

Forretningsorden for Skolebestyrelsen ved Ungdomsskolen

§1 Konstituering

Stk. 1. Valg til skolebestyrelserne sker i henhold til ”Styrelsesvedtægt for Bornholms Regionskommunes Skolevæsen Pr. 1. august 2021”

Stk. 2. Overordnet følger valgperioden kommunalbestyrelsen, herunder medarbejderrepræsentanter samt for medlemmer udpeget af kommunalbestyrelsen. De øvrige repræsentanter vælges i de respektive fora de repræsenterer.

Stk. 3. Valg af elevrådsrepræsentanter fra 10. klasseskolen og fra fritid og klub gælder for et år ad gangen. Det er formanden for de to elevråd der sidder som elevrådsrepræsentanter i skolebestyrelsen på vegne af alle skolens elever.

Stk. 3a. Valg af elevrådsrepræsentanter til skolebestyrelsen foretages senest i august måned umiddelbart efter skoleårets begyndelse.

Stk. 4. På første møde efter et kommunalbestyrelsesvalg vælger bestyrelsen en formand og en næstformand. Valget sker ved simpelt flertal.

§2 Beslutningsdygtighed

Stk. 1. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede er til stede. I forhold til afstemninger kan dette kun ske når halvdelen af valggrupperne til hhv. 10. klasseskolen og Ungdomsskolen er tilstede jf. styrelsesvedtægtens § 6.

Stk. 2. Medlemmerne kan kun deltage i Skolebestyrelsens afstemninger, når de personligt deltager.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen i kort form og medsendt Skolebestyrelsens udtalelser og beslutninger.

§ 3 Mødeindkaldelse

Stk. 1. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed gennem møder. Der holdes 4-5 ordinære møder om året. Skolebestyrelsen fastsætter tidspunktet for afholdelse af de ordinære møder for et år ad gangen. Møderækken udarbejdes og vedtages i maj. Forslaget sendes ud med dagsordenen i maj.

Stk. 2. Hvis et medlem har forfald til et eller flere møder orienteres skolelederen.

Stk. 3. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne under enkelte punkter på dagsordenen, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem eller sager, hvor i de har en særlig ekspertise.

Stk. 4. Skolebestyrelsen indkaldes til ekstraordinært møde, hvis formanden eller 4 medlemmer af skolebestyrelsen i forening finder det fornødent.

Stk. 5. Møderne foregår i et fortroligt rum og der refereres kun fra møderne når det er aftalt på det enkelte punkt.

§ 4 Dagsorden og afvikling af mødet

Stk. 1. Formanden forbereder mødernes dagsorden i samarbejde med skolelederen. Punkter til dagsordenen skal være formanden i hænde senest 14 dage før mødets afholdelse.

Stk. 2. Dagsorden til Skolebestyrelsens ordinære møder samt tilhørende bilag udsendes via mail til medlemmer senest 7 dage før mødets afholdelse. Herunder bilag vedrørende økonomi.

Stk. 3. Dagsorden til ekstraordinære møder med tilhørende bilag tilstræbes udsendt via mail mindst 2 arbejdsdage før mødets afholdelse.

Stk. 4. Formanden leder Skolebestyrelsens møder. Det er muligt at vælge en ordstyrer. Under dagsordenens punkt ”bemærkninger til dagsorden” kan der, såfremt der er flertal herfor, optages nye punkter på dagsordenen der ikke tåler udsættelse. Punkternes rækkefølge kan ligeledes ændres.

Stk. 5. Dagsordenen skal indeholde:

- Bemærkninger til dagsordenen
- Godkendelse af referat
- Punkter vedr. sager til behandling i skolebestyrelsen.
- Status fra Ungdomsskolen
- Økonomi, jf. arbejdsprogram
- Næste møde og punkter til næste møde
- Eventuelt

Stk. 6. Til brug for sagsbehandlingen skal fremgå:

- Sagens baggrund
- Beskrivelse af om sagsbehandlingen er information / drøftelse / orientering, udtalelse, beslutning, høringssvar, indstilling el.lign.
- Eventuel indstilling fra skolelederen
- Eventuelt beslutningsforslag

§ 5 Arbejdsprogram

Stk. 1. På første møde i den nye konstitueringsperiode udarbejdes et arbejdsprogram der læner sig op ad skolens udviklingsplan. Dette danner grundlag for Skolebestyrelsens indsatser i konstitueringsperioden.

Stk. 2. Arbejdsprogrammet kan altid tages op til revurdering hvis der er flertal om dette i bestyrelsen.

Stk. 3. Møderne er fordelt hen over skoleåret efter nedenstående:

- Oktober – første møde i sæsonen, opstart og planer for året, drøftelse af forretningsorden, orientering om budget
- December – budget for kommende år drøftes og vedtages, beslutning af forretningsorden
- Marts – indskrivning for kommende år, møde om udviklingsplan, årsregnskab
- Maj – afslutning af året, afrapportering, orientering om budget

- August – høringsvar til budget, budgetopfølgning, gennemgang af skolens data og statistik for det netop afsluttede skoleår

§ 6 Referat fra møderne

Stk. 1. Skolelederen er sekretær for Skolebestyrelsen og skolelederen fører protokol over skolebestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives på næstkommende møde.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen i kort form og medsendt skolebestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Skolelederen kan tilføje eventuelle bemærkninger i protokollen.

Stk. 4. Skolelederen er ansvarlig for udsendelse af beslutningsprotokollen. Denne tilstræbes udsendt senest 3 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Beslutningsprotokollen sendes til Skolebestyrelsens medlemmer og offentliggøres på skolens hjemmeside.

§ 7 Høringsvar

Stk. 1. Formand og skoleleder udarbejder et udkast som sendes pr mail til bestyrelsen. Hvis deadline for besvarelse ligger efter et møde drøftes høringsvaret på mødet. Hvis deadline for besvarelse ligger før et møde sendes forslaget ud til kommentering. Der indkaldes til møde på teams ad hoc hvis dette ønskes jf. §3 stk. 4.

§ 8 Øvrigt

Stk. 1. Formanden udtaler sig på vegne af skolebestyrelsen til pressen og offentligheden i øvrigt, med mindre andet er aftalt på et bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Ethvert medlem kan udtale sig om sin egen holdning til en sag, der har været behandlet, bortset fra personsager.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 6.12.2022