

VELKOMMEN I SKOLEBESTYRELSEN



Vi er sammen
om vores folkeskole!

INDHOLD

Skolebestyrelsens formål og organisering	3
Skolebestyrelsens sammensætning	5
Skolebestyrelsens opgaver	6
Tilsyn med skolen	7
Principper for skolen	8
Godkendelse af budget, undervisningsmidler mm.	9
Skolens værdier mm	10
Høringer, udtalelser og ansættelser	11
Årsberetning	11
Samarbejdet mellem skole, skolebestyrelse og KKFO'ens forældreråd	12
Bestyrelsesmøderne	12
Forretningsorden	13
Tavshedspligt	14
Valg til skolebestyrelsen	15
Mere information	17

SKOLEBESTYRELSENS FORMÅL OG ORGANISERING

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

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 folkeskolelovens formålsparagraf:

§ 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 går på skolen i det daglige. Men skolebestyrelsen har indflydelse på en række overordnede forhold, der har stor betydning for elevernes skolegang.

Sætter retning

Skolebestyrelsens formål er bl.a. at sætte mål og rammer for skolens og KKFO'ens 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.

→ [Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune | Københavns Kommune](#)

Politik og administration

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

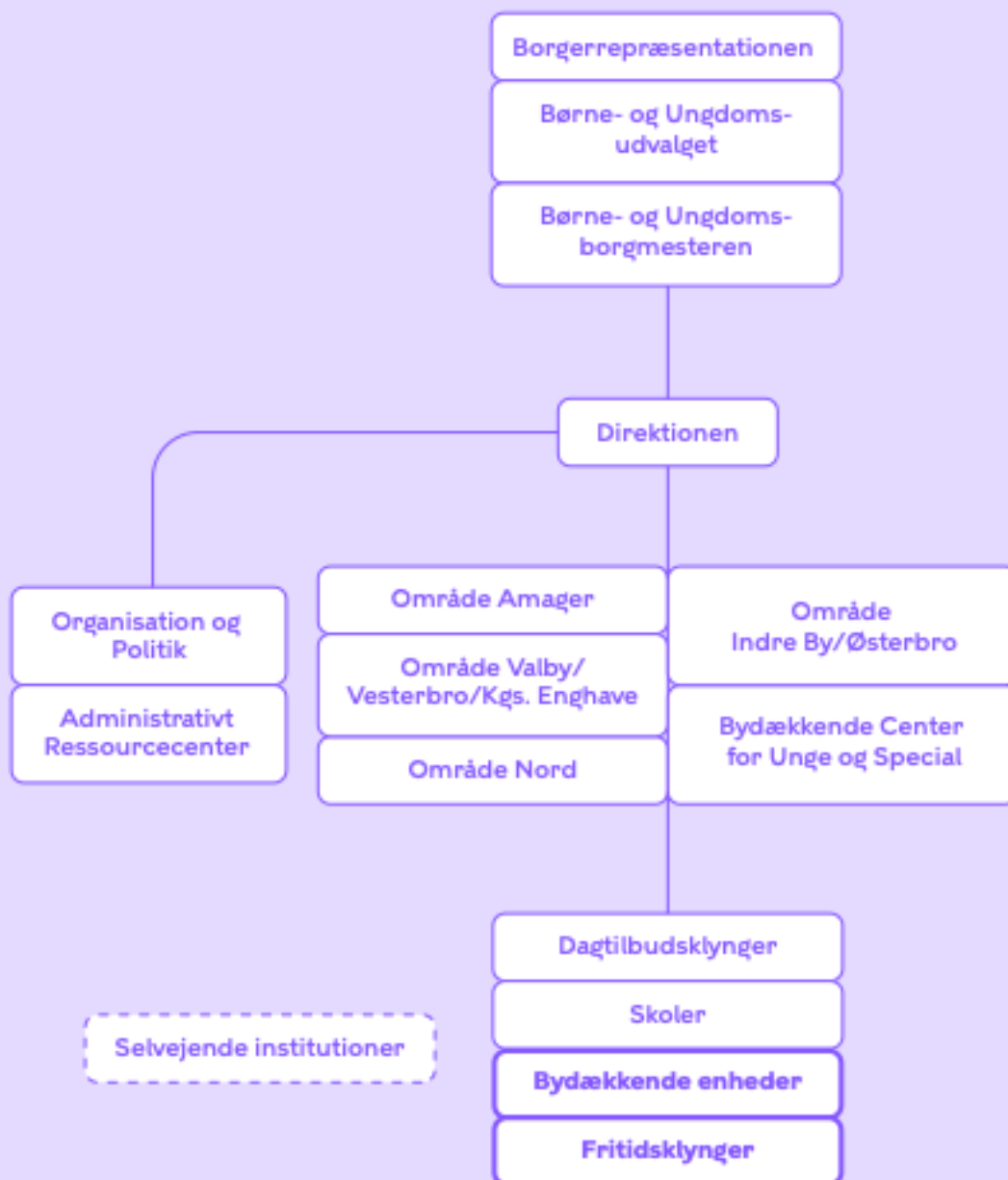
Børne- og Ungdomsudvalget (BUU) har det politiske ansvar for Københavns Kommunes indsatser over for byens børn og unge. Det handler om at sætte rammerne for, at børn og unge i byen dannes og uddannes i samarbejde med familierne – fra de møder sundhedsplejen til de begynder på en ungdomsuddannelse.

