



STRUER
KOMMUNE



Styrelsesvedtægt for folkeskolerne I Struer Kommune

Godkendt af Struer Byråd 27. juni 2017

Forord

Denne styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Struer Kommune er vedtaget af byrådet efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne, jf. folkeskolelovens §41.

I bilag til vedtægten optages alle de beslutninger som byrådet har truffet vedrørende skolestrukturen mv. jf. folkeskolelovens §40, stk. 2.

Styrelsesvedtægten for skoleområdet i Struer Kommune fastsætter således sammen med bilagene en række retningslinjer for skolens virke, og kan ses som et grundlæggende arbejdsredskab for skolebestyrelsesmedlemmer og skolefolk, der har behov for et præcist og hurtig overblik over gældende regler og bestemmelser fastsat af byrådet og børne- og uddannelsesudvalget i Struer Kommune.

Styrelsesvedtægten angiver rammerne for skolebestyrelsens arbejde, herunder skolebestyrelsens rammer for samarbejde med Struer Kommune, skolelederne, forældre og personale – mens bilagene rammesætter den overordnede styring af skoleområdet, skolestrukturen, undervisningens ordning med videre.

Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Der er ingen særlige procedurekrav til ændringer i bilagene til styrelsesvedtægten, bortset fra beslutninger om ændringer i skolestrukturen.

1. Styrelsesvedtægtens formål

Styrelsesvedtægten har til formål at udmønte de rammebestemmelser for styrelse af kommunens skolevæsen som fremgår af folkeskolelovens bestemmelser.

Vedtægten fastlægger rammerne for skolebestyrelsens arbejde, herunder skolebestyrelsens rammer for samarbejde med Struer Kommune, skolelederen, forældre og personale.

Vedtægten er gældende for alle folkeskoler i Struer Kommune.

2. Folkeskolens formål

Jævnfør folkeskolelovens §1 skal folkeskolen i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.

Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.

Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati.

Folkeskolen har endvidere til opgave at bidrage til opfyldelsen af byrådets politikker indenfor området.

3. Byrådet

Jævnfør §40 i folkeskoleloven er driften af folkeskolen en kommunal opgave. Byrådet træffer enhver beslutning om kommunens samlede skolevæsen og om den enkelte skole.

Byrådet har ansvaret for, at de børn og unge under 18 år, der bor eller opholder sig i kommunen, kan være sikre på at få gratis undervisning i folkeskolen.

Byrådets beføjelser

Byrådets kompetence begrænses kun af de beføjelser, som folkeskoleloven giver skolebestyrelsen og skolens leder.

Byrådet fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed og træffer beslutning om:

- bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler
- skolestruktur: Antal skoler, klassetrin på de enkelte skoler, specialundervisning og specialpædagogisk bistand, undervisning i fritiden og skolefritidsordninger
- suspension af det frie skolevalg i ganske særlige tilfælde
- kommunens inddeling i skoledistrikter
- antallet af skoledage, skoledagens længde, elevernes undervisningstid, rammer for klassedannelse og specialundervisning
- generelle retningslinjer for skolernes samarbejde med lokalsamfundet, tilbud om undervisning til voksne og kulturaktiviteter
- frivillige madordninger.

Byrådet kan helt eller delvist delegere sine beføjelser til skolebestyrelserne. Det gælder dog ikke for:

- de beføjelser, der følger af arbejdsgiverkompetencen
- de beslutninger, der er nævnt ovenfor.

Byrådets andre opgaver er blandt andet at:

- fastsætte en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen
- godkende skolernes læseplaner
- udarbejde kvalitetsrapporter, der beskriver skolevæsenets og de enkelte skolers niveau
- ansætte og afskedige ledere, lærere og pædagoger
- fastsætte og offentliggøre en mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordningerne.

4. Skolebestyrelsens sammensætning og valg

Sammensætning

Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har stemmeret.

På skoler med specialklasser på mindst 3 klassetrin, skal mindst en af de 7 forældrevalgte repræsentere specialklasserækken (og en stedfortræder).

