

## Forretningsordenen for Buskelundskolens skolebestyrelse

Nedenstående forretningsorden skal læses i sammenhæng med de regler der gælder under alle omstændigheder. De regler findes nederst.

Forretningsordenen beskriver skolebestyrelsens beføjelser, sammensætning og møder.

### Formalia

#### Skolebestyrelsens navn

Skolebestyrelsen for Buskelundskolen i Silkeborg

#### Forretningsordenens ikrafttræden og gyldighed

Forretningsordenen for Skolebestyrelsen for Buskelundskolen er vedtaget på møde i skolebestyrelsen 26.02.2024

### Generelt

- Skolebestyrelsesmøderne afholdes for lukkede døre.
- Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt.
- Formanden aflægger en gang årligt beretning for skolens virksomhed. Denne skal godkendes af bestyrelsen inden den offentliggøres. Beretningen kan aflægges såvel skriftligt som mundtligt.
- Skolebestyrelsen indkalder årligt skolens forældre til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På mødet behandles formandens beretning.

### Uenighed

§ 1. I tilfælde af uenighed omkring tolkning af forretningsordenens regler er formanden for skolebestyrelsen ansvarlig for at sikre afklaring – evt. gennem forslag om ændring af forretningsordenen, så den bliver entydig.

### Ændring

§ 2. Forretningsordenen kan ændres på følgende måde:

Stk. 2. Et medlem af skolebestyrelsen kan stille skriftligt og begrundet forslag om ændring af en eller flere bestemmelser i forretningsordenen. Forslag om ændring fremsendes til formanden.

Stk. 3. Forslag om ændring skal herefter drøftes, og beslutning træffes ved nærmest følgende møde i skolebestyrelsen.

Stk. 4. Vedtagelse af forslag om ændring træffes med almindeligt stemmeflertal – Ved stemmelighed frafalder forslaget.

### Skolebestyrelsens beføjelser

§ 3. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen.

§ 4. Skolebestyrelsen fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed.

Stk 2 Skolebestyrelsen fastlægger principper for skolens virksomhed. Ved udarbejdelse af principper, skal skolebestyrelsen sikre, at alle relevante parter er inddraget og hørt.

Stk 3 Skolebestyrelsen agerer som sparringspartner for skolens ledelse.

### **Medlemmer, konstituering m.m.**

§ 5. For valg af forældrerepræsentanter benyttes reglerne for forskudte valg som angivet i skolebestyrelsesbekendtgørelsen. Repræsentanter vælges for en 4-årig periode. Der afholdes valg til 3 pladser i 2026 og til 4 pladser i 2028 og så fremdeles. Suppleanter vælges for en 4-årig periode, og ved valget besluttet rækkefølgen i hvilken suppleanterne tilbydes en plads i som ordinært medlem, ved ordinære medlemmers forfald. Suppleantens nye ordinære plads følger samme valgperiode som den, de træder ind for.

Stk. 2. Skolens leder og dennes stedfortræder har taleret.

§ 6. Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt formanden, tillægges næstformanden ved formandens forfald.

Stk. 2. Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt skolelederen, tillægges dennes stedfortræder ved skolelederens forfald.

§ 7. Når der har været afholdt valg af forældrerepræsentanter, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand og næstformand, som vælges blandt de forældrevalgte.

Stk. 2. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den tidligere formand, med mindre denne ikke længere sidder i bestyrelsen, derved ledes det af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, så trækkes lod mellem dem. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, så trækkes også lod.

Stk. 3. Næstformand vælges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 4. Valget af formand og næstformand sker ved, at der stemmes mellem dem, der kandiderer til posten, indtil en af dem opnår mere end 50 % af stemmerne. Hvis det kræver flere stemmerunder, så udfalder efter hver runde den, der fik den laveste tilslutning.

Stk. 5. Omkonstituering, herunder valg af formand og næstformand, kan finde sted hvis et punkt herom er sat på dagsordenen for et ordinært møde

§ 8. Når et medlem udtræder af skolebestyrelsen, tiltræder den suppleant der står først for.

