

# Velkommen i skolebestyrelsen

Vi er sammen om vores folkeskole!



# Velkommen i skolebestyrelsen

## Tillykke med din plads i skolebestyrelsen.

Tak fordi du bruger tid og kræfter på at gøre den københavnske folkeskole endnu bedre. I København har vi en fantastisk folkeskole med dygtige og engagerede fagprofessionelle, som hver dag gør alt hvad de kan for at få skabt de bedste rammer for børnenes faglighed og trivsel. Det er dette arbejde, du som medlem af skolebestyrelsen skal understøtte og udvikle, så den københavnske folkeskole hele tiden højner sin kvalitet.

Som børne- og ungdomsborgmester er min ambition, at den københavnske folkeskole skal være Danmarks bedste. Det kan lyde ambitiøst, men vi har potentialet, og nu skal det forløses.

Faglighed og trivsel er de væsentligste faktorer for at opnå dette, og vi skal – alle aktører på skoleområdet – i tæt samarbejde og med en systematisk tilgang skabe gode resultater på disse områder. Det skylder vi vores børn.

Vi skal også styrke vores alsidighed. København er en fantastisk by især på skoleområdet, hvor min ambition er, at skolerne hver især arbejder med at skabe deres egen profil. På den måde får skolerne hver deres individuelle udtryk, som forældre og børn så kan tilvælge. Skolerne skal gøre sig attraktive, så de vælges til af områdets børn. På den måde skærper vi skolerne til glæde og til gavn for byens børn.

Dette er en spændende, men også stor opgave, som du sammen med de øvrige forældre i skolebestyrelsen skal være med til. I skal i fællesskab forme skolens profil, samtidig med at I husker på, at I repræsenterer alle skolens forældre. Derudover har I i samarbejde med skoleledelsen og de øvrige medlemmer i skolebestyrelsen; eleverne, medarbejderne og eventuelt eksterne medlemmer 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.

Tak for engagementet. Jeg ser frem til samarbejdet om at skabe Danmarks bedste folkeskole.



A handwritten signature in black ink that reads "J. Næsager". The signature is written in a cursive, slightly stylized font.

Jakob Næsager  
Københavns børne- og ungdomsborgmester

# Indhold

<b>Skolebestyrelsens formål og organisering</b>	<b>4</b>
<b>Skolebestyrelsens sammensætning</b>	<b>6</b>
<b>Skolebestyrelsens opgaver</b>	<b>7</b>
<b>1. Tilsyn med skolen</b>	<b>8</b>
<b>2. Principper for skolen</b>	<b>9</b>
<b>3. Godkendelse af budget, undervisningsmidler mm.</b>	<b>11</b>
<b>4. Skolens værdier mm</b>	<b>12</b>
<b>5. Høringer, udtalelser og ansættelser</b>	<b>13</b>
<b>6. Årsberetning</b>	<b>14</b>
<b>Samarbejdet mellem skole, skolebestyrelse og KKFO'ens forældreråd</b>	<b>15</b>
<b>Bestyrelsesmøderne</b>	<b>16</b>
<b>Forretningsorden</b>	<b>17</b>
<b>Tavshedspligt</b>	<b>18</b>
<b>Valg til skolebestyrelsen</b>	<b>19</b>
<b>Mere information</b>	<b>21</b>

# 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 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.

→ [Københavns Kommunes styrelsesvedtægt](#)

### Politik og administration

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

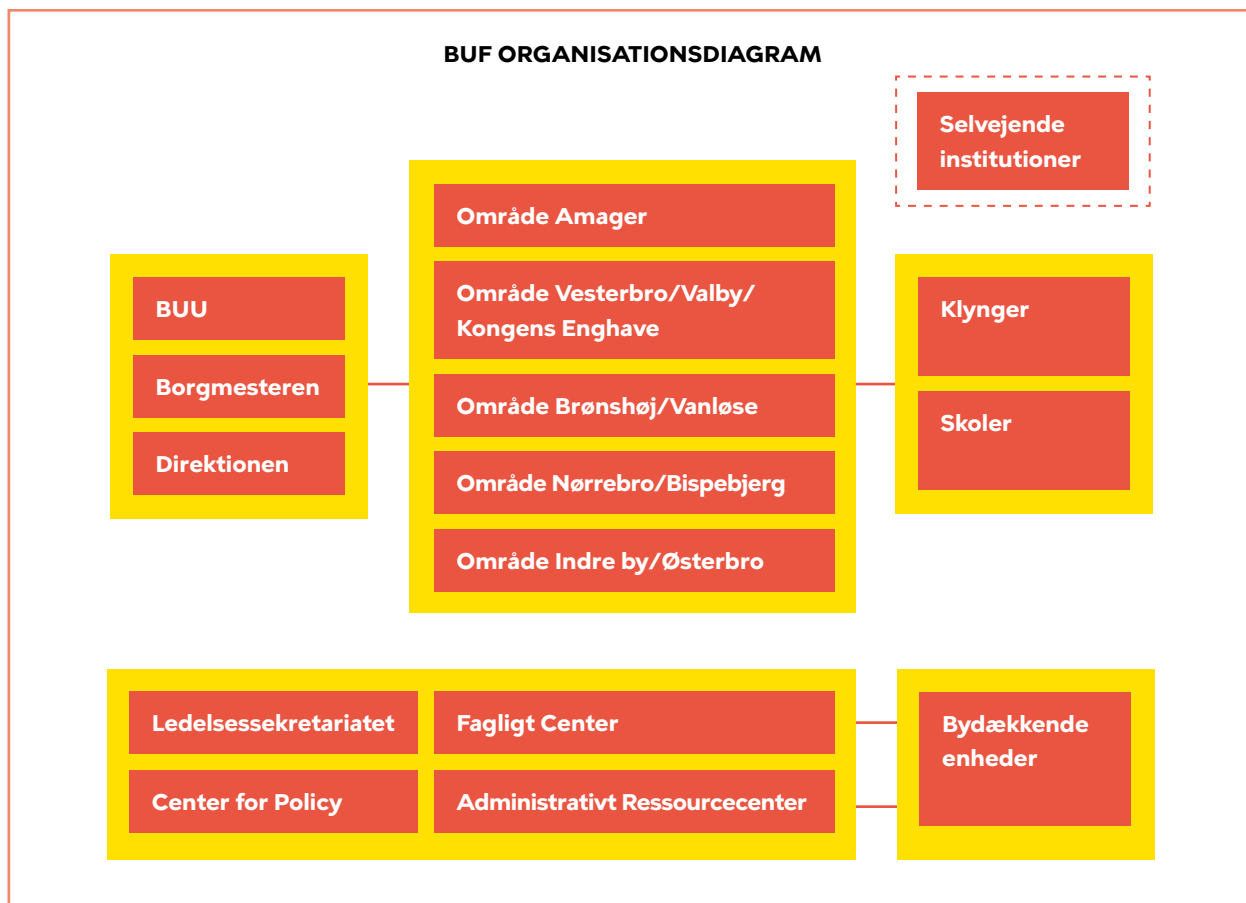
Børne- og Ungdomsudvalget (BUU) har det politiske ansvar for Københavns Kommunes indsats over for byens børn og unge. Det handler om at sætte rammerne for, at børn og unge i byen dannes og uddannes i samarbejde med familierne – fra de møder sundhedsplejen til de begynder på en ungdomsuddannelse.

