderne afvikles efter dagsordenen, som udarbejdes i fællesskab af formanden og skolelederen.

5. Dagsordenen samt bilag skal så vidt muligt være fællesbestyrelsesmedlemmerne i hænde senest 4 dage før bestyrelsesmødet afholdes.
6. Som hovedregel foregår alt skriftligt kommunikation digitalt.
7. Ethvert medlem af Fællesbestyrelsen kan forlange sager sat på dagsordenen. Forslaget skal så vidt muligt være formanden i hænde senest 7 dage før fællesbestyrelsesmødet afholdes.
8. Dagsordenen offentliggøres på skolens hjemmeside, når den er udarbejdet, og godkendes ved start af fællesbestyrelsesmødet.
9. Fællesbestyrelsesmøderne afholdes normalt skiftevis på afd. Allested-Vejle, afd. Broholm og afd. Pontoppidan.
10. Det tilstræbes, at der holdes et møde pr. måned.
11. Det normale mødetidspunkt er kl. 18.30 -20.30. Det tilstræbes at start- og sluttidspunkt overholdes.
12. Under mødet er der et lille traktement.
13. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper/udvalg, der kan stille forslag til beslutning i Fællesbestyrelsen.

§6 SUPPLEANTER

1. Såfremt et stemmeberettiget medlem er forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, meddeles dette til skolelederen, således skolelederen kan orientere suppleanter om evt. stemmeret i tilfælde af afstemning.
2. Dagsorden med tilhørende materiale sendes alle suppleanter

§7 REFERAT

1. Der tages referat af bestyrelsens beslutninger og af hovedtræk af de debatter, der har været.
2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og få dem medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
3. I referatet anføres for hvert møde, hvem der har været til stede.
4. Referatet godkendes som sidste punkt på mødet, og offentliggøres umiddelbart derefter på hjemmesiden. Derudover udsendes referatet indenfor 5 hverdage til medlemmerne af Fællesbestyrelsen.
5. Referatet på hjemmesiden skal være revideret angående personalesager og andre sager omfattet af tavshedspligt.
6. Referatet offentliggøres i PDF-format.

§8 FORMAND

1. Formanden har ansvaret for, at Fællesbestyrelsens beslutninger udføres.
2. For de sager, hvis afgørelser ikke tåler opsættelse til et andet fællesbestyrelsesmøde, vil beslutning kunne foretages af formanden på Fællesbestyrelsens vegne men således, at beslutningen forelægges de øvrige fællesbestyrelsesmedlemmer hurtigst muligt via AULA eller senest på førstkommende fællesbestyrelsesmøde.

3. Formanden skal holde Fællesbestyrelsen underrettet om alle løbende sager, herunder om eventuelle eksterne forhandlinger hurtigst muligt og senest på førstkommende bestyrelsesmøde.

§9. ÅRSBERETNING.

På dialogmødet, som afholdes en gang årligt aflægger Fællesbestyrelsen årsberetning for det forgangne år samt en handleplan for det kommende år.

§10. ANSÆTTELSESUDVALG

Ansættelsesudvalg sammensættes, således det er bredt sammensat af forældrevalgte, ansatte og skoleledelsen.

§11. FORRETNINGSORDEN

1. Denne forretningsorden kan ændres på et bestyrelsesmøde, hvor alle medlemmer er til stede, eller ved vedtagelse på to på hinanden følgende møder, i begge tilfælde med simpelt stemmeflertal.

2. Samtlige fællesbestyrelsesmedlemmer underskriver ved deres tiltræden forretningsordenen, som opbevares sammen med protokollen.

Vedttaget d.28. 04.21

Underskrifter: