

Forretningsorden Ugelbølle Friskole - bestyrelsesåret 2019/20.

Bestyrelsens formål

Bestyrelsens formål er at tage sig af den overordnede ledelse af skolen. Skolebestyrelsen skal varetage skolens overordnede interesser og i form af diskussioner, samtaler og beslutninger bidrage til at skabe tydelige sigtelinjer for skolens drift, udvikling og økonomiske dispositioner. Bestyrelsen indgår i en stadig dialog med ledelsen om, hvor grænsen for denne overordnede ledelse går, ligesom ledelsen forpligter sig til løbende at være med til at kvalificere denne dialog. Bestyrelsen har et nært samarbejde med skolens ledelse, medarbejdere og øvrige interessenter. I sit virke er bestyrelsen åben for input fra alle dele af organisationen.

Bestyrelsen

Bestyrelsen er valgt i henhold til vedtægterne for Ugelbølle Friskole og består dermed af repræsentanter fra forældrekræden.

Som bestyrelsesmedlem optræder man dog ikke som forælder eller som repræsentant for en gruppe af forældre eller andre særinteresser. Man er medlem af skolens bestyrelsen og skal dermed sagligt og objektivt forholde sig til skolens anliggender. Som bestyrelsesmedlem er man valgt på hele forældregruppens vegne og man optræder dermed med mandat fra den samlede forældregruppe. Man kan således ikke anvende bestyrelsesforummet til fremme af private interesser.

Bestyrelsens arbejde foregår primært på bestyrelsesmøder samt i udvalg. Videre varetager formanden og ved dennes forfald næstformanden en løbende kontakt til skoleledelsen såvel som øvrige interessenter, hvor forhold af såvel generel som konkret karakter kan drøftes og afklares løbende mellem bestyrelsesmøderne. Alle forhold af væsentlig betydning forelægges uden undtagelse bestyrelsen.

På bestyrelsesmøderne deltager i udgangspunktet repræsentanter for såvel ledelsen som for medarbejderne.

Habilitet

Et bestyrelsesmedlem kan erklæres inhabil i henhold til enkeltstående beslutninger. Habiliteten afgøres af den samlede bestyrelse og knytter sig til forhold, der kan have personlig interesse samt fremme egen vinding. Bestyrelsesmedlemmer må, jf. vedtægternes bestemmelser herom, aldrig have økonomisk gevinst af eller interesse i beslutninger indgået i skolebestyrelsen eller uddelegeret til ledelsen på baggrund heraf. Ift. habilitet gælder som minimum de til enhver tid gældende lovgivningsbestemte betingelser.

Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer er i henhold til gældende lovgivning herom underlagt tavshedspligt i ethvert anliggende i bestyrelsesarbejde. Overtrædes tavshedspligten kan dette medføre eksklusion fra bestyrelsen. Eksklusion af et bestyrelsesmedlem følger vedtægternes bestemmelser herfor.

Bestyrelsesmøder

Frekvens

Der afholdes regelmæssige bestyrelsesmøder, dog minimum seks bestyrelsesmøder om året. Bestyrelsesformanden kan indkalde til ekstraordinære bestyrelsesmøder, når han/hun finder dette nødvendigt eller på opfordring fra et eller flere af de øvrige medlemmer.

Mødernes afholdelse

Møderne datesættes for minimum et halvt år ad gangen.

Dagsordenen for bestyrelsesmødet med tilhørende bilag fremsendes af formanden og ved dennes forfald af næstformanden senest fire dage forud for mødet.

Punkterne på dagsordenen kan med fordel være opdelt i beslutningspunkter, diskussionspunkter og orienteringspunkter. Mødet ledes af bestyrelsesformanden og ved dennes forfald af næstformanden og baserer sig på dialog omkring de enkelte punkter, hvor alle sikres mulighed for at komme til orde.

Fra hvert møde skal foreligge et referat, der både er tilgængeligt online og i papirform på skolens matrikel.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig i henhold til vedtægterne.

Møde i forældrekredsen

Bestyrelsen indkalder i henhold til vedtægterne til det årlige møde i forældrekredsen. På forældrekredsmødet giver bestyrelsen som minimum en orientering om sit virke i det forgangne bestyrelsesår samt fremlægger regnskab og budget til orientering.