Den daglige administrative opgaveløsning varetages af Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF).

Forvaltningen består af en borgmester, en direktion, fire områdeforvaltninger med hver sin områdechef (Amager, Valby/Vesterbro/ Kongens Enghave, Nord og Indre By/Østerbro), og to centre (Administrativt Ressourcecenter og Organisation og politik. Dertil kommer det bydækkende center for unge og special, som bl.a. organiserer kommunens specialskoler (kategori 4).

Ledelsesmæssigt refererer en skoleleder til den lokale områdechef.

BØRNE- OG UNGDOMSFORVALTNINGENS ORGANISERINGSDIAGRAM 2026



SKOLEBESTYRELSENS SAMMENSÆTNING

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

I henhold til styrelsesvedtægten består skolebestyrelsen af et flertal af forældrerepræsentanter, dog mindst 7, heriblandt en forældrerepræsentant fra KKFO'en. Mindst to repræsentanter for skolens medarbejdere og en repræsentant for KKFO'ens 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.

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

Der vælges en forældrerepræsentant til skolebestyrelsen, der både skal være medlem af skolebestyrelsen og KKFO'ens forældreråd. Denne forældrerepræsentant vælges ved skolebestyrelsesvalget af den samlede forældrekreds på skolen, for en 4-årig valgperiode. Repræsentanten skal have et barn i KKFO'en. Formålet er at sikre KKFO'ens perspektiv ind i skolebestyrelsens drøftelser, der hvor det er relevant samt styrke samarbejdet mellem skole og KKFO. Hvis forældrerepræsentanten i løbet af valgperioden ikke længere er forælder til et barn i KKFO'en, skal der ved det førstkommende suppleringsvalg eller forskudte valg vælges et nyt skolebestyrelsesmedlem blandt forældre med barn i KKFO'en.



SKOLEBESTYRELSENS OPGAVER

Det vigtigste formål med skolebestyrelsens opgaver er at sætte retning for skolens og KKFO'ens udvikling.

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

1. Føre tilsyn med alle dele af skolens virksomhed¹, undtagen personale- og elevsager.
2. Fastsætte principper for skolens virksomhed.
3. Godkende skolens- og KKFO'ens budget, undervisningsmidler, ferieplanen samt kulturelle aktiviteter på skolens matrikel.
4. Træffe beslutning om skolens ordensregler og værdiregelsæt, antimobbestrategi, madordning og opkrævning af kostpenge under lejrskoler, ekskursioner og skolerejser.
5. Afgive udtalelser og høringssvar.
6. En gang om året skriver en rapport om skolebestyrelsens arbejde (årsberetning).