### **Møder**

§ 9. Skolebestyrelsen tilstræber at afholde 8 ordinære møder i løbet af et skoleår.

§ 10. Skolebestyrelsen kan, hvis den finder grund til det, indbyde andre til at deltage i bestemte møder eller dele heraf.

§ 11. Skolebestyrelsen vedtager en mødeplan for, hvornår den vil holde ordinære møder med angivelse af dato og tid. Eventuelle yderligere møder holdes når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Ordinære møder indkaldes med mindst 21 dages varsel.

Stk. 3. Såfremt et medlem eller skolelederen ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 10 hverdage før mødet afholdes.

Ønsket om at få et punkt på dagsordenen skal ledsages af de oplysninger der er nødvendige for at opfylde stk. 5.

Stk. 4. Formanden sætter alle rettidigt indsendte punkter på dagsordenen, såfremt der er plads på dagsordenen, dog senest i løbet af det indeværende skoleår.

Stk. 5. Dagsordenen bør udformes på en sådan måde, at den giver mulighed for, at også personer, der ikke deltager i møderne, kan følge skolebestyrelsens arbejde. Det skal fremgå af dagsordenen for hvert punkt, om punktet skal behandles som et orienteringspunkt, beslutningspunkt eller kun er til drøftelse. Det skal være muligt for deltagerne at forberede sig ordentligt til punkterne, f.eks. i bilag.

Stk. 6. Dagsorden, og når det er relevant desuden bilag, sendes senest 5 hverdage inden mødet til medlemmerne samt deltagere fra den daglige ledelse. Samtidig eller snarest herefter offentliggør skolelederen dagsorden. Bilag offentliggøres, såfremt skolebestyrelsens formand vurderer, at det er relevant og nødvendigt for forståelsen for udenforstående. Bilag vurderes desuden i forhold til de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Stk. 7. På dagsordenen skal der en gang årligt optræde følgende punkter: budget, ferieplan og bestyrelsens årsberetning, herunder afholdelse af skolebestyrelsens årsmøde med forældre.

Stk. 8. Når særlige forhold gør det nødvendigt, kan formanden indkalde til ekstraordinært møde. Ekstraordinære møder holdes når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen. Indkaldelsen til ekstraordinært møde kan ske med kortere varsel end de 21 dage. Ved indkaldelsen angives dagsorden for mødet så vidt muligt med det samme. Ved ekstraordinært møde kan kun behandles de sager, der har gjort mødet nødvendigt.

Stk. 9. Elevrådsrepræsentanterne deltager ikke i punkter vedrørende personsager. Disse punkter placeres sidst på dagsordenen.

Stk. 10 På Buskelundskolen opfordrer vi til, at 1. og 2. suppleanten deltager til alle bestyrelsesmøder. Suppleanter har dog ikke stemmeret medmindre der er afbud blandt de ordinært forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer.

§ 12. Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter er på skift mødeleder. Mødeledelsen aftales på forrige bestyrelsesmøde. Såfremt dette ikke er aftalt, er det formandens opgave at sikre en anden mødeleder.

Stk. 2. Et flertal af de tilstedeværende medlemmer kan beslutte at ændre rækkefølgen af dagsordenens punkter, gøre punkter mindre omfattende eller udsætte dem. På samme måde kan det besluttes at afslutte forhandlingerne af et igangværende punkt. Det skal dog alt sammen ske under stor hensyntagen til mindretal.

§ 13. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede, og de forældrevalgte medlemmer er i flertal.

Stk 2. Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig, kan mødet afholdes alligevel, dog uden at der tages beslutninger.

Stk 3. Skolebestyrelsens formand beslutter, om et møde aflyses eller flyttes.

§ 14. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

§ 15. Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt.

Stk. 2. Ved stemmelighed frafalder beslutningen.

§ 16.

