

VELKOMMEN i skolebestyrelsen

Børne- og Ungdomsforvaltningen - August 2018



- vi er sammen om vores folkeskole!

Velkommen i skolebestyrelsen

Tillykke med din plads i skolebestyrelsen.

Tak fordi at du, som forælder, har valgt at engagere dig i skolebestyrelsesarbejdet og dermed være med til at udvikle skolerne, så eleverne får de bedste muligheder for at trives og lærer mest muligt.

Vi har brug for jeres engagement, for I kommer til at spille en vigtig rolle i at realisere folkeskolens mål. I de københavnske folkeskoler skal elevernes læring og trivsel være i centrum, og god undervisning med tydelige læringsmål, bevægelse, åben skole og et styrket forældresamarbejde skal gøre folkeskolen endnu bedre.

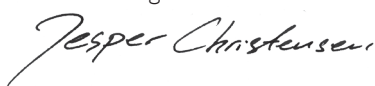
Som forældre kender I jeres børn og hverdag bedst. Derfor har vi brug for jeres indsigt, når I som bestyrelse skal sætte mål og retning for skolens arbejde, så vi sikrer dét, den nye folkeskole handler om: At alle elever skal trives og blive så dygtige, de kan. Uanset om de er fagligt stærke eller har brug for ekstra hjælp, og uanset hvilken baggrund de har.

Det bliver en spændende, men også stor opgave. Du skal sammen med de øvrige forældre i skolebestyrelsen være med til at forme den nye skole og huske på, at I repræsenterer alle skolens forældre. I samarbejde med skoleledelsen og de øvrige medlemmer i skolebestyrelsen; eleverne, medarbejderne og eventuelt eksterne medlemmer har I et fælles ansvar for udviklingen af hele skolen og et medansvar for, at alle elever trives og lærer mest muligt.

Som ny repræsentant i en skolebestyrelse kan der være meget at sætte sig ind i og forholde sig til. Jeg håber, at dette hæfte kan være med til at give et overblik over skolebestyrelsens rammer og opgaver og give en god start på skolebestyrelsesarbejdet.

Rigtig god fornøjelse med skolebestyrelsesarbejdet.

Venlig hilsen



Jesper Christensen
Børne- og ungdomsborgmester



Indhold

4	Skolebestyrelsens formål og organisering
6	Skolebestyrelsens sammensætning
7	Skolebestyrelsens opgaver
7	1. Tilsyn med skolen
8	2. Principper for skolen
9	3. Godkendelse af budget, undervisningsmidler mm.
9	4. Skolens værdier mm
9	5. Høringer og udtalelser
10	6. Årsberetning
11	Samarbejdet mellem skole og skolebestyrelse
11	Bestyrelsesmøderne
12	Forretningsorden
13	Tavshedspligt
14	Valg til skolebestyrelsen
15	Mere information

Skolebestyrelsens formål og organisering

Skolebestyrelsen er et samarbejdsorgan, hvor både forældre, elever og skolens personale er repræsenteret. Det er her, forældrene i fællesskab med skolens ledelse, medarbejdere og elever udvikler skolen.

I Danmark er der god tradition for, at forældre har indflydelse på deres børns skolegang. I folkeskoleloven understreges samarbejdet om børns udvikling og trivsel mellem skolen og forældrene flere steder. Blandt andet i formålsparagraffen:

§ 1. Folkeskolen skal 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.

Det enkelte barns trivsel på skolen er selvfølgelig afhængig af klassen, kammeraterne, og hvordan det i det daglige går i skolen. Men skolebestyrelsen har indflydelse på en række overordnede forhold, der har stor betydning for elevernes skolegang.

SÆTTER RETNING

Skolebestyrelsen er en del af skolens strategiske ledelse. Skolebestyrelsens formål er bl.a. at sætte mål og rammer for skolens virksomhed inden for de overordnede rammer, som fastsættes af Folketinget, undervisningsministeren og Borgerrepræsentationen i København.