Hver skole har tilknyttet et advisory board, der 1-2 gange om året inviteres til møde med skoleleder og skolebestyrelsesformanden for at udfordre på skolens praksis og for at skabe et udviklende netværk. På mødet drøftes konkrete temaer i forhold til ledelse og udvikling af skolen samt samarbejdet mellem skolen og lokale ungdomsuddannelser samt idræts-, kultur-, erhvervs-, og foreningsliv. Hver skoles advisory board består af fra 2-5 personer fra lokale ungdomsuddannelser samt lokale idræts-, kultur-, erhvervs- og foreningsliv og udpeges hvert 4. år af en nyvalgt skolebestyrelse.

Medlemmer af byrådet deltager ikke i skolebestyrelsernes møder.

Valg - forældrerepræsentanter

Valgbestyrelsen består af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse.

Ordinære valg gennemføres efter, at der har været holdt kommunal og regionsvalg, og skal være afsluttet senest ved udgangen af juni det følgende år.

Forskudte valg skal være afsluttet senest ved udgangen af juni det år, valget afholdes.

Forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.

Anmodning om afholdelse af forskudte valg håndteres administrativt jf. byrådsbeslutning af 8. oktober 2013.

Stemmeafgivningen sker ved elektronisk afstemning, hvis der ikke er tale om fredsvalg.

Valgbestyrelsen sørger for, at der senest 3 mdr. før afslutningen af perioden for en eventuel afstemning gives hjemmene skriftlig meddelelse på den sædvanligt benyttede måde. Den skriftlige meddelelse skal indeholde informationer om:

1. Forældrenes mulighed for at sikre sig, at de er optaget på valglisterne.
2. Hvornår interesserede forældre kan rette henvendelse til skolen med henblik på optagelse på valglisten
3. Evt. tidspunkt for afholdelse af valgmøde.
4. Kandidatopstilling: Hvor og hvornår samt kandidaternes mulighed for at redegøre for synspunkter.
5. Perioden for en evt. afstemning.

Valglisten skal foreligge til gennemsyn senest 3 uger før valgmødet.

Valgbestyrelsen udsender skriftlig meddelelse til hjemmene om valgmødet samt eventuelt materiale. Den skriftlige meddelelse om valgmødet samt eventuelt materiale offentliggøres på skolens hjemmeside. Meddelelsen skal ske senest 1 uge før valgmødet.

Valgmødet holdes senest 4 uger før fristen for afleveringen af stemmer ved en eventuel afstemning.

Kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolens leder senest den 10. dag efter valgmødet, dog sidste hverdag før fristen, hvis fristen falder på en helligdag.

Hvis valgbestyrelsen ikke umiddelbart kan godkende en kandidatopstilling som gyldig, fastsætter valgbestyrelsen en rimelig frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved opstillingen. Valgbestyrelsen kan udsætte den nævnte frist for fredsvalg, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved en opstilling.

Der kan laves aftale om fredsvalg, hvis:

1. Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
2. Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

Hjemmene orienteres om afstemningen, og der gives adgang til stemmemateriale - Information til hjemmene skal ske mindst 10 dage før afholdelse af afstemningen.

Umiddelbart efter afslutningen af afstemningen:

- Valgbestyrelsen opgør stemmer.
- Valgbestyrelsen underretter de valgte.
- Valgbestyrelsen underretter Center for skole og dagtilbud om valget pr. mail.
- Resultatet bekendtgøres på skolens hjemmeside. Senest den første hverdag efter valget.

Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser, herunder om afslag på optagelse på valglisten, skal indgives skriftligt til valgbestyrelsen inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse.

Skoleleder indkalder til konstituerende møde og den nyvalgte skolebestyrelse tiltræder 1. august.

Suppleringsvalg afholdes efter behov og hurtigst muligt. Et skolebestyrelsesmedlem, valgt ved suppleringsvalg, træder i funktion, når valget er afsluttet.

De angivne frister for valget kan rykkes til den sidste skolehverdag før eller efter fristen, hvis fristen falder på en helligdag.

Valg – medarbejderrepræsentanter

Medarbejderrepræsentanter og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges på den måde at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen og er omfattet af skoleleders ledelseskompetence, til en fælles vanthandling. Valgbare er alle ansatte, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mindst 1 år. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har 2 stemmer, som ikke må placeres på samme person. De 2 medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af det kommende skoleår, som er valgperioden

Valg - elevrepræsentanter

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet/elevforsamlingen. Valget finder sted ved skoleårets start.

