Forretningsorden for skolebestyrelsen på Gerbrandskolen

(Senest opdateret 01.09.2026)

Nedenstående forretningsorden skal læses i sammenhæng med de regler, der gælder under alle omstændigheder. De regler findes nederst.

Medlemmer, konstituering m.m.

§ 1. Da Gerbrandskolen er en basisskole, er det hensigtsmæssigt, at der afholdes valg hver andet år, med 4 pladser startende år 2026 og 3 pladser startende år 2027.

Stk. 2. Skolens leder og dennes stedfortræder har taleret.

§ 2. Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt forpersonen, tillægges næstforpersonen ved forpersonens forfald.

Stk. 2. Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt skolelederen, tillægges dennes stedfortræder ved skolelederens forfald.

§ 3. Når der har været afholdt valg af forældrerepræsentanter, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af forperson og næstforperson.

Stk. 2. Indtil der er valgt en forperson, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, så trækkes lod mellem dem. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, så trækkes også lod.

Stk. 3. Næstforperson vælges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 4. Valget af forperson og næstforperson sker ved, at der stemmes mellem dem, der kandiderer til posten, indtil en af dem opnår mere end 50 % af stemmerne. Hvis det kræver flere stemmerunder, så udfalder efter hver runde den, der fik den laveste tilslutning. *Stk. 5.* Omkonstituering, herunder valg af forperson og næstforperson, kan finde sted, hvis et punkt herom er sat på dagsordenen for et ordinært møde.

§ 4. Når et medlem udtræder af skolebestyrelsen, tiltræder den suppleant der står først for.

Møder

§ 5. Skolebestyrelsen kan, hvis den finder grund til det, indbyde andre til at deltage i bestemte møder eller dele heraf.

§ 6. Skolebestyrelsen vedtager en mødeplan for, hvornår den vil holde ordinære møder med angivelse af dato og tid. Eventuelle yderligere møder holdes når det ønskes af forpersonen, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Ordinære møder indkaldes med mindst 21 dages varsel.

Stk. 3. Såfremt et medlem eller skolelederen ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles forpersonen senest 10 hverdage før mødet afholdes. Ønsket om at få et punkt på dagsordenen skal ledsages af de oplysninger der er nødvendige for at opfylde stk. 5.

Stk. 4. Forpersonen sætter alle rettidigt indsendte punkter på dagsordenen.

Stk. 5. Dagsordenen bør udformes på en sådan måde, at den giver mulighed for, at også personer, der ikke deltager i møderne, kan følge skolebestyrelsens arbejde. Det skal fremgå af dagsordenen for hvert punkt, om punktet skal behandles som et orienteringspunkt, beslutningspunkt eller kun er til drøftelse. Det skal være muligt for deltagerne at forberede sig ordentligt til punkterne, f.eks. i bilag.

Stk. 6. Dagsorden og bilag sendes senest 5 hverdage inden mødet til medlemmerne samt deltagere fra den daglige ledelse. Samtidig eller snarest herefter offentliggør skolelederen dagsorden og så vidt muligt bilag på skolens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Stk. *7.* På dagsordenen skal der en gang årligt optræde flg. punkter: budget, ferieplan og bestyrelsens årsberetning, herunder afholdelse af skolebestyrelsens årsmøde med forældre, samt godkendelse af referat af den årlige skoleudviklingssamtale.

Stk. 8. Når særlige forhold gør det nødvendigt, kan forpersonen indkalde til ekstraordinært møde. Ekstraordinære møder holdes når det ønskes af forpersonen, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen. Indkaldelsen til ekstraordinært møde kan ske med kortere varsel end de 21 dage. Ved indkaldelsen angives dagsorden for mødet så vidt muligt med det samme. Ved ekstraordinært møde kan kun behandles de sager, der har gjort mødet nødvendigt.

§ 7. Forpersonen er mødeleder. Såfremt forpersonen ønsker det, vælges på mødet under forpersonens ledelse en anden mødeleder.

Stk. 2. Et flertal af de tilstedeværende medlemmer kan beslutte at ændre rækkefølgen af dagsordenens punkter, gøre punkter mindre omfattende eller udsætte dem. På samme måde kan det besluttes at afslutte forhandlingerne af et igangværende punkt. Det skal dog alt sammen ske under stor hensyntagen til mindretal.

§ 8. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig, kan mødet afholdes alligevel, dog uden at der tages beslutninger.

§ 9. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

§ 10. Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt.

Stk. 2. Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.
Referat

§ 11. I referatet angives bl.a. 1) hvilke personer der har været til stede og for de fraværende skelnes mellem anmeldt forfald og uanmeldt forfald. 2) for hvert omtalt forslag angives det klart om det blev vedtaget, forkastet, udsat eller der ikke blev taget stilling til det.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger. Medlemmer er i så fald forpligtet til selv at formulere teksten og aflevere denne skriftligt til referenten.

Stk. 3. Skolens leder kan forlange sin opfattelse tilført referatet, f.eks. i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet. *Stk. 4.* Ønsker til referatet om ikke at få sit navn forbundet med udtalelser skal efterkommes i hvert fald i det offentliggjorte referat.

Stk. 5. Referatet bør udformes på en sådan måde, at også personer uden for skolebestyrelsen kan følge skolebestyrelsens arbejde.

Stk. 6. Arbejdsgangen med referatet er

1) Senest 7. hverdag efter mødet udsender referenten referatudkast til medlemmerne og deltagerne fra den daglige ledelse.
2) Hvis forperson, skoleleder og referent ikke senest 5. hverdag efter udsendelse af udkastet modtager ændringsønsker til udkastet, så er referatet godkendt. I modsat fald behandles referatet ved næste skolebestyrelsesmøde.
3) Når referatet er godkendt, offentliggør skolelederen det straks på skolens hjemmeside. Det er skolelederens ansvar at tavshedspligten overholdes i det offentliggjorte referat.