Skolebestyrelsen kan desuden:

- Beslutte at skolen tilbyder frivillige valgfag.
- Beslutte at udarbejde forslag om skolens læseplaner til godkendelse i Børne- og Ungdomsudvalget.
- 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 til et årshjul med mange væsentlige opgaver i bilag til dette hæfte.

¹Forvaltningen fører tilsyn med KKFOen efter Københavns Kommunes koncept for pædagogisk tilsyn efter dagtilbudsloven

1. TILSYN MED SKOLEN

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

I Københavns Kommune gennemføres et årligt pædagogisk tilsyn på alle KKFO'er. Tilsynet gennemføres af kommunens pædagogiske konsulent og omfanget af tilsynet følger principperne for tilsyn i fritidshjem oprettet efter Dagtilbudsloven, samt det gældende tilsynskoncept, der er besluttet i Københavns Kommune. Skolebestyrelsens tilsyn med KKFO'en tager udgangspunkt i dette.

I forbindelse med et tilsyn kan skolebestyrelsen fx bede om at få indsigt i skolens fysiske forhold (fx bygningernes eller skolemøblernes tilstand), undervisningens indhold, omfang og kvalitet, undervisningsmidler, KKFO'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

→ [Publikation: Tilsyn - Skolebestyrelsen Hæfte 2](#)



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



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 anti-mobbestrategi 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:

Stk. 2. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder om:

- Undervisningens organisering, herunder elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, undervisningstid og ressourcer efter §§ 16 a og 16 b, holddannelse, samarbejder efter § 3, stk. 4, 1. pkt., eventuel undervisning efter § 5, stk. 4, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser,
- Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber,
- 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, hvori der kan fastsættes principper om digital kommunikation, hvis der skønnes at være behov herfor, om skolens arbejde med meddelelsesbogen, jf. § 13 b, som led i samarbejdet og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet,
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen,
- Arbejdets fordeling blandt det undervisende personale,
- Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v. og
- Skolefritidsordningens (KKFO i København) virksomhed. Børne- og Ungdomsudvalget i Københavns Kommune har desuden besluttet, at skolebestyrelsen skal udarbejde principper for samarbejdet mellem skolen og KKFO'en. Skolebestyrelsen skal inddrage KKFO'ens forældreråd i udarbejdelsen af princippet.

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

Styrelsesvedtægten for folkeskoler i Københavns Kommune indeholder politiske beslutninger med effekt for skolernes rammer, som Børne- og Ungdomsudvalget og Borgerrepræsentationen tidligere har truffet beslutning om.

De valgfrie opgaver kan findes i dokumenterne på

→ [Skolebestyrelser i københavnske folkeskoler | Københavns Kommune](#)

Inspiration

Find eksempler på principper på

→ [Principper | Skole og Forældre](#)

Find skabelon til principper i bilag til dette hæfte.

3. GODKENDELSE AF BUDGET, UNDERVISNINGSMIDLER MM.

Skolelederen udarbejder forslag til budget for skole og KKFO, som skolebestyrelsen drøfter og godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen.

Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler. Det kan fx betyde at skolebestyrelsen beslutter at tage stilling til visse undervisningsmidler eller træffer beslutning om at delegere beslutningen til skoleleder. Den enkelte lærer afgør, som led i undervisningens tilrettelæggelse, hvilke af de godkendte undervisningsmidler der ønskes anvendt i den konkrete undervisning.

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).

Læs mere

→ [Publikation: Budget - Skolebestyrelsen Hæfte 3](#)



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.

Inspiration

→ [Publikation: Ordensregler - Skolebestyrelsen hæfte 8](#)

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.

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



5. HØRINGER, UDTALELSER OG ANSÆTTELSE

En anden af skolebestyrelsens opgaver er at afgive høringssvar og udtalelser. Et høringssvar eller en udtalelse er et formelt, skriftligt svar, som skolebestyrelsen fx leverer til politikerne i sager om ændrede mål og rammer for skolerne eller f.eks. ved oprettelse af et ekstra skolespor eller ændring af skoledistrikter.