Vederlag

Byrådet yder hverken fast vederlag eller erstatning for dokumenterede merudgifter til forældre- og elevrepræsentanter i forbindelse med varetagelse af deres medlemskab af skolebestyrelsen.

5. Skolebestyrelsen

Formål

Skolebestyrelsens formål er at sikre forældre og medarbejdere indflydelse på principperne for skolens daglige virke.

Skolebestyrelsen skal endvidere bidrage til, at der opnås det bedst mulige samarbejde mellem forældre, medarbejdere og skolens ledelse.

Konstituering

Skolebestyrelsen konstituerer sig på første ordinære møde med formand og næstformand, som begge skal være forældrerepræsentanter.

Mødevirksomhed

Skolebestyrelsens møder holdes for lukkede døre. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til - uden stemmeret - at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Forretningsorden

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, kan stedfortræderen deltage.

Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkt(er) til dagsorden.

Formanden fastsætter tid og sted for en række ordinære møder, som fastsættes ved skoleårets start. Skolebestyrelsen skal holde mindst fire årlige møder.

Formanden indkalder til andre møder med mindst 14 dages varsel.

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

Formanden udarbejder dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede forældrevalgte medlemmer er til stede.

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Skolens leder eller dennes stedfortræder udarbejder referat over skolebestyrelsens beslutninger. I referatet anføres for hvert møde hvilke personer, der har været til stede. Referatet underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Dagsorden og referat offentliggøres med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt, på skolens hjemmeside.

Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt. Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsesmedlemmerne underskriver en tavshedserklæring.

Skolebestyrelsen kan i øvrigt supplere bestemmelserne i forretningsordenen inden for de rammer, der følger af loven og de beslutninger som er fastlagt af byrådet.

Skolebestyrelsens kompetencer

Skolebestyrelsen udøver på møder sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af byrådet.

Skolebestyrelsens kompetence er i henhold til folkeskolelovens § 44:

- 1) At føre tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager. Skolebestyrelsen kan indhente enhver oplysning om skolens virksomhed fra skolens leder om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.
- 2) At fastsætte principper for skolens virksomhed, jf. § 44, stk. 2, herunder om:

Undervisningens organisering, herunder elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejder efter § 3, stk. 4, 1. pkt., eventuel undervisning efter § 5, stk. 4, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser.

Adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening, jf. § 33, stk. 9.

Samarbejdet mellem skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet.

Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.

Arbejdets fordeling mellem lærerne.

Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.

Skolefritidsordningens virksomhed.

- 3) At godkende skolens budget inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen.
- 4) At godkende undervisningsmidler og fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt.
- 5) At godkende inden for de fastsatte retningslinjer, om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning, og fastsætte principper herfor.

- 6) At godkende inden for de fastsatte retningslinjer, om skolens virksomhed skal omfatte kulturcenteraktiviteter og fastsætte principper herfor.
- 7) At afgive udtalelse til byrådet om ansættelse af skolens ledere og lærere samt pædagoger . Udtalelsen omfatter ikke tilfælde, hvor ledere, lærere og pædagoger forflyttes uansøgt mellem skolerne i kommunen dog bør skolebestyrelsen i alle tilfælde orienteres før offentliggørelse.
- 8) At udarbejde forslag til byrådet om skolens læseplaner.
- 9) At afgive udtalelse til byrådet om forsøgs- og udviklingsarbejde i det omfang, det overskrider de mål og rammer, som byrådet har fastsat.
- 10) At træffe beslutning om, hvorvidt der skal oprettes en madordning på skolen, herunder i skolefritidsordningen, hvis byrådet har truffet beslutning om, at der kan tilbydes madordninger og fastsættes principper for madordningen inden for de rammer, som byrådet har fastsat.
- 11) At afgive udtalelser og stille forslag til skolens leder og byrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolebestyrelsens virksomhed.
- 12) At afgive udtalelse om alle spørgsmål, som byrådet forelægger skolebestyrelsen.

Skolebestyrelsen har kompetence til at fastsætte principper for arbejdet med mål- og indholdsbeskrivelse for SFO. Principperne skal offentliggøres på skolernes hjemmesider.

6. Skolelederen

Skolelederen har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og byrådet.

Skolelederen refererer til centerchefen for skole og dagtilbud.

Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens medarbejdere og træffer alle de konkrete beslutninger vedrørende skolens elever.