Udvalg

Bestyrelsen kan vælge at lade dele af sit arbejde foregå i udvalg. Sådanne udvalg kan løbende nedsættes i henhold til de opgaver bestyrelsen har og arbejdet kan omfatte både specialopgaver samt mere rutineprægede opgaver.

Bestyrelsen påtager sig som udgangspunkt ikke at udføre praktiske opgaver, der vedrører dagligdagens driftsmæssige opgaver.

Ansættelser og afskedigelser

Skolens bestyrelse har det overordnede ansvar for ansættelser og afskedigelser på Ugelbølle Friskole. Ved ansættelser forstås dette i praksis sådan, at der på ledelsens initiativ nedsættes et ansættelsesudvalg, der deltager i udvælgelsen af kandidater til stillingen samt i samtaler med disse. Ligeledes kan ansættelsesudvalget eller dele heraf indgå ifm. afklaring af medarbejderprofil samt i formulering af opslag mv. Som minimum består et sådant ansættelsesudvalg af relevante repræsentanter for ledergruppen og medarbejderne samt minimum en repræsentant for bestyrelsen. Ansættelsesudvalget træffer beslutning om ansættelse og orienterer efterfølgende bestyrelsen herom.

Ved ansættelse af skoleleder gælder vedtægternes bestemmelser, idet andre ledelsespersoner såvel som repræsentanter for medarbejdergruppen naturligt vil indgå i en ansættelsesprocessen. Formanden for bestyrelsen skal som minimum være repræsenteret i et sådant ansættelsesudvalg.

Efter indstilling fra og i samråd med ledelsen træffer bestyrelsen beslutning om indledning og eksekvering af forløb, der sigter mod uønsket afskedigelse af fastansatte ved Ugelbølle Friskole. Bestyrelsen er i et sådant tilfælde berettiget til at indhente supplerende oplysninger. Bestyrelse og ledelse er i tilfælde af opsigelse af medarbejdere forpligtet på at fremme en ordentlig, etisk og menneskeligt set forsvarlig afskedigelsesproces, ligesom man til stadighed iagttager gældende arbejdsretslige og overenskomstmæssige bestemmelser på området.

Denne procedure for afskedigelser i forbindelse med, hvad der overordnet vil kunne forstås som udtryk for organisatoriske ændringer, modificeres alene af, at formanden efter indstilling fra og i samråd med ledergruppen i enkeltstående presserende tilfælde, eks. ved åbenlys misligholdelse af et ansættelsesforhold, overtrædelse af gældende lovgivning mv., kan agere på vegne af bestyrelsen. I et sådant tilfælde, der vil kunne forstås som en presserende personalesag, orienteres bestyrelsen hurtigst muligt herefter, og der indkaldes om fornødent til et ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Ved større omstruktureringer og egentlige organisatoriske ændringer, eks. afskedigelse af flere medarbejdere ved faldende børnetal, væsentlige justeringer i medarbejder- eller ledelsesgruppens sammensætning osv., inddrages bestyrelsen løbende i overvejelserne og træffer den endelige beslutning herom.

Tilsyn

Som en forældreledet skole har forældrene på skolen den overordnede tilsynsforpligtigelse med undervisningstilbuddets kvalitet på Ugelbølle Friskole. Forældrekrædsen har hidtil valgt

at opfylde dette ved på forældrekredermødet at udpege en uafhængig tilsynsførende, men vil principielt kunne vælge en anden model, der opfylder de lovgivningsmæssige betingelser herfor. Den tilsynsførende fungerer således som forældrenes repræsentant ift. sikringen af kvaliteten af undervisningstilbuddet og er i sit tilsyn forpligtet til at overholde gældende regler og lovgivning herfor. På baggrund af sine besøg på skolen udarbejder den tilsynsførende en skriftlig tilsynsrapport, der bringes til behandling i bestyrelsen og gøres offentlig tilgængelig. Bestyrelsen indstiller tilsynsførende til valg på det årlige møde i forældrekrederen. Valgperioden er i udgangspunktet to år, men følger i øvrigt lovgivningen herom.

Økonomi

Bestyrelsen fastsætter skolepengenes størrelse. Skolepengenes størrelse tages op til vurdering en gang årligt.

Bestyrelsen arbejder med og godkender skolens budget i samråd med skolens ledelse. Bestyrelsen deltager som minimum i et årligt budgetseminar samt sætter i form af budgettet retningslinjer for prioritering af skolens midler. Bestyrelsen forholder sig i form af regelmæssige budgetopfølgninger løbende til skolens økonomi og træffer om fornødent beslutninger i forhold hertil i samråd med skolens ledelse.