De kommunale rammer og regler for skolebestyrelserne er fastlagt i Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune.

[Du finder styrelsesvedtægten på Københavns Kommunes hjemmeside](#)

POLITIK OG ADMINISTRATION

I Københavns Kommune udvikles og drives børne- og ungdomsområdet af Børne- og Ungdomsudvalget, der er ét af Borgerrepræsentationens syv fagudvalg.

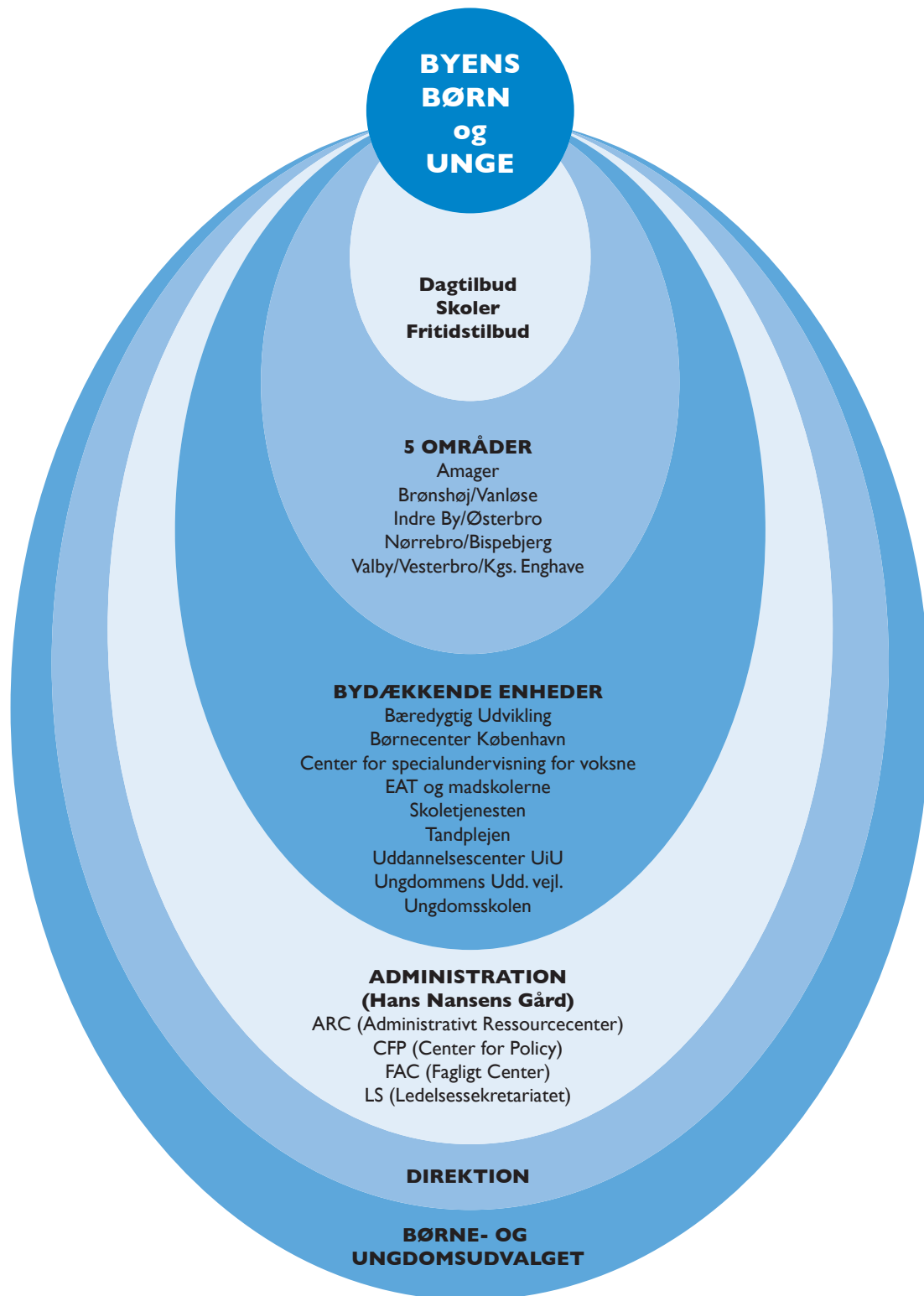
Børne- og Ungdomsudvalget (BUU) har det politiske ansvar for Københavns Kommunes indsatser over for byens børn og unge. Det handler om at sætte rammerne for, at børn og unge i byen dannes og uddannes, i samarbejde med familierne – fra de møder sundhedsplejen til de begynder på en ungdomsuddannelse.

