

# Virtuelt undervisningsmateriale til skolebestyrelsesmedlemmer

om

## Silkeborg Kommunes styringsværktøjer

Menu Søg

Styrelsesvedtægt for Silkeborg Kommunes skolevæsen

Forside Nyheder Sitemap

Skolestyrelsesvedtægt - om skolebestyrelsens arbejde

Bilag - de seks bilag med underbilag. Politiske beslutninger mv.

Dialogforum for skoleområdet - møder, årsplaner, kursus mv.

Skolehåndbog for ledelser og administrationer

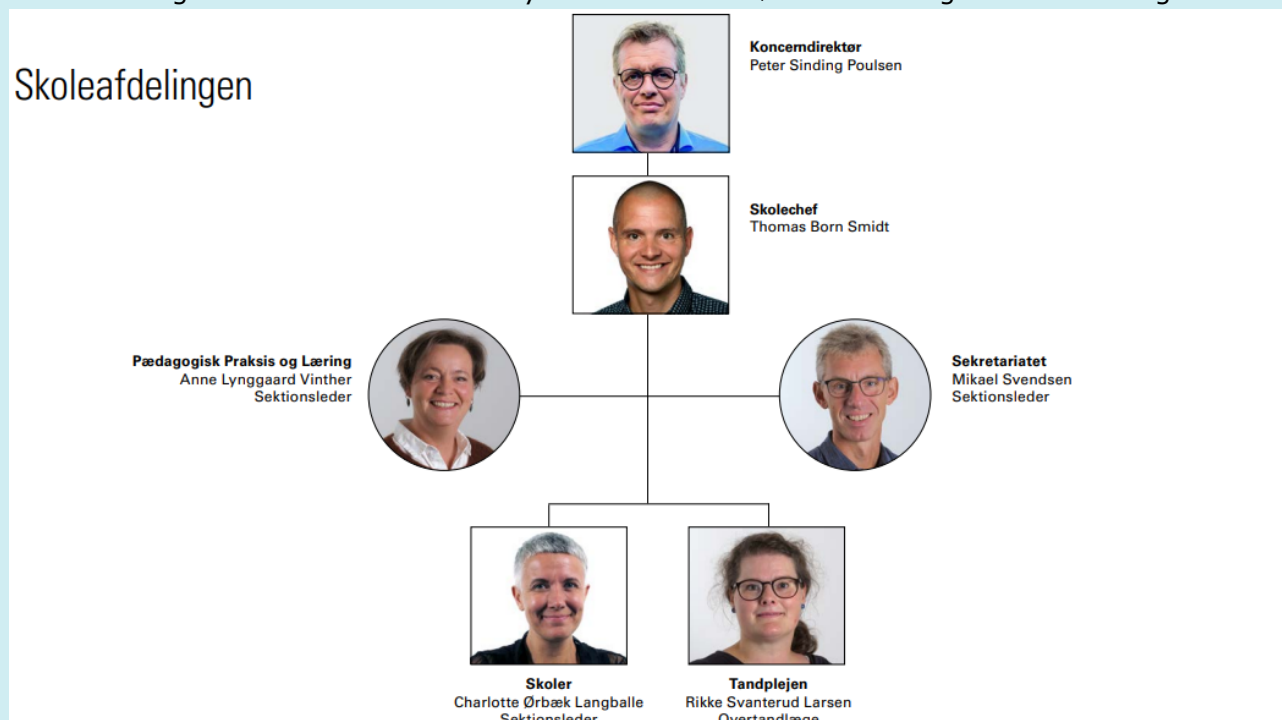
### Indhold

Indhold .....	1
Hvem er Silkeborg Kommune – Skoleafdelingen? .....	2
Organisationsdiagram .....	2
Centrale mål og rammer .....	2
Mål og rammer for skolens virksomhed i Silkeborg Kommune .....	2
Det kommunale budget .....	2
Styrelsesvedtægt for Silkeborg Kommunes skolevæsen .....	2
Pointer vedr. skolebestyrelsens mødevirksomhed .....	2
Skolelederens rolle .....	3
Dialogforum for Skoleområdet .....	3
Bilag til Styrelsesvedtægt for Silkeborg Kommunes skolevæsen .....	4
Aftalestyring .....	4
Specielt i Silkeborg Kommune .....	4
Skolebestyrelsens årsberetning .....	4
Skolebestyrelsens årsplan .....	4

## Hvem er Silkeborg Kommune – Skoleafdelingen?

### Organisationsdiagram

[Hele Silkeborg Kommunes organisationsplan findes på hjemmesiden](#). Disse personer fra Skoleafdelingen kan du som skolebestyrelsesmedlem møde i forskellige sammenhænge:



## Centrale mål og rammer

[Folkeskoleloven](#) (LBK 1887 af 01.10.2021)

## Mål og rammer for skolens virksomhed i Silkeborg Kommune

Det kommunale budget

[Budgettet](#) godkendes hvert år i oktober efter en længere politisk proces, hvor også skolebestyrelserne høres.

