

Skolebestyrelsens arbejde styres af Folkeskolelovens § 42 og [styrelsesvedtægt for Ringkøbing-Skjern Kommunes folkeskoler med bilag](#).

### **Konstituering**

Efter valg til skolebestyrelsen konstituerer bestyrelsen sig på først kommende ordinære skolebestyrelsesmøde. De forældrevalgte vælger iblandt sig en formand og næstformand. Såfremt det kræves af mindst et bestyrelsesmedlem skal et eventuelt kampvalg gennemføres med skriftlig afstemning.

### **Medlemmer af bestyrelsen**

Skolebestyrelsen består af 7 forældrevalgte, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 repræsentanter fra elevrådet. Specialcenter Syd er direkte repræsenteret i skolebestyrelsen jf. Ringkøbing-Skjern Kommunes [styrelsesvedtægt](#) og [skolens valgprocedure](#) ved mindst én forældrevalgt i det omfang det er muligt. Fra ledelsen deltager skoleleder og viceskoleleder fast, samt øvrige ledere, når dette er relevant.

### **Skolebestyrelsens beføjelser**

Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt.

Skolebestyrelsesmøderne afholdes for lukkede døre.

Skolebestyrelsen fastsætter principper og fører tilsyn med skolens virksomhed. Ved udarbejdelse af principper, skal skolebestyrelsen sikre, at alle relevante parter er inddraget og hørt. Principper, retningslinjer o.l. offentliggøres på skolens hjemmeside.

### **Tavshedspligt**

Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsesmedlemmerne underskriver en tavshedserklæring.

Skolebestyrelsen aflægger en gang årligt beretning for skolens virksomhed. Denne skal godkendes af bestyrelsen inden den offentliggøres. Beretningen kan aflægges såvel skriftligt som mundtligt.

### **Indkaldelse til bestyrelsesmøde**

Formanden og skolelederen fastsætter i starten af skoleåret tid og sted for møderne.

Formanden og skolelederen indkalder til bestyrelsesmøde en gang om måneden i skoleåret, eller når et flertal af bestyrelsens medlemmer ønsker det.

### **Dagsorden**

Forslag til dagsordenspunkter skal fremsendes til formand eller skoleleder senest 14 hverdage før mødets afholdelse.

Formanden og skolelederen fastsætter dagsorden for møderne og fremsender senest 7 dage inden mødet den færdige dagsorden med bilag til bestyrelsen – skoleleder er tovholder for udsendelse af dagsordener.

I særlige tilfælde kan formanden eller skolelederen indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden eller skolelederen så vidt muligt underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

### **Ordinære bestyrelsesmøder**

Formanden åbner og leder møderne. Ledelsen har ordstyrerfunktionen og sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen.

Medlemmerne af skolebestyrelsen har mødepligt. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde meddeles dette til formanden eller skolelederen.

Skolelederen kan indkalde suppleant til møde, såfremt et bestyrelsesmedlem har længerevarende fravær.

### **Beslutningskompetence**

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede dog således, at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende stemmeberettigede.

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

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Forældrevalgte, medarbejderrepræsentanter og elevrådsrepræsentanter er stemmeberettigede. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Mellem møderne er formanden bindeled til bestyrelsen. Eventuelle beslutninger forelægges på førstkommende ordinære bestyrelsesmøde.

### **Referater**

Der udarbejdes efter hvert møde et referat, hvor beslutninger godkendes på bestyrelsesmødet af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Referatet gennemarbejdes endeligt efter mødet og sendes ud til bestyrelsen og referatet offentliggøres på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og fremsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

### **Arbejdsgrupper**

Skolebestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper med afsæt i bestyrelsens fokuspunkter og rollefordeling – enten som stående udvalg eller "ad hoc" udvalg i forbindelse med opståede behov.

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

Hver arbejdsgruppe skal som minimum have én deltager (forældrerepræsentant) fra skolebestyrelsen. Denne person fungerer som "anker" ift. skolebestyrelsen og sikrer løbende kommunikation til og fra skolebestyrelsen.

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

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

### **Ekstraordinære bestyrelsesmøder**

Skolebestyrelsen kan afholde ekstraordinære møder udenfor den faste mødeplan, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det - med angivelse af punkter til dagsordenen.

De ekstraordinære møder indkaldes af formanden i samarbejde med ledelsen, og så vidt muligt underrettes medlemmerne forinden om de sager, der skal behandles på det ekstraordinære møde.

I særlige tilfælde kan formand eller skoleleder indkalde med kortere varsel. Når mødet indkaldes skal forinden medlemmerne underrettes om de sager, der skal behandles på mødet fx høringsvar med korte svarfrister.

### **Øvrige møder**

Det forventes, at medlemmer af skolebestyrelsen deltager aktivt i forældremøder, samarbejds møder med oplandsskoler, relevante møder med politikere og andre interessenter, årsmøde i Skole & forældre og i Folkeskolernes samråd i RKSK. Ledelsen er tovholder for at bestyrelsen orienteres rettidigt om sådanne møder og arrangementer.

Skolebestyrelsen kan indkalde forældrerådene fra de forskellige afdelinger til et årligt møde og gensidig orientering om skolens virksomhed.

### **Uenighed**

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

### **Ændring af forretningsordenen**

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

Vedtagelse af forslag om ændring træffes med almindeligt stemmeflertal – hvor formandens stemme i tilfælde af stemmelighed er udslagsgivende. Derudover gennemgås forretningsordenen årligt ifm. skoleårets opstart.

Vedttaget i Skolebestyrelsen d. 12.08.2024