Den daglige administrative opgaveløsning varetages af Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF). Børne- og Ungdomsforvaltningen har 68 skoler (inkl. specialområdet) og over 700 institutioner, som er organiseret under 66 klynger og netværk. I alt har Børne og Ungdomsforvaltningen ca. 18.000 ansatte.

Forvaltningen består desuden af en direktion, fem områder med hver sin områdechef (Amager, Valby/Vesterbro/Kongens Enghave, Nørrebro/Bispebjerg, Brønshøj/Vanløse og Indre By/Østerbro), et ledelsessekretariat og tre centre (Administrativt Ressourcecenter, Center for Policy og Fagligt Center).

Ledelsesmæssigt refererer en skoleleder til den lokale områdechef.

ILLUSTRATION AF BØRNE- OG UNGDOMSFORVALTNINGEN



Skolebestyrelsens sammensætning

Skolebestyrelsen består af repræsentanter for skolens forældre, ansatte, elever og eventuelt eksterne samarbejdspartnere.

Skolebestyrelsen består, jf. styrelsesvedtægten, af:

- Et flertal af forældrerepræsentanter, dog mindst 7.
- Mindst to repræsentanter for skolens medarbejdere.
- Mindst to repræsentanter for eleverne.
- Skolebestyrelsen kan desuden vælge at tilbyde op til to pladser til repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

På specialskoler kan Borgerrepræsentationen dispensere for antallet af forældrerepræsentanter, så en specialskole kan repræsenteres af ned til 5 forældrerepræsentanter.

Alle medlemmerne i skolebestyrelsen har stemmeret. Elevrepræsentanterne må ikke overvære behandlingen af sager om enkeltpersoner, og har ikke stemmeret i disse sager.

Skolens ledelse deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret og varetager sekretærfunktionen. Skolens leder sørger for, at dagsorden og referat fra skolebestyrelsens møder bliver lagt på skolens hjemmeside.

På skoler med KKFO deltager KKFO'ens leder i bestyrelsens møder uden stemmeret.



Skolebestyrelsens opgaver

Det vigtigste formål med skolebestyrelsens opgaver er at sætte retning for skolens udvikling.

Skolebestyrelsens opgaver er defineret i Folkeskolelovens § 44 og i styrelsesvedtægten. Her står, at skolebestyrelsen skal:

1. Føre tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, undtagen personale- og elevsager.
2. Fastsætte principper for skolens virksomhed.
3. Godkende skolens budget, KKFO'ens budget (på skoler med KKFO), undervisningsmidler, ferieplanen samt kulturelle aktiviteter på skolens matrikel.
4. Træffe beslutning om skolens ordensregler og værdier, madordning og opkrævning af kostpenge under lejrskoler, ekskursioner og skolerejser.
5. Afgive udtalelser og høringsvar.
6. En gang om året skive en rapport om skolebestyrelsens arbejde (årsberetning).

Skolebestyrelsen kan desuden:

- Beslutte at skolen tilbyder valgfag ud over de valgfag, der er fastsat **Fælles Mål** for.
- Beslutte at udarbejde forslag om skolens læseplaner til godkendelse i Børne- og Ungdomsudvalget, hvis bestyrelsen ikke ønsker at følge læseplanerne i Fælles Mål.
- Sætte andre relevante temaer for skolen på dagsordenen.

Vi udfolder de enkelte opgaver nærmere nedenfor.