Skolelederen udarbejder forslag til skolebestyrelsen vedrørende principper for skolens virksomhed m.v. og forslag til skolens budget inden for de af byrådet fastsatte økonomiske rammer.

Skolelederen er ansvarlig for, at bestyrelsens sagsområder forelægges skolebestyrelsen. Skolelederen har ansvar for og kompetence til at udmønte skolebestyrelsens beslutninger i praksis.

Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsens beslutninger ligger inden for rammerne af lovgivningen, byrådets beslutninger, administrative bestemmelser samt overenskomster og øvrige rettigheder vedrørende de ansattes vilkår.

Skolelederen udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte.

Skolelederen inddrager skolens elever i spørgsmål vedrørende elevernes sikkerhed og sundhed.

Det påhviler skolelederen at inddrage og informere MED-udvalget om alle væsentlige forhold af betydning for skolens virksomhed.

Skolelederen er forpligtet til at samarbejde med Pædagogisk Psykologisk Rådgivning om tilrettelæggelsen af skolens specialundervisning.

7. Elevråd

Et demokratisk samfund forudsætter at borgerne slutter op om grundlæggende demokratiske værdier, og at de deltager aktivt i samfundslivet. Hver ny generation må derfor bibringes indsigt i de demokratiske spilleregler og tage del i medborgerskabet.

Skolen skal være en vigtig demokratisk arena for børn og unge, hvor de kan opleve at have medbestemmelse og indflydelse på beslutninger og vedtagelser.

Elevrådsarbejdet i skolerne er et aspekt i denne tilegnelse af demokratisk forståelse og indsigt frem mod et aktivt medborgerskab.

Elevrådsarbejdet skal styrke elevernes demokratiforståelse og styrke deres opfattelse af, hvordan man på demokratisk vis opnår medbestemmelse.

Elevrådsarbejdet omfatter alle elever. Gennem arbejde i elevgrupper i klassen og gennem deltagelse i det fælles elevrådsarbejde på skolerne bidrager elevrådsaktiviteter til at eleverne opøver deres evne til at udtrykke selvstændige meninger og til samarbejde.

Elevrådsarbejdet kan varetages i alle klasser fra børnehaveklassen til 10. klasse, og skal således være en naturlig del af skolehverdagen og af skolens fagområder og gøremål.

Deltagelse i elevrådsarbejdet skal bidrage til elevernes selvstændighed, indlevelse og deltagelse samt give rum for refleksion og kritisk stillingtagen.

Elevrådet udpeger repræsentanter til alle råd, udvalg, arbejdsgrupper og lign., som skolen har nedsat, og som behandler spørgsmål, der har betydning for eleverne i almindelighed.

Skolelederen udpeger en kontaktlærer for elevrådet blandt skolens ansatte.

Skolelederen skal – i samarbejde med elevrådskontaktlæreren – sørge for at elevrepræsentanterne får de bedst mulige forudsætninger for arbejde i skolebestyrelsen.

8. Fælles Rådgivende Udvalg

Der oprettes et fælles rådgivende udvalg bestående af følgende:

- Formanden for børne- og uddannelsesudvalget
- Centerchef for skole og dagtilbud
- Skolebestyrelsesformændene
- 1 lærer udpeget af lærerkredsen
- 1 skoleleder udpeget af skolelederne

Centerchef for skole og dagtilbud er formand for det fælles rådgivende udvalg og er ansvarlig for udarbejdelse af dagsorden og referat.

Det fælles rådgivende udvalg er et forum for erfaringsudveksling mellem skolerne, skolebestyrelserne, administrationen og byrådet.

Såfremt udvalgets medlemmer er forhindret i at deltage kan vedkommende erstattes af en stedfortræder.

Der indkaldes til møde efter behov dog minimum 2 gange om året ligesom der også afholdes fællesmøder med bestyrelsesformændene på dagtilbudsområdet.

Det fælles rådgivende udvalg kan ikke tillægges nogen besluttende kompetence.

9. MED-udvalg

Der nedsættes på hver skole en lokalt MED-udvalg efter gældende regler.

10. Ikrafttræden og ændring af vedtægten

Denne styrelsesvedtægt træder i kraft den 27. juni 2017.

TÆT PÅ MENNESKER TEKNOLOGI OG NATUR

