

# Kommissorium for skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen udfører sit arbejde i henhold til gældende lov og den gældende Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune.

## **Bestyrelsens sammensætning og konstituering**

Skolebestyrelsen består af 6 forældrerepræsentanter, 2 suppleanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Valgperioden for forældrerepræsentanterne er 4 år. Repræsentanter for medarbejdere er valgt for 2 år og elever er valgt for 1 år ad gangen. Forældrerepræsentanterne vælges, således at halvdelen er på valg hver andet år, for således at sikre så høj kontinuitet som muligt.

Bestyrelsen vælger selv sin formand blandt forældrerepræsentanterne og fastsætter selv sit kommissorium. Formanden vælges for ét år ad gangen.

Skolens leder og souschef varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret. Elevrepræsentanterne har dog ikke stemmeret i sager vedrørende enkelte elever eller lærere, og må ikke overvære behandlingen af sådanne sager.

Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt tilstede.

Suppleanter inviteres til alle bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret, med mindre man tiltræder for et fraværende medlem.

## **Mødeindkaldelse og dagsorden**

Bestyrelsen holder 6-8 ordinære møder om året.

Bestyrelsen afholder i øvrigt ekstraordinært møder, når det ønskes af formanden eller skolens leder, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen. Ekstraordinære møder indkaldes med mindst 14 dages varsel. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel.

Der udarbejdes en mødeplan for ét skoleår ad gangen senest i juni måned det foregående skoleår. Bestyrelsen udarbejder senest i april/maj måned det foregående skoleår arbejdsplan for det kommende år, omfattende prioriteringer, fokusområder og væsentlige beslutningspunkter.

Skolens leder udfærdiger og fastsætter dagsorden for møderne i samarbejde med formanden.

Dagsorden og eventuelle bilag udsendes senest 5 hverdage inden mødet til medlemmerne. I særlige tilfælde kan denne frist fraviges.

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

Bestyrelsen kan på mødet vedtage ændringer til dagsordenen, men ikke træffe beslutning om emner, som ikke har stået på dagsordenen inden mødet. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer.

Bestyrelsen arbejder med udgangspunkt i følgende standarddagsorden:

1. Sager til beslutning og afgørelse
2. Meddelelser ved elevrepræsentanter
3. Meddelelser ved formanden
4. Meddelelser ved skoleleder
5. Meddelelser ved medarbejderrepræsentanter
6. Evt. Herunder forberedelse af næste møde
7. Evt. sager vedr. enkeltpersoner f.eks. ansættelse

### **Skolebestyrelsens opgaver**

*Skolebestyrelsens opgave er at fastsætte principper for skolens virksomhed (UVM)*

Begrebet "et princip" kan i skolebestyrelsessammenhæng defineres således:

- Ved et princip forstås en grundsætning, som skolens ansatte bevidst følger.
- Et princip udtrykker grundlæggende holdninger, værdier og kvaliteter.
- Et princip er retningsgivende for en central del af skolens virksomhed.
- Skolens principper udgør tilsammen de kvalitative grundholdninger, de værdier, som skolens virksomhed skal bygge på, og den kurs, som skolen skal følge.
- Et princip bør formuleres, så det er rummeligt og giver plads til skolens ledelse. Det vil sige, at formuleringen er så rummelig, at der er plads til fortolkninger og valgmuligheder på handleplanet.

Principper befinder sig således i et spændingsfelt mellem, hvad der aktuelt karakteriserer en skole på bestemte områder, og hvad der fremover ønskværdigt skal karakterisere en skole på bestemte områder.

Principperne kan omhandle: Undervisningen, samarbejde mellem skole og hjem, underretning til hjemmene om elevernes udbytte, lejrskoler, praktikker osv.

Skolebestyrelsen fastsætter ordensregler og værdiregelsæt for skolen. Disse regler skal bidrage til elevernes trivsel og til et godt undervisningsmiljø på skolen.

Skolebestyrelsen arbejder drejer sig således om hele skolens virke.

Skolebestyrelsen har ingen indflydelse i personsager hverken hvad angår elever eller personale, og kan derfor aldrig inddrages eller tillægges indflydelse i en sådan.

### **Økonomi**

”Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget. På skoler med KKFO godkender skolebestyrelsen på samme måde budgettet for KKFOen, som en del af skolens budget.”

### **Mødeafholdelse**

Skolelederen fungerer som mødeleder på det enkelte møde.

Deltagelse i skolebestyrelsesmøder er borgerligt ombud, hvorfor afbud kun bør finde sted, når det er strengt nødvendigt.

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, meddeles afbud til skolens kontor snarest muligt.

Formanden eller skolens leder kan indkalde ikke-medlemmer i forbindelse med drøftelse af særlige sager. Det bør fremgå af dagsordenen, hvem der er indbudt som gæst.

Bestyrelsens møder afholdes for lukkede døre og bestyrelsens medlemmer er omfattet af almindelige bestemmelser om tavshedspligt (Straffelovens § 152).

Et medlem kan normalt kun referere sin egen opfattelse og stillingtagen; det enkelte medlem kan ikke frit referere eller omtale de synspunkter, som de andre medlemmer har fremsat på bestyrelsesmødet.

Bestyrelsen træffer sine beslutninger på selve møderne, medmindre andet er besluttet af bestyrelsen, f.eks. ved delegation til formanden eller et medlem.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 5 af medlemmerne er til stede, og beslutningerne afgøres ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Formanden og skolens leder er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges på bestyrelsens næste møde.

## **Referat**

Der føres beslutningsreferat over bestyrelsens beslutninger. Det noteres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser ført til referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Referatet fra møderne sendes ud til bestyrelsens medlemmer til godkendelse senest 5 dage efter mødets afholdelse. Referatet betragtes som godkendt tre dage efter udsendelse, med mindre andet meldes skriftligt tilbage fra skolebestyrelsen.

Referatet lægges på skolens hjemmeside senest 10 dage efter mødets afholdelse.

## **Skolebestyrelsens deltagelse i udvalg eller arbejdsgrupper**

Skolebestyrelsen kan nedsætte eller indgå i (under)udvalg eller arbejdsgrupper.

## **Godkendelse og ændring af kommissorium**

Uenigheder om fortolkning af dette Kommissorium afgøres på bestyrelsesmøde med simpelt flertal.

Kommissoriet gennemgås og tilrettes hver år på bestyrelsens første møde.

Det er ønskeligt at der opnås enighed om ordlyd og indhold.

Dette kommissorium er senest gennemgået og tilrettet i september 2019