Inspiration

Som en støtte til at planlægge arbejdet, kan skolebestyrelsen lave et årshjul for bestyrelsens arbejde.

Du finder en skabelon i bilag I til dette hæfte.

Fælles Mål er nationale mål, der beskriver, hvad eleverne skal lære i skolens fag og emner.

I. TILSYN MED SKOLEN

Skolebestyrelsen fører tilsyn med alle dele af skolens virksomhed undtagen personale- og elevsager.

Det vil sige, at skolebestyrelsen fx kan bede om at få indsigt i skolens fysiske forhold (fx bygningernes eller skolemøblernes tilstand), undervisningens indhold, omfang og kvalitet, undervisningsmidler, SFO'en, elevernes trivsel, ledelsen af skolen osv. Med andre ord er stort set alt, hvad der sker på skolen omfattet af skolebestyrelsens såkaldte tilsynsret.

Skolebestyrelsens tilsyn foregår på møderne, hvor alle spørgsmål om skolens virksomhed kan tages op som et punkt på dagsordenen og drøftes med skolens leder. Skolebestyrelsen kan bede skolelederen om oplysninger og nærmere redegørelser om forhold, der er til drøftelse.

Inspiration

[Undervisningsministeriets folder om tilsyn](#)

Personale- og elevsager

Konkrete personale- og elevsager hører under skolelederens kompetenceområde. Men skolebestyrelsen kan godt tage udgangspunkt i konkrete personale- eller elevsager som en del af sit tilsyn.

Eksempel:

En elev deler et billede online, og en anden elev føler sig mobbet. Episoden fører til, at skolebestyrelsen og skolens ledelse genbesøger skolens antimobbestrategi og drøfter digital dannelse på et bestyrelsesmøde.

2. PRINCIPPER FOR SKOLEN

En anden af skolebestyrelsens væsentlige opgaver er at udarbejde principper for skolens virksomhed. Principperne skal være med til at sætte retning for skolens udvikling.

Folkeskolelovens § 44 oplister de forhold, som skolebestyrelsen som minimum skal fastsætte principper for:

- Undervisningens organisering, herunder fagenes og elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser (fx i forhold til ligelig kønsfordeling).
- Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber.
- Samarbejdet mellem skole og hjem, herunder principper for 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 m.v.
- KKFO'ens virksomhed.
- Holddannelse.
- Understøttende undervisning.

Skolelederen skal sammen med sine medarbejdere have mulighed for at afgøre, hvordan principperne bedst omsættes til handling, så skolens daglige virke kan foregå sammenhængende, roligt og sikkert.

Skolelederen har pligt til at orientere bestyrelsen om, hvordan arbejdet skrider frem.

Særligt for København

Børne- og Ungdomsudvalget i København har besluttet, at skolebestyrelsen desuden kan vælge at formulere principper for emner, som er en del af Folkeskolereformen fra 2014:

- Inddragelse af motion og bevægelse.
- Skolens udmøntning af den åbne skole.
- Lektiehjælp og faglig fordybelse.
- Arbejdet med læringsmål (med inddragelse af den øvrige forældregruppe).
- Dispensationsmulighed ift. at nedskalere tiden til understøttende undervisning og samtidig øge tiden til undervisningstimer i fagene med yderligere personale i klassen.
- Principper for fleksible skemaer.
- Samarbejdet mellem skolen og fritidsinstitutionerne.

Emnerne kan ses som en mulighed for at få ekstra indflydelse dér, hvor skolebestyrelsen prioriterer det.

Skolebestyrelsen er med andre ord ikke forpligtet til at fastsætte principper for disse områder og kan til enhver tid vælge at overlade fastsættelsen af disse principper til skolens ledelse.