Stk 2. Det enkelte medlem er ansvarlig for at give information om afbud til formanden i så god tid som muligt.

Stik 3. Ved fratræden indkaldes suppleant i dennes sted. Hvis både 1. og 2. suppleanten er trådt til som nu faste medlemmer, indkaldes yderligere suppleanter, såfremt der er flere suppleanter på listen. Disse indkaldes i rækkefølgen besluttet ved valget.

Stk 4. Suppleanter indtræder kun fast i skolebestyrelsen, hvis et medlem træder helt ud af skolebestyrelsen.

## Referat

§ 17. I referatet angives bl.a.

1) hvilke personer der har været til stede og hvilke personer der har været fraværende.

2) for hvert omtalt forslag angives det klart, om det blev vedtaget, forkastet, udsat eller der ikke blev taget stilling til det.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger. Medlemmer er i så fald forpligtet til selv at formulere teksten og aflevere denne skriftligt til referenten.

Stk. 3. Skolens leder kan forlange sin opfattelse tilført referatet, f.eks. i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet.

Stk. 4. Ønsker til referatet om ikke at få sit navn forbundet med udtalelser skal efterkommes i hvert fald i det offentliggjorte referat.

Stk. 5. Referatet bør udformes på en sådan måde, at også personer uden for skolebestyrelsen kan følge skolebestyrelsens arbejde.

Stk. 6. Arbejdsgangen med referatet er

1) Senest 7. hverdag efter mødet udsender referenten referatudkast til medlemmerne og deltagerne fra den daglige ledelse.

2) Hvis formand, skoleleder og referent ikke senest 5. hverdag efter udsendelse af udkastet modtager ændringsønsker til udkastet, så er referatet godkendt. I modsat fald behandles referatet ved næste skolebestyrelsesmøde.

3) Når referatet er godkendt, offentliggør skolelederen det straks på skolens hjemmeside. Det er skolelederens ansvar at tavshedspligten overholdes i det offentliggjorte referat.

Stk. 7. Fristerne i stk. 6 kan ændres ved referentens sygdom og lignende.

Stk. 8. Hvis det godkendte referat indeholder oplysninger, der ikke kan offentliggøres, laver skolelederen en version til offentliggørelse og benævner denne "offentlig" i titlen, mens det oprindelige referat benævnes "Fortroligt internt" i titlen.

### **Arbejdsgrupper**

§ 18 Skolebestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper – enten som stående udvalg eller "ad hoc" i forbindelse med opståede behov.

Stk 2. Arbejdsgrupperne kan have deltagelse af personer udenfor skolebestyrelsen – f.eks. forældre eller eksperter – med interesse i arbejdsgruppens formål.

Stk. 3. Hver arbejdsgruppe skal som minimum have én deltager fra skolebestyrelsen. Denne person fungerer som "anker" ift. skolebestyrelsen, og sikrer løbende kommunikation til og fra skolebestyrelsen.

Stk. 4. Arbejdsgrupperne kan ikke selvstændigt tage beslutninger på skolebestyrelsens vegne, men udarbejder oplæg til skolebestyrelsen. Skolebestyrelsen kan herefter beslutte på baggrund af de udarbejdede oplæg.

Stk. 5. Arbejdsgrupper kan oprettes og nedlægges gennem afstemning i skolebestyrelsen – afstemning følger normale regler herfor.

### **Foretræde for Skolebestyrelsen**

§ 19. Enkeltpersoner og grupper har mulighed for at fremlægge deres synspunkter for skolebestyrelsen. Formanden fastsætter de nærmere omstændigheder herfor.

## **Regler der gælder uafhængigt af skolebestyrelsernes forretningsorden**

En del af reglerne for skolebestyrelser står direkte i eller følger af Folkeskoleloven [FSLov] ,  
Skolebestyrelsesbekendtgørelsen[SBBek]

Nogle af dem er fortolket i Undervisningsministeriets Vejledning om udarbejdelse af vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen [Vejl], selv om den ikke er opdateret med senere lovændringer. Juridisk set er det overflødigt at forretningsordenen indeholder disse regler, da de jo gælder under alle omstændigheder, men for at lette det daglige arbejde er de vigtigste regler gengivet nedenfor med angivelse af lovgrundlaget.