Bestyrelsen godkender regnskabet og sætter retningslinjer for forvaltningen af skolens formue.

Regnskabet følger kalenderåret og afsluttes pr. 31.12 og fremlægges til orientering på det årlige møde i forældrekrederen. Regnskabet revideres af ekstern revisor, og bestyrelsen deltager i et regnskabsmøde med denne.

Revisor

Bestyrelsen udpeger revisor.

Samarbejdsmetode og organisation

Bestyrelsesarbejdet foregår i åbenhed og dialog, hvor der udvises respekt for ansvarsområder og opgaver. Bestyrelsen ser sin hovedinteresse i at skabe de bedst tænkelige vilkår og muligheder for ledere, medarbejdere og børn på skolen, og bestyrelsen ønsker således overordnet at fremme en organisation, der bygger på åbenhed, tillid og gensidig interesse. I sit eget arbejde fremmer bestyrelsen derfor også disse værdier.

Bestyrelsen lægger op til og forstår sit arbejde i overensstemmelse med åbne, gennemsigtige og dialogiske principper, hvor alle har mulighed for at komme til orde, og hvor bestyrelsen, subsidiært formanden, i fornødent omfang og som den finder det bedst kan opsøge og inddrage relevante synspunkter og personer uden for bestyrelsens kreds.

Bestyrelsens sigte er ikke i udgangspunktet at tage enkeltsager, hverken ift. medarbejdere, forældre eller børn op, men at forholde sig til forhold af principiel og overordnet karakter.

Opgave	Bestyrelse	Ledelse
Skolens formål	Bestyrelsen formulerer det overordnede formål	Ledelsen forestår gennemførelsen
Skolens målsætninger	Bestyrelsen udarbejder de overordnede målsætninger samt grundprincipper for skolen.	Ledelsen udarbejder undervisningsplaner, årsplaner samt gennemfører evalueringer og opfølgninger.
Personale	Bestyrelsen har det overordnede ansvar ift. ansættelse og afskedigelse.	Ledelsen er ansvarlig for nedsættelse af ansættelsesudvalg og for gennemførelse af ansættelsesproceduren. Ansættelsesudvalget, hvor der er repræsentanter for ledelse, medarbejdere og bestyrelse, træffer beslutning om ansættelse, hvilket bestyrelsen efterfølgende orienteres om. Uønskede afskedigelser af fastansatte på skolen kan alene ske i samråd med bestyrelsen eller i særlige tilfælde på dennes vegne med formanden.
Løndannelse og lokalaftaler	Bestyrelsen udstikker de overordnede retningslinjer for løndannelse og øvrige lokalaftaler. Bestyrelsen forhandler løn med ledergruppen.	Ledelsen forhandler løn med medarbejderne og varetager løndannelsen efter de af bestyrelsen truffne overordnede retningslinjer og budget.
Undervisning	Bestyrelsen godkender skolens time- og fagfordeling samt organisering af skolens undervisning. Bestyrelsen kan bl.a. inddrage den tilsynsførende ift. den overordnede kvalitetssikring	Ledelsen forestår alle daglige forhold vedrørende undervisningen og den pædagogiske ledelse af skolen. Ledelsen har ansvaret for at undervisningstilbuddet som