Inspiration

- Find eksempler på principper på [Skole og Forældres hjemmeside](#).
- Find skabelon til principper i bilag 2

Undervisningsministeriet om principper

I Undervisningsministeriets retningslinjer er et princip beskrevet som en grundtanke, der angiver en retning for skolens virksomhed:

- Princippet skal være formuleret så konkret, at der ikke er tvivl om hensigten, og at arbejdet i skolen uden større problemer kan indrettes efter det.
- Et godt princip er kortfattet og kontant formuleret, og det skal være så rummeligt, at nye behov og situationer kan passes ind, uden princippet skal ændres. Et princip må ikke formuleres som et diktat.

- For mange vage udtryk gør det vanskeligt at udarbejde handlingsplaner. Det skal være synligt for enhver, om principperne er fulgt eller ej.
- Principperne skal afspejle, hvilke værdier man ønsker, skolen skal præges af.
- Skolelederen skal have plads til at vælge mellem flere konkrete muligheder, når princippet skal omsættes til praksis.
- Et nyt princip skal være i overensstemmelse med de øvrige principper for skolens virksomhed.

*Undervisningsministeriet 1998:
Skolebestyrelsen, hæfte 1, afsnit 4*

3. GODKENDELSE AF BUDGET, UNDERVISNINGSMIDLER MM.

Skolelederen udarbejder forslag til budget og fordeling af undervisningsmidler, som skolebestyrelsen drøfter og godkender – inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen.

På skoler med KKFO godkender skolebestyrelsen på samme måde budgettet for KKFO'en, som en del af skolens budget.

Ifølge styrelsesvedtægten skal skolebestyrelsen desuden godkende ferieplanen og tage stilling til, om skolen skal fungere som omdrejningspunkt for kulturelle aktiviteter i samarbejde med lokalsamfundets folkeoplysnings- og foreningsliv m.fl. (jf. folkeskolelovens § 3, stk. 9).

Inspiration

[Undervisningsministeriets folder om skolens budget](#)

4. SKOLENS VÆRDIER MM.

Skolens ordensregler og værdier er en daglig vejviser for, hvordan hverdagen på skolen fungerer. De kan således bidrage til at skabe de bedste rammer for børnenes læring og trivsel samt for de ansattes arbejdsmiljø.

Skolens værdier og ordensregler udvikles i et samarbejde mellem elever, ansatte og forældre, og godkendes endeligt af skolebestyrelsen.

Ud over skolens værdier og ordensregler, træffer skolebestyrelsen ifølge styrelsesvedtægten beslutning om:

- Skolens madordning. Skolebestyrelsen fastsætter principper for madordningen inden for de rammer, som Borgerrepræsentationen har fastsat. Madordninger er altid kun et tilbud til forældrene.
- Om skolen skal opkræve kostpenge af forældrene under lejrskoler, ekskursioner og skolerejser.

Valgfag og læseplaner

Skolebestyrelsen kan også beslutte at oprette andre valgfag på skolen, end dem der er sat fælles nationale mål for.

Nye valgfag kan bl.a. give mulighed for at:

- Fremme skolens profil og værdigrundlag.
- Oprette åben skole-samarbejder med foreninger og organisationer i lokalområdet.

- Motivere elever i de større klasser til læring gennem valgfag med en anden profil end de fag, eleverne ellers har og herigennem sikre en bedre overgang til ungdomsuddannelse.

Skolebestyrelsen beslutter selv læseplaner for eventuelle nye valgfag, og det er skolelederens opgave at sikre, at de er i overensstemmelse med lovgivningen.

Skolebestyrelsen kan udarbejde forslag om skolens læseplaner til godkendelse i Børne- og Ungdomsudvalget, hvis skolebestyrelsen ikke ønsker at følge læseplanerne i Fælles Mål.

Inspiration

[Undervisningsministeriets folder om arbejdet med ordensregler](#)

5. HØRINGER OG UDTALELSER

En anden af skolebestyrelsens opgaver er at afgive høringer og udtalelser. Et høringssvar eller udtalelse er et formelt, skriftligt svar, som skolebestyrelsen fx leverer til politikerne i sager om skolens kvalitetsrapport eller ved oprettelse af et ekstra skolespor.