Styrelsesvedtægt for Silkeborg Kommunes skolevæsen

[Orienter dig i styringsdokumentet](#). Vedtægten består af 6 kapitler: Kapitel 1 - Indledning; Kapitel 2 - Skolebestyrelsen; Kapitel 3 - Skolebestyrelsens beføjelser; Kapitel 4 - Dialogfora på skolen; Kapitel 5 - Dialogfora på skoleområdet; Kapitel 6 - Ikrafttræden og ændringer. Tilmeld dig [nyhedsservice](#) på siden, der udsendes nogle få gange årligt en nyhedsmail, hvor der orienteres om rettelser og opdateringer i hjemmesidens indhold.

Pointer vedr. skolebestyrelsens mødevirksomhed

- Skolebestyrelsen fungerer kun i møder. Konsekvensen af dette er, at en person som udgangspunkt ikke kan udtale sig på skolebestyrelses vegne om ikke behandlede sager.
- Møderne er lukkede. Der kan dog inviteres personer med til behandlingen af konkrete sager. Stående invitationer gælder derfor ikke.
- Der er tavshedspligt i forbindelse med møderne. Man kan som udgangspunkt referere, hvad man selv har sagt, men må ikke referere andre.
- Skolebestyrelsesformanden udarbejder dagsordenen, oftest i samarbejde med sekretæren (skolelederen)

- Referatet udarbejdes af sekretæren (skoleleder/stedfortræder). Det er en god idé at drøfte, på hvilke betingelser, referatet udarbejdes. Her er også tavshedspligt.
- Referatet, undtaget dog sager omfattet af tavshedspligt, skal lægges på skolens hjemmeside under menupunktet Skolebestyrelsen > Referater (som læsbar pdf-fil).
- Beslut gerne egen forretningsorden!
- Skolebestyrelsesarbejdet er ikke borgerligt ombud. Hvis forældrevalgte ønsker fritagelse for medlemskab af en skolebestyrelse, skal skolebestyrelsen behandle anmodningen, hvorefter skolelederen træffer endelig afgørelse jf. skolestyrelsesvedtægtens § 5, stk. 2.

## Skolelederens rolle

- Skolelederen har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og byrådet, jf. folkeskolelovens § 45.
- Skolelederen er ansvarlig for, at skolebestyrelsens sagsområder, jf. skolestyrelsesvedtægtens § 18, forelægges skolebestyrelsen. Skolelederen udarbejder indstillinger til skolebestyrelsen og har ansvar for og kompetence til at udmønte skolebestyrelsens beslutninger i praksis.
- Skolelederen træffer beslutninger om skolens daglige drift inden for rammerne af skolebestyrelsens fastlagte principper.
- 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.

Inspiration: <https://www.skole-forældre.dk/artikel/samarbejdet-med-skolelederen>.

## Dialogforum for Skoleområdet



[Se skolestyrelsesvedtægtens bilag 1.02 Dialogforum for Skoleområdets virksomhed.](#)

Valg til Forretningsudvalget afvikles på møde i Dialogforum for Skoleområdet i lige år.

## Bilag til Styrelsesvedtægt for Silkeborg Kommunes skolevæsen

- [Link til skolestyrelsesvedtægtens bilag, som grupperes i 6 bilag om Overordnet styring; Skolestruktur; Undervisnings ordning, almenområdet; Skolefritidsordning \(SFO\); Specialpædagogisk bistand, specialområdet; Flersprogede elever](#)
- [Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik](#) – Alle skal med. Følg linket og se filmen:



## Aftalestyring

[Silkeborg Kommunes økonomiske styringsmodel](#)



## Specielt i Silkeborg Kommune

### Skolebestyrelsens årsberetning

I Silkeborg Kommune er der ikke krav om, at skolebestyrelsens årsberetning skal være skriftlig. Kravet er, at den skal offentliggøres på skolens hjemmeside senest den 1. september – og det kan også ske i anden virtuel form. [Bestemmelsen står i styrelsesvedtægtens § 15.](#)

### Skolebestyrelsens årsplan

Som en særlig service for skolebestyrelserne udgives hvert år i forsommeren en [årsplan for det kommende skoleår](#). Årsplanen indeholder fire faste mødeuger fordelt over året (bl.a. til koordination i de forpligtende samarbejder) samt tilbagevendende udtalelser/høringer.

September 2022  
Helle Præsius Busk/Lone K. Svejstrup  
Skoleafdelingen, Sekretariatet, Team Kvalitet og Myndighed