

Skolebestyrelsens arbejde



Skolebestyrelsens sammentræden

Konstituerende møde:

Bestyrelsen indkaldes til konstituerende møde af skoledistriktslederen. Bestyrelsen indkaldes til konstituerende møde inden august, så den er klar til at trække i arbejdstøjet fra 1. august, hvis der skulle komme vigtige sager at forholde sig til.

Ved det konstituerende møde er den person, der har siddet længst i skolebestyrelsen mødeleder.

Der vælges en formand og en næstformand mellem de forældrevalgte medlemmer. Normalt er valget af formand ikke tidsbegrænset, men bestyrelsen kan vælge at have nyvalg hvert år eller hvert andet.

Faste møder:

Skolebestyrelsen afholder ca. 10 møder årligt, som fastlægges ved årets start. Møder kan aflyses, hvis der ikke er punkter til dagsordenen.

Der er to faste høringer, som skolebestyrelsen skal forholde sig til nemlig omkring budget og kvalitetsrapport. Derudover kommer der jævnligt høringer af forskellig slags.

Skolebestyrelsesmøderne holdes for lukkede døre. Gæster kan inviteres, hvor der ønskes ekspertinddragelse til specielle dagsordenpunkter.

Lederteamets øvrige medlemmer ud over skoledistriktslederen deltager efter behov i forhold til dagsordenen.

Dagsorden og beslutningsprotokol:

Skolebestyrelsens formand udarbejder i samråd med skolens leder til hvert møde en dagsorden og bestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol/referat.

Referater offentliggøres på skolens hjemmeside, dog indenfor rammerne af tavshedspligten.

Skolebestyrelsens formelle kompetencer

- Føre tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager
- Fastsætte principper for samme
- Godkende
 - Skolens budget
 - Undervisningsmidler
 - Kulturcenteraktiviteter
- Fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt
- Afgive udtalelse om ansættelse af ledere og lærere
- Udarbejde forslag til skolens læseplaner
- Afgive indstilling til kommunalbestyrelsen om forsøgs- og udviklingsarbejder, der overskrider de mål og rammer, der er fastlagt af kommunalbestyrelsen
- Beslutte, om der skal oprettes madordning på skolen, herunder i skolefritidsordningen, hvis kommunalbestyrelsen har besluttet, at det er en mulighed i kommunen
- Kan afgive udtalelse og stille forslag til skolens leder og kommunalbestyrelsen om alt vedr. egen skole
- Skal udtale sig til alle spørgsmål som kommunalbestyrelsen forelægger, herunder alle spørgsmål vedr. skolestrukturændringer, dvs. ændringer af skolens omfang (klassetrin, specialundervisning, undervisning i fritiden, skolefritidsordningen) og af skoledistriktet

Skoleledelsen

Skolens ledelse tilrettelægger arbejdet på skolen i henhold til lovgivningen og den kommunale mål- og rammesætning med respekt for principper, vedtaget i skolebestyrelsen. Det betyder bl.a. at fag og opgavefordelingen, sammensætningen af lærerholdet omkring den enkelte klasse eller afdeling, alene er ledelsens ansvar. Det samme gælder ansvaret for kvaliteten i undervisningen. Endelig er det skolens ledelse, der træffer alle beslutninger vedr. særforanstaltninger for elever, dvs. iværksættelse af specialpædagogiske tiltag i forhold til den enkelte elev, grupper af elever eller hele klasser, disciplinære tiltag m.v. Med andre ord ligger ansvaret for personspørgsmål hos ledelsen uden hjemmel til sagsbehandling i såvel kommunal- som skolebestyrelsen.

Klagehåndtering

Skolebestyrelsen fører tilsyn, men er ikke sagsbehandlende – og slet ikke i forhold til relationer mellem elever og lærere og skoleledelse.

Det er derfor vigtigt ved alle den slags henvendelser at henvise til direkte kontakt til skolen, enten til læreren eller til skolens ledelse. Man kan som bestyrelsesmedlem, der bliver kontaktet af forældre spørge skoleledelsen, hvordan man generelt agerer i sager af forskellig karakter.

Principper

Hvad er et princip?

Ved et princip forstår man en "grundsætning for tænken eller handlen, som en person eller et samfund bevidst følger.... en ledende tanke eller en grundsætning ved en behandling af noget".

Skolebestyrelsens område er organiseringen. Tilrettelæggelsen er de ansattes/de professionelles ansvar.

Et princip

- 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.
- Et princip definerer kvaliteten inden for et afgrænset arbejdsområde, angiver en ønsket adfærd og er derfor med til at afgrænse, hvordan der bør handles og ikke handles i givne situationer.
- Et princip bør formuleres, så det er rummeligt og giver plads til ledelse. Det vil sige, at formuleringen er så rummelig, at der er plads til fortolkninger og valgmuligheder på handleplanet.
- Skolens principper angiver tilsammen de kvalitative grundholdninger, dvs. de værdier, som skolens virksomhed skal bygge på, og den kurs, som skolen skal følge.



Det politiske og det administrative niveau

Det politiske niveau

Undervisningsministeriet

Børne- og
undervisningsudvalget

Skolebestyrelsen

Det administrative niveau

Kommunaldirektøren

Direktøren

Skolechefen

Skoleledelsen

Medarbejderne

Skolebestyrelsens opgave

Organiseringen af undervisningen

Skolebestyrelsen har tre indfaldsvinkler til arbejdet med organiseringen af undervisningen:

- Udarbejdelse af principper
- Godkendelse af budgettet, herunder anvendelsen af lærertimer
- Tilsynsforpligtelsen

Principperne vedr. elevernes undervisningstid kan omfatte følgende deloverskrifter, bl.a. afhængigt af delegeringsgrad fra kommunalbestyrelsen:

- Elevernes årlige undervisningstimal på de forskellige klassetrin, herunder evt. fordelingen på fag-faggrupper
- Periodelæsning i visse fag med lavt årligt timal, eksempelvis natur&teknik, biologi og geografi
- Lektionslængder og eventuelle hermed forbundne ringetider
- Skoledagens længde
- Ekskursioner, lejrskoler og skolerejser
- Rammer for vikardækning m.v.