Rammerne for høringer og udtalelser er fastlagt i styrelsesvedtægten § 5 stk. 8-10:

Stk. 8. Skolebestyrelsen har ret til at udtale sig om skolestrukturen, herunder antallet af skoler og hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand, undervisning i fritiden og skolefritidsordning inden Borgerrepræsentationen træffer beslutning herom.

Stk. 9. Skolebestyrelsen kan afgive udtalelser om alle spørgsmål, som Borgerrepræsentationen eller Børne- og Ungdomsudvalget forelægger den, og kan i øvrigt afgive udtalelse og stille forslag om alle forhold, der vedrører skolen.

Stk. 10. Skolebestyrelsen afgiver en rådgivende udtalelse til den ansættende myndighed vedrørende ansættelse af skoleleder, souschef, administrativ leder, leder af pædagogisk læringsmiljø, afdelingsledere, KKFO-leder, lærere, børnehaveklasseledere og øvrige personale. Skolebestyrelsen er desuden repræsenteret i ansættelsesudvalget.

Herudover afgiver skolebestyrelsen udtalelse til Borgerrepræsentationen om forsøgs- og udviklingsarbejde, hvis det ligger uden for de mål og rammer, som er politisk vedtaget.

6. ÅRSBERETNING

En gang om året skiver skolebestyrelsen en rapport om bestyrelsens arbejde (årsberetning).

Årsberetningen skal rent formelt:

- Indeholde en beskrivelse af året der er gået.
- Fungere som et evalueringsredskab for skolens ledelse.
- Informere skolens forældre og andre uden for skolebestyrelsen om bestyrelsens arbejde med at udvikle skolen.

Skolebestyrelsen skal også arrangere et møde på skolen, hvor skolens forældre får mulighed for at kommentere og debattere indholdet i årsberetningen.



Samarbejdet mellem skole og skolebestyrelse

En vigtig forudsætning for et godt bestyrelsesarbejde og samarbejdsklima er, at der fra start opbygges klare rammer for samarbejdet.

Det er skolebestyrelsen, som sætter den overordnede retning for skolens virksomhed, mens det er skolens leder, der har det pædagogiske og administrative ansvar for skolen.

Det er fx skolens leder, der har ansvaret for, at de principbeslutninger, som skolebestyrelsen har vedtaget, bliver fulgt i praksis. Desuden har skolens leder pligt til at vejlede og orientere skolebestyrelsen om alle spørgsmål, der har betydning for bestyrelsens arbejde.

En klar rolle- og kompetencefordeling kan være med til at sikre et godt samarbejde mellem skole og skolebestyrelse.

INSPIRATION TIL FORVENTNINGSADFÆSTNING:

Tag fx udgangspunkt i nedenstående spørgsmål på et af de første møder i den nye bestyrelse:

- Hvordan sikrer vi, at det er tydeligt, hvad der er skolebestyrelsens og skolelederens beføjelser?
- Hvordan laver vi en forventningsafstemning mellem skolebestyrelse og skoleleder?
- Hvordan skal kontakten med skolelederen være – herunder kontakten mellem skoleleder og skolebestyrelsesformand og eventuelt et andet bestyrelsesmedlem?
- Hvilken løbende information ønsker skolebestyrelsen fra skoleledelsen?

I kan også drøfte indholdet i lovgivningen og styrelsesvedtægten for de københavnske folkeskoler. Fx:

- Hvordan forstår vi hhv. bestyrelsens og skoleledelsens rolle?

BESTYRELSESMØDERNE

Det er bestyrelsesformandens opgave, i samarbejde med næstformanden og skolelederen, at tilrettelægge bestyrelsesmøderne. Det er også bestyrelsesformanden, som leder møderne.

Bestyrelsen har dog altid mulighed for at aftale en anden lokal praksis for, hvordan møderne skal foregå hos jer, og hvor I samtidig sikrer, at den samlede bestyrelse har mulighed for at deltage i beslutningsprocessen.