Stk. 7. Fristerne i stk. 6 kan ændres ved referentens sygdom og lignende.

Stk. 8. Hvis det godkendte referat indeholder oplysninger, der ikke kan offentliggøres, laver skolelederen en version til offentliggørelse og benævner denne "offentlig" i titlen, mens det oprindelige referat benævnes "Fortroligt internt" i titlen.

Foretræde for Skolebestyrelsen

§ 12. Enkeltpersoner og grupper har mulighed for at fremlægge deres synspunkter for skolebestyrelsen. Forpersonen fastsætter de nærmere omstændigheder herfor.

Regler der gælder uafhængigt af skolebestyrelsernes forretningsorden

En del af reglerne for skolebestyrelser står direkte i eller følger af Folkeskoleloven[FSLov], Skolebestyrelsesbekendtgørelsen[SBBek] eller Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune med bilag[SVKK]. Nogle af dem er fortolket i Undervisningsministeriets Vejledning om udarbejdelse af vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen[Vejl], selv om den ikke er opdateret med senere lovændringer. Juridisk set er det overflødigt at forretningsordenen indeholder disse regler, da de jo gælder under alle omstændigheder, men for at lette det daglige arbejde er de vigtigste regler gengivet nedenfor med angivelse af lovgrundlaget.

Medlemmer, konstituering m.m.

1. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har hver én stemme [FSLov § 42, stk. 1 og 4 samt SVKK § 4, stk. 1. Der er visse frihedsgrader vedr. antallene, men også visse krav.].

2. Valgperioden er 4 år [FSLov § 42, stk. 9] [SBBek § 4. Der er dog visse undtagelsesmuligheder jf. styrelsesvedtægten].

3. Skolebestyrelsen kan vælge, om der skal være forskudte valg eller kun valg hvert fjerde år. Hvis der kun er valg hvert fjerde år, så er alle forældrerepræsentanterne på valg hvert fjerde år startende med 2022 [FSLov § 42, stk. 9, § 42, stk. 3. SVKK § 4, stk. 5].

4. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller lærere m.v. [FSLov § 42, stk. 8 samt SVKK § 4, stk. 2].

5. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager sammen med KKFO'ens leder i skolebestyrelsens møder uden stemmeret [FSLov § 42, stk. 7 og SBBek § 4, stk. 1].

6. Forud for hvert valg af forældrerepræsentanter træffer skolebestyrelsen beslutning om, hvorvidt der skal tilbydes pladser til eksterne repræsentanter, og om det skal være én eller to pladser. Eventuelle eksterne repræsentanter skal være fra det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger og de deltager i skolebestyrelsens møder med stemmeret [SVKK § 4, stk. 4].

7. Opgaver og beføjelser der er tillagt skolelederen, kan skolelederen uddelegere til sin stedfortræder [Almindelig delegeringsret underbygget af Vejl § 11 stk. 3].

8. Forperson vælges blandt forældrerepræsentanterne. Alle medlemmer, herunder også elevrepræsentanterne, har stemmeret og deltager i forpersonsvalget [FSLov § 42, stk. 5 m.m. fortolket i Vejl § 3, bemærkning].

Møder, tavshedspligt m.m.

1. Skolebestyrelsens møder m.m. afholdes for lukkede døre, og drøftelserne betragtes som fortrolige. Det betyder at der som hovedregel ikke kan deltage andre end bestyrelsesmedlemmer, skolelederen, dennes stedfortræder og KKFO'ens Leder [I Vejl § 4, bemærkning og i to bøger står det som ufravigeligt. Bl.a. i "Håndbog for skolebestyrelsesmedlemmer" s. 35 og 128. Følger måske af forvaltningsloven kap. 8].

2. Deltagerne må ikke fortælle ikke-medlemmer, hvad andre deltagere har sagt [Som foregående.)

3. Ethvert medlem er dog berettiget til at offentliggøre, hvorledes medlemmet selv har udtalt sig og stemt samt egne meninger og hvad der blev besluttet, bortset fra forhold, der er undergivet tavshedspligt [Som foregående].

4. Forpersonen fastsætter tid og sted for møderne [FSLov § 44, stk. 11 samt Vejl § 6 stk. 2], hvis bestyrelsen ikke har gjort det.

5. Forpersonen udarbejder en dagsorden for møderne [FSLov § 44, stk. 11].

6. Alle bestyrelsesmedlemmer har ret til at få sat et punkt på dagsorden [Almindeligt anerkendt demokratisk princip for offentlige brugerbestyrelser m.m.].

7. Dagsorden og bilag offentliggøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen [FSLov § 44, stk. 11 fortolket i Vejl § 7, bemærkning].

Referat

8. Der udarbejdes referat af hvert skolebestyrelsesmøde [FSLov § 44, stk. 11].

9. Når referatet er godkendt, offentliggør skolelederen det med de begrænsninger,
der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt [FSLov § 44, stk. 11 fortolket i Vejl § 11, bemærkning].

Andet

10. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning [FSLov § 44, stk. 12].

11. Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen [FSLov § 44, stk. 13].

12. Ved uoverensstemmelser mellem forretningsorden og Folkeskoleloven, Skolebestyrelsesbekendtgørelsen, anden lovgivning eller Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune, er det bestemmelserne i disse der gælder i den nævnte prioritet frem for forretningsordenen [Almindeligt retshieraki].