### **Medlemmer, konstituering m.m.**

1. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har hver én stemme [FSLov § 42, stk. 1 og 4 .Der er visse frihedsgrader vedr. antallene, men også visse krav.] .
2. Valgperioden er 4 år[FSLov § 42, stk. 9] [SBBek § 4. Der er dog visse undtagelsesmuligheder jf. styrelsesvedtægten] .
3. Skolebestyrelsen kan vælge, om der skal være forskudte valg eller kun valg hvert fjerde år. Hvis der kun er valg hvert fjerde år, så er alle forældrerepræsentanterne på valg hvert fjerde år startende med 2022[FSLov § 42, stk. 9, § 42, stk. 3.] .
4. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller lærere m.v. [FSLov § 42, stk. 8].
5. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret [FSLov § 42, stk. 7 og SBBek § 4, stk. 1] .
6. Opgaver og beføjelser der er tillagt skolelederen, kan skolelederen uddelegere til sin stedfortræder [Almindelig delegeringsret underbygget af Vejl § 11 stk. 3] .
7. Formand vælges blandt forældrerepræsentanterne. Alle medlemmer, herunder også elevrepræsentanterne, har stemmeret og deltager i formandsvalget [FSLov § 42, stk. 5 m.m. fortolket i Vejl § 3, bemærkning] .

### **Møder, tavshedspligt m.m.**

8. Skolebestyrelsens møder m.m. afholdes for lukkede døre, og drøftelserne betragtes som fortrolige. Det betyder at der som hovedregel ikke kan deltage andre end bestyrelsesmedlemmer, skolelederen, dennes stedfortræder. [I Vejl § 4, bemærkning og i to bøger står det som ufravigeligt. Bl.a. i "Håndbog for skolebestyrelsesmedlemmer" s. 35 og 128. Følger måske af forvaltningsloven kap. 8] .
9. Deltagerne må ikke fortælle ikke-medlemmer, hvad andre deltagere har sagt[Som foregående]. Udkast til Standardforretningsorden for Buskelundskolens Skolebestyrelse.
10. Ethvert medlem er dog berettiget til at offentliggøre, hvorledes medlemmet selv har udtalt sig og stemt samt egne meninger og hvad der blev besluttet, bortset fra forhold, der er undergivet tavshedspligt[Som foregående] .
11. Formanden fastsætter tid og sted for møderne[FSLov § 44, stk. 11 samt Vejl § 6 stk. 2], hvis bestyrelsen ikke har gjort det.
12. Formanden udarbejder en dagsorden for møderne[FSLov § 44, stk. 11] .
13. Alle bestyrelsesmedlemmer har ret til at få sat et punkt på dagsorden[Almindeligt anerkendt demokratisk princip for offentlige brugerbestyrelser m.m.] .
14. Dagsorden og bilag offentliggøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen[FSLov § 44, stk. 11 fortolket i Vejl § 7, bemærkning] .

### **Referat**

15. Der udarbejdes referat af hvert skolebestyrelsesmøde[FSLov § 44, stk. 11] .

16. Når referatet er godkendt, offentliggør skolelederen det med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt[FSLov § 44, stk. 11 fortolket i Vej1 § 11, bemærkning] .

**Andet**

17. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning[FSLov § 44, stk. 12] .

18. Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen[FSLov § 44, stk. 13] .

19. Ved uoverensstemmelser mellem forretningsorden og Folkeskoleloven, Skolebestyrelsesbekendtgørelsen, anden lovgivning, er det bestemmelserne i disse der gælder i den nævnte prioritet frem for forretningsordenen[Almindeligt retshieraki] .