Drøft fx:

- Hvad, synes vi, er god mødeledelse, og hvordan strukturerer vi møderne på en god måde?
- Hvordan skaber vi åbenhed i bestyrelsesarbejdet - både internt og eksternt?
- Hvad er et godt mødemateriale, der sikrer et klart beslutningsgrundlag?
- Hvilke faktorer, ideer og tiltag kan fremme vores engagement i arbejdet?
- Hvordan implementerer vi - og følger op på beslutninger?
- Hvordan gennemfører vi fx temadrøftelser om strategiske spørgsmål? Skal vi nedsætte ad hoc udvalg, stående udvalg og arbejdsgrupper og i så fald, hvordan skal arbejdsproceduren for disse være?
- Hvordan sikrer vi, at skolebestyrelsen får tilbagemeldinger på, hvordan det i praksis går med de initiativer, vi har sat i gang?
- Hvordan sikrer vi, at vi udnytter vores forskellige kompetencer bedst muligt i bestyrelsesarbejdet?
- Er temadage og kurser en mulighed for at inspirere os - enkeltvis og som gruppe?
- Hvordan vil vi evaluere arbejdet og møderne?

I tilfælde af uoverensstemmelser

Hvis der opstår uoverensstemmelser i samarbejdet, kan I fx kontakte forældreforeningen Skole & Forældre eller områdeforvaltningen.

Find kontaktoplysningerne sidst i dette hæfte.

FORRETNINGSORDEN

Ifølge styrelsesvedtægten fastsætter skolebestyrelsen selv sin forretningsorden, som er et dokument, der beskriver rammerne for bestyrelsesmøderne, herunder fx mødehyppighed og -forberedelse.

Skolebestyrelsens forretningsorden kan fx indeholde beskrivelser af:

- Aftaler om mødeindkaldelse, fx hvornår der skal holdes møde, med hvilket varsel der skal indkaldes, hvor og på hvilket tidspunkt møderne skal afholdes og eventuelle afbud til møderne.
- Aftaler om eventuelle formøder.
- Fastsættelse af dagsorden og frist for udsendelse af øvrigt materiale.
- Aftaler om rammen for gode skolebestyrelsesmøder.
- Beslutningsdygtighed, fx at bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.
- Indkaldelse af stedfortræder, fx om stedfortræderen altid indkaldes, når et medlem har meldt afbud.
- Aftaler om formandsvalg, fx om afstemningen sker ved simpelt flertal, om formanden vælges for alle fire år eller for et år ad gangen.
- Bestemmelser om valg af næstformand.
- Afstemningsregler ved bestyrelsesmøderne.
- Hvordan der kommunikeres budskaber fra skolebestyrelsen til resten af forældregruppen og medarbejdere og elever.
- Hvordan skolebestyrelsen håndterer henvendelser og klager fra andre forældre eller elever på skolen.

Forretningsordenen bør løbende evalueres og eventuelt justeres.

Inspiration

[Undervisningsministeriets folder om samarbejde i skolebestyrelsen](#)

Tavshedspligt

Som medlem af en skolebestyrelse har man tavshedspligt. Det betyder, at du som medlem af en skolebestyrelse ikke må videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som du får på møderne.

Tavshedspligten er lovreguleret og gælder derfor også, selv om man ikke har underskrevet en tavshedspligterklæring.

Reglerne om tavshedspligten for skolebestyrelsesmedlemmer fremgår af forvaltningslovens § 27, straffelovens § 152 og § 152 c-f.

Som skolebestyrelsesmedlem får man undertiden indsigt i personlige forhold, som vedrører enkelte børn, forældre og ansatte. I den forbindelse er det vigtigt at huske, dels at de konkrete beslutninger i forbindelse med sådanne sager er lederens kompetence, og at der derfor udelukkende er tale om indsigt, dels at bestyrelsen har tavshedspligt.

Skolebestyrelsens kompetence udøves på skolebestyrelsens møder og ingen andre steder, og møderne holdes for lukkede døre. Det betyder, at det enkelte medlem af bestyrelsen ikke må referere, hvad andre medlemmer har sagt på mødet eller viderebringe oplysninger, der er omfattet af tavshedspligt, fx personsager. Lukkede døre betyder også, at der ikke må være andre til stede på skolebestyrelsens møder end de personer, der fremgår af folkeskoleloven.