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

Forvaltningen består af en borgmester, en direktion, fem områdeforvaltninger 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.

### Børne- og ungdomsforvaltningens organisering



# 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. 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 4årig 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 virksomhed<sup>1</sup>, 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 værdier (herunder fx antimobbestrategi), madordning og opkrævning af kostpenge under lejrskoler, ekskursioner og skolerejser.
5. Afgive udtalelser og hørings svar.
6. En gang om året skriver en rapport om skolebestyrelsens arbejde (årsberetning).

<sup>1</sup>Forvaltningen fører tilsyn med KKFOen efter Københavns Kommunes koncept for pædagogisk tilsyn efter dagtilbudsloven

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 til et årshjul med mange væsentlige opgaver i bilag til dette hæfte.

## 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.

**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 antimobbestrategi og drøfter digital dannelse på et bestyrelsesmøde.





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

→ [Skolebestyrelsens tilsynsopgave](#)

## 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.

- Adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening.
- 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, lejrskole- ophold, udsendelse i praktik m.v.
- KKFO'ens 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.

### Børne- og Undervisningsministeriet om principper

I Børne- og 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.

*Børne- og Undervisningsministeriet 1998*  
→ **Skolebestyrelsen, hæfte 1, afsnit 4**

<sup>2</sup> Skolebestyrelsen skal inddrage forældrerådet i KKFO'en i udarbejdelsen af principper.

### Særligt for København

Børne- og Ungdomsudvalget i København har besluttet, at skolebestyrelsen desuden skal:

- Have en årlig inklusionsdrøftelse på alment skolerne
- Formulere principper for holddannelse.
- Formulere principper for understøttende undervisning.

Styrelsesvedtægten for skolebestyrelser i Københavns Kommune indeholder derudover en række valgfrie opgaver for skolebestyrelserne, som Børne- og Ungdomsudvalget og Borgerrepræsentationen tidligere har truffet beslutning om.

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.

De valgfrie opgaver kan findes i dokumenterne på

→ [Skolebestyrelser i københavnske folkeskole](#)

Inspiration

Find eksempler på principper på

→ [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 delegerer beslutningen til skoleleder. Den enkelte lærer afgør, som led i undervisningens tilrettelæggelse, hvilke af de godkendte undervisningsmidler der ønskes anvendte 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).

Inspiration

→ [Børne- og 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.

Inspiration

→ [Børne- og undervisningsministeriets folder om arbejdet med ordensregler](#)

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.

## 5. Høringer, udtalelser og ansættelser

En anden af skolebestyrelsens opgaver er at afgive hørings svar og udtalelser. Et hørings svar 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. 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.*

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, lærer 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 men skal ikke 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 forældreråd

En vigtig forudsætning for et godt bestyrelsesarbejde og samarbejdsclima 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. Fx:

- 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 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 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.

***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.***



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.

### **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](#)

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.*

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

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.

**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 valgte<sup>1</sup>. 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.

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

# Mere information

## Kontakter

→ [Kontaktoplysninger på Områdeforvaltningen](#)

## Love og vedtægter

→ [Folkeskoleloven](#)

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

→ [Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune](#)

## Børne- og undervisningsministeriet

→ [Undervisningsministeriets hjemmeside om skolebestyrelsen i folkeskolen](#)

→ [Undervisningsministeriets hæfter om skolebestyrelsesarbejdet](#)

## Københavns Kommune

→ [Børne- og ungdomsforvaltningens side om skolebestyrelser i Københavnske folkeskoler](#)

## 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.

→ [Landsorganisationens Skole og Forældres hjemmeside](#)

→ [Skole og Forældre](#)