

Forretningsorden- Skolebestyrelsen Møllehøjsskolen

Formål med forretningsorden

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Møllehøj Skolen beskriver, hvordan skolebestyrelsens arbejds gange er tilrettelagt inden for rammerne af styrelsesvedtægterne og skal således ses som et tillæg hertil. Forretningsorden er fastsat iht. styrelsesvedtægterne § 8 stk. 4.

Sammensætning, valg og opgaver

Møllehøjsskolens skolebestyrelse består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter, 4 elevrepræsentanter (5. + 6. årgang) samt skolens ledelse (bestyrelsens sekretær). På Møllehøjsskolen afvikles forskudt valg, dvs. der vælges forældrerepræsentanter i det år, der følger efter nyvalg til Byrådet 4 medlemmer, og 2 år efter vælges 3 medlemmer.

Første møde efter nyvalg indkaldes af og ledes af skolens ledelse.

Skolebestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand på første møde efter sommerferien.

Skolebestyrelsens væsentligste opgaver er at fastsætte overordnede principper for skolens virksomhed, herunder ordensregler og værdiregelsæt, samt at føre tilsyn med skolens virksomhed. Der tages udgangspunkt i Viborg Kommunes Styrelsesvedtægter for det kommunale skolevæsen.

Den daglige drift af skolen udøves af skoleledelsen.

Skoleledelsen og formand for skolebestyrelsen udarbejder dagsorden. Skoleledelsen indkalder til bestyrelsesmøderne. Dagsorden med det nødvendige bilagsmateriale fremsendes senest 4 hverdage inden mødet til skolebestyrelsesmedlemmerne. Dagsorden med bilag sendes elektronisk.

Punkter til behandling på dagsorden, skal meddeles formanden/skoleledelsen senest 8 dage, før mødet afholdes.

Hjemmesidens beskrivelse af skolebestyrelsen samt forretningsorden gennemgås 1 gang årligt (ved et af de første møder efter skoleårets start).

Dagsorden indeholder følgende punkter

Velkommen

Godkendelse af dagsorden – opsamling af evt. punkter fra forrige møde.

Husrådet

Emner/ tema til behandling

Korte beskeder (Skoleleder, Formand, Undervisning, Fritid, Øvrig)

Eventuelt.

Fortløbende mødekalender

Dagsordenens punkt "Korte beskeder" skal som hovedregel være indmeldt skriftligt 2 dage før mødet afholdes. På møderne vil der være mulighed for at stille spørgsmål til meddelelserne og eventuelt give nødvendige nye meddelelser mundtligt. Skoleledelsen videregiver løbende aktuelle materialer til bestyrelsesmedlemmerne og holder bestyrelsesmedlemmer orienteret om skolens virke/dagligdag.

Referatet føres af et medlem af skolens ledelse efter god referatskik og i form af et forhandlingsreferat. Efter behandling af hvert punkt læses beslutningen op til godkendelse. Referat udsendes elektronisk til alle medlemmerne senest ugen efter mødets afholdelse.

Medlemmerne har derefter en uge til at komme med kommentarer eller rettelser. Herefter lægges det på skolens hjemmeside.

Mødekultur

Skolebestyrelsesmøder afholdes som hovedregel en gang om måneden, i alt ca. 10 måneder årligt. Mødedatoer for det kommende skoleår fastlægges på skoleårets første bestyrelsesmøde. Møderne påbegyndes og afsluttes ved de anførte tidspunkter. Mødedeltagerne forventes at være velforberedte således, at man har gennemlæst det udsendte materiale og selv medbringer udskrevne bilag til mødet.

Der skal være en uformel, afslappet atmosfære, hvor skolebestyrelsesmedlemmerne har en gensidig respekt for hinandens holdninger og ligeret til taletid.

I særlige tilfælde kan formand indkalde til ekstraordinære møder. Særlig tilfælde kan være afgivelse af høringssvar o.l.

Der udpeges en mødeleder. Mødelederen har til opgave at sikre, at taletiden til de enkelte medlemmer fordeles i henhold til markering, at dagsordenen overholdes og at disponere tiden, så alle punkter tilgodeses. Mødet starter med, at dagsordenens punkter gennemgås, hvor vægtning af emnerne, skønnet nødvendigt tidsforbrug og mødeform afklares, hvis det ikke allerede fremgår af dagsordenen. Mødeleder opsummerer og afrunder hvert punkt, så deltagerne ved, at man fortsætter i dagsordenen. Ved afslutning af mødet afslutter formanden mødet.

Der meldes afbud (til skoleleder) til møder, hvis man er forhindret i at deltage.

Godkendt på Møllehøjskolens skolebestyrelsesmøde den 22/9 2026