



Gammelgaardsskolen

Carit Etlars Vej 31 8230 Åbyhøj tlf. 8940 9696

Rammer for skolebestyrelsesarbejdet på Gammelgaardsskolen

1. Skolebestyrelsens konstitution

Skolebestyrelsen for Gammelgaardsskolen består af:

- 7 forældrerepræsentanter
- 2 medarbejderrepræsentanter
- 2 elevrepræsentanter
- 4 ledelsesrepræsentanter
- 1 suppleant

Ved skolebestyrelsens konstituerede møde vælges formand og næstformand blandt forældrerepræsentanterne.

Formanden og næstformanden vælges for skoleåret, og har mulighed for at blive genvalgt. Efterfølgende foretages der valg af formand og næstformand på første bestyrelsesmøde efter et skolebestyrelsesvalg

2. Skolebestyrelsens møder

Skolebestyrelsen afholder møder, når det ønskes af formanden, eller når det ønskes af mindst tre af bestyrelsens medlemmer – dette med angivelse af punkter til dagsordenen. Skolens ledelse kan ligeledes indkalde til møde.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne, men det tilstræbes, at der afholdes møder hver måned med undtagelse af juli. Møderne afholdes på skolen.

For skolebestyrelsen udarbejdes et årshjul, som godkendes af bestyrelsen. Årshjulet udarbejdes for hvert skoleår. Årshjulet udarbejdes i et samarbejde mellem skolens ledelse og bestyrelsens formand.

Formanden udarbejder som udgangspunkt en dagsorden i samarbejde med skolens leder (ved evt. temamøder e.l. kan en anden af bestyrelsens medlemmer udarbejde dagsordenen). Dagsordenen + relevante bilag fremsendes til de øvrige bestyrelsesmedlemmer 8 dage før afholdelsen af mødet.

Bestyrelsesmedlemmerne har mulighed for 4 dage før udsendelse af dagsordenen, at fremsende forslag til dagsordenspunkter. Forslag til dagsordenspunkter fremsendes pr. mail til formanden.

Formanden har mulighed for at invitere personer udenfor skolebestyrelsen til at deltage i møderne, hvilket i videst omfang skal fremgå af dagsordenen.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde til ekstra ordinært møde. I sådan tilfælde skal der ved indkaldelsen fremgå, hvilke punkter som skal drøftes på mødet.

Er et medlem af bestyrelsen forhindret i at deltage, deltager så vidt muligt en stedfortræder. Er man forhindret i at deltage, retter man selv kontakt til evt. suppleant.



Gammelgaardsskolen

Carit Etlars Vej 31 8230 Åbyhøj tlf. 8940 9696

3. Skolebestyrelsesmødernes afvikling

Bestyrelsesmøderne ledes af bestyrelsens formand.

Dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum omfatte følgende:

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Godkendelse af referat samt opfølgning/status fra det forrige møde
3. Meddelelser
4. Punkter til behandling
5. Eventuelt

Skolens økonomi behandles 4 gange årligt. To gange årligt præsenterer skolens ledelse skolens budget og regnskab, hvor de to øvrige behandlinger omhandler afvigelser i forhold til det budgetterede.

Ligeledes gælder følgende formalier:

- Ud fra hvert dagsordenspunkt anføres et tidspunkt -tidsramme
- Ud fra hvert dagsordenspunkt anføres evt. bilag og bilagsnummer
- For hvert dagsordenspunkt fra pkt. 4 og frem, udarbejdes en kort men klar tekst.

Følgende forhold skal behandles på mindst ét årligt møde:

- Godkendelse af budgetter og regnskaber. Det forventes at næste års budget godkendes inden årets - dvs. på bestyrelsesmødet i december.
- Godkendelse af skolens undervisningsmidler.
- Evaluering af skolebestyrelsens arbejde. Evalueringen finder sted på bestyrelsens sidste møde inden skoleårets afslutning - dvs. på bestyrelsesmødet i juni.

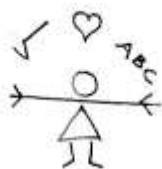
Skolens ledelse varetager sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen, deltager i møderne og udarbejder referat af disse.

Referatet for de ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum omfatte følgende:

1. Mødedeltagere
2. Mødeleder
3. Referent
4. Dagsordenen med evt., tilføjelser
5. Godkendelse af referatet fra det forrige møde
6. Bestyrelsens beslutninger

Referatet er et beslutningsreferat. Ønsker et bestyrelsesmedlem at et udsagn e.l. ud over dette skal føres til referat, meddeles dette i situationen.

Dagsordener og referater for bestyrelsesmøderne offentliggøres på skolens hjemmeside. Det tilstræbes, at referatet kan ses på hjemmesiden fem hverdage efter, at bestyrelsen har modtaget referatet til godkendelse.



Gammelgaardsskolen

Carit Etlars Vej 31 8230 Åbyhøj tlf. 8940 9696

4. Skolebestyrelsens beslutningsdygtighed

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede forældrerepræsentanter er til sted. Skolebestyrelsesmedlemmerne kan kun stemme, når de er personligt til stede.

Alle beslutninger for bestyrelsen træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed pågår ny behandling, og derefter er formandens stemme udslagsgivende.

5. Skolebestyrelsens opgave

I henhold til styrelsesvedtægterne for kommunale skoler i Århus Kommune, har bestyrelsen til opgave:

- At føre tilsyn med skolens virksomhed – dette med undtagelse af personale- og elevsager
- At fastsætte principper for skolens virksomhed
- At godkende skolens budget inden for de givende rammer
- At godkende skolens undervisningsmidler
- At fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt
- At godkende, hvorvidt skolen skal anvendes til kulturaktiviteter, som ligger uden for skoleregi
- At udarbejde forslag til byrådet om skolens læseplaner
- At afgive indstilling til byrådet om forsøgs- og udviklingsarbejde
- At træffe beslutning om, hvorvidt der skal oprettes en madordning på skolen – dette hvis byrådet har truffet beslutning om, at en madordning skal tilbydes
- At afgive udtalelse til byrådet om ansættelse af skolens ledere og lærer
- At træffe beslutning om principper for anvendelsen af tildelte rådighedsbeløb
- At træffe beslutning om, hvorvidt der skal være medarbejderrepræsentanter i klasserådene

Af årshjul for skolebestyrelsen vil det fremgå, hvornår bestyrelsen drøfter/beslutter ovennævnte.

6. Særlige opgaver for skolebestyrelsen på Gammelgaardsskolen

På det sidste møde inden skoleårets afslutning, skal skolebestyrelsen evaluere det forgangne års arbejde, samt fastlægge hvilke emner/temaer bestyrelsen ønsker at arbejde med det kommende år.

Formen for evalueringen drøftes i bestyrelsen.

SFO-lederen skal ligeledes i korte træk orientere skolebestyrelsen om det forgangne års arbejde/resultat samt i overordnet træk, hvilke emner/temaer SFO'en ønsker at arbejde med det kommende år.

Formen for tilbagemeldingen/evalueringen aftales mellem formanden for skolebestyrelsen og lederen af SFO'en.