Der er dog mulighed for at invitere gæster til møderne, hvis deres arbejde eller meninger er relevante for at belyse en konkret sag, ligesom forskellige emner eller områder kan forberedes af enkelte bestyrelsesmedlemmer eller udvalg under skolebestyrelsen.

Elevrepræsentanterne deltager ikke, når personsager bliver behandlet i bestyrelsen.

Valg til skolebestyrelsen

Hvert fjerde år er der ordinært valg til skolebestyrelsen på alle landets folkeskoler.

Valget af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen gennemføres i perioden april til juni, og det er skoleledelsens ansvar, i samarbejde med den siddende skolebestyrelse, at der indkaldes til valg.

Valgperioden for forældrerepræsentanter er fire år. Ved skoler og afdelinger af skoler, der alene har 7. klasse og højere klassetrin, kan skolebestyrelsen vælge, at valgperioden er to år.

Medarbejderrepræsentanterne vælges for et skoleår ad gangen og repræsenterer alle medarbejdergrupper.

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges ligeledes for et skoleår ad gangen af skolens elever. Hvis skolen har flere matrikler, skal der vælges en elevrepræsentant fra hver af matriklerne.

De eventuelle eksterne repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger deltager i skolebestyrelsens møder med stemmeret og udpeges for et år ad gangen. Hvis skolebestyrelsen ikke vælger at tilbyde en til to pladser til eksterne repræsentanter, kan det være en god rettesnor, at skolebestyrelsen årligt drøfter, om der skal tilbydes pladser til eksterne. Hvis antallet af eksterne repræsentanter ændres, skal det sikres, at der fortsat er flertal af de forældrevalgte repræsentanter i skolebestyrelsen.

FORSKUDT VALG

Skolebestyrelsen kan, ud over det ordinære valg, vælge at afholde forskudt valg, så dele af bestyrelsen er på valg hvert andet år.

Forskudt valg kan være med til at sikre sammenhæng og fastholde viden i bestyrelsesarbejdet, fordi der hele tiden er både nye og gamle bestyrelsesmedlemmer.

Antallet af pladser i skolebestyrelsen, der besættes ved forskudt valg, er maksimalt fire.

SUPPLERINGSVALG

Hvis et medlem træder ud af skolebestyrelsen, indtræder en stedfortræder (suppleant) for resten af valgperioden.

Hvis der ikke er en stedfortræder, skal der snarest muligt holdes suppleringsvalg for at besætte den ledige plads i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og eventuelt valg af flere suppleanter. Der gennemføres med andre ord suppleringsvalg til skolebestyrelsen, hvis:

- a) Der ved udtrædelsen ikke længere er flertal af forældrevalgte medlemmer og hvis:
- b) De ledige pladser ikke kan besættes med allerede valgte suppleanter.

Reglerne for valg til skolebestyrelsen er beskrevet nærmere i styrelsesvedtægten.

Mere information

KONTAKTER

[Find kontaktoplysninger til områderne på kk.dk](#)

LOVE OG VEDTÆGTER

[Folkeskoleloven](#)

[Bekendtgørelsen om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen](#)

[Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune](#)

UNDERVISNINGSMINISTERIET

[Undervisningsministeriets hjemmeside om skolebestyrelsen i folkeskolen](#)

[Undervisningsministeriets hæfter om skolebestyrelsesarbejdet](#)

SKOLE & FORÆLDRE

Skole & Forældre København er en lokalafdeling af landsforeningen for forældre i folkeskolen.

Skole og Forældre har udgivet forskellige hæfter med inspiration til skolebestyrelsesarbejdet. De findes på Skole og Forældres hjemmeside.

[Landsorganisationens Skole og Forældres hjemmeside](#)

[Skole og Forældre Københavns hjemmeside](#)