Rammerne for høringer og udtalelser er fastlagt i styrelsesvedtægtens § 5 stk. 6-8:

Stk. 6. 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. 7. 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. 8. Skolebestyrelsen afgiver en rådgivende udtalelse til den ansættende myndighed vedrørende ansættelse af skoleleder, afdelingsleder med souschef-funktion, afdelingsledere, administrativ

leder KKFO-leder, lærere, børnehaveklasseledere og øvrige personale. Skolebestyrelsen er desuden repræsenteret i ansættelsesudvalget (indstillingsudvalg).

I forhold til ansættelser på skolen, fremgår det desuden af Folkeskolelovens §40 stk. 6, at der ved ansættelse af skolens leder, skal deltage mindst én repræsentant fra skolebestyrelsen i beslutningen om, hvem der tilbydes ansættelse i stillingen. Ved ansættelse af andre ledere på skolen samt lærere og pædagoger, træffes der beslutning efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelsen. Ved ansættelse af skoleleder skal skolebestyrelsen være repræsenteret i ansættelsesudvalget. Denne ret træder i stedet for skolebestyrelsens ret til at afgive en udtalelse.

I forhold til ansættelse af andre ledere, lærere og pædagoger (børnehaveklassen) har skolebestyrelsen indstillingsret. Nedsættelse af et ansættelsesudvalg med repræsentation fra skolebestyrelsen fratager ikke skolebestyrelsen retten til at komme med en udtalelse. Kommunen har også mulighed for at indhente en udtalelse fra skolebestyrelsen vedrørende ansættelse af andet personale eks. administrativt personale og personalet i skolefritidsordningen.

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 skriver skolebestyrelsen en rapport om bestyrelsens arbejde (årsberetning).

Det er et krav at årsberetningen skal:

- 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, SKOLEBESTYRELSE OG KKFO'ENS FORÆLDRE RÅD

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 og KKFO'ens virksomhed, mens det er skolens leder, der har det pædagogiske og administrative ansvar for skolen og KKFO'en.

Det er fx skolens leder, der har ansvaret for, at de principbeslutninger, som skolebestyrelsen har vedtaget, bliver omsat 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 forventningsafstemning:

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 skolebestyrelsesforperson 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, f.eks.:

- Hvordan forstår vi hhv. bestyrelsens og skoleledelsens rolle?

Bestyrelsesmøderne

Det er bestyrelsesforpersonens opgave i samarbejde med næstforpersonen og skolelederen at tilrettelægge bestyrelsesmøderne. Det er også bestyrelsesforpersonen, 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 f.eks.:

- 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 og følger vi 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 udnytter vi vores forskellige kompetencer bedst muligt i bestyrelsesarbejdet?
- Kan vi bruge temadage og kurser som inspiration?
- Hvordan vil vi evaluere arbejdet og møderne?

Samarbejde mellem skolebestyrelse og KKFO forældreråd

På alle københavnske folkeskoler er der en KKFO med et selvstændigt forældreråd. I alle skolebestyrelser vælges der en forældrerepræsentant, der både skal sidde i skolebestyrelsen og KKFO'ens forældreråd. Skolebestyrelse og forældreråd skal arbejde sammen om opgaven; at skabe et godt børneliv med de bedste muligheder for læring, leg og udvikling, som hænger sammen på tværs af skole og KKFO. Et styrket samarbejde mellem forældreråd og skolebestyrelse skal være med til at understøtte dette. I forældresamarbejdet skal der være fokus på, hvordan der kan samarbejdes om barnets og børnegruppens trivsel og læring på tværs af KKFO, skole og hjem.

Samarbejdet mellem forældreråd og skolebestyrelsen skal være præget af ligeværdighed og åbenhed. Der skal være fokus på den fælles opgave, som er børnene, og det at sikre dem en sammenhængende og varieret dag og gode overgange på tværs af skole og KKFO. Som forældrerepræsentant for KKFO'en i skolebestyrelsen vil det, udover den generelle skolebestyrelsesopgave, være din opgave at understøtte skolebestyrelsens fokus på og drøftelser af overgange og samarbejde mellem skole og KKFO.