	af skolens undervisningstilbud.	minimum lever op til de lovgivningsbestemte krav.
SFO, klub og mini-SFO	Bestyrelsen godkender organisering af fritidsdelen såvel som af mini-SFO-tilbuddet	Ledelsen forestår alle daglige forhold vedrørende SFO, klub og mini-SFO
Lovgrundlag	Bestyrelsen har det overordnede tilsyn med, at skoletilbuddet til stadighed opfylder gældende lovgivning.	Skolelederen er ansvarlig for, at skoletilbuddet opfylder gældende lovgivning og er i sit virke forpligtet på løbende at orientere bestyrelsen herom.
Bygninger	Bestyrelsen formulerer overordnede retningslinjer for den fysiske drift, udformning og disponering af skolens lokaler. Bestyrelsen har ansvar for, at skolens lokaler er egnede og lovlige.	Ledelsen forestår den daglige drift af lokalerne, bygningerne samt arealer i overensstemmelse med de af bestyrelsen udstukne retningslinjer.
Arbejds miljø og sikkerhed	Bestyrelsen har det overordnede ansvar for arbejdsmiljø- og sikkerhedsforhold på skolen. Bestyrelsen forelægges rutinemæssigt APV'er, trivselsmålinger mv. og lader sig regelmæssigt orientere om arbejdsforholdene og trivslen på skolen, bl.a. i form af dialog med repræsentanter for AMU.	Ledelsen har det daglige ansvar for forhold vedrørende arbejdsmiljø og sikkerhed på skolen i samarbejde med de organer, som medarbejderne har krav på at lade sig repræsentere i. Der foretages regelmæssige trivselsmålinger og APV'er, som minimum så dette opfylder de lovbestemte krav. Skolelederen er til enhver tid ansvarlig for arbejdsmiljøet såvel som for, at dokumentationen herfor som minimum lever op til lovgivningens krav.
Ekstern kommunikation	Bestyrelsen godkender kommunikationsstrategien. Bestyrelsen er forpligtet til at sikre sig, at referater og mødekalender mv. gøres offentlig tilgængelig.	Ledelsen varetager ekstern kommunikation vedr. skolens daglige drift og er forpligtet til løbende at informere interessentkredsen om driften og forhold vedrørende skolen.

Forældre- og elev kontakt	<p>Henhører ikke under bestyrelsens arbejde. Bestyrelsen kan ikke øve indflydelse på ind- og udmeldelse af konkrete elever. Bestyrelsen kan om fornødent udstikke overordnede retningslinjer, eks. i form af prioritering af elever fra eks. lokalområdet.</p>	<p>Ledelsen har ansvaret for den daglige kontakt til skolens forældre. Ledelsen forestår alle daglige spørgsmål vedrørende skolens elever, herunder beslutningen om ind- og udmeldelse af elever. Ledelsen udarbejder en fast procedure for dette og forelægger, om fornødent, bestyrelsen denne til orientering.</p>
Medarbejderkontakt	<p>Bestyrelsen kan inddrage medarbejdernes synspunkter i sit arbejde, eks. ved at indkalde repræsentanter for medarbejdergruppen til bestyrelsesmøder. Medarbejderne er berettiget til at stille med en repræsentant til bestyrelsesmøderne og vælger selv denne ved demokratisk valg, uafhængigt af ledelsen. Bestyrelsen eller en repræsentant herfor kan deltage i sammenhænge, eks. pædagogisk råd, hvor dialogen med medarbejdere kan fremmes.</p>	<p>Ledelsen er i sit arbejde forpligtet til at understøtte og fremme en organisationskultur, hvor åbenhed, tillid og gensidig dialog er bærende elementer. Ledelsen må i sit virke til stadighed give plads til, at forskellige synspunkter i medarbejdergruppen kan komme til udtryk såvel som understøtte at relevante synspunkter og iagttagelser i organisationen bliver gjort bestyrelsen bekendt.</p>
Budget	<p>Bestyrelsen foretager de overordnede prioriteringer og udstikker sigtelinjer for skolens økonomi, herunder budgettet.</p>	<p>Ledelsen udarbejder skolens budget til godkendelse i bestyrelsen og er ansvarlig for, at driften gennemføres i henhold til budgettet.</p>
Regnskab	<p>Bestyrelsen godkender regnskabet og påser, at der foretages revision ved en ekstern revisor.</p>	<p>Ledelsen forestår regnskabsføringen, formueforvaltningen, udarbejdelse af perioderegnskaber samt regnskabsudarbejdelsen.</p>
Klageinstans	<p>Bestyrelsen er øverste klageinstans på Ugelbølle</p>	<p>Ledelsen er forpligtet til uden ophold at forelægge</p>

	<p>Friskole. Det indebærer, at bestyrelsen i sit virke holder sig på en passende afstand fra hverdagens beslutninger, således at man ved behandlingen af en evt. klage er i stand til at forholde sig til klagen på et generelt niveau. Det er i udgangspunktet altid bestyrelsens opgave og hensigt at bakke op omkring ledelse og medarbejdere, således at disse i varetagelsen af deres arbejde til enhver tid vil kunne forudsætte, at de har bestyrelsens opbakning.</p>	<p>klager for bestyrelsen, ligesom man i sit virke er forpligtet til at holde bestyrelsen, subsidiært formanden, orienteret om forhold, der vil kunne udmønte sig i sådanne.</p>
--	---	--