Derudover har KKFO'ens forældreråd og skolebestyrelsen følgende fælles opgaver:

- Der skal afholdes minimum et årligt møde mellem skolebestyrelsen og forældrerådet på KKFO'en. Formålet er at sikre, at der samarbejdes på tværs af skole og KKFO om den fælles opgave med at skabe sammenhæng og gode overgange for børnene.

I TILFÆLDE AF UOVERENSSTEMMELSER:

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

Find kontaktoplysningerne sidst i dette hæfte.

Forretningsorden

Ifølge Folkeskoleloven og 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 forpersonsvalg, fx om afstemningen sker ved simpelt flertal, om forpersonen vælges for alle fire år eller for et år ad gangen.
- Bestemmelser om valg af næstforperson.
- 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

→ [Samarbejde i skolebestyrelsen \(nyt link Samarbejdet i skolebestyrelsen | Skole og Forældre\)](#)

Københavns Kommunes standardforretningsorden til skolebestyrelser, der ikke selv har en forretningsorden eller ønsker inspiration til fastsættelse af egen forretningsorden, findes i bilag til dette hæfte.

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 (Undervisningsministeriets folder Hvorfor og hvordan, afsnit 9).



VALG TIL SKOLEBESTYRELSEN

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

Valget af forældrepræsentanter 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 forældrepræsentanter 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. Forvaltningen, ved områdechefen, kan efter anmodning fra en skolebestyrelse godkende, at valgperioden for et eller flere forældrepræsentanter til skolebestyrelsen gøres toårig.

Medarbejderrepræsentanterne fra skole og KKFO vælges for et skoleår ad gangen.

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:

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

Reglerne for valg til skolebestyrelsen er beskrevet nærmere i styrelses-vedtægten.

Valg af forældrerepræsentant til skolebestyrelsen for KKFO'en

Når der foretages stemmeoptælling i forbindelse med afholdelse af valg til skolebestyrelse, placeres kandidaterne i rækkefølge efter størrelse i deres stemmetal. De 7 øverste i stemmerækkefølgen betragtes som valgte¹. Hvis ingen af de første 6 forældre har barn i, og vil repræsentere KKFO'en, tilfalder den 7. plads den forælder, som har fået flest stemmer, som har barn i KKFO'en og vil repræsentere KKFO'en. Denne person er derved også valgt til KKFO'ens forældreråd. Resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.

Hvis KKFO-forældrerepræsentanten ikke længere har barn på KKFO'en:

Indtil der vælges en ny forældrerepræsentant for KKFO, beholder den allerede valgte sit mandat, uagtet at vedkommende ikke har barn på KKFO'en. Det opfordres til, at der blandt suppleanterne i skolebestyrelsen vælges forældre, som har barn på skolens KKFO, sådan at disse kan indtræde, såfremt den valgte forælder fra KKFO'en udtræder.

¹Skolebestyrelser kan have flere end 7 forældrerepræsentanter. I det tilfælde tilpasses eksemplet det reelle antal.



MERE INFORMATION

Kontakter

→ [Kontaktoplysninger på Områdeforvaltningen](#)

Love og vedtægter

→ [Folkeskoleloven](#)

→ [Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen](#)

→ [Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune | Københavns Kommune](#)

Børne- og undervisningsministeriet

→ [Skolebestyrelsen i folkeskolen | Undervisningsministeriet](#)

→ [Undervisningsministeriets hæfter | Skole og Forældre](#)

Københavns Kommune

→ [Skolebestyrelser i københavnske folkeskoler | Københavns Kommune](#)

Skole & forældre

Skole & Forældre København er en lokalafdeling af lands- foreningen for forældre i folkeskolen.

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

→ [Om os | Skole og Forældre](#)

→ [Skole og Forældre |](#)